



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO  
JUNTA DIRECTIVA**

**LA AUDITORIA INTERNA, DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO No.22, INCISO E), DEL CAPITULO IV DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO N° 8292.**

**HACE CONSTAR**

**QUE AQUÍ INICIA EL LIBRO DE ACTAS DIGITAL QUE COMPRENDE EL TOMO N° 349, QUE INICIA CON EL ACTA 001-2021, PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**ESTE TOMO DEBE MANTENERSE EN PERFECTO ESTADO, CON LOS FOLIOS NUMERADOS EN FORMA CONSECUTIVA Y CON EL LOGOTIPO Y NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.**

**CARTAGO, 22 DE ABRIL DE 2021**

Firmado digitalmente por JOSE PABLO SALAS RAMIREZ  
((FIRMA  
Ubicación: Auditoría Interna  
Fecha: 2021.04.26 09:05:29 -06'00

JOSE PABLO SALAS RAMIREZ  
((FIRMA

**LIC. JOSÉ PABLO SALAS RAMÍREZ  
AUDITOR INTERNO A.I.**



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

**JUNTA DIRECTIVA**

**ACTA 001-2021**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las dieciocho horas del día lunes cuatro de enero del año dos mil veintiuno, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores Rita Arce Láscarez, quien preside, Carlos Astorga Cerdas, Secretario, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Ester Navarro Ureña (quien se retira de la sesión con anuencia de la Presidencia al ser las 20:23 horas) y Elieth Solís Fernández. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las dieciocho horas y siete minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo. Al ser las dieciocho horas y ocho minutos ingresó el director Raúl Navarro Calderón, Vicepresidente. Además, participan los señores: Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico y Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno.....

**ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.**

Se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

**ARTICULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

A sugerencia del personal de apoyo de Junta Directiva se incluyen 2 puntos al orden del día, quedando de la siguiente manera.....

**1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.**

**2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

**3.- ELECCIÓN DEL DIRECTORIO 2021 DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**4.- PROGRAMA DE SESIONES 2021 DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

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

**JUNTA DIRECTIVA**

**5.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR DE LA SESIÓN Nº 072-2020.**

**6.- JURAMENTACIÓN REPRESENTANTES DE LA GERENCIA GENERAL EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL FAG.**

**7.- INFORME DE SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCIÓN AUDITORÍA EXTERNA.**

**8.- INFORME DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA EL IGI 2020.**

**9.- INFORME SOBRE GESTIÓN DEL DESPACHO ELÉCTRICO Y OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA.**

**10.- CORRESPONDENCIA.**

**11.- ASUNTOS VARIOS.**

**SE ACUERDA:** de manera unánime y firme con seis votos presentes, con la ausencia del director Navarro Calderón.....

**2.a. Aprobar el Orden del Día presentado y propuesto por la Presidencia correspondiente a la sesión Nº 001-2021.....**

**ARTÍCULO 3.- ELECCIÓN DEL DIRECTORIO 2021 DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Se entra a conocer el oficio GG-AJ-396-2020 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Legal, en el cual remite la eventual implementación de la votación virtual para la elección del directorio de la Junta Directiva.....

Procede don Juan Antonio Solano a explicar el oficio, en cuanto a lo comentado en la sesión ordinaria celebrada el pasado 10 de diciembre, acerca de la eventual implementación de un mecanismo de votación virtual con ocasión de la próxima elección del directorio de la Junta Directiva en el mes de enero del 2021, para ello, hace ver lo siguiente:.....

**1.** La pandemia global generada por la enfermedad Covid-19 implicó una serie de cambios en las actividades presenciales de las instituciones públicas.....

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

2. Precisamente a nivel institucional, se procedió con modificar el Reglamento Interno de la Junta Directiva para que las sesiones se pudieran realizar alternativamente en forma virtual.

3. Dado que en la actualidad las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva se realizan en modalidad virtual utilizando una plataforma tecnológica, la elección del directorio 2021-2022 deberá de considerar tal circunstancia, salvo que el órgano colegiado disponga que la sesión correspondiente se realice de manera presencial.....

4. De conformidad con el artículo 12 de la Ley 7799 (Ley de Creación de JASEC), la Junta Directiva debe designar por un período de 1 año a un presidente, un vicepresidente y a un secretario.....

5. Debe recordarse que la elección de los cargos antes citados, se realiza en forma secreta al amparo del principio constitucional contemplado en el artículo 93 de la Constitución Política en cuanto a que el voto se ejerce libre, igualitario, secreto, único, personal e indelegable.....

6. De tal manera, al contemplarse en el Reglamento Interno de la Junta Directiva que las sesiones pueden de realizarse de manera virtual, para los efectos de la elección de los cargos antes indicados, el órgano colegiado se encuentra en la facultad de establecer un medio electrónico de votación, el cual, deberá de garantizar que el voto que ejerza cada miembro sea directo y secreto.....

7. Así las cosas, considera el suscrito que la Junta Directiva mediante el acuerdo correspondiente y previo a la elección propiamente, establezca el medio electrónico que se utilizará en la elección del presidente, vicepresidente y secretario, siendo oportuno

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

contemplar en el mismo en forma detallada, amplia y gráfica el mecanismo de elección elegido.....

Recalca don Juan Antonio Solano que debe quedar la constancia electrónica de la emisión del voto y que se hizo de forma secreta. Además, debe ser acordado por el Órgano Colegiado, estableciendo las pautas y el cómo se va a efectuar, para posteriormente proceder a las elecciones de cada miembro.....

Externa don Luis Gerardo Gutiérrez que antes de tomar el receso de fin de año, se celebraron las elecciones del FAG, de forma tal, que fue una muy buena experiencia que se obtuvo por parte del Departamento de Talento Humano, dado que don Arnold Mora presentó los resultados, así como también la calidad de las votaciones. Sin embargo, el día de hoy se quiso homologar el sistema para la elección del directorio del presente cuerpo colegiado, pero hubo problemas para utilizarlo, por lo que le solicita a doña Georgina Castillo detallar lo ocurrido y en consecuencia presentar la alternativa escogida por la Administración para proceder con la elección del directorio.....

Explica doña Georgina Castillo que la compañera Karla Torres estuvo colaborando de forma conjunta con don Miguel Soto para homologar el sistema utilizado en las elecciones del FAG, sin embargo, no se logró por fallas en la conexión de red. La Administración analizó otras opciones informáticas, no obstante, no cumplían con los requerimientos técnicos y legales exigidos por la Legislación Vigente.....

En ánimos de procurar un sistema informático que facilitara la elección. Se valoró la aplicación Poll Everywhere, donde se prepararon las 3 votaciones para elegir al Presidente, Vicepresidente y Secretaría. En el momento que se tengan los postulantes se solicitarán

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

unos minutos para incluir los nombres de los candidatos. Además, es muy importante mencionar que, considerando el criterio de la Asesoría Legal, se determina que el resultado es totalmente anónimo. Posteriormente se facilitaría vía correo electrónico el link para que puedan ingresar y proceder con la votación.....

Recalca doña Georgina Castillo que en la votación no se sabe quién voto por quien, simplemente se considerará la cantidad de votos para cada opción. Además, se puede observar ya que se compartiría la pantalla y de manera inmediata se reflejarían los resultados, la indicación se daría para que se pueda proceder con la votación en el momento que se encuentre habilitada, una vez realizada la votación no se pueden hacer cambios, y menciona que también se cuenta con la opción de la votación en blanco en caso de requerirse.....

Continúa la señora Castillo informando que se hicieron las pruebas de la aplicación con don Luis Gerardo Gutiérrez y con la compañera Karla Torres, donde dicho sistema mostró ser muy amigable.....

Consulta doña Ester Navarro por la forma en la que llegaría el enlace para emitir el voto, si es por medio de un link, o hay que abrir alguna página.....

Externa doña Georgina Castillo que se estaría enviando un link vía correo electrónico, además también podría enviarlo al grupo de WhatsApp para que se tenga la opción del uso del celular para realizar la votación. Además, hace ver que es el mismo link para las 3 votaciones, y hasta que estén activadas se puede realizar cada una.....

Procede a explicar el detalle del uso para proceder con la votación.....

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

Expresa don Juan Antonio Solano que es importante recordar que toda actuación debe tener constancia, en el sentido de que si se envía el link al correo y cuando cada director emita una pantalla la misma debe estar incorporada, para así demostrar que se dio todo el proceso de votación y a su vez genere la verificación a través del levantamiento del acta, para que no exista duda y además garantice que la elección es directa y secreta por cada director, además de los gráficos de cada puesto, con la cantidad y el total.....

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

***3.a. Aprobar el proceso de votación para los puestos de Presidente, Vicepresidente y Secretaría de Junta Directiva, mediante el sistema Poll Everywhere .....***

Se procede a nombrar a los candidatos para la Presidencia de la Junta Directiva.....

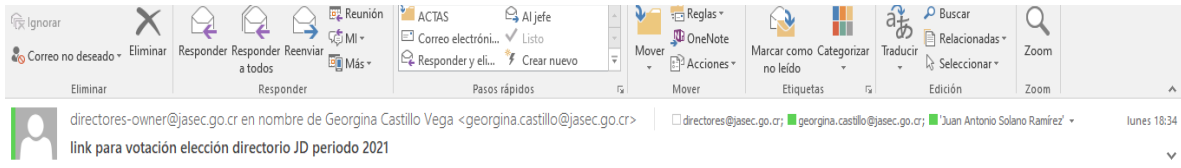
Propone don Carlos Astorga a doña Rita Arce para el puesto de Presidenta, ya que considera que es una persona que tiene la experiencia y el conocimiento para asumir el cargo.....

Indica doña Rita Arce que acepta lo expresado por el señor Astorga. Además, menciona que este es un año muy difícil, de mucha trascendencia porque todavía está la pandemia de COVID-19, además de la situación económica de la institución, sin embargo, son retos importantes y sí realmente se desea trabajar en equipo se puede lograr .....

Se envía correo electrónico a todos los miembros de la Junta Directiva, con el link para realizar la votación, como se muestra en la siguiente imagen.....

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

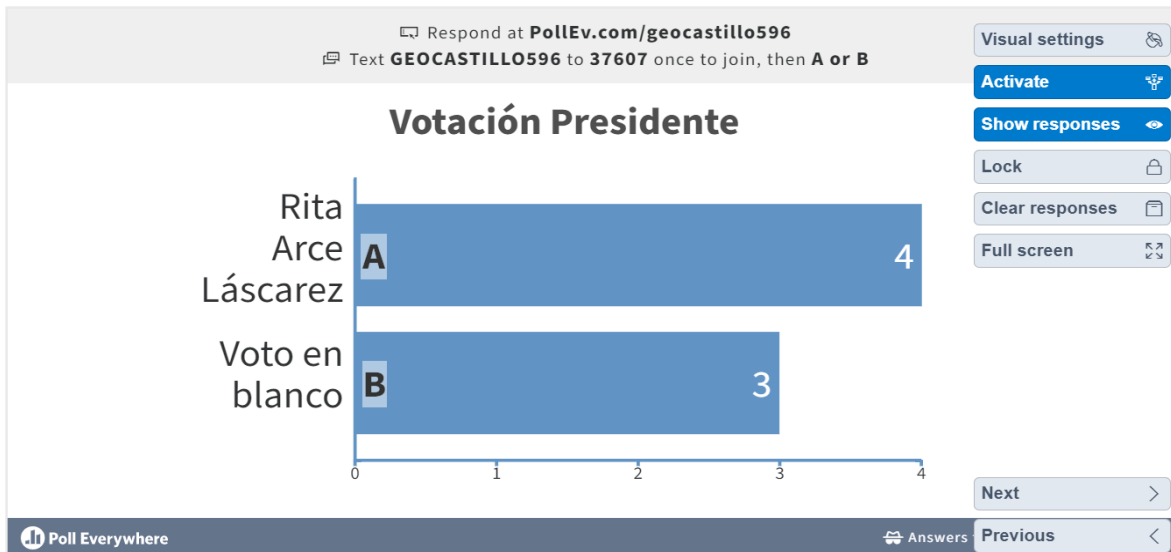


**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**


[https://pollev.com/geocastillo596?\\_ga=2.30577591.941944570.1609781313-512876752.1609781313](https://pollev.com/geocastillo596?_ga=2.30577591.941944570.1609781313-512876752.1609781313)



Se realiza la votación secreta para la elección de la Presidencia de la Junta Directiva, generando los siguientes resultados:.....



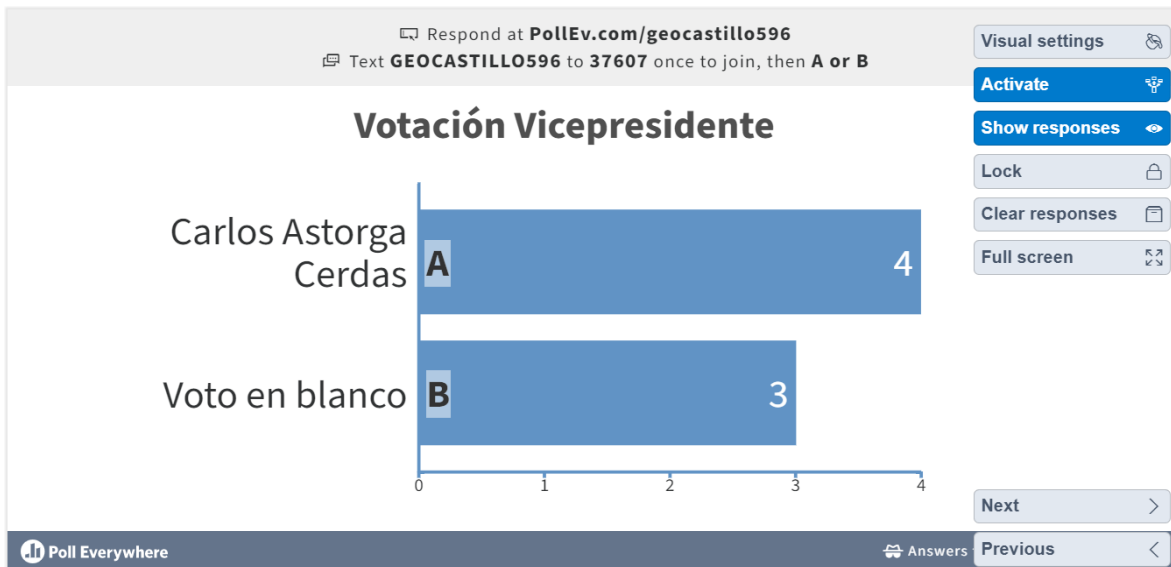
**Con siete votos, se dispuso por acuerdo firme y unánime de sus miembros: Nombrar como Presidenta de la Junta Directiva, a partir del 04 de Enero del 2021 hasta el 04 de Enero del 2022, inclusive, a la Ing. Rita Arce Láscarez, mayor, casada, Ingeniera en Construcción, vecina de Urbanización los Alpes, cédula de identidad número 3-0238-0751 (tres- doscientos treinta y ocho – setecientos cincuenta y uno).....**

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

Se procede con la postulación de candidatos para la Vicepresidencia de la Junta Directiva..  
 Propone doña Ester Navarro al director Carlos Astorga, ya que considera que tiene la suficiente experiencia para poder llevar a cabo el cargo, además participa en suficientes comités, para tener al tanto las situaciones que se están presentando en la institución. Además, es una persona realmente inteligente en la que confiaría muchísimo para dicho puesto.....

Externa don Carlos Astorga la aceptación a la postulación y agradece la consideración.....

Se procede a realizar la votación para la Vicepresidencia.....



Externa don Carlos Astorga que ha reflexionado con respecto al desarrollo de la votación, por lo que somete a consideración la renuncia a la Vicepresidencia y pone a disposición el cargo.....

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

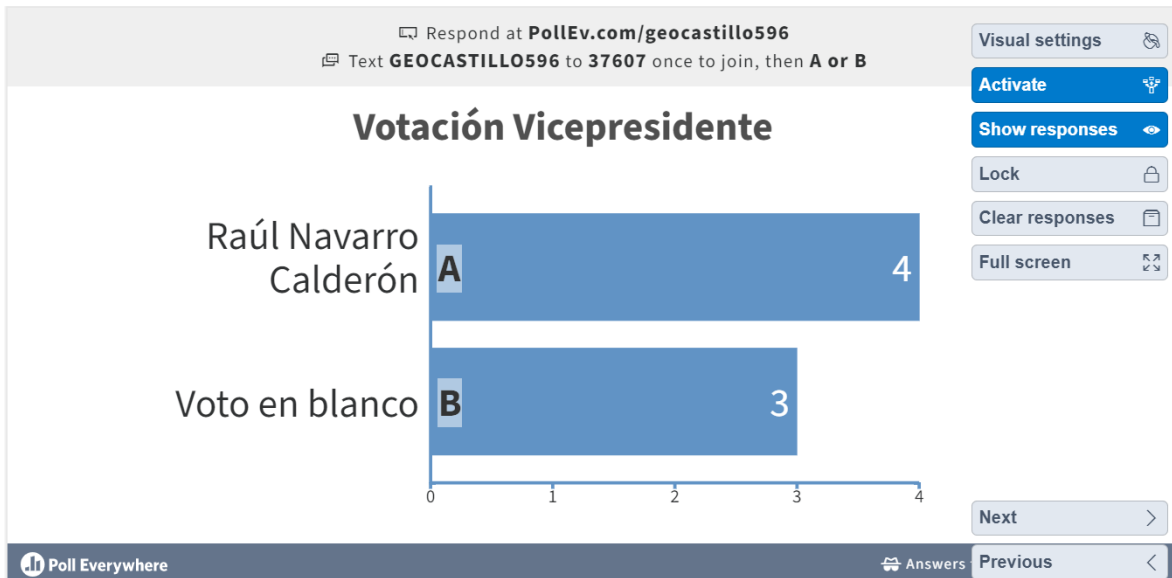
**3.b. Aceptar la renuncia del director Carlos Astorga Cerdas a la Vicepresidencia.....**

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

Se procede nuevamente a nombrar a los candidatos para la Vicepresidencia de la Junta Directiva.....

Se auto propone el director don Raúl Navarro como candidato.....

Se realiza la votación secreta para la elección de la Vicepresidencia de la Junta Directiva.



**Con siete votos, se dispuso por acuerdo firme y unánime de sus miembros: Nombrar como Vicepresidente de la Junta Directiva, a partir del 04 de Enero del 2021 hasta el 04 de Enero del 2022, al Lic. Raúl Navarro Calderón, mayor, divorciado, Abogado, vecino de Paraíso, número cédula de identidad número 3-0297-0969 (tres-doscientos noventa y siete – novecientos sesenta y nueve).....**

Se procede a nombrar a los candidatos para la Secretaría de la Junta Directiva.....

Propone doña Ester Navarro al director Luis Gerardo Gutiérrez, debido a que vio muy buenas cualidades cuando revisaba las actas, posterior a que su persona las revisará y le gustaría saber si estaría de acuerdo en tomar el cargo.....

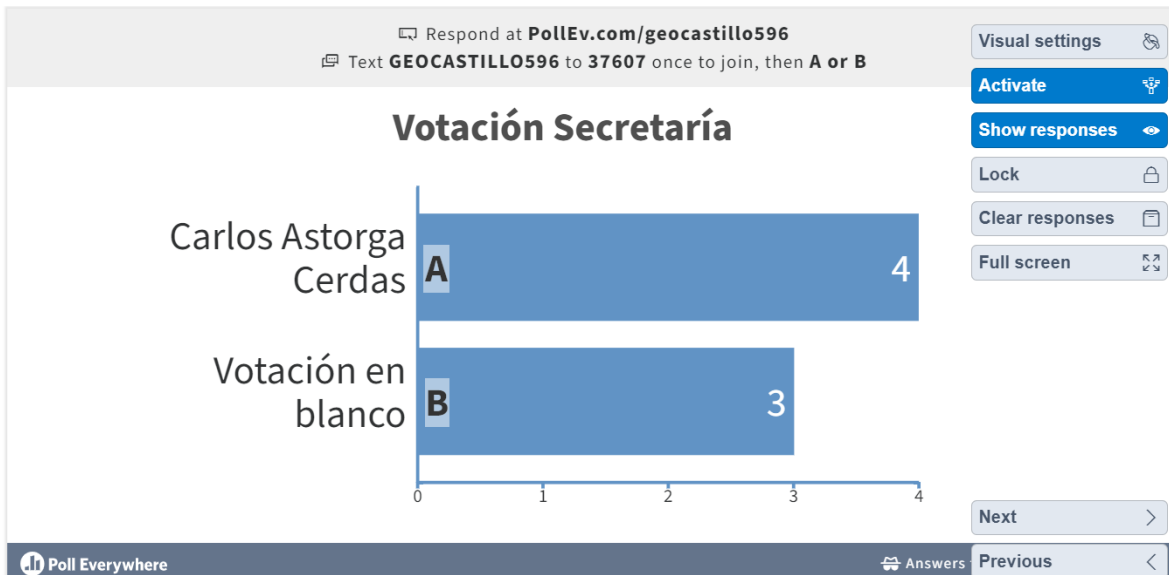
**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

Expresa don Luis Gerardo Gutiérrez que agradece mucho la consideración, pero tiene compromisos familiares que son imposibles de eludir y que le dificultan sacar el tiempo que se requiere para dicho puesto, por lo que no acepta la propuesta.....

Se auto propone el director Carlos Astorga para asumir dicho cargo.....

Manifiesta doña Rita Arce que está de acuerdo con la postulación de señor Astorga Cerdas ya que es una persona muy diligente, muy meticuloso para presentar las mociones y por ende sus redacciones son muy buenas, además ha sido un apoyo muy grande para la actual presidencia.....

Se realiza la votación secreta para la elección de la Secretaría de la Junta Directiva.....



**Con siete votos, se dispuso por acuerdo firme y unánime de sus miembros: Nombrar como Secretario de la Junta Directiva, a partir del 04 de Enero del 2021 hasta el 04 de Enero del 2022, al Lic. Carlos Astorga Cerdas, mayor, soltero, vecino de San Nicolás de Cartago, Abogado, cédula de identidad número 1-1278-0847 (uno- mil doscientos setenta y ocho – ochocientos cuarenta y siete).....**

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

Externa don Lizandro Brenes el agradecimiento a doña Ester Navarro y a don Luis Gerardo Gutiérrez por la gestión realizada durante su nombramiento.....

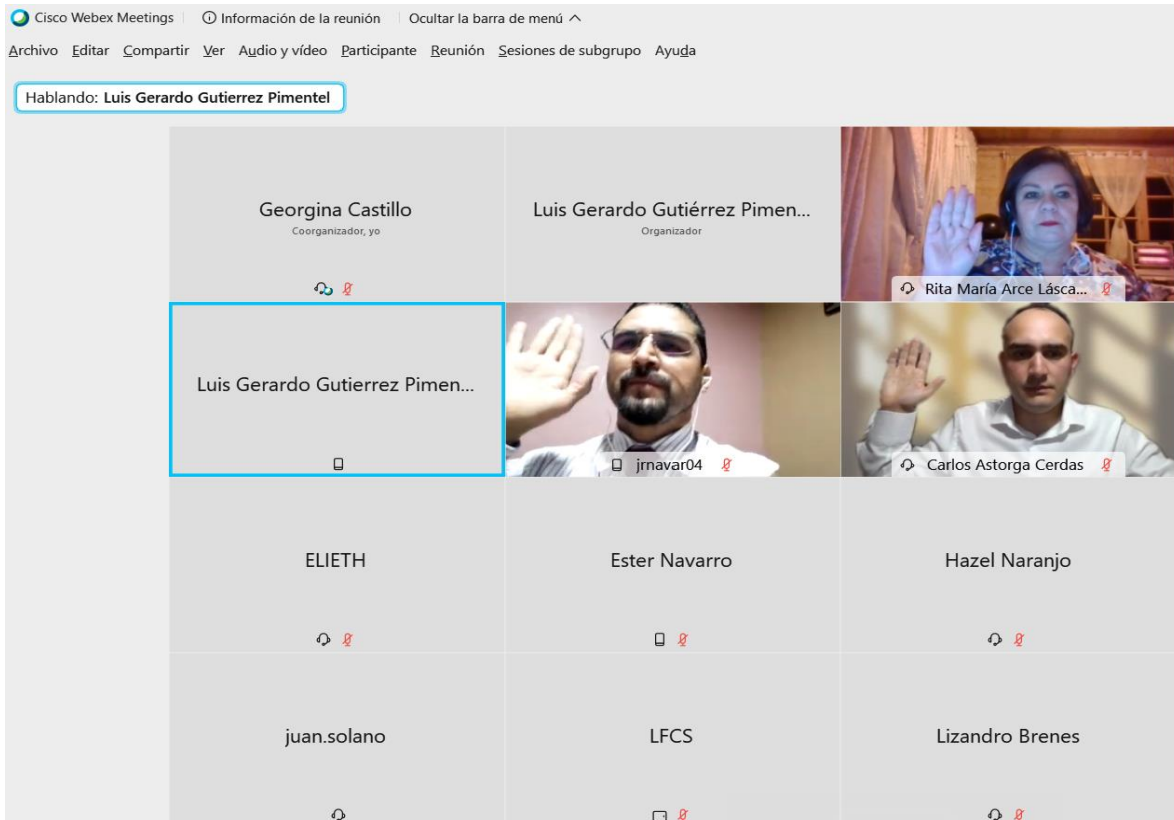
Expresa doña Rita Arce el agradecimiento por el apoyo recibido, además indica que dará todo su esfuerzo, empeño y dedicación para ayudar a JASEC y por ende a la ciudadanía cartaginesa quien es el mayor objetivo, además estará dispuesta siempre a escuchar y sobre todo a trabajar en conjunto, ya que todos tienen la misma responsabilidad. Sin embargo, aclara, para sacar adelante a la institución no se necesita de un presidente sino de un equipo de trabajo, y cree que todos están enfocados en la misma iniciativa, e indica a la Administración que cuenten con la Junta Directiva como un apoyo y por supuesto que también se requiere de toda la ayuda que se pueda brindar por parte de ellos.....

Agradece don Raúl Navarro a don Luis Gerardo Gutiérrez, a don Lizandro Brenes y a doña Ester Navarro por todo el trabajo y esfuerzo que han hecho para llevar el directorio y por supuesto indica que se está para trabajar, porque son un equipo, ya que los 7 miembros deben sacar a la institución adelante, además expresa su disponibilidad para hacer lo mejor por JASEC.....

Se pone a la orden don Carlos Astorga para lo que se requiera tanto para los miembros de la Junta Directiva como para la institución y al personal de apoyo. Se sabe que es un año complejo, pero con la ayuda de todos siendo un equipo se tiene la fe de que se va a salir adelante.....

Procede el director don Luis Gerardo Gutiérrez, a juramentar al nuevo Directorio de la Junta Directiva.....

.....

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

**ARTÍCULO 4.- PROGRAMA DE SESIONES 2021 DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Externa doña Rita Arce, Presidenta de la Junta Directiva, que este punto hace referencia a los días que se van a realizar las sesiones. En caso de que se desee continuar con los días lunes y jueves o si algún miembro desea proponer un nuevo programa de sesiones para el periodo 2021.....

Consulta la señora Arce Láscarez, a don Francisco Calvo, Gerente General sobre una propuesta tentativa.....

Externa don Francisco Calvo que la decisión es muy propia de la presente Junta Directiva y la determinación del calendario para que se pueda adaptar a la disponibilidad de cada

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

uno de los miembros que conforman el Órgano Colegiado. Además, afirma que, a efecto de la Administración, es más favorable que las sesiones se realicen en las noches, ya que permite aprovechar todo el día laboral.....

Propone doña Rita Arce mantener el mismo horario de lunes y jueves a partir de las 18:00 horas.....

Manifiesta doña Ester Navarro mantener el horario.....

Reafirma don Carlos Astorga la moción presentada por las señoras directoras.....

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

**4.a. Convocar a sesiones ordinarias de Junta Directiva a realizarse en el periodo 2021, los días lunes y jueves de cada semana a partir de las 18:00 horas.....**

**ARTÍCULO 5.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR DE LA SESIÓN Nº 072-2020.**

Se lee y revisa el acta Nº 072-2020.....

Expresa don Luis Gerardo Gutiérrez que trasladó a la secretaría de actas algunas observaciones de mera forma, y seguidamente se le informó que fueron aplicadas.....

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

**5.a. Aprobar el acta de la sesión Nº 072-2020.....**

**ARTÍCULO 6.- JURAMENTACIÓN REPRESENTANTES DE LA GERENCIA GENERAL EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL FAG.**

Se entra a conocer el oficio GG-1271-2020 suscrito por el Lic. Francisco Calvo, Gerente General, en el cual remite el representante en suplencia de la Gerencia General para la Junta Directiva del FAG.....

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

Manifiesta don Francisco Calvo que justamente el día de hoy, la funcionaria Yadira Ramírez retornó a su puesto en propiedad en la Auditoría Interna, y era la persona que le colaboraba con esta representación, bajo dicha condición se tuvo que buscar a un sustituto. Para ello, se analizó al funcionario idóneo que podría colaborar. Destacaron como características deseables la experiencia en la Junta Directiva del FAG, cumplimiento de normativas, así como desempeño sólido en sus funciones.....

En dicho caso, la Gerencia General propuso a doña Rocío Céspedes. No obstante, por un error material no se pudo cursar la invitación a la señora Céspedes para que se presentará a la sesión del día de hoy, por lo cual solicita que se traslade la juramentación a una sesión posterior.....

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

**6.a. Trasladar la juramentación de la representante de la Gerencia General, ante la Junta Directiva del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC.....**

**ARTÍCULO 7.- INFORME DE SEGUIMIENTO DE PLANES DE ACCIÓN AUDITORÍA EXTERNA.**

Se entra a conocer el oficio GG-1251-2020 suscrito por Lic. Francisco Calvo, Gerente General, en el cual remite el oficio SUBG-SF-287-2020, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área de Servicios Financieros, en la que presenta informe de los planes de acción de la Auditoría Externa periodo 2019 con corte al 30 de setiembre de 2020. Para este punto se encuentra presente don Gustavo Redondo, quien realizará la presentación por medio de diapositivas.....

Inicia don Gustavo Redondo explicando el seguimiento a los planes de atención Auditoría Externa periodo 2019, con corte al 30 de setiembre 2020, además fueron vistos en el Comité



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

de Finanzas el 14 diciembre del 2020.....

En cuanto a las Auditoría Externa 2019, explica que, en atención de las recomendaciones, emitidas por la firma Díaz & Villalta y Asociados (expresadas en la Opinión y Carta de Gerencia confeccionada sobre el periodo 2019), se establecieron un total de 13 planes de atención a implementar.....

A continuación, se presentan los Resultados obtenidos al 30 de setiembre 2020.....

1. La atención al 100% de 5 recomendaciones, sin embargo, al día de hoy ya suma a 6.....

2. El avance de los resultados obtenidos conforme lo planificado de 4 planes de atención.

3. El atraso de los resultados obtenidos conforme lo planificado en 4 planes de atención....

Procede a detallar el señor Redondo las recomendaciones que se encuentran en estado Finalizado.....

N°	Recomendación resumida	Fecha máxima de atención	Meta al corte	Resultado obtenido	Líder de atención
R004	Establecer un registro auxiliar y conciliar mensualmente de <b>Cuenta por pagar abonados</b>	14/08/2020	100,00%	100,00%	Rogelio Quirós Madriz
R007	Depurar y conciliar cuenta <b>Depósitos de Consumidores</b>	31/08/2020	100,00%	100,00%	Rogelio Quirós Madriz
R009	001 Evaluar la necesidad de mantener el monto de <b>Fondo fijo para compra de combustibles</b> . 002 Implementar un auxiliar de control a cada cierre mensual.	15/05/2020	100,00%	100,00%	Simón Marín Brenes
R010	Depurar partidas de montos poco materiales de periodos anteriores, que se encuentran en <b>conciliaciones bancarias</b> .	30/04/2020	100,00%	100,00%	Yahaira Martínez Araya
R011	Adoptar una política de facturación de servicios eléctricos de <b>diques y zonas peligrosas</b> , para mantener un pendiente de cobro más depurado. Utilizar cuentas de orden para dicha facturación.	31/08/2020	100,00%	100,00%	Rogelio Quirós Madriz

Se continúan detallando las recomendaciones que están en Avance de acuerdo al cronograma.....

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

N°	Recomendación resumida	Fecha máxima de atención	Meta al corte	Resultado obtenido	Líder de atención
R005	Continuar con proceso de depuración de <b>Documentos por cobrar</b>	31/12/2020	50,00%	50,00%	Mónica Martínez Mata
R006	Realizar un proceso de actualización de <b>información de contacto del cliente</b>	15/12/2020	50,00%	50,00%	Enrique Loría Mata
R006	001 Continuar implementación de <b>sistema Documentos y Cuentas por Cobrar (DCC)</b> . 002 Continuar proceso de depuración de saldos antiguos	31/12/2020	75,00%	75,00%	Mónica Martínez Mata
R012	Implementar un <b>plan de sucesión</b> para puestos de jefatura	31/12/2020	16,67%	16,67%	Arnold Mora Muñoz

Se mencionan las recomendaciones que muestran Retraso de acuerdo al cronograma .....

N°	Recomendación resumida	Fecha máxima de atención	Meta al corte	Resultado obtenido	Líder de atención
R001	001 Implementar procedimiento administrativo y funcional de cierre de OTC <b>finalizadas</b> . 002 Implementar informe mensual de capitalización.	31/08/2020	100,00%	25,00%	Simón Marín Brenes
R002	001 Identificar y ajustar diferencia entre auxiliar y saldo contable de <b>Cuentas por Cobrar Servicios Eléctricos</b> . 002 Conciliar mensualmente la cuenta	15/08/2020	100,00%	0,00%	Mónica Martínez Mata
R008	Ajustar diferencias entre Auxiliar de Propiedades, planta y equipos ( <b>PPE</b> ) y Activos intangibles con sus respectivas cuentas contables.	31/08/2020	100,00%	50,00%	Simón Marín Brenes
R013	Implementar auxiliar de <b>Servicios de Interconexión</b> y conciliar periódicamente.	15/05/2020	100,00%	50,00%	Mónica Martínez Mata

Procede a detallar el atraso identificado al 30 de setiembre del 2020, de las recomendaciones antes mencionadas.....

- ✓ R001 Implementar procedimiento administrativo y funcional de cierre de OTC finalizadas.....

Para la actividad 2. El Procedimiento PAIA.PR6.IN3 Capitalización de Activos ya se encuentra oficializado en el SE-SUITE, pero actualmente se encuentra en proceso de modificación y mejora.....

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

Para la actividad 3. Se debe de determinar y solicitar al Departamento Contabilidad los ajustes contables necesarios para el cierre de OTC'S en estado finalizado.....

Para la actividad 4. Se debe de determinar el saldo de OTC'S con el fin de realizar la capitalización correspondiente.....

- ✓ R002 001 Identificar y ajustar diferencia entre auxiliar y saldo contable de Cuentas por Cobrar Servicios Eléctricos.....

002 Conciliar mensualmente la cuenta.....

Actividad 1,2,3 y 4.....

Para estas actividades se consideraron las tareas en el nuevo sistema de Documentos y Cuentas por Cobrar, al estar estrechamente relacionado.....

Actualmente el sistema finalizó lo correspondiente a la programación y pruebas de la etapa de electricidad, está pendiente la puesta en producción del sistema que se realizará una vez que se tenga finalizada la etapa de TMT e Internet.....

- ✓ R008 Ajustar diferencias entre Auxiliar de Propiedades, planta y equipos (PPE) y Activos intangibles con sus respectivas cuentas contables.....

Actividad 3. Identificar diferencias de periodos anteriores y ajustarlas.....

Para esta actividad Se deben identificar dos diferencias que se vienen presentando desde el año 2017 o antes, durante el año 2019 se realizaron esfuerzos por determinar la diferencia, pero sin resultados. Dichas diferencias equivalen a 127,028.44 y 1,357, 859.87

Actividad 4. Ajustar el auxiliar de activos registrando los activos faltantes.....

Para esta actividad, El ajustar esta diferencia depende del resultado o lo que determine la investigación de los activos que cambiaron de estado a nivel de PPE. También se puede

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

valorar la forma de ingresar a PPE los activos que ya fueron identificados y ubicados.....

- ✓ R013 Implementar auxiliar de Servicios de Interconexión y conciliar periódicamente.

Para la actividad 2. Se debe de establecer las funciones y actividades que se requieren para la implementación de la gestión y auxiliares de este Negocio .....

De momento se mantiene el detalle de la conciliación mensual de los auxiliares .....

Este recurso corresponde al compañero que se jubiló y estaba con el Negocio de Infocomunicaciones, el atraso se da debido a que se requiere de este recurso .....

A nivel de conclusión, se presenta el Plan de Acción, en atención a las recomendaciones dadas por la firma Díaz & Villalta y Asociados (expresadas en la Opinión y Carta de Gerencia) a cada una de las recomendaciones para su validación técnica.....

Finaliza, recomendando el tomar nota de los Planes de Acción, presentados con corte al 30 de setiembre 2020.....

Consulta don Lizandro Brenes por las conciliaciones de los auxiliares en las cuentas y documentos por cobrar, porque se muestran que están al 100% y en proceso con el sistema, pero le surge la duda en las causas para que se lograra dar el proceso de conciliación, ya que son medulares en las finanzas de JASEC. Además, le gustaría saber si se determinó cuáles fueron y si el problema de la misma conciliación fue abordado estructuralmente, esto para no volver a tener fallas.....

Inicia don Gustavo Redondo haciendo referencia a la relación con el sistema informático, en el cual en una primera planificación se planteó que el 21 de agosto del 2020 servicios eléctricos entrara en producción, después a diciembre se iba hacer en TMT y finalmente a marzo los servicios de interconexión. Aclara don Gustavo Redondo en primera instancia

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

relacionado con el sistema, tal y como se ha presentado en otras sesiones, en una primera planificación, se había pensado para que en agosto 2020 servicios eléctricos entrara en producción, en diciembre TMT y finalmente en marzo 2021 servicios de interconexión. No obstante, en el proceso de gestión del sistema (planificación, programación y pruebas), se dieron cuenta que el proceso como tal, de forma estructural no respondía a esa lógica, debido a que TMT aunque son clientes muy específicos, siempre forman parte de servicios eléctricos. Además, se tiene otra realidad y es que el recibo eléctrico también sirve para poder cobrar recibos de interconexión, entonces resulta que no se pueden separar, tal y como se había planeado inicialmente, por cuanto iba a crear una serie de controles adicionales y que serían manuales y temporales, asumiendo ciertos riesgos en la gestión humana. Es por lo anterior, que se realizó un replanteamiento sin afectar la fecha final y de tal forma, se adelantaron ciertas programaciones y las fases de prueba se trasladaron de enero a febrero 2021, ya que TMT forma también parte de los otros sistemas. Además, hay otra realidad es que el recibo eléctrico que sirve para cobrar, por lo que no se podían separar como se pensó inicialmente, porque iba a crear una serie de controles adicionales, temporales y manuales, asumiendo ciertos riesgos en la gestión humana. A todo lo anterior se tuvo que hacer un nuevo replanteamiento sin afectar la fecha final que era el 1 de abril para contar con todos los módulos, de forma tal, que se tuvieron que adelantar ciertas programaciones y las pruebas se trasladaron para los meses de enero y febrero. Por lo tanto, la programación avanzó bien conforme al ajuste realizado y en este momento se está en pruebas de servicios de interconexión. Una vez terminado lo anterior se debe continuar con las pruebas integrales con los 3 módulos funcionando al mismo tiempo. Además, en el

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

periodo 2020 se trabajó de forma estructural con otros actores como Facturación, Contabilidad, Talento Humano, entre otros.....

Continúa don Gustavo Redondo mencionando que parte de lo que se ha estado trabajando es en el tratamiento de ciertos registros anteriores que requieren ser ajustados para la puesta en producción, porque la idea es que al sistema se le pueda migrar los datos de los cuales se tiene información detallada y que son cobrables, por decirlo de una forma.....

Destaca que en estos años se han visto diferencias, con 2 principales causas, una de ellas es la forma en la que estaba la estructura la gestión de información, porque se tienen 3 sistemas de facturación, y cada uno tiene lenguajes diferentes. Además, que la programación no estaba para que fuera un auxiliar y sobre todo que brindara información contable, tal es así que don Rogelio Quirós extrae información mensualmente, la cual la remite al departamento de Contabilidad para que se hagan los asientos manuales, por ende, es una de las mejoras que se va a realizar para que se puedan comunicar con el sistema de documentos y cuentas por cobrar. Y el otro factor es el tema de los catálogos contables ya que se migró con un saldo inicial, por lo que se perdió la trazabilidad y las posibilidades de cobro disminuyen.....

Manifiesta don Lizandro Brenes la satisfacción por la explicación brindada por don Gustavo Redondo y expresa su aspiración de que en el futuro no se repitan las diferencias .....

Solicita doña Rita Arce a la Administración que en el próximo informe se presente un Plan de Acción para cada una de las recomendaciones de la Auditoría Externa, además de un cronograma general sobre las acciones y otro de avance para poder apreciar la comparación, así como un documento en el cual se expliquen los desfases entre las metas

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

y las fechas planificadas.....

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

**7.a. Tomar nota del oficio GG-1251-2020 suscrito por Lic. Francisco Calvo, Gerente General, en el cual remite el oficio SUBG-SF-287-2020, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área de Servicios Financieros, en la que presenta informe de los planes de acción de la Auditoría Externa periodo 2019 con corte al 30 de setiembre de 2020.....**

**7.b. Instruir a la Administración para que, en el informe correspondiente al cuarto trimestre del año 2020, se incluya un Plan de Acción para cada una de las recomendaciones de la Auditoría Externa, un cronograma general sobre las acciones, en el cual se indique el avance por acción, así como un documento en el cual se expliquen los desfases entre las metas y las fechas planificadas para la implementación, con los recursos que se prevea requerir.....**

**ARTÍCULO 8.- INFORME DE AVANCE DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA EL IGI 2020.**

Se entra a conocer el oficio GG-1228-2020 suscrito por el Lic. Francisco Calvo, Gerente General, mediante el cual remite presentación efectuada por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional, en la que presenta informe sobre el Seguimiento Planes de Acción IGI 2019 con corte al 30 de noviembre de 2020.....

Manifiesta doña Rita Arce que en razón de que el Informe será rendido por el señor Arce Láscarez, con quien tiene un lazo consanguíneo, se abstiene de comentar sobre el asunto y de su votación.....

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

Para este punto se encuentra presente don José Arce, quien presentará dicho informe mediante diapositivas.....

Inicia don Jose Arce explicando que el informe corresponde al III Seguimiento de Planes de acción del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2019 y la ejecución de los mismos es con corte al 30 de noviembre, además es realizado por los responsables.....

Externa el señor Arce Láscarez que el ente regulador es la Contraloría General de la República y en un escrito enviado en los días de diciembre indica que para el periodo 2020 no va aplicar el instrumento, debido a que se agrupó el índice de gestión institucional como el índice de gestión municipal, creándose el índice de capacidad de gestión, el cual hizo la aplicación de un plan piloto a 138 organizaciones del Estado, por lo que ya no iba a presentar informe sino a recabar información con respecto al estatus de las mismas.....

Hace ver el señor Láscarez que se reunió con la Gerencia General y se determinó que aun así se debe de continuar con las buenas prácticas, a pesar de que el ente contralor no va a revisar el 2020. Se considera injusto que los compañeros trabajaran todo el periodo brindando información y haciendo mejoras para completar la herramienta, para que no sea aplicado, se decidió de forma conjunta aplicarlo en el 2021. Además, externa que se comunicó con la Auditoría Interna como enlace directo con el ente, para solicitar que, aunque la Contraloría General de la República no lo va a revisar si es importante que la institución lo aplique, pero se requiere del apoyo de la Auditoría para verificar el cumplimiento de la documentación sobre las respuestas positivas, del cual se obtuvo una respuesta positiva y por ende la colaboración.....

Los Planes de acción aplicados en el 2020 son:.....



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

RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>¿Se realizó en el período comprendido entre enero 2017 a diciembre 2019, una auditoría o estudio orientados al análisis de riesgo de fraude, el cual pudo ser ejecutado por parte de la auditoría interna o de un externo contratado por la institución específicamente para ese propósito o por una unidad institucional especializada en riesgo?</p> <p><b>Pregunta IGI 2.12</b></p>	<p>La auditoría interna incluyó dentro de su plan de trabajo 2020 el estudio 106-2020 sobre análisis de fraude y el plazo de ejecución sería octubre.</p> <p><b>Avance 90%,</b></p>	<p>Se presentó el informe borrador del estudio de Auditoría (AI-064-2020).</p>
RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Al Jefe Área Servicios Financieros se recomienda:</p> <p>¿Se someten a conocimiento del Jefe de Área Institucional, al menos trimestralmente, análisis periódicos de la situación financiera institucional basados en la información contenida en los estados financieros (vertical, horizontal y de razones)?</p> <p><b>Pregunta IGI 2.13.</b></p>	<p>Confeccionar informes de análisis financiero de diciembre 2020 y marzo 2020.</p> <p>2. Presentar ante Comité de Finanzas los informes de análisis financiero. (informe de diciembre 2020 entregado 13-04-2020).</p> <p>3. Presentar ante Junta Directiva los informes de análisis financiero.</p> <p><b>Avance 75%</b></p>	<p>Remisión de los Informes de Análisis Financieros a Comité de Finanzas:</p> <p>Informe Análisis Financiero presentado al: 30-09-2020.</p>

RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Al Jefe Área Servicios Financieros se recomienda:</p> <p>¿La entidad ha emitido y divulgado normativa institucional sobre el traslado de recursos a sujetos privados o a fideicomisos, según corresponda?</p> <p><b>Pregunta IGI 3.8</b></p>	<p>1. Investigar sobre normativa institucional sobre el traslado de recursos a sujetos privados o a fideicomisos.</p> <p>2. Redactar propuesta de normativa.</p> <p>3. Presentar ante Comité de Finanzas.</p> <p>4. Presentar para aprobación de Junta Directiva.</p> <p>5. Comunicar normativa institucional sobre el traslado de recursos a sujetos privados o a fideicomisos.</p> <p><b>Avance 85%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se elaboró la normativa del traslado de recursos a sujetos privados u fideicomisos.</li> <li>➤ Se encuentra en revisión por parte de las diferentes áreas involucradas.</li> </ul>

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

RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Al Jefe del Departamento de Presupuesto y Control se recomienda:</p> <p>¿Se verifica anualmente que la liquidación presupuestaria tenga correlación con la información de la contabilidad financiera patrimonial?</p> <p><b>Pregunta IGI 5.8.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar sobre la conciliación de correlación de información presupuestaria con contabilidad financiera patrimonial.</li> <li>2. Redactar propuesta de procedimiento de conciliación.</li> <li>3. Confeccionar informe.</li> <li>4. Presentar ante Comité de Finanzas.</li> <li>5. Presentar para conocimiento de Junta Directiva.</li> </ol> <p><b>Avance 70%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se le solicitó al departamento de Tecnologías de Información la generación de reportes con fin de sistematizar la conciliación solicitada. Los reportes ya fueron realizados y se en las revisiones correspondientes</li> <li>➤ Paralelamente, el Departamento de Presupuesto y Control realiza conciliación manual de prueba con el fin de determinar la veracidad de los datos obtenidos</li> </ul>
RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Al Jefe de Área Operación Comercial se recomienda:</p> <p>¿La entidad ha definido, implementado y monitoreado medidas para simplificar las gestiones que le someten los usuarios de sus servicios, sean éstos personas físicas o jurídicas? Considere al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Presentación única de documentos</li> <li>b. Publicación de trámites y de la totalidad de sus requisitos</li> <li>c. Publicidad sobre estado de trámites</li> </ol> <p><b>Pregunta 7.1.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En lo que respecta a la Presentación única de documentos todos los trámites y gestiones que realizan los clientes están centralizados en la plataforma de servicios de ahí que hay un sólo punto de entrega y revisión de documentación, además el Archivo Central implemento la ventanilla única de recepción de documentación que opera en la Recepción del Edificio Central. Toda la documentación que en estos puntos se recibe es digitalizada y subida al expediente del cliente con el fin de no se les solicite a los clientes información o documentación que ya fue presentada. En relación la documentación que los administrados puedan presentar en otras instancias, el Centro de Documentación deberá dictar una directriz para que los mismos sean escaneados e incorporados en el expediente al cliente. Se coordinará lo pertinente con TI para que, las instancias de la</li> </ol> <p><b>Avance 60%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se cuenta con todo dispuesto para la digitalización de la información.</li> <li>➤ Para este mes se tiene proyectada la redacción de los nuevos requerimientos del MEIC por parte de Operación Comercial.</li> </ul>

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

	<p>organización que atienden público como Cuentas por cobrar y Planificación puedan tener acceso al expediente al cliente y subir cualquier información escaneada que el cliente haya presentado en sus oficinas de manera que se garantice que toda información se encuentre en un solo punto de verificación (el expediente al cliente) b. En relación con la publicación de los trámites es importante indicar que en la página web los clientes tienen acceso a los requisitos para los diferentes trámites inclusive a la normativa de ARESEP que deben cumplir para la instalación de servicios. No obstante, con el fin de mejorar y cumplir con la simplificación de trámites en conjunto con la Asesoría Legal y la Gerencia se procedió a la revisión y actualización del Reglamento de Servicios para su presentación y aprobación por parte de la Junta Directiva y su publicación en ARESEP bajo la filosofía de la simplificación de trámites. Una vez se publique se procederá a dar publicidad a la misma c. En lo referente a la publicidad sobre el estado de los trámites en este momento, a través del Centro de Gestión los clientes pueden llamar y consultar el estado de un orden de trabajo técnica o administrativa. La consulta virtual por parte del cliente e está asociado a la digitalización de los trámites lo cual debe ser definido por la comisión de digitalización y por Tecnologías de Información pues requiere de automatización e interfaces entre los sistemas para poder consultar en tiempo real el estado un trámite. Operación Comercial remitirá a estas instancias los requerimientos para lograr esta consulta automática a fin de se proceda a incorporar en el plan de digitalización institucional.</p>	
--	--	--

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

RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Al Jefe de Área Operación Comercial se recomienda:</p> <p>¿La página de Internet de la institución contiene formularios y vínculos para realizar algún trámite en línea o para iniciarlo en el sitio y facilitar su posterior conclusión en las oficinas de las entidad?</p> <p>Pregunta 7.2</p>	<p>A raíz de la Emergencia del COVID fue necesario implementar una atención virtual básica para atender los requerimientos de los clientes a través del correo electrónico, esto implicó la recepción de documentación en línea y toda a la concreción del trámite de la misma forma. En los casos calificados en que se requiere que el cliente se apersona se concede una cita para que el cliente acuda a una de las plataformas de servicios para realizar o finalizar su trámite. Si bien es cierto el sistema no se inicia en un sitio de la página web si ha permitido atender las gestiones de los clientes. Esta puesta en práctica nos permitió visualizar más ampliamente los requerimientos de una plataforma virtual por lo que, para el mes de junio, Operación Comercial estará enviando los requerimientos de la misma a Tecnologías de Información y a la Comisión de Digitalización para que sean atendidas como parte del plan integral de digitalización de la empresa. Es importante indicar que, ya se remitieron los requerimiento a Tecnologías de Información para la aplicación, en la página web para las citas previas lo cual permite cumplir también este aspecto requerido en el punto 7.2</p>	<p>La aplicación ya fue probada y se ha dado la orden de enrutamiento en la página web.</p> <p>Se espera para la segunda semana de diciembre tener la opción disponible.</p> <p>Avance 70%</p>

RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
<p>Al Jefe de Área Operación Comercial se recomienda:</p> <p>¿La institución ha implementado mecanismos que le posibiliten la aceptación de documentos digitales mediante el uso de firma digital para la aceptación de trámites de los usuarios?</p> <p>Pregunta IGI 7.3</p>	<p>A raíz de la emergencia del COVID se implementó la atención de trámites a través del correo electrónico y con ella la aceptación de la firma digital. En el documento de requerimientos para la plataforma digital que se remitirá en junio a TI y Comisión de Digitalización se harán las especificaciones para la recepción de documentación vía firma digital. Dentro del plan integral de digitalización de la empresa está la dotación de los dispositivos para que los clientes en las plataformas pueden firmar en digital los documentos y se les remitan por correo, se hará la consulta a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se espera para la segunda semana de diciembre tener la opción disponible.</li> <li>➤ En lo que compete a los dispositivos para la firma digital aún no se han podido adquirir.</li> </ul>

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

	la comisión sobre el avance en la implementación de esta facilidad. Avance 50%	
--	---	--

RECOMENDACIÓN (pregunta del IGI)	PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO
Al Jefe de Departamento Talento Humano se recomienda: ¿La entidad aplica algún instrumento para medir el clima organizacional al menos una vez al año? Pregunta IGI 8.10	Revisión del procedimiento relacionado con el estudio de clima organizacional para valorar la periodicidad de aplicación del instrumento, Avance 100%	➤ Se inició con la aplicación del instrumento para medir el clima organizacional en el mes de noviembre,
Al Jefe de Departamento Talento Humano se recomienda: ¿Se definen y ejecutan planes de mejora con base en los resultados de las mediciones del clima organizacional? Pregunta IGI 8.11	Definición y ejecución de planes de mejora anuales vinculados a los resultados de las variables incluidas en el instrumento. Avance 85%	

El promedio de cumplimiento de los planes de acción es:.....

Plan de Acción	Porcentaje de cumplimiento
<b>Pregunta IGI 2.12</b>	<b>90%</b>
<b>Pregunta IGI 2.13.</b>	<b>75%</b>
<b>Pregunta IGI 3.8</b>	<b>85%</b>
<b>Pregunta IGI 5.8.</b>	<b>70%</b>
<b>Pregunta 7.1.</b>	<b>60%</b>
<b>Pregunta 7.2</b>	<b>70%</b>
<b>Pregunta IGI 7.3</b>	<b>50%</b>
<b>Pregunta IGI 8.10</b>	<b>100%</b>
<b>Pregunta IGI 8.11</b>	<b>85%</b>
<b>Promedio</b>	<b>76%</b>

Se presenta como propuesta de acuerdo el tomar nota de la presentación sobre el III seguimiento de los planes de acción del IGI 2019 y aplicar el Instrumento del IGI para el año 2020.....

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

**SE ACUERDA:** con cinco votos presentes de los directores Astorga Cerdas, Brenes Castillo, Gutiérrez Pimentel, Solís Fernández y Navarro Calderón, se abstiene la directora Arce Láscarez y se encuentra ausente la directora Navarro Ureña.....

**8.a. Tomar nota del oficio GG-1228-2020 suscrito por el Lic. Francisco Calvo, Gerente General, mediante el cual remite presentación efectuada por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional, en la que presenta informe sobre el Seguimiento Planes de Acción IGI 2019 con corte al 30 de noviembre de 2020.**

**8.b. Instruir a la administración proceda con aplicar el Instrumento del IGI para el año 2020.....**

**ARTÍCULO 9.- INFORME SOBRE GESTIÓN DEL DESPACHO ELÉCTRICO Y OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA.**

Mocionada don Lizandro Brenes para que el informe sea trasladado para una sesión posterior. Externa don Francisco Calvo que en la sesión 066-2020, fue cuando se presentó a la Junta Directiva uno de los informes de labores del III Trimestre, en esa ocasión fue del Área Comercial y dentro del mismo estaba el tema de despacho, el cual generó consultas por parte de los señores directores, en conclusión, no es tan urgente, más sin embargo es para cumplir con un acuerdo tomado en la sesión mencionada.....

**SE ACUERDA:** de manera unánime y en firme con seis votos presentes y ausente la directora Navarro Ureña.....

**9.a. Trasladar el análisis y discusión del informe sobre gestión del despacho eléctrico y optimización de la capacidad instalada para una próxima sesión.....**

**ARTÍCULO 10.- CORRESPONDENCIA.**

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

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 11.- ASUNTOS VARIOS.**

11.a. Externa don Lizandro Brenes que, considerando la carga de trabajo que enfrenta y en razón de sus proyectos personales, solicita que se le retire como miembro del Comité de Desarrollo Humano, y que pueda permanecer en el Comité Financiero, AD-HOC y de Desarrollo Institucional.....

**SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con seis votos presentes, se encuentra ausente la directora Navarro Ureña.....**

**11.a.1 Aprobar la solicitud del director Brenes Castillo para retirarse como miembro del Comité de Desarrollo Humano.....**

11.b. Externa don Luis Gerardo Gutiérrez que en igual sentido que el director Brenes Castillo, solicita integrar como miembro únicamente del Comité Financiero, dándosele de baja de los comités AD-HOC y Desarrollo Institucional.....

**SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con seis votos presentes, se encuentra ausente la directora Navarro Ureña.....**

**11.b.1 Aprobar la solicitud del director Gutiérrez Pimentel para retirarse como miembro del Comité de Desarrollo Institucional y Comisión AD-HOC.....**

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

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 21: 16 HORAS**

RITA MARIA ARCE  
LASCAREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por RITA  
MARIA ARCE LASCAREZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.01.27 12:57:54  
-06'00'

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ  
PRESIDENTE**

CARLOS EDUARDO  
ASTORGA CERDAS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
CARLOS EDUARDO ASTORGA  
CERDAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.01.21 17:58:46 -06'00'

**Lic. CARLOS ASTORGA CERDAS  
SECRETARIO**

RITA MARIA  
ARCE LASCAREZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por RITA MARIA ARCE  
LASCAREZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.01.27  
12:56:46 -06'00'

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ  
VOTO DISIDENTE art 8.a**

**AUDITOR INTERNO**

**La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno Nº 8292 artículo Nº 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 001-2021 que incluye 32 folios.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....