	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 44

ACTA N° 022-2022

17 DE MARZO DEL 2.022

SESIÓN ORDINARIA


ORDEN DEL DÍA

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 009-2022, 010-2022 Y 011-2022.
CAPITULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	PRÓRROGA NOMBRAMIENTO INTERINO JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED.
	ARTÍCULO 5.-	ENTREGA DEL INFORME DE LABORES DE JASEC 2021.
	ARTÍCULO 6.-	RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CASO “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE EL VENCIMIENTO DE LOS MATERIALES SELLADOS SUPERFICIE CONCRETO Y SOLUCIÓN FUNGICIDA”.
	ARTÍCULO 7.-	REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS DE JASEC.
	ARTÍCULO 8.-	PRESENTACION DEL SEGUIMIENTO AUDITORÍA EXTERNA FAG 2020.
CAPITULO III		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 9.-	CORRESPONDENCIA. <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de la apelación del abonado 01-697160 María del Rocío Sánchez Orozco. - Convocatoria de la Comisión Investigadora de la Municipalidad de Cartago. - Oficio SITET-DSG-0067-2022 sobre solicitud reunión.
	ARTÍCULO 10.-	ASUNTOS VARIOS.

.....

.....

.....FIRMA DEL ACTA.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 44

ACTA 022-2022

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con un minuto del día diecisiete de marzo del año 2022, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores, Carlos Astorga Cerdas, Presidente, Lizandro Brenes Castillo, Vicepresidente, Rita Arce Láscarez, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, 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 diecinueve horas con tres minutos ingresó el director Raúl Navarro Calderón. Al ser las diecinueve horas con once minutos ingresó la directora Ester Navarro Ureña, Secretaria. Además, participan los señores: Francisco Calvo Solano, Gerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, María Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

CAPITULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
-------------------	------------------------------

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.


SE ACUERDA: de manera unánime afirmativa, con seis votos presentes.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 022-2022.....

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 009-2022, 010-2022 Y 011-2022.

Se revisan las actas N° 009-2022, 010-2022 y 011-2022.

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez que por su parte realizó observaciones de pura forma en el acta N° 011-2022, las cuales remitió por correo electrónico, y en el transcurso de la tarde recibió la respuesta por parte de doña Georgina Castillo indicando que se procedió de conformidad, por lo que está

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

totalmente satisfecho con el comunicado, por lo que, posiblemente le esté dando el OK a la aprobación de la misma, sobre las otras dos no hizo ninguna observación al respecto.....

SE ACUERDA: de manera unánime afirmativa, con seis votos presentes.

3.a.- Aprobar las actas correspondientes a las sesiones ordinarias N° 009-2022, N° 010-2022 y N° 011-2022.....

CAPITULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN..
--------------------	--

ARTÍCULO 4.- PRÓRROGA NOMBRAMIENTO INTERINO JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED.


Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-222-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0138-2022, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano; 3. Oficio N°JD-742-2021, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva; 4. Oficio N°RG-030-2022, suscrito el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General.....

Para este punto se encuentra presente el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe Departamento Talento Humano y el Ing. Mario Jiménez Brenes, quienes presentarán el presente informe.....

Comenta don Carlos Astorga que hace unos meses se aprobó este nombramiento por la incapacidad o permiso de maternidad de la compañera en propiedad en ese cargo, y a ella dichosamente le fue muy bien en el proceso y requiere un plazo adicional, de eso es que se trata este punto, para lo cual están presentes los señores Mora Muñoz y Jiménez Brenes para brindar los detalles al respecto.....

Inicia don Arnold Mora indicando que en la sesión N° 091-2021 del 06 de diciembre de 2021, se presentó el informe en relación con el nombramiento en ese momento por suplencias para cubrir la licencia por maternidad de la Ing. María del Milagro Villalta Romero, ahí se conoció la terna de candidatos que se había establecido, tomado como acuerdo el siguiente:.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 44

- “...

3.b. Nombrar al Ing. Diego Masís Navarro, mayor, Licenciado en Ingeniería en Mantenimiento Industrial, portador de la cédula de identidad 3-0356-0650, como Jefe Departamento Operación de la Red para cubrir la licencia por maternidad de la Ing. María del Milagro Villalta Romero por el periodo comprendido entre el 07 de diciembre de 2021 al 24 de marzo de 2022, ambas fechas inclusive.


...”

Hace unas semanas la señora Villalta Romero presentó ante la Gerencia General una solicitud de permiso sin goce de salario por un periodo de 3 meses, el cual estaría comprendido entre el 25 de marzo 2022 al 25 de junio del 2022, a raíz de eso la Gerencia realizó el análisis de la solicitud y por medio de la resolución RG-30-2022 del 09 de marzo 2022, se dio aval al permiso solicitado por doña Milagro Villalta, por lo que en este caso lo que se presenta es la solicitud del nombramiento interino en este caso igualmente a favor del ingeniero Diego Masís para cubrir el permiso sin goce de salario, por el periodo solicitado y mencionado anteriormente.....

Indica que dado lo anterior, con el fin de que no se presente una afectación en la coordinación y gestión que se realiza desde la jefatura del Departamento Operación de la Red, se recomienda lo siguiente:.....

- a. Nombrar en forma interina al Ing. Diego Masís Navarro, mayor, Licenciado en Ingeniería en Mantenimiento Industrial, portador de la cédula de identidad 3-0356-0650, como Jefe Departamento Operación de la Red (puesto No 0144), para cubrir el permiso sin goce de salario de la Ing. María del Milagro Villalta Romero por el periodo comprendido entre el 25 de marzo de 2022 al 25 de junio de 2022, ambas fechas inclusive.....
- b. Instruir a la Administración para que ejecute la cadena de sustitución de los puestos que por la designación hecha en el punto anterior sea necesario cubrir.....

.....
.....


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 5 de 44

Consulta don Carlos Astorga ¿si don Mario Jiménez avala la continuidad del nombramiento del compañero?.....

Indica el señor Jiménez Brenes que por su parte remitió un informe indicando que el señor Masís Navarro durante el tiempo que ha estado cubriendo a la señora Villalta Romero ha calificado y ha resultado bueno en las funciones desempeñadas, a razón de eso no tiene ninguna oposición en que él pueda seguir durante estos próximos tres meses.....

Comenta el señor Astorga Cerdas que la Junta Directiva y la Administración tienen la obligación de mantener la continuidad de los servicios públicos, en este caso es altamente probable, y espera que no suceda, pero este permiso sin goce de salario vence el 25 de junio, fecha en que tradicionalmente está desintegrada la Junta Directiva, para lo cual recomienda que si llegada esa fecha la ingeniera vuelve a presentar una prórroga en su permiso sin goce de salario, y siendo que la Junta Directiva esté desintegrada no se le va poder aprobar dado que no hay quien realice un nombramiento adicional, y el problema es que no se puede ya que don Juan Antonio Solano lo ha advertido con anterioridad, no se pueden hacer nombramientos en abstracto, como decir “queda aprobada la prórroga adicional en caso de”, según entiende y le agradece al señor Solano Ramírez que le confirme el criterio, pero según entiende el Órgano Colegiado no puede hacer prórrogas automáticas porque el candidato es muy buena gente, o porque es muy bueno o porque pobrecita la ingeniera, eso sería su único comentario al respecto. Resalta don Juan Antonio Solano que efectivamente los nombramientos de funcionarios públicos tienen que darse con un plazo de inicio y un plazo final, no pueden generarse nombramientos a plazos inciertos, ni sujetos a condiciones específicas, por lo tanto, tienen que darse necesariamente con un plazo debidamente establecido.....

Indica doña Rita Arce que no sabe si en este caso será prudente dejar en este aspecto de que, al término de esa incapacidad, en caso de que no se tuviera Junta Directiva cada uno vuelve a su puesto original, no sabe cómo corresponde, o cómo lo ve don Juan Antonio Solano.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 6 de 44

Comenta el señor Solano Ramírez que en ese sentido se vuelve a punto del plazo inicial y el plazo final, es decir, al vencerse el nombramiento, automáticamente hay una devolución al cargo original, por lo que considera que no es necesario advertir esa circunstancia puesto que se tiene un plazo fijo que inicia y termina, y al terminar necesariamente tiene que darse el regreso al puesto que se asentaba con anterioridad.....

Agradece la señora Arce Láscarez dicha aclaración.....

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

4.a.- Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-222-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0138-2022, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano; 3. Oficio N° JD-742-2021, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, profesional Junta Directiva; 4. Oficio N° RG-030-2022, suscrito el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General.....

4.b.- Nombrar en forma interina al Ing. Diego Masís Navarro, mayor, Licenciado en Ingeniería en Mantenimiento Industrial, portador de la cédula de identidad 3-0356-0650, como Jefe Departamento Operación de la Red (puesto N°0144) para cubrir el permiso sin goce de salario de la Ing. María del Milagro Villalta Romero por el periodo comprendido entre el 25 de marzo de 2022 al 25 de junio de 2022, ambas fechas inclusive.....


4.c.- Instruir a la Administración para realizar aquellas acciones de gestión administrativa para la efectiva ejecución del acuerdo N°4.b.....

ARTÍCULO 5.- ENTREGA DEL INFORME DE LABORES DE JASEC 2021.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-224-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Informe Anual de Labores- JASEC 2021; 3. Oficio N° GG-PI-015-2022, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional.....

.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 7 de 44

Comenta don Carlos Astorga que este punto lo presenta su persona, tal y como se pudo ver en la carpeta digital ya está cargado el documento que prepara el departamento de Planificación, que corresponde al informe que se debe de presentar (proyecta dicho informe). Indica que cada uno lo puede descargar, leerlo, hacerle los cambios que consideren necesarios, esto es de recibido, el mismo se debe de presentar a más tardar el último día de marzo, es decir, de hoy en 15 días a las municipalidades, para lo cual su persona estaba pensando en dar una semana, tal vez, para el miércoles de la semana entrante, para que cada uno envíe las observaciones que quieran hacer ya sea de forma o de fondo, se las pueden hacer llegar a su persona, o a don José Arce, inclusive a doña Jennifer Solano quien fue la persona que redactó el documento.....

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


5.a.- Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-224-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Informe Anual de Labores- JASEC 2021; 3. Oficio N° GG-PI-015-2022, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional.....

5.b.- Solicitar a los señores y señoras directores enviar sus observaciones de forma y de fondo sobre el Informe Anual de Labores 2021, a más tardar el miércoles 23 de marzo de 2022, a las direcciones electrónicas: jose.arce@jasec.go.cr jennifer.solano@jasec.go.cr.....

ARTÍCULO 6.- RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CASO “RELACIÓN DE HECHOS SOBRE EL VENCIMIENTO DE LOS MATERIALES SELLADOS SUPERFICIE CONCRETO Y SOLUCIÓN FUNGICIDA”.

Se conoce el Oficio N°GG-1392-2021, suscrito por Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, mediante el cual remite el resultado de procedimiento administrativo caso “relación de hechos sobre el vencimiento de los materiales sellados superficie concreto y solución fungicida”.....


Comenta don Carlos Astorga que esto fue un informe de la Auditoría Interna, fue planteado hace un tiempo, entiende que el documento que se da a conocer en este punto ya fue recibido por la Auditoría Interna.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 44

Resalta don Francisco Calvo que efectivamente en realidad es un informe que se remitió en contestación a la Auditoría Interna, pero que se copia a la Junta Directiva justamente para atender el acuerdo correspondiente que se le informara del resultado.....

Hace ver que básicamente a finales del año 2019 la Auditoría presentó una relación de hechos que se denominó “hechos sobre el vencimiento de materiales sellados superficie concreto y solución fungicida”, que establecía posibles actos o incumplimientos al deber de probidad en relación con la compra de esos materiales, de ahí el Órgano Colegiado acordó acoger la recomendación de la Auditoría, que era básicamente la apertura de un órgano administrativo que averiguara la verdad de los hechos y los presuntos responsables, la misma Auditoría estableció cuales eran esos presuntos responsables donde básicamente estaban los señores Isaac Reyes Gatjens, Jaime Andrés Castillo Arias y Juan Carlos Rojas Moya, a partir del acuerdo de la Junta Directiva se procedió con establecer el órgano y llevarlo adelante, el mismo se realizó a través de la contratación que se tenía en aquel momento para procedimientos administrativos por un órgano externo, se llevó a cabo a lo largo del 2020-2021, el mismo se aplazó en gran medida porque en esa época hubo que suspender en varias ocasiones los plazos, en parte por los momentos más álgidos de la Pandemia, donde no se podían hacer reuniones presenciales o no era recomendable, y en parte también el final por el vencimiento de la Convención Colectiva y la afectación que tuvo este caso la Junta de Relaciones Laborales, finalmente cuando se terminó el procedimiento el órgano determinó que en el caso de don Juan Carlos Rojas al momento en que ocurrieron los hechos él desempeñaba un puesto de inferior nivel o responsabilidad, y que no tenía justamente responsabilidad en la toma de decisiones o en la potestad para realizar solicitudes de compra a nombre de JASEC, y además que para el año 2012 este ingresa como encargado del GIS, es decir, cuando ya habían sucedido todos los actos inapropiados de obtención del material que al final resultó innecesario, por lo tanto, en el caso del señor Rojas Moya se le absuelve de toda responsabilidad.....

Hace ver que en el caso de don Andrés Castillo, se determinó que él no procuró el deber de sus funciones en el buen manejo de los fondos públicos, y de ahí se estableció una sanción de 15 días sin goce de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 44


salario, ahora bien, hay que recordar que en el caso de don Andrés Castillo por otro órgano diferente él fue despedido en setiembre del 2021, por lo tanto, cuando el órgano decisor le giró la instrucción al departamento de Talento Humano para que aplicará la sanción el señor Castillo Arias ya no era funcionario de la empresa, por lo que en el caso de él no se pudo aplicar la sanción.....

Por el lado de don Isaac Reyes, él hace muchos años dejó de ser funcionario de la empresa, por lo que no fue parte del órgano.

Indica el señor Calvo Solano que lo anterior fue comunicado a la Auditoría a inicios de diciembre del año pasado, y se tenía pendiente comunicar a la Junta Directiva, para así procurar el cierre del proceso, o de la comunicación final y completar ese acuerdo pendiente con respecto a informarle a la Junta Directiva sobre el resultado del procedimiento. Comenta que ese es un resumen muy concreto, principalmente dando el contexto y el resultado final, y la recomendación de acuerdo en este caso es tomar nota del informe.....


Interviene doña Celina Madrigal para indicar que en relación a este seguimiento y al informe que acaba de presentar la Administración, en el caso de la Auditoría Interna es parte del seguimiento que se realiza, efectivamente dicha información se recibió a principios de diciembre, la comunicación de las acciones realizadas y parte de lo que se solicitaba era que se abriera un procedimiento administrativo y que se investigarán o determinarán la verdad real de los hechos, lo que resta por parte de la Auditoria es darle seguimiento a las acciones realizadas para atender esa relación de hechos y hacer la comunicación respectiva.....

Resalta don Luis Gerardo Gutiérrez que por su parte le encantaría preguntarle a don Juan Antonio Solano, puesto que se dio cuenta que don Andrés Castillo salió condenado, desconoce si ese es el término correcto en un proceso administrativo, pero no se le puede aplicar la sanción de 15 días de suspensión por no ser ya funcionario de JASEC ¿y qué? y los fondos públicos que se perdieron, ¿qué pasa con esos fondos públicos?, los pierde JASEC o habrá algún medio de darle seguimiento a este asunto por otra vía, concretamente la vía judicial.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 44

Indica don Juan Antonio Solano que en los procedimientos administrativos, se debe tener presente que pueden definirse varias responsabilidades, está la responsabilidad disciplinaria que es la que tiene que ver con los funcionarios, la responsabilidad civil, y la responsabilidad penal, por lo tanto, en este caso tal y como se indicó en virtud de que el funcionario condenado en el caso de don Andrés Castillo al momento en que se resolvió el procedimiento ya no era funcionario de la institución, no procede ninguna sanción, puesto que ya no es funcionario. En cuanto a las otras responsabilidades habría que referirse a la resolución del órgano decisor para determinar si se estableció responsabilidad civil, ya que, de ser así, si habría posibilidad de cobrar los montos que el órgano director y decisor determinaron que debían de cobrarse. O en el caso de si hubiera responsabilidad penal en algunas ocasiones el órgano dispone que se vaya al Ministerio Público para presentar la denuncia, pero en este caso su persona no tuvo la oportunidad de leer el informe, pero si habría que consultar a la Gerencia si el informe de conclusiones y la resolución final del Órgano Decisor estableció responsabilidad civil, ya que si la hay, habría que cobrar mediante vía judicial, por lo tanto, sugiere que se le consulte a don Francisco Calvo ese tema, o en otra oportunidad que su persona pueda revisar los documentos correspondientes, pero dado que se están exponiendo los resultados del órgano si el señor Calvo Solano tiene el dato será oportuno que lo haga ver a la Junta Directiva.....

Indica doña Rita Arce que en la misma línea de don Luis Gerardo Gutiérrez quisiera solicitarle a la Auditoría que si dentro del seguimiento que ellos le dan a este tema, si pueden revisar también el tema de los plazos, porque aquí se ve que el tema es muy viejo, se está informando el primero de diciembre cuando ya dos personas no trabajan, y la otra no tenía ese cargo, entonces es importante corroborar porqué este informe no se hizo antes, ¿qué fue lo que sucedió?, a raíz de eso hace dicha solicitud a la Auditoría para qué tal vez doña Celina Madrigal tome nota, y que cuando haga el seguimiento, por favor le dé aparte como un informe de los plazos, y que le diga que todo se hizo correctamente, que todo estuvo bien, en realidad aquí no es una cacería de brujas, simplemente como dice don Luis Gerardo Gutiérrez si hay responsables, y se pueden recuperar esos dineros que entonces se haga el proceso, y


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 44

que se vea a ver si todo el proceso estuvo correctamente.....

Indica el señor Astorga Cerdas que en lo personal le parece que esta responsabilidad provino justamente de la aplicación de las potestades de la Auditoría Interna, y la ley de Control Interno establece prescripciones de 5 años, si mal no recuerda incluso a partir de la terminación contractual, y le parece que por ahí la responsabilidad de orden civil podría estar un poco más tranquilos si la palabra es la adecuada porque no cree que esté prescrito, pero en todo caso si le gustaría escuchar a don Francisco Calvo y a doña Celina Madrigal por si desean ahondar sobre el tema.....

Resalta don Francisco Calvo que de la lectura del informe, su persona en lo que concluye, fue que la responsabilidad que se determinó fue solamente administrativa por lo menos según lo determinó el Órgano Director, ahora bien, no lo puede asegurar absolutamente porque lo que solamente se remitió fue un resumen no así el expediente, de ahí que en principio le parece que con muchas probabilidad es solamente sanción administrativa, no obstante, para mayor seguridad, puede enviarle la información a la Asesoría Jurídica, o mandar un informe adicional que lo confirme, ya que si bien es cierto su persona es el Órgano Decisor en realidad eso lo firmó ya hace tiempo, por lo que no lo tiene tan claro, pero en principio es solamente responsabilidad administrativa.....

Por su parte hace ver doña Celina Madrigal que en relación a lo que mencionaba doña Rita Arce y don Carlos Astorga, efectivamente dentro del seguimiento que hace la Auditoría Interna se parte del cumplimiento de los plazos, se verifica que efectivamente lo que la Auditoría había recomendado, y se tienen cinco relaciones de hechos y que están en objeto de seguimiento, lo cual es parte de las respuestas que ha brindado la Administración, a raíz de eso la Auditoría debe determinar si las acciones se realizaron dentro de los plazos establecidos, de igual forma se dijo específicamente que se abriera un procedimiento administrativo para que se determinara la verdad real de los hechos en función a que investiguen y aclaren la gestión de compra, inventario, almacenamiento y disposición de materiales, de igual forma se indicó dentro de esa recomendación que podría haberse dado un despilfarro de fondos públicos y generarse riesgos, en donde existiría un eventual costo. Dentro del documento se detalla cuál


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 44

es el costo que asciende aproximadamente en las compras de esos materiales el cual es de 11.855.000 millones, los cuales algunos se encontraban vencidos y otros estaban expuestos considerando que era material inflamable, a raíz de esa mala manipulación que se dio y la compra, tal vez considerando que ya habían productos vencidos o que estaban por vencerse, por eso fue que se hizo esa recomendación, pero reitera que efectivamente parte de los elementos por los que la Auditoría Interna entró a dar seguimiento tiene que ver con los plazos y las acciones realizadas por la Administración para atender lo recomendado.....

Indica don Carlos Astorga que da por agotado el debate y presenta la siguiente propuesta de acuerdo:

- 5.a.- Dar por recibido el Oficio N° GG-1392-2021, suscrito por Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General.....
- 5.b.- Tomar nota del documento Oficio N° GG-1392-2021, suscrito por Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General.....
- 5.c.- Solicitar a la Asesoría Jurídica Institucional verificar si dentro del procedimiento administrativo se consideró el extremo de la responsabilidad civil de los funcionarios por el daño a la Hacienda Pública debido a la pérdida de los materiales Sellador de Superficie concreto y Solución Fungicida.....
- 5.d.- Solicitar a la Auditoría Interna que en el proceso de seguimiento a los estudios de auditoría que originaron la relación de hechos sobre el vencimiento de materiales sellador superficie concreto y solución fungicida, se considere el cumplimiento de plazos de ley y la eventual responsabilidad civil de los funcionarios.....

Interviene don Juan Antonio Solano para indicar que el acuerdo 5.c. se debe clarificar, ya que hay que recordar que este tema surge por un informe de la Auditoría, por lo tanto, esta hace una relación de hechos donde le indica a la Administración que es lo que tiene que investigarse, entonces el Órgano Director del procedimiento que se constituye tiene que investigar lo que la Auditoría le indica, por lo que habría que determinar si en la decisión del Órgano Decisor en este caso de la Gerencia General se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 44

determinó si hay una condenatoria civil, eso es lo que hay que verificar, es decir, ya esto es un asunto que se investigó, por lo tanto, ya no puede investigarse de nuevo, de ahí que el acuerdo debe ser en el sentido de que debe de verificarse si la resolución del Órgano Decisor contempla una condenatoria civil a los indilgados, eso para efectos de determinar si es procedente actuar en la vía judicial para cobro de sumas ciertas que se tuvieron que haber determinado, porque para efectos de cobrar tuvieron que haberse determinado bajo el principio de un proceso, en el procedimiento ordinario administrativo la existencia de sumas que deben ser cobradas, por lo que ese sería el punto a determinar.....

Comenta el señor Astorga Cerdas que el propósito es que la Asesoría Jurídica vaya, vea y comente al respecto, a raíz de eso el punto quedaría de la siguiente manera:.....

- 5.c.- Solicitar a la Asesoría Jurídica Institucional verificar si dentro de la resolución del órgano director del procedimiento administrativo se consideró el extremo de la responsabilidad civil de los funcionarios por el daño a la Hacienda Pública debido a la pérdida de los materiales Sellador de Superficie concreto y Solución Fungicida.....


Externa don Luis Gerardo Gutiérrez que le parece que es sumamente importante, por lo menos a su persona dejaría de quitarle un par de horas de desvelo en la madrugada, en el momento en que se presente el punto número 17 del oficio suscrito por don Francisco Calvo, el GG-1392- 2021 punto en el que dice textualmente “El 05 de junio de 2021 mediante oficio **JRL-007-2021** la Junta de Relaciones Laborales envió su informe sobre el análisis a la resolución final del procedimiento administrativo”, en cuanto a eso en lo personal desea verlo, no sabe si el resto de compañeros está de acuerdo en que se agregue un punto adicional 5.e. solicitándole a la Administración para que presente el oficio JRL-007-2021.....

Resalta el señor Astorga Cerdas que en ese caso sería mejor solicitar el expediente.....

Indica el señor Gutiérrez Pimentel que en su caso preferiría solamente el oficio JRL-007-2021.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que en su caso si desearía tener el expediente completo.....

Propone don Carlos Astorga el siguiente punto al respecto:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 44

- 5.e.- Solicitar a la Administración que facilite a los miembros de la Junta Directiva el acceso al expediente administrativo levantado al efecto del procedimiento disciplinario originado en la relación de hechos sobre el vencimiento de materiales sellador superficie concreto y solución fungicida. Se solicita que el Oficio JRL-007-2021, se envíe adicionalmente, en forma independiente.....

Aclara que esto no pasará por Junta Directiva, la Administración enviará el enlace, y cada quien se encargará de revisar los puntos de interés, para no perder tiempo en sesión revisando un expediente.....

Resalta don Lizandro Brenes que por su parte desea justificar su voto a favor, porque recalando lo que han dicho los compañeros, le parece importantísimo desmenuzar un poquitito, con respecto a la responsabilidad de un posible uso no adecuado de fondos públicos, y evidentemente si hay una responsabilidad penal o se puede o bien se podría demostrar una responsabilidad penal, y el no gestionarla le parece que no está bien de parte del Órgano Colegiado, por lo tanto, esos buenos oficios le parece que si están correctos por parte principalmente de la Asesoría Jurídica, y por ello también está de acuerdo,.....


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

5.a.- Dar por recibido el Oficio N° GG-1392-2021, suscrito por Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General.....

5.b.- Tomar nota del documento Oficio N° GG-1392-2021, suscrito por Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General.....

5.c.- Solicitar a la Asesoría Jurídica Institucional verificar si dentro de la resolución del órgano director del procedimiento administrativo se consideró el extremo de la responsabilidad civil de los funcionarios por el daño a la Hacienda Pública debido a la pérdida de los materiales Sellador de Superficie concreto y Solución Fungicida.....

5.d.- Solicitar a la Auditoría Interna que en el proceso de seguimiento a los estudios de auditoría que originaron la relación de hechos sobre el vencimiento de materiales sellador superficie

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 15 de 44

concreto y solución fungicida, se considere el cumplimiento de plazos de ley y la eventual responsabilidad civil de los funcionarios.....

5.e.- Solicitar a la Administración que facilite a los miembros de la Junta Directiva el acceso al expediente administrativo levantado al efecto del procedimiento disciplinario originado en la relación de hechos sobre el vencimiento de materiales sellador superficie concreto y solución fungicida. Se solicita que el Oficio JRL-007-2021, se envíe adicionalmente, en forma independiente.....

Se decreta un receso de dos minutos por parte de la Presidencia.....


Transcurridos los dos minutos se renueva la sesión.....

ARTÍCULO 7.- REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS DE JASEC.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-228-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-TESO-075-2022, suscrito por la Licda. Yahaira Martínez Araya, Jefa a.i. Departamento Tesorería y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Oficio N° GG-AJ-068-2022, suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, Abogado, Asesoría Jurídica Institucional; 4. Proyecto de Reglamento para la Gestión de Pagos de JASEC.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Yahaira Martínez Araya, Jefa a.i. Departamento Tesorería y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros, quienes presentaran dicho punto.


Inicia don Gustavo Redondo indicando que el tema que se presenta el día de hoy es sobre un reglamento para la gestión de pagos, el cual es un instrumento que se ha venido trabajando desde hace algún, aproximadamente unos 2 o 3 años, que en su oportunidad se vio en conjunto con el Comité de Finanzas y hace poco también se vio, dicho comité revisó cada uno de los artículos puesto que este reglamento es muy largo, en contexto la función de pagos o la gestión de pagos dentro del proceso de apoyo de recursos financieros es todo un proceso y lo que se pretende con el mismo es poder básicamente clarificar cuáles son los roles y responsabilidades de todos los actores en el proceso de pagos, de forma

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 44


tal, que haya claridad en cuanto a las actuaciones de cada uno, los tiempos que se deben respetar o propiciar para tener un adecuado flujo de pagos, de forma tal que los trámites se logren pagar antes del vencimiento y disminuyendo eventualmente el riesgo de pagar intereses o multas por casos donde hayan atrasos, la idea es evitar eso. Por otro lado, en la aclaración de las responsabilidades de todos los actores lo que se busca son procesos fluidos, hace muchos años se comentaba en el Comité de Finanzas que los pagos tenían muchos reprocesos, muchas devoluciones porque las responsabilidades no estaban claramente definidas, más bien antes de este reglamento se tenía un apéndice que ya ustedes con mayor detalle propiamente en el proceso del sistema empresarial lo vieron, y que entonces como no había claridad de los firmantes o los que realizan las instrucciones de pago en cuanto hasta dónde llega su responsabilidad, de esa misma forma se solicitaban algunos requerimientos y no siempre eran consistentes generando así un malestar en los clientes del proceso de pagos, a través del tiempo la situación ha ido mejorando, la cantidad de devoluciones son menores pero evidentemente cualquier tipo de reproceso en cualquier actividad que se vea es mal, de ahí que suele ser algo que se quiere eliminar.....

Comenta que en este espacio no hay tiempo de revisar cada articulado, pero tal vez cada uno tuvo la oportunidad de revisarlos, para lo cual va a hacer un repaso de cuál fue el objetivo de dicho reglamento y lo principal de cada capítulo, no necesariamente los artículos.....

Reitera que tal y como mencionó anteriormente el objetivo del reglamento es primeramente regular la función de gestión de pagos a nivel de reglamento, y promover eficiencia, delimitación de las responsabilidades y controles internos. En cuanto al capítulo 2 este se refiere básicamente a definiciones para entender bien el reglamento, también hay una parte de deberes y atribuciones de Tesorería en lo que tiene que ver con el flujo, la programación de pagos, los procesos de autorización de las instrucciones de pago y otros temas necesarios como la administración de las cuentas bancarias de seguimientos y controles, en cuanto a las competencias Tesorería tiene detallado todo su alcance en el apéndice 1 del procedimiento 4 del proceso PAR, y el fiscalizador en este caso, ya que hay muchos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 44

pagos que tienen que ver con fiscalizaciones de contrato básicamente es sobre el acta de recepción, el cual es un hito muy importante para clarificar si el bien o servicio fue recibido a satisfacción, y si procede el pago como tal, no metiéndose a todos los otros roles y responsabilidades que tiene el fiscalizador en el proceso de logística, dado que ese es otro procedimiento del SGE, luego en el ámbito y aplicación de seguridad le aplica a todos los participantes en la gestión de pago, para el caso de servicios financieros y Tesorería deben encargarse en revisar que todas las medidas de control sean las necesarias y suficientemente fuertes y sino establecer nuevos controles secundarios, compensatorios o bien mejorar los ya existentes. Dentro del capítulo 4 básicamente se consideran otros sistemas relacionados a pagos pero que sí son necesarios para una adecuada gestión, como lo que tiene que ver con apertura de cuentas bancarias, la administración de los ingresos, la firma mancomunada, lo cual es muy importante en el sistema de control, dentro de ahí cree que se explica que se tienen dos grupos de firmas donde un grupo de firmas está dentro de Tesorería, y otro grupo por control está fuera de ahí, básicamente es un funcionario que trabaja con su persona, don Deiber Arrieta como jefatura de Contabilidad y el señor Gerente, ahí también se regula lo referente a traspasos de fondos para fondear las cuentas y poder pagar y adquisición de divisas en los casos que se requiera hacer pagos en dólares. Propiamente el capítulo 5 se refiere a las gestiones de pagos, donde se hace referencia a pagos de facturas electrónicas el cual es otro gran tema que antes no existía con las facturas físicas, sobre el acta de recepción que sea parcial o definitiva, propiamente temas en los tiempos de trámites de giros, los tipos de gestiones puesto que no todos son iguales, las aprobaciones que se hacen en el caso que se deban hacer devoluciones debido a alguna inconsistencia, y propiamente la programación para pagar, posteriormente están otros capítulos los cuales son muy cortos acerca de responsabilidades puesto que donde está esta evidentemente tienen que haber sanciones, en algunas ocasiones se han visto leyes que determinaron algún tipo de responsabilidad y algún tipo de incumplimiento, pero nunca pusieron una sanción, por lo que al final de cuentas no se puede cerrar un ciclo de qué pasa cuando hay algo que no se aplicó o que no se hizo de la mejor forma conforme a la ley, en este caso si se quiere hacer ese ligue,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 44


y propiamente la vigencia que lo que se recomienda es que apenas la Junta Directiva lo pueda aprobar si lo tiene a bien, y que al ser reglamento este publicado en La Gaceta según tiene entendido.,.....

Finaliza el señor Redondo Brenes indicando que a manera de resumen sería eso, quedando dispuestos a atender cualquier consulta que tengan a bien, y explorar cualquier duda que hayan podido tener al momento de estudiar los documentos.....

Resalta doña Celina Madrigal que, en relación a este reglamento de la gestión de pagos, la Auditoría Interna consideró que para un mejor decidir por parte de la Junta Directiva podría ser elevado a ésta unidad para su revisión, debido a que está muy vinculado a lo que es el manejo de recursos monetarios, también en recursos a nivel de cuál es la responsabilidad que va a tener el funcionario en función a si se extiende el plazo en el trámite de la documentación que va a tener un impacto sobre los recursos de JASEC, de igual forma detalla una serie de controles, los cuales se indican dentro de dicho reglamento que señala que son necesarios, por lo tanto, en vista del impacto y en relación a las competencias de la Auditoría que tienen que ver con la fiscalización de los recursos, y el tema del control interno dentro de un sistema, se sugiere que este reglamento sea sometido a revisión ante la Auditoría Interna, previo a su autorización.

Propone el señor Astorga Cerdas el siguiente acuerdo al respecto:

- 7.a.- Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-228-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-TESO-075-2022, suscrito por la Licda. Yahaira Martínez Araya, Jefa a.i. Departamento Tesorería y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Oficio N° GG-AJ-068-2022, suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, Abogado, Asesoría Jurídica Institucional; 4. Proyecto de Reglamento para la Gestión de Pagos de JASEC.....
- 7.b.- Trasladar el Proyecto de Reglamento para la Gestión de Pagos de JASEC a la Auditoría Interna, para que emita criterio sobre el cumplimiento de las normas y regulaciones sobre Hacienda Pública y Control Interno.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 19 de 44

Consulta don Carlos Astorga a la señora Madrigal Lizano si está de acuerdo con la propuesta de acuerdo Indica doña Celina Madrigal que está totalmente de acuerdo con la propuesta, y queda atenta a la revisión de dicho reglamento en los términos que se están indicando.....

Hace ver don Carlos Astorga que en lo personal es un poco quitado para establecer plazos, sin embargo, lo único que pide es que la respuesta por parte de la Auditoria Interna en este caso sea ojalá antes del mes de abril para conocerlo nuevamente en Junta Directiva antes de que esta se desintegre.....

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


7.a.- Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-228-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-TESO-075-2022, suscrito por la Licda. Yahaira Martínez Araya, Jefa a.i. Departamento Tesorería y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Oficio N° GG-AJ-068-2022, suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, Abogado, Asesoría Jurídica Institucional; 4. Proyecto de Reglamento para la Gestión de Pagos de JASEC.....

7.b.- Trasladar el Proyecto de Reglamento para la Gestión de Pagos de JASEC a la Auditoría Interna, para que emita criterio sobre el cumplimiento de las normas y regulaciones sobre Hacienda Pública y Control Interno.....

ARTÍCULO 8.- PRESENTACION DEL SEGUIMIENTO AUDITORÍA EXTERNA FAG 2020.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-229-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-031-2022, suscrito por el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad; 3. Matriz completa con las recomendaciones AE 2020; Oficio N° SUBG-SF-C-038-2022, suscrito por el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros, quienes presentaran dicho seguimiento.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 20 de 44


Consulta doña Rita Arce ¿si del FAG se convocó a alguien para ver esto?

Comenta don Gustavo Redondo que su persona viene por parte del FAG, y el señor Arrieta Fonseca por parte de Contabilidad, ya que es un tema de seguimiento de Auditoría.....

Por otro lado, aprovecha el espacio para indicar que con respecto al punto anterior la Administración se pone a la disposición de la Auditoría Interna, para que ojalá se traiga un producto mejorado, si es que hay algo que fortalecer para que más bien fluya el tema de Junta Directiva.....

Propiamente con este punto hace ver que este tema es el seguimiento de la Auditora Externa para lo cual se remitió el oficio N° SUBG-SF-C-031-2022, el mismo fue un seguimiento que se hizo hace algún tiempo con corte al mes de diciembre, y el día de hoy lo que se genera es un estado de situación que fue elevado al Comité de Finanzas y es la Contabilidad quien está a cargo del seguimiento de esta auditoría de los planes del período 2020, dado que se emitieron los estados financieros de diciembre que se tienen que ver aquí propiamente, en términos generales se dio un estado de situación de cómo se iban atendiendo todos esos requerimientos, esas posibilidades de mejora que determinó la Auditoría Externa con relación al FAG, de ahí se debe recordar el tema sobre un pequeño saldo que había quedado en una cuenta bancaria del extinto Banco Crédito eso ya había sido atendido, no obstante en el estado don Deiber Arrieta indicó que los planes relativos a la implementación de la NIFF 9, están al día, así como el tema de auxiliares, de hecho al día de hoy la gran mayoría de los auxiliares ya están conciliados, solamente aportaciones y créditos tienen unas diferencias.....


Por otro lado, indica que en los estados financieros de diciembre se hizo un trabajo de ajuste de ciertas partidas, de forma tal que el resultado final del periodo pudiera ser más razonable de acuerdo a la realidad documental que se tienen en cada una de ellas, y mostrar así la posición financiera del FAG de una forma más razonable al Auditor externo. La NIFF 9 se ligaba específicamente a 3 elementos, el modelo de negocio, el modelo de recuperación de incobrables lo cual estaba al día, la razonabilidad de las cuentas por cobrar, y demás auxiliares que se encuentran al día, básicamente eran como 24 planes que estaban de una forma muy detallada. Existe una política que en ese momento sí estaba atrasada,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 44


para lo cual le da el pase a don Deiber Arrieta para que sea él quien explique cuál podría ser la situación más actual, sobre todo porque ya ha pasado un mes y medio aproximadamente desde que se emitió este informe, lo cual en realidad cada vez va mejorando, aquí en realidad si se hizo un buen trabajo de revisión del sistema, hacer flujogramas, ver la relación que tiene todo esto con controles y con los registros contables, y donde básicamente se han ido mejorando controles, se ha ido mejorando también la comunicación en el ciclo contable, el cual se logra a través del concurso tanto del FAG, como de Contabilidad y se presenta una mejor posición, en términos generales ese es su comentario.....

Procede don Deiber Arrieta a indicar que como bien lo dijo el señor Redondo Brenes mucho de lo que se trabajó a diciembre, fue determinar si desde la perspectiva contable según el énfasis que hizo el señor Auditor externo cuando estuvo en todas las presentaciones, fue que el sistema contable se atendiera separado de los temas operativos y poder aterrizar la definición de ajustes contables respecto a cada uno de los auxiliares, lo cual fue lo que se hizo en el trabajo hacia el estado financiero de diciembre 2021, determinando razonablemente sí los saldos que conformaban cada uno de los auxiliares estaban a la luz de la normativa que se estaba aplicando.....

Actualmente se tienen pendientes aportes patronales y personales, en ese tanto una cuenta que es fondos o saldos la cual se está terminando de analizar, ya están casi el 100% de los ajustes y poderlos dejar a marzo, lo mismo liquidaciones por pagar y la otra cuenta es cuentas por pagar resumen, del resto la mayoría las cuentas quedaron solventadas. Hace ver que en el oficio lo que se hizo fue condensar todos los planes de atención en tres grupos, uno que tiene que ver con auxiliares, otro tema relacionado a todo lo relacionado con la aplicación de la NIFF 9 en relación a la cartera de créditos y las cuentas por cobrar que tenía el FAG, y el último era un tema de una política operativa sobre garantías, los dos primeros el plan de actualización de auxiliares es muy secuencial al tema de NIFF, ya que si no se tiene un auxiliar depurado no se va a tener una política de incobrables o estimación de pérdidas crediticias adecuada, que es el trabajo que se está realizando actualmente, se están haciendo las definiciones y valorizaciones para que a partir de marzo se cuente con la política y la aplicación de un modelo de

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 22 de 44

perdidas crediticias, sino se tenía solventado el tema del auxiliar no se iba a poder continuar con los siguientes planes, ya que son secuenciales, y de igual manera con el otro conjunto de cuentas por cobrar si no se tenía la visión contable, no se iba a poder seguir con los siguientes pasos, por lo que el primer plan de atención era medular y el esfuerzo que se hizo a diciembre fue muy representativo porque de la cantidad de cuentas que la Auditoría Externa solicitaba un análisis solo quedaron 5 pendientes a diciembre, en los siguientes meses en enero y febrero se ha venido trabajando en ver cómo se atienden las diferencias, ya para marzo es donde se va a tener el avance significativo en esas últimas cinco cuentas, pero en este informe tal y como ya lo expuso don Gustavo Redondo se tiene algo más significativo que donde de 19 se pudieron atender 14 cuentas, y así darle una perspectiva diferente al estado financiero, y que ya para la siguientes semanas se empezaría con la Auditoría Externa del 2021 con un nuevo Auditor y con una perspectiva diferente del estado financiero que se tuvo a diciembre 2020, y tal vez con diferentes recomendaciones y no con la salvedad que se tuvo en el periodo anterior, en el tema de la implementación NIFF reitera que se ocupa una cartera de crédito porque es el único componente significativo para el análisis de pérdidas crediticias, y ya se tiene depurado y es en lo que se está trabajando en este momento para dejar listo el modelo financiero y determinar la estimación de pérdidas crediticias, que en el caso del FAG no es como la que se tiene en JASEC, sino que va a ser un poco más sencilla porque es un modelo de negocio más controlado, no es algo que sea desorbitante donde hay variables que si pueden impactar como es la situación macroeconómica, en este caso el FAG es a lo interno y la situación depende del pago, por lo que va a ser como una donación más sencilla y más aterrizada a lo que es el FAG. El único plan que sí presenta un atraso es el tema de la operativa para lo cual hay que considerar que en el caso del FAG son tres personas, en el mes de octubre-noviembre uno de los asistentes pasó a cuentas por cobrar, y quedaron dos personas entonces tuvieron que readecuar recursos y hasta el mes de febrero fue que entró la persona sustituta, y en el mes de marzo el otro compañero asistente pasó a trabajar al departamento de Contabilidad y por ende tuvieron que volver a readecuar recursos, a raíz de la evolución que puede tener en el cambio personal

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 44


obviamente el tema directamente atribuible a la atención del FAG que es esa política, pues se está viendo atrasada, y tal vez presente más atrasos significativos, los demás planes es un trabajo en conjunto entre el FAG y la Contabilidad, de ahí que Contabilidad mete más el hombro y tal vez pueda salir más oportunamente, la cual es una tarea que si es específica del FAG.....

Ese era su comentario si se permite decir que a diciembre quedó un resultado muy diferente a diciembre 2020, se pudieron atender la mayoría de recomendaciones, realizar los ajustes desde la perspectiva contable para que el estado financiero muestre una realidad razonable y una representación fiel que es lo que requieren las NIFF en función de la situación del FAG.....

Externa doña Rita Arce que su persona tiene tres consultas, las cuales las va a poner en el chat para que talvez don Deiber Arrieta o don Gustavo Redondo se las pueda atender.....

Pregunta don Carlos Astorga a la señora Arce Láscarez ¿si dichas consultas son para atender ya? o ¿para que se las lleven y las traigan después?.....


Hace ver la señora Arce Láscarez que las consultas son muy sencillas la primera es ¿si ya esto viene con las observaciones de la junta del FAG? Porque su persona esperaría que esto venga ya con ese visto bueno, conocido, recibido o aprobado, y si no es así le gustaría que viniera aprobado antes de que se presente a este Órgano Colegiado por la junta del FAG, la segunda pregunta es ¿qué indica la Auditoría Interna de cara al acuerdo que tomo la Junta Directiva? Ya que recuerda que en el momento que se vio este tema hace unos meses, se le pidió a la Auditoría que le diera seguimiento y que informara, por lo tanto, desea saber si la Auditoría ya le dio seguimiento a esto, y si no para que la Auditoría informe al respecto, y viendo ahora este seguimiento presentado desea también saber ¿sí ya la Auditoría Externa conoció este tema, o todavía no corresponde? esa tercera pregunta no la tiene clara, puesto que no sabe si ya la Administración debe presentarlo a la Auditoría Externa o no, o los seguimientos que hace la Auditoría Externa, esas son sus tres preguntas, no sabe si doña Celina Madrigal tiene sabido que la Junta Directiva ya había tomado un acuerdo sobre esto.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 44

Hace ver el señor Astorga Cerdas que de hecho en la modificación del plan de trabajo que se hizo de la Auditoría venían ahí contenidos esos estudios nuevos.....

Indica doña Rita Arce que de ser así entonces más bien porque como ya se le había pedido el estudio, el visto bueno antes de venir a Junta Directiva, tal vez buscan el acuerdo, eso es sencillo porque lo tienen en un sistema, rápidamente lo pueden buscar, pero si no se le pregunta a doña Celina Madrigal cómo le va con eso, porque si le parece que antes de venir aquí debía haber contado con el visto bueno de la Auditoría Interna al menos, y no sabe con respecto a la Auditoría Externa. Y luego el tema de que es sumamente importante que este tema lo conozca la gente del FAG, y si no lo conoció la gente del FAG, si le gustaría que en el acuerdo que se tome la Junta directiva le solicite a su representante que venga a dar un informe al respecto, por favor y gracias.....


Resalta don Gustavo Redondo que con respecto a la primera pregunta sobre si viene con las observaciones de la Junta Directiva del FAG, tal vez aquí va a dar otra información que tal vez en el contexto no la mencionó, y es que se le olvidó indicar que los ajustes que salieron de esto fueron ya reconocidos y registrados en los estados financieros de diciembre 2021, los mismos fueron conocidos por la Junta Directiva el 27 de enero, no obstante este otro informe a los días fue confeccionado por don Deiber Arrieta y de ahí se aprovechó la oportunidad para dar el contexto completo de seguimiento con los estados financieros en el Comité de Finanzas, en realidad el seguimiento no fue a la Junta Directiva del FAG, sin embargo, es importante recordar que dicha junta está desintegrada en estos momentos, porque don Jonathan Alcázar salió de la institución y su reemplazo aún no se ha dado, doña Lizbeth Guillén más bien ganó un concurso interno y está en el FAG en un puesto de asistente, por lo que esta Junta quedó desintegrada, aunado a eso comenta que el proceso de reemplazo está en trámite, de hecho se tiene una papeleta compuesta por don Ronald Camacho y don José Manuel Arce, es una sola papeleta, lo que hace falta es la votación, y que se vuelva a integrar, más bien los temas del FAG se han fluido por medio del Comité de Finanzas porque no se puede esperar a que se vuelva a integrar la Junta del FAG, no obstante, tomando la observación de doña Rita Arce lo que se plantearía más bien

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 44

es un seguimiento más actualizado y en el siguiente estado financiero una vez que la Junta del FAG esté integrada presentarles la situación como tal.....

Dado lo anterior recapitula que los ajustes como tal sí fueron conocidos el 27 de enero, y el informe de seguimiento salió después para lo cual se va a buscar una actualización, lo del seguimiento al Auditoría Interna se imagina que doña Celina Madrigal va ahondar a respecto, sin embargo, si se han dado requerimientos de información los cuales se han estado enviando, cree que toda la información se ha enviado, sino agradece que la señora Madrigal Lizano le corrija lo dicho, con respecto al punto 3 la Auditoría Externa de este periodo 2021 está empezando, más bien se está finalizando la Auditoría JASEC 2021 para empezar la Auditoría 2021 también del FAG, por lo que esta situación todavía el Auditor externo de este periodo no la ha revisado.....

Externa doña Celina Madrigal que, en relación a la consulta realizada por doña Rita Arce efectivamente en la sesión N° 005-2022, la Junta Directiva acordó solicitarle a la Auditoría Interna que verificará la razonabilidad de las acciones, en la sesión del 28 de febrero, fue cuando se presentaron las modificaciones al plan de trabajo, y como decía don Carlos Astorga, ahí estaba incluida la auditoría de carácter especial para verificar la razonabilidad de esas acciones contempladas en el plan de acción del dictamen del Auditor externo del período 2020, ya la Auditoría Interna está trabajando en la ejecución de esa auditoría, tal y como lo indicó don Gustavo Redondo se le han estado haciendo requerimientos de información, que justamente la que ellos ahorita están presentando ya había sido anteriormente suministrada, y la Auditoría está procediendo a ejecutar los procedimientos de auditoría respectivos para hacer la verificación, de esa razonabilidad de acciones, se espera presentar el primer informe parcial relacionado con este primer avance que está realizando la Administración, cabe indicar que dentro de la matriz que la Administración está presentando, prácticamente todas las acciones ellos las están enfocando para que se ejecuten dentro de este primer trimestre, cara a que viene la Auditoría Externa, que según información suministrada, estaría básicamente ejecutándose en abril, por lo que ya la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 44

Auditoría Interna estaría esperando hacer la remisión del informe tal y como doña Rita Arce ahora lo mencionó, en función a esta auditoría que están ejecutando.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa, y en firme, con seis votos presentes. El voto de la directora Navarro Ureña no se da por problemas técnicos.....

8.a.- Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-229-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-031-2022, suscrito por el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad; 3. Matriz completa con las recomendaciones AE 2020; Oficio N°SUBG-SF-C-038-2022, suscrito por el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros.....

8.b.- Tomar nota del estado de seguimiento a los planes de atención de Auditoría Externa del Fondo de Ahorros y Garantías de JASEC, correspondiente al periodo 2020.....

8.c.- Solicitar a la Administración para que una vez integrada la Junta Directiva del FAG, se haga de su conocimiento, el seguimiento a los planes de atención de Auditoría Externa del Fondo de Ahorros y Garantías de JASEC, correspondiente al periodo 2020.....


CAPITULO III	OTROS ASUNTOS.
---------------------	-----------------------

ARTÍCULO 9.- CORRESPONDENCIA

- **Entrega de la apelación del abonado 01-697160 María del Rocío Sánchez Orozco.**
- **Convocatoria de la Comisión Investigadora de la Municipalidad de Cartago.**
- **Oficio SITET-DSG-0067-2022 sobre solicitud reunión.**

9.a. Entrega de la apelación del abonado 01-697160 María del Rocío Sánchez Orozco.

Se conoce Oficio N°GG-227-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Recurso de Apelación formulado por la señora María del Rocío Sánchez Orozco, contra la resolución RG-25-2022; 3. Expediente Administrativo N°01-697160.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 44

Indica don Carlos Astorga que en este punto se conoce un recurso de apelación presentado por la señora María del Rocío Sánchez Orozco, por lo que su propuesta de acuerdo es dar por recibido el mismo, y solicitarle a la Asesoría Jurídica institucional que elabore una recomendación de resolución ante el recurso de apelación formulado por la señora María del Rocío Sánchez Orozco.....

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

9.a.1- Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-227-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Recurso de Apelación formulado por la señora María del Rocío Sánchez Orozco, contra la resolución RG-25-2022; 3. Expediente Administrativo N°01-697160.....

9.a.2.- Solicitar a la Asesoría Jurídica Institucional que elabore una recomendación de resolución de Recurso de Apelación formulado por la señora María del Rocío Sánchez Orozco.....

9.b. Convocatoria de la Comisión Investigadora de la Municipalidad de Cartago.....

Se conoce la convocatoria de la Comisión Investigadora de la Municipalidad de Cartago.....

Procede don Carlos Astorga a proyectar y a dar lectura, la misma se detalla a continuación:.....

Cartago, 16 de Marzo del 2022

Señor
Carlos Astorga Cerdas
Presidente Junta Directiva
JASEC


Estimado Señor

Reciba un cordial saludo por parte de la Comisión Especial de JASEC de la Municipalidad de Cartago, la cual fue nombrada y conformada en acatamiento a lo dispuesto por el Concejo Municipal mediante el Acta 63-2021, Artículo 32 y Acta 67-2021 Art. 6. Para lo cual estamos enviándole la presente invitación para una reunión que se realizara de manera virtual por la plataforma de teams propuesta para el día Jueves 24 de marzo a las 3.p.m., esto con el fin de solicitarle de la manera más respetuosa información sobre Estados Financieros del año 2021, Caso Toro III, GIP Ltda. y Duelas Agropecuarias S.A . Posteriormente le estaríamos enviando el enlace para la reunión. Cualquier consulta o envío de información para las regidoras y regidor que integran esta comisión, enviarlo al correo esmeyvn@muni-carta.go.cr y puede contactarnos al teléfono 8920-82-74, 2550-44-32. con la Sra. Esmey Vega Navarro del personal de apoyo de la Secretaría Municipal. Agradeciéndole de antemano toda su disponibilidad y colaboración

Atentamente


NANCY MARIA SOLANO AVENDAÑO (FIRMA)
Digitally signed by
NANCY MARIA SOLANO
AVENDAÑO (FIRMA)
Date: 2022.03.16
08:20:26 -06'00'
Nancy Avendaño Solano
Regidora Municipal

NSA/evn


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 44

Comenta el señor Astorga Cerdas que doña Nancy Solano lo llamó un día de estos y le dijo que estaban trabajando en esta, y que si podía, él le indicó que sí, que le mandaran la invitación, pero le habló de los estados financieros y otras cosas, a razón de eso indicó que sí participaría pero que le permitirían ir con gente de la Administración, puesto que su persona no es contador, y aunque maneja bien los estados financieros no es lo mismo que lo cuente él a alguien de la Administración, y además indicó que podía ser el 24 salvo a que le salga una notificación judicial, y dicho y hecho, le solicitaron una casación para esa misma fecha, y para los que son abogados saben que esos casos son cosa seria, por lo que el día de mañana la estará solicitando a doña Nancy Solano que le aplase una semana la reunión para poder asistir, aparte de eso como están solicitando tanta información primero quiere hablar con ella para ver qué es lo que quieren, supone que lo que desean son los estados financieros del 2021, los que se vieron hace poco, aparte que requiere pedir esa información a la Administración para que la prepare, por lo tanto, el objetivo de esto básicamente era contarles y que se autorice a la Administración para que se apersona ante la Comisión Investigadora en compañía del director Astorga Cerdas para no decir alguna tontera que después sea incorrecta, esa es la propuesta de acuerdo.....

Resalta don Raúl Navarro que viendo el documento, el cual desconoce si hay un documento original porque el que se proyecta no está firmado, además de eso se tiene claro que esta comisión no es vinculante, la información que solicitan está en la página puesto que es pública, por lo que le parece que más bien llevar a la Administración y ponerla en evidencia sobre algo que es absolutamente impropio por parte de la municipalidad estaría totalmente en contra de que la Administración vaya y se le presenten esos documentos, lo que es público es público solamente, y por lo demás estaría en contra repite de que la Administración tenga que ir a una comisión que está totalmente fuera del principio de legalidad, eso es como que se reúna en el parque cualquier vecino y llame a JASEC para que le dé cuentas ahí, como rendición de cuentas está en la municipalidad porque ya se dio y lo que es público está la página, en principio por lo menos estaría en contra de que la Administración asista a cualquier reunión de esta comisión la cual no es vinculante y no tiene ninguna formalidad legal.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 44

Hace ver doña Rita Arce que este comentario lo tenía para un asuntos varios, porque a su persona también la contactó la regidora Nancy Solano para solicitarle alguna información de la planta de tratamiento, de Infocomunicaciones, de Duelas Agropecuarias, y otros temas, para lo cual le indicó que ella no le podía dar esa información, porque eso le corresponde a la Administración, ya que lo que en principio le solicitaron fue una reunión, y les dijo que ella no podía brindar esa información, eso lo conversó de manera virtual donde estaban presentes otras señoras y asesoras, cree que se llama doña Sonia, que si la llamaban para conversar sobre cualquier otro tema del mundo sí podía sentarse a conversar con ellas pero como ciudadana, pero que su persona no podía hablar de JASEC ya que no está autorizada para dar ningún tipo de información, sin embargo ellas le dijeron que ya habían conversado con dos de los Directores de JASEC, y que también estaban conversando con don Carlos Astorga el cual les dijo que le mandaran por escrito la solicitud de asistencia a la reunión, y que se iba a hacer acompañar también de funcionarios de la institución, desconoce qué información han suministrado los otros dos compañeros, ni le interesa tampoco, sin embargo, quedaron por enviarle una nota, a lo cual en este momento le solicita a la Asistente de Secretaría de Junta Directiva para que le indique si llegó algún oficio, nota o comunicado para su persona porque si es así, no se la han hecho llegar, no cree que se la hayan pasado a don Carlos Astorga porque iba a llegar al correo que él mismo le dio a ellos, por lo que les indicó que se lo enviaran exactamente al mismo, ni siquiera les dio el correo suyo personal para no entrar en suspicacias, ni en ningún tema, su recomendación por su parte hacia ellos fue “señores si ustedes necesitan información de la Administración háganlo llegar por escrito, porque yo no estoy autorizada, y si ya están las páginas casi que pueden remitirse ahí a las actas que ya tiene JASEC, y a la información que ya tiene JASEC publicada”, ósea su persona no es quien para darles información de la Administración, no entiende como alguna gente si lo hace, y sería prudente doña Celina Madrigal para lo cual le va a enviar los contactos de esta señorita, porque por ejemplo el tema de Infocomunicaciones es muy delicado, no se puede estar dando información puesto que es un negocio en competencia, a don Carlos Astorga no se lo pidieron, pero a su persona sí le pidieron Planta de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 44


Tratamiento, Infocomunicaciones y Duelas Agropecuarias, aunque le dijeron que ya tienen bastante documentación de la Planta de Tratamiento, y también que ya tienen lo de los estados financieros, no sabe si es que están haciendo un cruce de información o qué, pero por su parte les indicó que toda la información que necesitará que se la solicitará a la Administración, directamente a la Gerencia General, y que con su persona podía conversar en cualquier momento pero como ciudadana cartaginesa o costarricense, o como pueblerina o como quiera, pero que ella no podía facilitar información de la institución, de ahí que le agradece a don Carlos Astorga que le consulte a la secretaría de la Junta Directiva si llegó algún correo para su persona, de igual manera ya casi se lo envían porque acaba de consultarle a doña Nancy Solano ¿Cuándo lo envió? ¿a qué hora lo envió? y todo el asunto, ya casi se lo envían, está esperando solamente que se lo indiquen.....

Hace ver el señor Astorga Cerdas que a su persona duraron como dos días, por otro lado, indica doña Georgina Castillo que lo remitió al chat de Junta Directiva.

Pregunta la señora Arce Láscarez ¿a qué hora llegó? Y ¿por qué no se lo hicieron llegar inmediatamente?, o sea si llega un correo para su persona cree que lo mínimo que tienen que hacer es reenviarlo, ¿por qué tiene que solicitarlo? Incluso se dio cuenta que eso llegó porque la señorita Solano Avendaño le dijo que ya se lo había enviado, sino cómo hace para darse cuenta que algo llegó, sabe que cuando su persona fue Presidenta tuvo que hacer un acuerdo para que se le remitiera la información porque no se la enviaban.....

Interviene don Carlos Astorga para indicarle a la señora Arce Láscarez que el correo está dirigido a 3 correos de ella, fue que copiaron a doña Georgina Castillo.....

Indica doña Rita Arce que en realidad solicitó que se lo enviaran, aparte que el día de hoy no ha visto correos porque no ha estado en todo el día en la oficina, ya que ella pidió que se lo enviaran únicamente al correo que brindó don Carlos Astorga, dado que no quería que se lo enviaran al correo personal, no sabe cómo los buscaron, pero ella indicó que el correo oficial va a ser el que está dirigido a la secretaría de Junta Directiva, porque no quiere verse, le extraña mucho que no se lo hayan hecho llegar, pero


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 44

también no debería extrañarle, sin embargo lo que quiere decir es que no ha visto la nota, no sabe que es lo que dice, ahora espera poder revisar el chat, ¿ya usted lo vio don Carlos? porque por su parte no lo ve.....

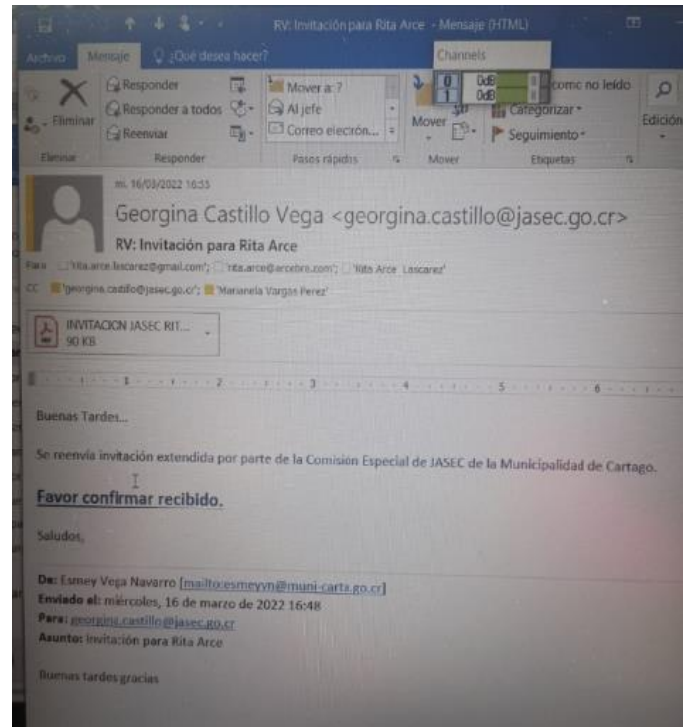
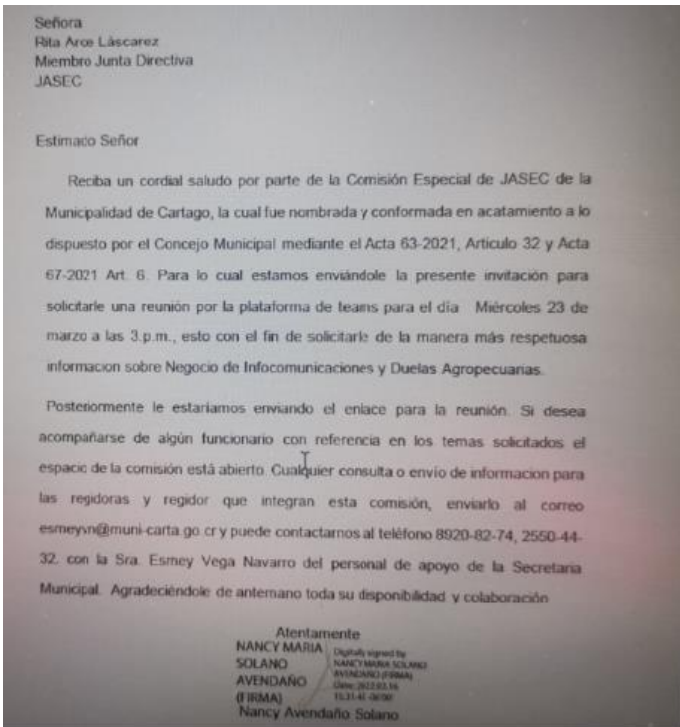
Confirma don Carlos Astorga que la información sí está en el chat, llegó a las 8:51, en el chat del celular. Destaca la señora Arce Láscarez que ese era un comentario al respecto, va a ver si puede leer el documento, y gracias por solicitar que se lo enviaran porque si no, no sabe cuándo se lo hubieran hecho llegar. Además, va en la misma línea de don Raúl Navarro en el sentido de que la información de la Administración se la soliciten directamente, tal y como su persona lo indicó a doña Nancy Acevedo y a doña Sonia, en estos momentos no recuerda el apellido, así como a sus asesores que estaban presentes en la conversación, porque le parece que lo correcto y lo que ya se había dicho en otras ocasiones es que la información sea remitida de manera oficial, por su parte no se ve dándole información a ellos, ni nada, considera que se deben usar los canales correctos, entonces si se hace una reunión con ellos que sea entonces la Junta Directiva o encomendar algunos Directores que puedan asistir, los 2 que ya fueron y su persona junto con don Carlos Astorga.....

Resalta el señor Astorga Cerdas que desconoce qué día convocaron a doña Rita Arce, por su parte si tiene que cambiar el 24 porque no puede, tiene el 31 si, pero el 24 tiene una casación y la verdad es que no va a poder, a raíz de todo lo conversado y agradeciendo a la señora Arce Láscarez por su comentario, propone el siguiente acuerdo:.....

- 9.b.1- Tomar nota de la convocatoria de la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago.....
- 9.b.2.- Informar a la Comisión Especial de JASEC de la Municipalidad de Cartago que cualquier solicitud de información sea remitida directamente a la Administración, la cual será cursada en el plazo de ley.....


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 32 de 44

Comenta el señor Astorga Cerdas que doña Georgina Castillo solicita mediante el chat, que por favor conste en actas que esta información se remitió una vez que se recibió, y que se envió a los tres correos registrados, tal y como se en las imágenes brindadas en el chat JASEC 2021, favor considerarlo, a continuación, se detallan dichas imágenes de respaldo:



Interviene don Raúl Navarro que con respecto al acuerdo le parece excelente lo propuesto, tal vez considerar ahí mismo o en otro punto, que si está supuesta comisión le solicita información a la Administración, que antes de enviar cualquier información sea analizado por la Asesoría Jurídica para ver si se puede enviar información, o no se puede, y qué tipo información se les dar, porque si ve que en la nota que doña Rita Arce mencionaba y que está en el chat, están pidiendo información de Infocomunicaciones, por lo que le parece que por una cuestión de responsabilidad de todos no se comprometa a la Administración, sino que más bien está también se cubra y sea bien asesorada por la parte jurídica.....

Comenta doña Ester Navarro que revisando efectivamente la fotografía que envió doña Georgina Castillo al chat puede ver que ella le pasó el correo a doña Rita Arce a una dirección de Gmail, a otro de Arcebre,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 44

y a otro de Rita Arce Láscarez, 7 minutos después de que el correo le llegó a ella, por lo que sí es importante que quede en actas, porque es como que no es cierto de que nunca se lo enviaron, o que se tuvo que pedir para que se lo enviaran, 7 minutos fue lo que tardó doña Georgina Castillo en que lo recibió y se lo envió a la señora Directora.

Interviene doña Rita Arce para indicar que efectivamente doña Georgina Castillo le envió el correo ayer, no perdón hoy, sin embargo, ella mencionó antes que no estuvo en todo el día en la oficina, normalmente cuando se le envía un correo queda estipulado en su teléfono, no quedó así, sin embargo, enciende la cámara para decir que no tiene absolutamente ningún problema en decirle a doña Georgina Castillo, sí se lo envió, que bueno que tiene tantos abogados y defensores, pero sí quiere decirle y reconocer que si se lo envió, acaba de revisar su correo en este momento, no lo había visto y no hay ningún problema, efectivamente está vez sí se lo reenvió, anteriormente no se los enviaba, pero esté si se lo envió, así es que lo agradece, y que conste en actas que la Directora, e ingeniera Rita Arce Láscarez reconoce que si le llegó el correo en tiempo y forma, como bien lo indicó doña Georgina Castillo.....

Indica don Lizandro Brenes que es conveniente si doña Ester Navarro está de acuerdo, que lo que ella indicó, además de lo que doña Georgina Castillo indicó vía chat de Cisco Webex, conste en actas.....

Indica don Carlos Astorga que cree que todo va a quedar, ¿Ester vos querés que lo tuyo quede en actas?


Resalta la señora Navarro Ureña que cree que ahora al ser literales, todo tiene que quedar en las actas, por lo que considera que no hay necesidad de pedir que quede literal, porque ya ahora las actas son así entonces no hay ningún problema, más bien muchas gracias a doña Georgina Castillo.....

Procede don Carlos Astorga a presentar y leer nuevamente la propuesta de acuerdo, aclarando que su persona sí va asistir, ya se comprometió, lo que va a hacer es un cambio en la fecha, pero si va a ir:.....

- 9.b.1- Tomar nota de la convocatoria de la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 44

- 9.b.2.- Informar a la Comisión Especial de JASEC de la Municipalidad de Cartago que cualquier solicitud de información sea remitida directamente a la Administración, la cual será cursada en el plazo de ley.....
- 9.b.3.- Instruir a la Administración para que previo a un eventual envío de información a la Comisión Especial de JASEC de la Municipalidad de Cartago, sea valorada su pertinencia con la Asesoría Jurídica Institucional, con el fin de que cumpla con los estándares de ley.....

El punto 9.b.3. según lo comentado por el señor Navarro Calderón.....


Indica la señora Arce Láscarez que su voto es a favor.....

Comenta don Carlos Astorga que desea justificar su voto, en el sentido de que su persona lo que quería era ir con la Administración y que entregara la información, sin embargo, si se valora desde un punto de vista meramente legal hay una ley que se llama “Ley Reguladora del Derecho de Petición”, y efectivamente está es información que se puede solicitar que se haga así, de ahí comenta que este acuerdo lo va hacer llegar a ellos, justificando por qué va a llegar con las manos vacías, nada más para que sepan, es más es mejor terminar la votación para incluir otro punto si les parece para así poder informar este acuerdo a la comisión, de su parte si está de acuerdo con el acuerdo anterior.....

Los demás directores Brenes Castillo, Gutiérrez Pimentel, Navarro Calderón, Navarro Ureña y Solís Fernández, manifiestan estar a favor de la propuesta de acuerdo planteada.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que en la conversación que tuvo con ellos, ellos sí van a solicitar la información por escrito, solo que creyó que esa nota iba a llegar hoy, pero le acaba de informar la muchacha que si le enviaron la ella, pero que la de la solicitud de la información no, entonces ya ellos están al tanto, porque su persona sí les dijo que se podía reunir con ellos todas las veces que quisieran, pero para dar información de JASEC de manera oficial no, entonces para hacer esa observación solamente.....

Indica don Carlos Astorga que en este punto va a pedir permiso para poder compartir este acuerdo con la comisión, en los siguientes términos:

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 44

- 9.b.4.- Autorizar al Director Astorga Cerdas para que comunique el acuerdo tomado en el artículo 9.b.1, 9.b.2, 9.b.3, a la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago.

Indica la señora Arce Láscarez que con la firmeza dada se puede comunicar.

Externa el señor Astorga Cerdas que en este caso prefiere pedir permiso, a pedir perdón, de paso indica que se abstiene de la votación en este inciso 9.b.4.

La señora Arce Láscarez indica estar a favor, en aras de la transparencia también prefiere indicar que sí está a favor.

El resto de los señores Directores externan estar a favor del inciso 9.b.4.

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

9.b.1- Tomar nota de la convocatoria de la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago.....

9.b.2.- Informar a la Comisión Especial de JASEC de la Municipalidad de Cartago que cualquier solicitud de información sea remitida directamente a la Administración, la cual será cursada en el plazo de ley.....

9.b.3.- Instruir a la Administración para que de previo a un eventual envío de información a la Comisión Especial de JASEC de la Municipalidad de Cartago, sea valorada su pertinencia con la Asesoría Jurídica Institucional, con el fin de que cumpla con los estándares de ley.....

SE ACUERDA: Con seis votos a favor y en firme y la abstención del Director Astorga Cerdas.....


9.b.4.- Autorizar al Director Astorga Cerdas para que comunique el acuerdo tomado en el artículo 9.b.1, 9.b.2, 9.b.3, a la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago.

- 9.c. Oficio SITET-DSG-0067-2022 sobre solicitud reunión.

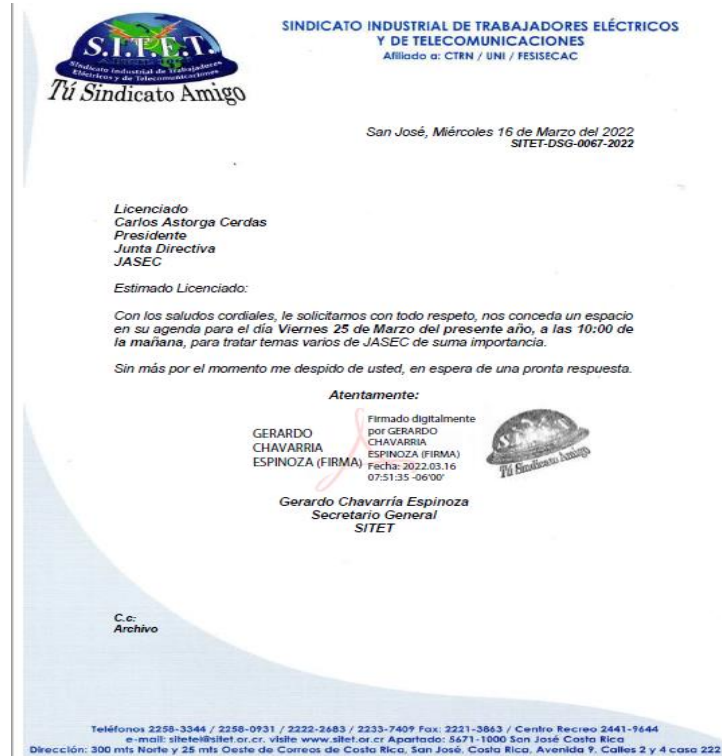
Se conoce oficio N°SITET-DSG-0067-2022, suscrito por el señor Gerardo Chavarría Espinoza, Secretario General SITET.

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 44

Procede don Carlos Astorga a dar lectura a dicho oficio el cual se detalla a continuación:.....



Indica el señor Astorga Cerdas que también le escribió doña Jennifer Solano Abarca, quien es la Secretaria, como representante del sindicato de JASEC, y le dijo que querían conversar temas varios, para lo cual le indicó que sí que estaba bien, le hablaron que posiblemente va a ser algo de empleo público, y lo que está comunicando en este punto es dicha invitación y que su persona sí va a asistir, y lo único que les dijo es que no lo cuelguen, ni lo quemen en una hoguera, pero sí va a ir a ver que es el asunto, y luego les estaría contando a ver cómo le va, de hecho ya les confirmó su asistencia.....


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

9.c.1- Tomar nota del Oficio N°SITET-DSG-0067-2022, suscrito por el señor Gerardo Chavarría Espinoza, Secretario General SITET.....

.....

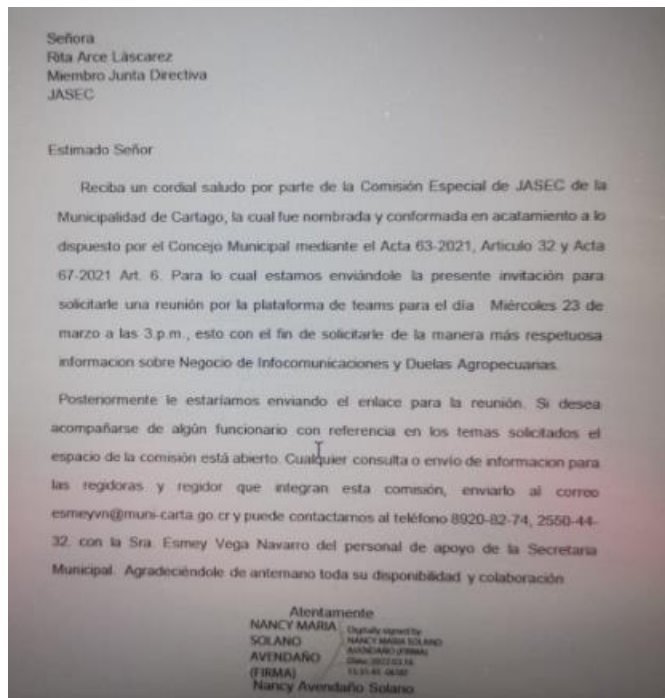
.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 37 de 44

ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS


10.a. La directora Arce Láscarez manifiesta que su persona sí asistirá a la convocatoria realizada, por la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago, pero sí solicita el permiso de la Junta Directiva, no solamente quiere informarlo, sino también pedir el permiso porque le parece que ir a hablar en contra o favor de JASEC, o a decir algo le parece que no es lo conveniente, de ahí que solicita que se incorpore la carta que envió doña Georgina Castillo al chat, y decir que también va a asistir.....



Indica don Carlos Astorga que la propuesta de acuerdo sería la siguiente:.....

- 10.a.1.- Tomar nota de la convocatoria emitida por la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago, a la directora Rita Arce Láscarez. La directora Rita Arce Láscarez manifiesta que asistirá a la convocatoria realizada.....

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez que su persona se abstiene en este punto, ya que lo que se está haciendo es una comunicación a la Junta Directiva de la asistencia de la señora Arce Láscarez, y hace un rato ella estuvo hablando de no asistir, y en cuestión de 10 minutos cambió de opinión, así que su mejor se abstiene de votar.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 44


Resalta don Raúl Navarro que su persona está algo parecido a lo que decía don Luis Gerardo Gutiérrez, porque en el punto anterior su persona votó en contra precisamente cuando el señor Astorga Cerdas manifestó que iba a ir a esa reunión con información, personalmente puede ir cualquiera, y repite que para su persona esa comisión es algo completamente informal, por lo que cualquier persona que sea llamado y quiere ir va, y si no quiere ir pues no va, no le ve nada mala, en cuanto a información ahí si se está en otro asunto, y fue precisamente que manifestó que si se le solicita información a la institución debe ser analizada por la dirección jurídica, obviamente por lo que decía don Carlos Astorga sobre el derecho de petición, y ese también tiene sus excepciones, no cualquier persona que llegue a pedir información se le puede dar, por eso pidió que se analizara, entonces en este caso si a lo que va a asistir doña Rita Arce o don Carlos Astorga a la reunión que los invitaron, o a tomarse un café, su persona no se opone a nada de eso, puesto que le parece que eso es algo muy personal, de ahí que ve porque votar el acuerdo, si tomar nota del documento, eso sí lo podría votar a favor no tiene ningún problema, pero de que asista o no doña Rita Arce ahí sino entiende, por lo que le parece que el acuerdo se está tomando mal, si se toma nota o se le está autorizando a que vaya, eso es lo que no comprende.....

Indica don Carlos Astorga que la siguiente frase “La directora Rita Arce Láscarez manifiesta que asistirá a la convocatoria realizada”, es una manifestación de doña Rita Arce, por lo que en efecto sería solamente tomar nota, ¿Qué le parece doña Rita? Si se deja solamente en tomar nota para que quede más claro en el acta.....

Resalta doña Elieth Solís que su persona lo que no ha entendido si es la misma comisión la que está convocando a doña Rita Arce y a don Carlos Astorga por aparte.....

Resalta doña Rita Arce que efectivamente así es, y también ya convocó a don Luis Gerardo Gutiérrez y a don Lizandro Brenes, es correcto.....

Aclara don Carlos Astorga que se llama “Comisión Investigadora” o “Comité Especial” algo así, en realidad no le prestó mucha atención al nombre, en su caso cuando lo contactaron, la muchacha lo llamo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 44

por teléfono, muy amable y la verdad no tiene problema, pero volviendo a lo que se está pregunta a doña Rita Arce ¿sí se puede dejar solo como tomar nota?.....

Indica doña Rita Arce que está bien que diga eso, y que va a asistir a la reunión.....

Resalta el señor Astorga Cerdas que la asistencia si va a quedar consignada en el acta dentro de la discusión, pero el acuerdo propiamente sería tomar nota de la convocatoria solamente.....

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez que por su parte insiste en su abstención, anteriormente ya indicó las razones del porqué.....

SE ACUERDA: con seis votos a favor y la abstención del director Gutiérrez Pimentel.....

10.a.1.- Tomar nota de la convocatoria emitida por la Comisión Investigadora de JASEC de la Municipalidad de Cartago, a la directora Rita Arce Láscarez.....


Por otro lado, indica doña Rita Arce que la Junta Directiva durante el año antepasado, pasado y este ha tomado muchos acuerdos y algunos no sabe si se estarán ejecutando correctamente, por lo que le gustaría que se tenga un seguimiento de esos acuerdos para medirse a sí mismos, ver como están, si se están ejecutando bien, en tiempo y forma, etcétera, por lo tanto, solicita a la Secretaría de Junta Directiva, aclara que es a la Secretaría no a la Secretaria, un seguimiento actualizado de los acuerdos tomados por el Órgano Colegiado de enero 2021 a la fecha. Indica que se le podría dar un plazo de unos 15 días, digamos que aquí al 31 de marzo, una cosa así.....

Resalta el señor Astorga Cerdas que ese seguimiento sí le gustaría hacerlo con cuidado, sabe que no se le está diciendo a la Presidencia que lo haga, pero su persona sí quisiera tener un poco de participación en eso, por lo tanto, sí pediría un poco más de tiempo, al menos unas 3 semanas.....

Resalta la señora Arce Láscarez que entonces podría ser para el primer jueves de abril.....

Externa don Carlos Astorga que por lo menos lo que se logre, porque eso es un despliegue administrativo que no es jugando, ya que hay que enviarle correos a media humanidad.....

Comenta doña Rita Arce que todo eso está en el Argos, porque eso se mete ahí, y va a ver que después de este informe van a salir recomendaciones muy buenas para la Junta Directiva, por ejemplo, que se

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 40 de 44

incluyan plazos cuando se tome un acuerdo, dado que cuando se incluya en el sistema es más fácil cuando tiene un vencimiento, pero después se ve cuando salga de ahí.....


Indica don Lizandro Brenes que su voto es en contra porque no lo entendió.....

Resalta doña Ester Navarro que le parece sumamente importante esto y de hecho es en algo que desde que empezó se ha estado trabajando, se va a revisar, y como dice don Carlos Astorga sí es un despliegue enorme, y sí tiene razón doña Rita Arce en el sentido de que van a salir muy buenas mejoras a lo que se está haciendo en este momento, y le parece que sí, de hecho, doña Georgina Castillo lo sabe, que se ha estado trabajando con el Argos y el seguimiento, y ver esas “pulguillas” que todavía tiene ese Argos, su persona en su momento remitió una minuta sobre la reunión que tuvo con algunas recomendaciones, que es importante tal vez tomar en cuenta para este informe que se va a hacer, porque si le parece fundamental y tal y como se lo decía a doña Georgina Castillo es fundamental para la Junta Directiva saber qué está pasando con los acuerdos, es una herramienta para poder darse cuenta del seguimiento, y que las cuestiones se están haciendo tal y como se están solicitando o recomendando, por lo que está completamente de acuerdo, se va a trabajar aún más en eso porque ya se ha estado trabajando, sin embargo se va a trabajar un poco más, y le encanta que el señor Astorga Cerdas se pueda involucrar con su persona y doña Georgina Castillo en este trabajo, será muy enriquecedor su aporte.....

SE ACUERDA: con seis votos a favor y el voto en contra del director Brenes Castillo, y la firmeza con 7 votos a favor.


10.a.2.- Solicitar la ejecución de un seguimiento sobre el cumplimiento de los acuerdos que ha tomado la Junta Directiva de JASEC, por el periodo enero 2021 a la fecha. Se solicita la presentación de un avance para el primer jueves de abril de 2022.....

10.b. Indica don Carlos Astorga que por su parte recuerda a los señores miembros de Junta Directiva y administrativos que participan en la Junta Directiva, la reunión que se celebrará el día 18 de marzo de 2022 con la señora Alcaldesa de la Municipalidad de Cartago, a las 8:30 a.m., en el edificio de Fátima.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 44

Lo segundo es que a raíz de varios acuerdos que se han tomado aquí, defensiones que ha hecho doña Rita Arce, don Luis Gerardo Gutiérrez, don Lizandro Brenes, etcétera, y considerando el impulso de la Administración, ellos tienen ya una versión más madura del proyecto AMI, el cual estaría para entregarse o ejecutarse en el 2023, lo cual ha implicado que la unidad ejecutora haya hecho cambios importantes en el alcance, la tecnología, cosas por el estilo, el día de hoy se le presentó un avance, más que un avance fue como la perspectiva de la Administración respecto a esto para presentarlo a la Junta Directiva, en dicha reunión estuvo don Edwin Aguilar, don Francisco Calvo y don Marco Mora, la cosa es que para presentarlo sería don Marco Mora con el apoyo de don Gustavo Redondo, don Deiber Arrieta, don Francisco Calvo obviamente, don Edwin Aguilar, don José Arce, don Rogelio Quirós, don Arnold Mora, y no recuerda quien más eran como 9 o 10 personas las que tienen que exponer, por lo que solo exponiendo el resumen de la cosa, son casi como 50 minutos, y porqué así, ya que don Marco Mora expone como la parte técnica, don Edwin Aguilar expone temas de proyectos, don Rogelio Quirós va a hacer el tema de la facturación, don Gustavo Redondo y don Deiber Arrieta expondrán sobre las finanzas, etcétera es un informe grande, y al referirse a grande es que va a ser un punto único de agenda, y estima que en dos horas no sale, vean el día de hoy la agenda que era y se llevan dos horas y media, a raíz de eso hace la propuesta que de hoy en ocho que es cuando se va a presentar esto en Junta Directiva el próximo 24 de marzo, se comience la sesión lo antes posible, es decir lo más temprano que puedan, sabe que hay gente que trabaja, sabe que tienen que cumplir horarios inclusive su persona, quien está empezando a trabajar en una firma nueva, lo cual le representa horarios, entonces quiere ver si se puede iniciar tipo 5:30 p.m. y ver todo en una sola tanda, si se sale antes en hora buena, pero prefiere prevenir, a salir como a las once de la noche ¿qué opinan en reunirse de hoy en ocho a las 5:30 p.m.?.....

Indica doña Rita Arce que su persona puede a partir de las 7:00 p.m.....
.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 44

Comenta el señor Astorga Cerdas que para este tema es necesario que estén todos, la otra opción sería convocar a una extraordinaria, pero prefiere evitar ese recurso, y ya todas las sesiones están ocupadas con temas.....

Resalta don Lizandro Brenes que su persona sí puede, a pesar de que AMI es absolutamente importante. Por su parte don Luis Gerardo Gutiérrez indica que no tiene ningún inconveniente, puede a la hora que se tome la decisión, está totalmente de acuerdo en asistir más temprano a la sesión.....

Indica don Raúl Navarro que revisando su agenda hasta el momento para de hoy en ocho no tiene absolutamente nada que le vaya a generar un atraso después de las 5 de la tarde, su persona estaría saliendo del banco entre 5:00 y 5:30 de la tarde, pero ya a esa hora se sube al carro y se conecta a la sesión, por lo que podría decir que sí, si dios quiere mientras no haya algún asunto de salud podría comprometerse.....

Externa doña Elieth Solís que por su parte esta con toda la disposición de reunirse a la hora que se indique.....

Comenta doña Ester Navarro que su persona puede a partir de las 6:00 p.m.....

Resalta don Carlos Astorga que otra sería, para que no sea sesión extraordinaria, trasladarla para el día miércoles y no hacerla jueves.....

Indica doña Rita Arce que el miércoles 23 sí podría el 30 no, a cualquier hora.....


Solicita el señor Astorga Cerdas que levanten la mano los directores que sí pueden reunirse el miércoles 23 de marzo a partir de las 5:30 p.m.....

Todos los directores están de acuerdo con la propuesta de la Presidencia.....

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

10.b.1.- Recordar a los señores miembros de Junta Directiva y administrativos que participan en la Junta Directiva, la reunión que se celebrará el día 18 de marzo de 2022 con la señora Alcaldesa de la Municipalidad de Cartago.....

10.b.2.- Trasladar la sesión ordinaria N°024-2021 para el día 23 de marzo de 2022 a las 17:30 pm.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 44

10.c. Comenta don Luis Gerardo Gutiérrez que hace un par de meses aproximadamente se estuvo viendo el Reglamento Autónomo de Trabajo, y se quedó en qué se iba a volver en una próxima sesión ya para aprobarlo, ve que se acerca el 8 de mayo inexorablemente, faltan aproximadamente 7 semanas, una de ellas es semana santa, para lo cual quisiera pedirle al señor Presidente que coordine con el señor Gerente para que le dé la aprobación definitiva a este reglamento, porque en lo personal quisiera dejárselo listo a la nueva Junta Directiva.....

Indica don Carlos Astorga que don Luis Gerardo Gutiérrez tiene toda la razón, don Lizandro Brenes y don Francisco Calvo no lo dejan mentir, para el lunes no recuerda que se tiene pero ya la agenda está llena, para el 23 va a ser lo de AMI, para el 28 se tiene audiencia con doña Rocío Céspedes que tiene como cuatro informes, para el 31 no recuerda que se tiene, para el 4 esta doña Celina Madrigal con la sesión de Auditoría, por lo que se podría hacer y solicitarle a don Francisco Calvo que ponga para el 7 de una vez este reglamento, con todo gusto se toma nota de la solicitud del señor Gutiérrez Pimentel para atenderlo en esa fecha, aprovecha el espacio para recordarle a los demás Directores que si tienen cosas que decir este es el momento.


Resalta doña Rita Arce que inclusive sería bueno que tal vez remitan nuevamente ese reglamento, por si alguno no lo tiene a mano.....

Externa don Carlos Astorga que se compromete con la ayuda de doña Georgina en la carpeta de JASEC, mañana si Dios quiere o el lunes, y nada más se les dice para que lo puedan descargar.....

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

10.c.1.- Tomar nota de la solicitud del director Gutiérrez Pimentel.

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

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 44 de 44

AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON CUARENTA Y DOS MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

**Lic. CARLOS ASTORGA CERDAS.
PRESIDENTE**

**MSC. ESTER NAVARRO UREÑA.
SECRETARIA**

**Lic. CARLOS ASTORGA CERDAS.
VOTOS DISIDENTES Art. 9.b.4.**

**MSC. ESTER NAVARRO UREÑA.
VOTOS DISIDENTES Art. 8**

**MBA. LUIS GERARDO GUTIERREZ PIMENTEL.
VOTOS DISIDENTES Art 10.a.1.**

**Bach. LIZANDRO BRENES CASTILLO.
VOTOS DISIDENTES Art 10.a.2.**

AUDITOR INTERNO

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 022-2022 que incluye 45 folios.