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

**ACTA 077-2023**

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

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Al ser las seis horas del día lunes nueve de octubre del año dos mil veintitrés, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside y Rosario Espinoza Carazo. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las seis horas y cuatro minutos ingresa la directora Anelena Sabater Castro, Secretaria. Al ser las seis horas y nueve minutos ingresa el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas y diez minutos ingresa la directora Rita Arce Láscarez. Al ser las seis horas y veintitrés minutos ingresa el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

La directora Solano Pacheco no participa de esta sesión por motivos de salud.....

<b>CAPITULO I</b>	<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
-------------------	------------------------------

**ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.**


Se da inicio a la sesión con el quórum respectivo al ser las seis horas con diez minutos.....

Indica don Lizandro Brenes que: en este acto, como les estaba indicando, quisiera de nuevo comentarles que doña Ana Lía (Solano) no está presente, ella me llamó anoche, me dijo que por temas de salud no le iba a ser posible conectarse a la sesión, entonces me gustaría someter a consideración de ustedes la justificación de esa ausencia.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la justificación de la ausencia de la directora Solano Pacheco:

Vota doña Rita Arce: a favor de concederle la licencia, por favor hacerle llegar mi real y sincera preocupación y que pronto se recupere.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

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

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la justificación de la ausencia de la directora Solano Pacheco:....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes y la ausencia del director Mejías Zamora y la directora Solano Pacheco.....**

**1.a. Justificar la ausencia de la directora Solano Pacheco para la sesión 077-2023, por motivos de salud.....**

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

Indica don Lizandro Brenes que: en cuanto al orden del día en su contenido y dada la hora de inicio de la sesión, quisiera proponer una alteración para que quede, del que les fue remitido, excluido el artículo N° 6 y el artículo N° 7, así las cosas, vamos a leer como quedaría. Participaría de manera permanente, a quien saludamos también de manera atenta, doña Rocío Céspedes Brenes en calidad de Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: muy buenos días a todos, presente.....


Indica don Lizandro Brenes que: a don Juan Antonio Solano Ramírez de la Asesoría Legal.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: doña Celina Madrigal Lizano, de la Auditoría Interna.....

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

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

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 22

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

Indica don Lizandro Brenes que: por el tiempo, y viendo que ya son las 6:15 am, me parece que deberíamos de trasladar todo lo que son Informes de la Administración para que no corramos, entonces propongo la alteración del Orden del día sin ese capítulo, quedando de la siguiente manera:.....

Presenta don Lizandro Brenes la propuesta de Orden del Día, según el siguiente detalle:.....

<b>CAPITULO I</b>		<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
	<b>ARTÍCULO 1.-</b>	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b> (Tiempo: 2,5 minutos)
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> (Tiempo: 2,5 minutos)
<b>CAPITULO II</b>		<b>TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.</b>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>JURAMENTACIÓN NUEVO GERENTE GENERAL.</b> (Tiempo: 5 minutos )
<b>CAPITULO III</b>		<b>INFORMES DE LA AUDITORÍA.</b>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>OFICIO AUDI-355-2023 FORMULACIÓN OPERATIVA DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA</b> Participantes: Karla Torres. (Tiempo: 5 min presentación, 10 min. discusión)
<b>CAPITULO IV</b>		<b>OTROS ASUNTOS</b>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> - <b>MG-SM-ACUER-169-2023 JASEC-AUDIENCIA.</b> - <b>CARTA VECINOS DE BARRIO NUEVO DEL GUARCO.</b> (Tiempo: 5 minutos)
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> (Tiempo: 5 minutos)


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

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del Orden del día:.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 22

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes y la ausencia del director Mejías Zamora y la directora Solano Pacheco.....**

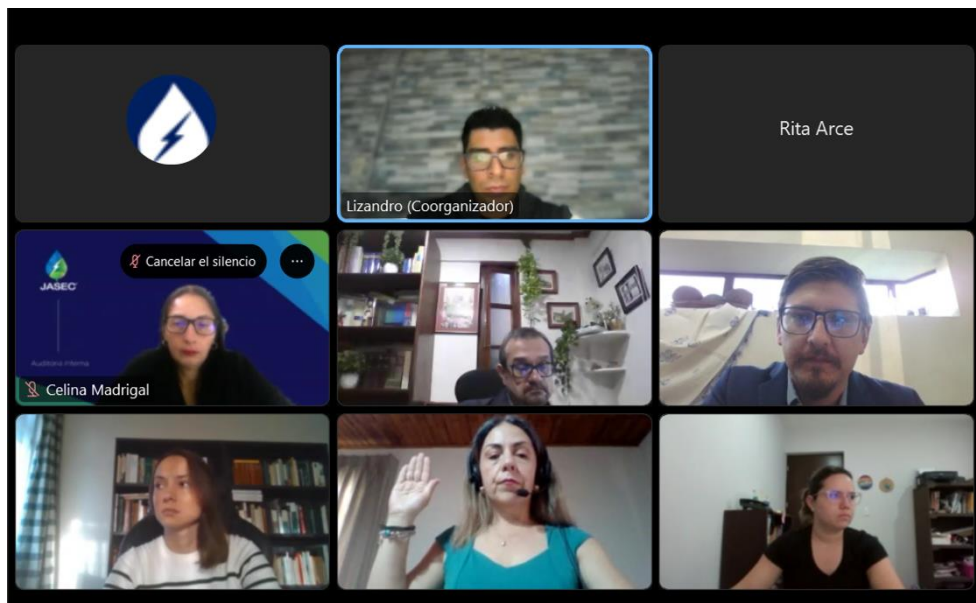
**2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 077-2023, y de los participantes convocados a esta sesión.....**

<b>CAPITULO II</b>	<b>TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.</b>
--------------------	---


**ARTÍCULO 3.- JURAMENTACIÓN NUEVO GERENTE GENERAL.**

Indica don Lizandro Brenes que: le ruego a la señora Gerente electa que, por favor, se ponga de pie y levante su mano derecha. Doña Rocío (Céspedes) le voy a hacer una pregunta y usted me contesta si jura o no jura.....

Pregunta don Lizandro Brenes que: doña Rocío (Céspedes), en su calidad de Gerente General de JASEC por los siguientes 5 años, le pregunto: “¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?”



Responde doña Rocío Céspedes que: sí juro.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 22

Indica don Lizandro Brenes que: “si así lo hicieres, Dios os ayude, y si no, él y la Patria os lo demanden”, doña Rocío (Céspedes) queda debidamente juramentada como Gerente General de JASEC.....

Externa doña Rocío Céspedes que: muchas gracias, gracias por la confianza y tengan la seguridad de que estamos poniendo alma, vida y corazón en este reto.....

Comenta don Lizandro Brenes que: lo sabemos, gracias a usted. ¿Doña Georgina (Castillo) logró tomar la foto?.....

Responde doña Georgina Castillo que: traté de tomar varias.....

Externa don Lizandro Brenes que: felicidades doña Rocío (Céspedes), de todo corazón.....

Responde doña Rocío Céspedes que: muchas gracias a ustedes, a la orden.....


Señala doña Rita Arce que: no puedo levantar la mano, ¿me permite un segundo?.....

Indica don Lizandro Brenes que: adelante doña Rita (Arce).....

Comenta doña Rita Arce que: muchas gracias señor Presidente, la verdad es que en este momento lo que quiero decirle a doña Rocío (Céspedes) es que espero que Dios la bendiga mucho, que la ilumine, que realmente necesitamos una Gerente en este momento en la institución, que se esfuerce por hacer mucho trabajo que tenemos en frente, que tenemos adelante. Tenemos que afrontar muchas cosas y le digo que le deseo el mejor de los éxitos y que espero que Dios ilumine cada uno de sus pasos para que actúe siempre en pro a favor y por el beneficio de JASEC y de toda la ciudadanía cartaginesa, que realmente tanto nos necesita a nosotros unidos y fortalecidos. Decirle en este momento doña Rocío (Céspedes) que cuente conmigo, que soy un peón en el juego de ajedrez y que para lo que le pueda ayudar aquí estoy a sus órdenes, gracias.....

Externa doña Rocío Céspedes que: gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: perdón, doña Rita (Arce), doña Anelena (Sabater) estamos muy justos de quórum y precisamente noto que ustedes dos y no tienen la cámara encendida, de hecho, doña Georgina (Castillo) me comentó que doña Rita (Arce) no salió en las capturas durante la juramentación,

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 22

igual sí teníamos quórum sin ella ese momento, entonces la juramentación es absolutamente válida, pero les pediría que por favor enciendan su cámara como lo manda la ley.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que: creí que la tenía encendida, más bien déjeme ver, si no me salgo y vuelvo a entrar, disculpen.....

Continúa don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater) ya la activó, gracias.....

<b>CAPITULO III</b>	<b>INFORMES DE LA AUDITORÍA.</b>
---------------------	----------------------------------

**ARTÍCULO 4.- OFICIO AUDI-355-2023 FORMULACIÓN OPERATIVA DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-355-2023, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Guía de Apoyo; 3. Documento Excel, Identificación Aspectos a Auditar.....

Para este punto se encuentra presente la Lic. Karla Torres, Profesional Auditoría Interna.....


Indica don Lizandro Brenes que: supongo que lo expondría doña Celina (Madrigal) y doña Karla Torres, por si doña Celina (Madrigal) quiere iniciar.....

Externa doña Celina Madrigal que: gracias.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que: señor Presidente, sólo le pido que si se me vuelve a apagar me indique, es que estoy desde el celular entonces no me estaba dando cuenta que no tenía la cámara, entonces le solicito por favor que si se me vuelve a apagar me lo haga saber, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: con gusto doña Rita (Arce). Adelante doña Celina (Madrigal).....

Explica doña Celina Madrigal que: buenos días a todos y todas, vamos a presentar una solicitud que le estamos haciendo a este Órgano Colegiado en vista que la Auditoría Interna es uno de los componentes orgánicos del sistema de control interno y tiene independencia organizacional y de funcionamiento. Esto lo que le permite es poder fiscalizar todas aquellas acciones que realiza y ejecuta tanto el Jerarca como la Administración y que esas sean de conformidad con el marco legal y las sanas prácticas. A raíz de eso nosotros, año a año iniciamos una formulación operativa, esa formulación operativa atiende lo que

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 22

establece el artículo 22 inciso (f) de la Ley General de Control Interno en donde tenemos que preparar un plan de trabajo anual, de conformidad con los lineamientos que emite la Contraloría General de la República y este plan de trabajo anual gira alrededor de aquellos niveles de riesgo o aquellas unidades, procesos que las instituciones, en este caso JASEC, tienen un nivel de más alto. A raíz de eso dentro de nuestra planificación nosotros consideramos la perspectiva de los interesados y dentro de los interesados se encuentra lo que es la Administración y el Jerarca, entonces a raíz de eso estamos remitiendo el (oficio) AUDI-355-2023 para hacerles a ustedes de una forma la invitación extensiva para que nos propongan cuáles aspectos o temas ustedes consideran que deben ser contemplados dentro de este plan de trabajo de la Auditoría. Entonces le solicito, don Lizandro (Brenes) si le da la palabra a doña Karla (Torres) para que ella les explique en qué consiste y cuáles son los aspectos que pueden tomar en cuenta para hacer esa propuesta de temas, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: Sí, a doña Karla Torres siempre es un gusto saludarla y que nos acompañe, bienvenida, pero antes nada más indicar nuevamente que doña Rita (Arce) no tiene la cámara encendida. Adelante doña Karla (Torres), puede iniciar.....

Saluda doña Karla Torres: buenos días señores directores, voy a compartirles, me confirman cuando ya logran visualizar la presentación.....

Externa don Lizandro Brenes que: a mí me sale que doña Karla Torres va a empezar a compartir contenido, pero no se concreta, ¿no sé si a los demás les pasa lo mismo?.....

Externa don Salvador Padilla que: igualmente.....

Señala doña Rosario Espinoza que: yo veo lo mismo don Lizandro (Brenes), ahora sí.....


Indica don Lizandro Brenes que: perfecto doña Karla (Torres), ahora sí.....

Comenta doña Karla Torres que: hoy he tenido un poquito de problemas técnicos con la computadora...

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: perdón, me parece que don Alexander Mejías se conectó, para darle los buenos días y que se incorpore al quórum.....

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



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 22

Indica don Lizandro Brenes que: ahora sí, adelante doña Karla (Torres).....  
 Explica doña Karla Torres que: perfecto, como les comentaba doña Celina (Madrugal), la Auditoría Interna está dando inicio con el plan de trabajo y en cumplimiento de lo que dicta la Ley General de Control Interno, así como las normas. Se hizo una solicitud por medio del (oficio) AUDI-355-2023, donde se les está solicitando su colaboración para disponer de aquellos temas que consideren relevantes para fiscalizar. Acá en lo que es la guía como tal, se les está colocando los cinco pasos para completar, adicionalmente a esta guía viene un excel que es el que requerimos para hacer un listado de temas....


## Instrucciones de complete

### Identificación de aspectos para auditar, paso a paso.



Señala doña Karla Torres que: como pueden ver, todo los que son de la 3 a las 6 van a encontrar diapositivas así, es dónde van a ubicar el proceso como tal y las actividades.....

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

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


## Proceso y Actividad crítica

Se debe ubicar el proceso y la actividad, según la siguiente información:

<b>Proceso</b> <b>Gobernanza</b>	Desarrollo de la estrategia Planificación estratégica, táctica y operativa Auditoría Interna del sistema de gestión Revisión por la dirección Mejora Comunicación Alianzas comerciales	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Comercial</b>	Planificación de la gestión comercial Ejecución de la planificación de la gestión comercial Seguimiento y medición de la ejecución de la planificación comercial Revisión de la gestión comercial	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Mercadeo</b>	Investigar el mercado Formular las estrategias de mercadeo y los planes de mercadeo y de la CIM Ejecutar los planes de mercadeo y de la CIM Evaluar los resultados de las estrategias de mercadeo	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Gestión de clientes</b>	Atención de requerimientos del cliente Activación del servicio Facturación y cobro Comunicación de la prestación del servicio	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Investigación y Desarrollo</b>	Gestión de ideas Preinversión de la solución Ejecución de la Inversión Puesta en marcha, validación final y cierre de la solución	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Despacho de energía</b>	Proyección del mercado de energía del sistema de JASEC Programación del pre-despacho Control de la ejecución del despacho	<b>Actividades</b>

## Proceso y Actividad crítica

<b>Proceso</b> <b>Producción y Distribución de energía</b>	Obtener el recurso Producción y control de energía Distribución y control de energía	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Operación de la red de telecomunicaciones</b>	Integración de plataformas de servicios Integración de plataformas de sistemas comerciales Monitoreo del cumplimiento del SLA Operación de la Red	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Gestión de Internet</b>	Proyección de la demanda de internet Ajuste de la capacidad internacional de internet Configuración de internet Verificación del suministro de internet	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Servicio al Cliente</b>	Atención de la retroalimentación del cliente Resolver internamente la retroalimentación Resolver externamente la retroalimentación	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Gestión de contenidos y servicios de VA</b>	Proyección de la demanda de contenidos y servicios de valor agregado Planificación y control de las operaciones Producción de contenidos y servicios de valor agregado	<b>Actividades</b>
<b>Proceso</b> <b>Gestión de recursos financieros</b>	Planificación financiera Gestión de cobros Gestión de liquidez Gestión de pagos Control financiero	<b>Actividades</b>

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


## Proceso y actividad crítica

<b>Proceso</b> <b>Gestión de la infraestructura de energía</b>	Planificación de las macro inversiones de la infraestructura de energía	<b>Actividades</b>
	Planificación de las necesidades para el mantenimiento de infraestructura de energía	
	Gestión de los recursos de la infraestructura de energía	
	Ejecución de la programación para la gestión de la infraestructura de energía	
	Atención del mantenimiento no programado	
	Control y disposición de la infraestructura de energía	
<b>Proceso</b> <b>Liderazgo del Talento Humano</b>	Planificación de recursos humanos	<b>Actividades</b>
	Reclutamiento y selección de personal	
	Inducción y reinducción	
	Servicios para el recurso humano	
	Carrera Administrativa	
	Gestión del clima laboral	
<b>Proceso</b> <b>Gestión de las tecnologías de información y comunicación</b>	Evaluación de desempeño	<b>Actividades</b>
	Formación y desarrollo	
	Relaciones laborales	
	Atención de solicitudes de servicios	
	Desarrollo de soluciones de TIC	
	Mantenimiento preventivo programado	
<b>Proceso</b> <b>Gestión de la infraestructura de Infocomunicaciones</b>	Mantenimiento no programado	<b>Actividades</b>
	Disposición de residuos	
	Monitoreo de la solución	
	Solicitud de nuevos proyectos	
	Desarrollo nuevos proyectos	
	Asignación de órdenes de trabajo	
<b>Proceso</b> <b>Gestión de la infraestructura administrativa</b>	Supervisión de labores	<b>Actividades</b>
	Verificación de labores de las empresas contratistas	
	Planificación de las necesidades de infraestructura administrativa	
	Gestión de los recursos infraestructura administrativa	
	Ejecución de la programación para la gestión de la infraestructura administrativa	
	Atención del mantenimiento de la flotilla vehicular	
<b>Proceso</b> <b>Gestión Social y Ambiente</b>	Disposición de la infraestructura administrativa	<b>Actividades</b>
	Administración de Activos Institucionales	
	Sistema de información de las redes de JASEC	
	Gestión del monitoreo Institucional	
	Gestión Ambiental	
	Evaluación Ambiental	
<b>Proceso</b> <b>Gestión de logística interna</b>	Responsabilidad Social	<b>Actividades</b>
	Gestión de las compras concursadas	
	Gestión de las compras no concursadas	
	Recibo, almacenamiento, preservación, control y suministro de recursos de materiales	
	Seguimiento al desempeño de procesos y servicios	

## Proceso y actividad crítica

<b>Proceso</b> <b>Gestión de la infraestructura administrativa</b>	Planificación de las necesidades de infraestructura administrativa	<b>Actividades</b>
	Gestión de los recursos infraestructura administrativa	
	Ejecución de la programación para la gestión de la infraestructura administrativa	
	Atención del mantenimiento de la flotilla vehicular	
	Disposición de la infraestructura administrativa	
	Administración de Activos Institucionales	
<b>Proceso</b> <b>Gestión Social y Ambiente</b>	Sistema de información de las redes de JASEC	<b>Actividades</b>
	Gestión del monitoreo Institucional	
	Gestión Ambiental	
	Evaluación Ambiental	
	Responsabilidad Social	
<b>Proceso</b> <b>Gestión de logística interna</b>	Gestión de las compras concursadas	<b>Actividades</b>
	Gestión de las compras no concursadas	
	Recibo, almacenamiento, preservación, control y suministro de recursos de materiales	
	Seguimiento al desempeño de procesos y servicios	

Fuente: Sistema SE-Suite- JASEC

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 22

Hace ver doña Karla Torres que: en la diapositiva N°7 está la categoría de los riesgos, está así tal cual por categoría y su descripción para que puedan identificarlos y hacer un asocie con respecto a la propuesta de los temas.....

**Categoría de Riesgos**

<b>CATEGORÍA DE RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Riesgo Estratégico	Riesgos relacionados con situaciones que afecten el logro de objetivos estratégicos
Riesgo Operativo	Riesgos relacionados con situaciones que afecten el logro de los Planes Operativos
Riesgo Legal	Riesgos relacionados con situaciones que afecten el logro de disposiciones legales o regulatorias
Riesgo Ambiental	Riesgos relacionados con situaciones ambientales que interrumpen el funcionamiento de la institución
Riesgo Tecnológico	Riesgos relacionados con actividades tecnológicas que interrumpen el funcionamiento adecuado de la institución
Riesgo Financiero	Riesgos relacionados con actividades financieras que afectan el cumplimiento adecuado de las obligaciones de la institución a corto y largo plazo

*Fuente: Marco Orientador del SEVRI - JASEC*

Explica doña Karla Torres que: acá hay 3 ejemplos, pero les voy a explicar el primero: se puso una prioridad alta. El proceso es investigación y desarrollo, este va ligado con los proyectos; la actividad es la ejecución de la inversión; el tema, el financiamiento que obtiene JASEC para proyectos nuevos. En lo que son los aspectos a auditar: es importante conocer las fuentes de financiamiento que obtiene JASEC para no afectar la liquidez; aquí les colocamos 3 riesgos de ejemplo. Hay un riesgo también con respecto a la planificación de la gestión comercial y otro de recursos financieros para que puedan ubicarse.....


.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 22

**Ejemplo de complete**

N°	Prioridad	Proceso	Actividad	Tema	Aspectos que justifican la necesidad de realizar la auditoría	Riesgos asociados a la actividad a evaluar
1	Alto	Investigación y Desarrollo	Ejecución de la Inversión	El financiamiento que obtiene JASEC para proyectos nuevos	Es importante conocer las fuentes de financiamiento que obtiene JASEC, para no afectar la liquidez.	Riesgo Estratégico Riesgo Operativo Riesgo Financiero
2	Alto	Comercial	Planificación de la gestión comercial	Proyección de clientes	Es importante conocer como se proyecta obtener nuevos clientes.	Riesgo Estratégico Riesgo Operativo
3	Medio	Recursos Financieros	Formular el presupuesto	Formulación del presupuesto	Cantidad de modificaciones presupuestarias en el periodo.	Riesgo Estratégico Riesgo Operativo Riesgo Financiero

Continúa doña Karla Torres indicando que: en el excel están ubicadas las columnas, prioridad, tema, actividad, proceso y de hecho, lo que hicimos fue colocarles los procesos con las actividades y al costado también el responsable para que se puedan ubicar. Esto es porque, qué sé yo, en caso que quisieran hacer alguna propuesta sobre el tema de tarifas, en recursos financieros van a encontrar que se encuentra Tarifas, entonces también les pusimos los responsables para que los puedan ubicar. Acá les puse la información de mi persona en caso de que tengan alguna duda o consulta con mucho gusto podría ayudarles, está el correo electrónico y la extensión en la que me pueden ubicar.....

**Información de Contacto**

**1. Correo electrónico: [karla.torres@jasec.go.cr](mailto:karla.torres@jasec.go.cr)**


**2. En caso de dudas o consultas puede consultar a la extensión 7134.**

Hace ver doña Karla Torres que: como propuesta de acuerdo, en este caso sería:

1. Dar por recibido el oficio AUDI-355-2023 y sus anexos.....
2. Invitar a los señores y señoras, miembros de la Junta Directiva a completar el documento "Identificación de aspectos a auditar" .....

Señala doña Karla Torres que: que es el excel que les comentaba que viene adjunto.....

3. Definir el plazo a [ \_\_ de \_\_ del 2023].....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 22

Finaliza doña Karla Torres: por último, sería en este caso, que este Órgano Colegiado pueda definir un plazo para la remisión de la información. Esto sería todo de mi parte.....

Consulta don Lizandro Brenes que: muchas gracias doña Karla (Torres), con respecto a ese plazo me parece que más bien ustedes podrían indicarnos cuánto tiempo requieren para que nosotros les demos ese insumo y ustedes poder completar su plan de auditoría.....

Responde doña Celina Madrigal que: gracias don Lizandro (Brenes) para nosotros pueden colaborar que sean 5 días hábiles para remitir la información, se los agradeceríamos bastante.....

Indica don Lizandro Brenes que: sí porque la propuesta de acuerdo sería esa y que entonces le remitamos a doña Karla (Torres) y a doña Celina (Madrigal), ¿a ustedes o mediante doña Georgina (Castillo)?.....

Responde doña Celina Madrigal que: pueden hacerlo directamente a la Auditoría.....

Señala don Lizandro Brenes que: con ese plazo. Abrimos el tiempo para la discusión, tenemos (un) minuto 30 (segundos) por director; podemos hacerlo en 2 minutos ya que quitamos algunos aspectos.

Doña Anelena (Sabater) adelante.....

Señala doña Anelena Sabater que: para el acuerdo, tal vez si lo dejamos para de hoy en 8 (días) entonces, para dejarlo con alguna fecha fija, no abierto, como a más tardar el próximo lunes.....

Externa don Lizandro Brenes que: sí me parece bien, igual son 5 días.....

Continúa doña Anelena Sabater que: y le ponemos tal vez una hora límite para el envío.....


Indica don Lizandro Brenes que: antes de las 4:00 pm puede ser, para que ellos tengan también un “chance” de manipular la información, consolidarla y que sea antes de la hora de salida de los funcionarios. Si usted gusta comparte el acuerdo doña Anelena (Sabater).....

La Secretaría de Junta Directiva presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, la Presidencia procede a dar lectura al mismo:.....

.....

.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 15 de 22

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-355-2023, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Guía de Apoyo; 3. Documento Excel, Identificación Aspectos a Auditar.....

4.b. Invitar a los señores y señoras, miembros de la Junta Directiva a completar el documento "Identificación de aspectos a auditar" y remitirlo antes del lunes 16 de octubre hasta las 4:00 pm.....

Sugiere doña Rita Arce que: hasta las 4:00 pm.....

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

Señala doña Celina Madrigal que: don Lizandro (Brenes) para su valoración, podría anotarse que el traslado de la documentación o de esa matriz se realice a través de doña Georgina (Castillo), que ella nos puede agrupar el paquetito y luego mandarnos todas las solicitudes como órgano colegiado, gracias.

Indica don Lizandro Brenes que: sí me parece bien; "el documento deberá ser remitido al equipo asistencia de Junta Directiva". Gracias doña Celina.....

Indica don Lizandro Brenes que: entramos entonces a la votación, empezando con el voto de doña Rita (Arce), que de nuevo no tiene la cámara.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la propuesta de acuerdo:.....

Vota doña Rita Arce: a favor; no sé qué pasa, pero, a favor, ahora sí ya.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....


Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la firmeza del acuerdo:.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 22

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia de la directora Solano Pacheco.....**

**4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-355-2023, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Guía de Apoyo; 3. Documento Excel, Identificación Aspectos a Auditar.....**

**4.b. Invitar a los señores y señoras, miembros de la Junta Directiva a completar el documento “Identificación de aspectos a auditar” y remitirlo antes del lunes 16 de octubre hasta las 4:00 pm; el documento deberá ser remitido al equipo asistencial de Junta Directiva.....**

<b>CAPITULO IV</b>	<b>OTROS ASUNTOS.</b>
--------------------	-----------------------

**ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.**

**5.a. MG-SM-ACUER-169-2023 JASEC-AUDIENCIA.**


**5.b. CARTA VECINOS DE BARRIO NUEVO DEL GUARCO.**

**5.a. MG-SM-ACUER-169-2023 JASEC-AUDIENCIA.**

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° MG-SM-ACUER-169-2023 JASEC-AUDIENCIA, suscrito por el señor John Solano Cárdenas, Secretario Municipal de El Guarco, Cartago.....

Indica don Lizandro Brenes que: en este básicamente le piden una audiencia a doña Rocío (Céspedes) de la Municipalidad de El Guarco, si no me equivoco, a mí me parece que es una consideración de doña Rocío (Céspedes), ya que ella es la invitada, de hecho, me parece que nosotros no tenemos “vela en ese entierro” sino que queda a discrecionalidad de la señora Gerente. Adelante doña Rocío (Céspedes). Explica doña Rocío Céspedes que: si me permiten, sobre este tema particular yo les comparto que al conversar con don Víctor Arias, ya a don Víctor (Arias) lo tuvimos en la oficina nuestra y tal vez para comentarles a ustedes, hemos girado invitación y hemos recibido a todos los alcaldes de los 5 cantones,



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 22


solo que el de Alvarado tuvo que suspender y está pendiente la nueva cita. Consideramos respetuosamente que al no haber una obligación de estar asistiendo a los Concejos y eso particularmente dependiendo del abordaje que se quiera dar en la misma puede malinterpretarse, vamos a contactar a don Víctor (Arias) para conocer cuáles fueron los alcances que sustentaron el acuerdo y en función de eso pues, igualmente invitar a don Víctor (Arias), al Presidente del Concejo pero vamos a hacer las valoraciones sobre la conveniencia o no de estar asistiendo particularmente a los concejos y a una sesión, esto lo quiero informar para que estén enterados en lo que corresponda.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, presentamos la otra correspondencia de una vez y luego lo discutimos en conjunto.....

**5.b. CARTA VECINOS DE BARRIO NUEVO DE EL GUARCO**

Se conoce el siguiente documento: 1. Carta de vecinos de Barrio Nuevo de El Guarco, suscrito por la señora Jahaira Bonilla Cordero.....

Explica doña Rocío Céspedes que: esto cuando nos llegó la correspondencia de este tema, nosotros no lo conocimos, no obstante, hemos procedido a solicitarle a don Carlos Bonilla que se sirva por favor coordinar una visita, una inspección porque, con el respeto que ustedes se merecen, consideramos que en ocasiones los mismos ciudadanos desconocen un poco el debido proceso y esto es un trámite normal que perfectamente puede presentarse a través de las instancias en este caso plataforma o contactando directamente con don Carlos (Bonilla). Yo esperarí de aquí a una semana ya tener el resultado de la visita y las valoraciones, porque también tenemos que tener presente que no es donde el cliente o los ciudadanos digan, sino que tienen que darse muchos aspectos de carácter técnico antes de instalar las luminarias en los sitios pretendidos, sea por la ubicación del transformador, de la ubicación de las líneas, de los postes, pero esto se lo vamos a trasladar ya a don Carlos (Bonilla), ya él lo está valorando para ir a inspección esta semana y les estaríamos informando a ustedes lo que resultó de la inspección y la valoración del caso en particular.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 22

Indica don Lizandro Brenes que: de previo a la discusión tal vez si doña Anelena (Sabater) nos ayuda con la presentación de la propuesta de acuerdos con respecto a lo del Concejo Municipal.....

Se procede a presentar y dar lectura a la propuesta de acuerdo:.....

5.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio N° MG-SM-ACUER-169-2023 JASEC-AUDIENCIA, suscrito por el señor John Solano Cárdenas, Secretario Municipal de El Guarco, Cartago.....


5.b.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Carta de vecinos de Barrio Nuevo de El Guarco, suscrito por la señora Jahaira Bonilla Cordero.....

5.b.2. Trasladar a la administración dicha carta de los vecinos de Barrio Nuevo de El Guarco, para su debida atención.....

5.b.3. Notificar este acuerdo a los remitentes.....

Indica don Lizandro Brenes: abrimos la discusión hasta por 1 minuto; don Salvador (Padilla) adelante....

Comenta don Salvador Padilla que: gracias Presidente. Me parece excelente la disposición que ha tenido doña Rocío (Céspedes) para trabajar con los gobiernos locales, me parece que es fundamental y creo que estos enlaces que se hagan con los diferentes gobiernos estratégicos de todos los cantones de la provincia son buenos, al ser representantes populares pues creo que ellos deben de estar informados del servicio que nosotros les prestamos y cuando haya dudas evacuarlas. Como veo que la carta viene, yo tengo una duda, viene “señores Junta Directiva”, yo creo que también hay que notificarles a ellos lo que corresponda de la reunión que acuerde doña Rocío (Céspedes) con el señor Alcalde, eso lo primero. Con respecto a lo de los vecinos (de Barrio Nuevo) yo concuerdo que si hay un procedimiento debe ser establecido, no obstante, yo creo que esta Junta Directiva también debe ser receptiva y escuchar a la gente también directamente, no sé pero a mí “me cae muy mal”, en términos coloquiales, cuando hago una carta a un ministro, hago una carta tal y no me responden, cuando es deber de cualquier servidor público dar respuesta a las inquietudes. Entonces yo creo que esta Junta (Directiva) siempre ha sido accesible también para eso, que nos demos cuenta, que nos lo envíen a nosotros no riñe con el

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 22


procedimiento ordinario que tenga que hacerse, yo creo que es parte de escuchar y que podamos responder en tiempo y forma. Yo leí la carta y vi que es por una cuestión de colocar seguridad, es una opinión, yo creo que estos temas en la coyuntura actual en la que nos encontramos donde la situación de la seguridad ciudadana se ha convertido.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: perdón don Salvador (Padilla) le voy a dar mi tiempo para que pueda redondear es que lleva 2 minutos (...).

Continúa don Salvador Padilla: sí, que yo creo que estos temas de seguridad en los cuales JASEC pueda coadyuvar a los esfuerzos de los diferentes poderes de la República y otras instituciones encargadas del tema de seguridad es importante que los tomemos en cuenta, porque es la preocupación N°1 de la ciudadanía y lo que se trate de rescate de espacios y además iluminación de estos, es bien sabido que ayudan a combatir la criminalidad y creo que es deber nuestro también hacerlo, yo no tengo problema con el acuerdo, pero esa era la idea que quería finalizar, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce).....

Comenta doña Rita Arce que: muchas gracias, compañeros vean, aquí son varios puntos tal vez muy puntual, una es que nosotros somos una Junta de puertas abiertas, a nosotros cualquier ciudadano costarricense, yo sé que nuestra legislación dice que nadie puede alegar desconocimiento de la ley, sin embargo, hay procedimientos que nuestros ciudadanos no conocen y si ellos creen que enviándonos a nosotros una nota los vamos a atender, pues que crean bien que sí los vamos a atender y que sí les vamos a responder. Es más, con la Ley 8220 si enviamos una nota a cualquier institución y la nota llega a un área donde no es la correspondiente, la misma administración tiene la obligación de enviar esa nota a donde corresponde, pues con mucho más razón nosotros si nos llega a la Junta directamente, tenemos que darle respuesta aunque sea para decirles que se les va a atender o que no se les va a atender pero hay que darles respuesta y en los plazos que dicta la ley. Luego, nosotros recordemos que nos debemos a los ciudadanos y si nos debemos a los ciudadanos tenemos que estar siempre dispuestos a atenderles.

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 20 de 22

Lo otro que les iba a decir se me acaba de olvidar porque no lo anoté, porque todo lo tengo anotado, ahorita espero recordarlo porque se me acaba de escapar, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, con los comentarios, tal vez al primer acuerdo le agregaríamos el “notificar el acuerdo a la Municipalidad”.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: sí que yo creo que doña Rocío (Céspedes) lo señaló bien, que era concordar una cita.....

Indica don Lizandro Brenes que: esa sería la propuesta, vamos a entrar en votación. Don Alexander (Mejías) no tiene la cámara, disculpen.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la propuesta de acuerdo:.....

Consulta doña Rita Arce que: ¿el primer punto de comunicación fue la primer nota? don Lizandro (Brenes) me indica por favor.....

Responde don Lizandro Brenes que: el acuerdo municipal de la Municipalidad del Guarco.....

Continúa doña Rita Arce consultando que: ¿y el segundo?.....

Responde don Lizandro Brenes que: Barrio Nuevo.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....


Somete don Lizandro Brenes a votación la firmeza del acuerdo:.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

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

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia de la directora Solano Pacheco.....**

**5.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio N° MG-SM-ACUER-169-2023 JASEC-AUDIENCIA, suscrito por el señor John Solano Cárdenas, Secretario Municipal de El Guarco, Cartago.....**

**5.a.2. Notificar el acuerdo a la Municipalidad de El Guarco.....**

**5.b.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Carta de vecinos de Barrio Nuevo de El Guarco, suscrito por la señora Jahaira Bonilla Cordero.....**

**5.b.2. Trasladar a la administración dicha carta de los vecinos de Barrio Nuevo de El Guarco, para su debida atención.....**

**5.b.3. Notificar este acuerdo a los remitentes.....**

**ARTÍCULO 9.- ASUNTOS VARIOS.**

9.a. Indica don Lizandro Brenes que: Indicar doña Rocío (Céspedes) o doña Georgina (Castillo) para que lo transmitan que, con respecto al perfil del puesto de Contraloría de Servicios, una de las razones también importantes para trasladar el punto es porque la Auditoría (Interna) se comunicó conmigo ahorita y hay una retroalimentación. Entonces inclusive me parece que se puede considerar de una vez para el jueves cuando se traiga, me parece que es algo bastante puntual y bastante bien definido por la señora Auditora (Interna) a quien le agradecemos. Doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Celina Madrigal que: para indicarle que nosotros nos vamos a poner en contacto con don Arnold (Mora) para ver la observación o la situación que detectamos, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes que: muy amable doña Celina (Madrigal) le agradecemos, me parece que es mucho más eficiente traerlo ya depurado por la Auditoría Interna inclusive. Muy bien, sin más asuntos

