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

ACTA 022-2024

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes veintidós de abril del año dos mil veinticuatro, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Rosario Espinoza Carazo, Secretaria, Anelena Sabater Castro, Marilyn Solano Chinchilla, Ana Ruth Vílchez Rodríguez.

INICIO DE LA SESIÓN: Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión.

INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS: Al ser las seis horas con cinco minutos ingresa el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes que: en esta sesión ordinaria estaríamos autorizando la presencia permanente de las siguientes personas: iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General..

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


Indica don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

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

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 30

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

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

Saluda doña Georgina Castillo: buen día, presente.....


Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias por estar acá y que todos tengan buen día.....

Presenta la Presidencia la propuesta de Orden del Día, según el siguiente detalle.....

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
CAPITULO II		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA
	ARTÍCULO 3.-	AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 2021 – 2022. <i>Participantes: Angie Chávez.</i> <i>(10 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
CAPITULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	OFICIO GG-1085-2023 SOBRE PRÉSTAMO PASACALLES. At. <i>Acuerdo sesión N° 085-2023 art4.</i> <i>Participantes: Rocío Céspedes.</i> <i>(5 min. presentación y 10 min. discusión).</i>
CAPITULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.-	CORRESPONDENCIA. a. Acuerdo Concejo Municipal Cartago, sobre firma de actas ex directora Rita Arce Láscarez. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 30

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

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

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

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

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime.....

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

2.a. - Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 022-2024, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPITULO II	INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
--------------------	--


ARTÍCULO 3.- AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD DE AUDITORÍA INTERNA 2021 – 2022.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-019-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano; 2. Informe Autoevaluación anual de calidad final; 3. Anexo 1 Herramienta 08-2 Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas; 4. Anexo 2 Herramienta 10-2 Modelo Plan de Mejora; 5. Presentación.....

Para este punto se encuentra presenta la Licda. Angie Chávez Moya, Profesional Auditoria Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: no se sí doña Celina (Madrigal) tendría algo que mencionar en lo que ingresa la compañera.....

Expresa doña Celina Madrigal: sí gracias, este informe es para conocimiento de este Órgano Colegiado en relación a los resultados que se obtuvieron con la aplicación de las herramientas que tiene establecida la Contraloría (General de la República) para medir lo que es la calidad de las Auditorías Internas, básicamente aquí lo que se viene a medir es la eficiencia, la eficacia y la actividad de la Auditoría Interna,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 30

eso está regulado en las normas, y de forma anual tienen que realizarse estas autoevaluaciones o evaluaciones externas, para medir esa eficiencia y esa eficacia de este tipo de órganos de fiscalización.

Si le podemos dar la palabra a doña Angie (Chávez) para que realice la presentación del punto.....

Indica don Lizandro Brenes: por supuesto y bienvenida doña Angie (Chávez) buenos días para usted también.....

Expresa doña Angie Chávez: hola buenos días, ¿cómo están?, gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes: muy bien por dicha, doña Celina (Madrigal) ¿doña Angie (Chávez) ya ha participado en las sesiones?.....

Responde doña Celina Madrigal: no, es la primera vez.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces tal vez nada más un momentito para que, si usted la quiere presentar o ella se quiere presentar para que todos la conozcamos.....


Responde doña Celina Madrigal: sí, con mucho gusto, doña Angie Chávez es colaboradora de la Auditoría Interna, ya tiene una larga experiencia en lo que es la JASEC y ella nos colabora con lo que son las evaluaciones de calidad entre otras auditorías que ella brinda.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias y bienvenida, adelante doña Angie (Chávez).....

Expresa doña Angie Chávez: gracias, voy a compartirles, me indican si ya están viendo.....

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

Indica doña Angie Chávez: como ya les comenté doña Celina (Madrigal), yo les vengo a presentar los resultados de la autoevaluación anual de calidad, cuyo objetivo es evaluar la eficiencia y la eficacia de lo que es la actividad de la Auditoría (Interna); está basada en 3 objetivos específicos que es brindar una opinión sobre el cumplimiento de la Auditoría a la normativa vinculante para las auditorías internas en lo que es el sector público. Producto de esta verificación de cumplimiento vamos a identificar planes de mejora, oportunidades de mejora para la actividad de la Auditoría, y también vamos a preparar a la Auditoría para una evaluación externa de calidad. El alcance de esta Auditoría corresponde al periodo 2021 y 2022.....

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

AUTOEVALUACIÓN ANUAL DE CALIDAD.....

AUDITORÍA INTERNA.....

AAC-020-2023.....

Objetivo general.....

- ✓ *Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna*.....


Objetivos específicos.....

- ✓ *Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público*.....
- ✓ *Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna*.....
- ✓ *Preparar a la auditoría interna para la evaluación externa de calidad*.....

Alcance.....

- ✓ *2021-2022*.....

Continúa doña Angie Chávez: ¿cuál es el marco referencial?, aquí es en cumplimiento a las normas para el ejercicio a las directrices que están establecidas por la Contraloría (General de la República) para lo que es la aplicación de la autoevaluación anual, y al reglamento de organización y funcionamiento que tiene esta auditoría. ¿Cuál es procedimiento de la autoevaluación anual de calidad?, el primer paso es conocer la percepción de la calidad de la Auditoría que tienen ustedes como Junta Directiva, los titulares subordinados, las áreas que auditamos y también el funcionariado de esta Auditoría, posteriormente hacemos una verificación de la calidad a ese cumplimiento de la normativa basado en unas herramientas que tiene establecidas la Contraloría (General de la República) que son procedimientos relativos a las normas de atributos y a las normas de desempeño, que esta incluye tanto la administración de la Auditoría como la parte de valor agregado, porque para esta, nosotros lo que hacemos es tomar una muestra de todos los servicios que se vieron en el 2021 y 2022 para verificar el cumplimiento de nuestra normativa. Posteriormente hacemos, aplicando igual la herramienta que tiene

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 30

establecida la Contraloría (General de la República), la evaluación del cumplimiento de la normativa, si es un “generalmente cumple, un parcialmente o un no cumple”


Marco Referencial.....

- ✓ *“Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” (2009) Norma 1.3 Aseguramiento de la calidad*.....
- ✓ *“Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público”*.....
- ✓ *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. Artículo 11.-Evaluaciones internas y externas a la Auditoría Interna*.....

Procedimientos de la autoevaluación anual de calidad.....



Explica doña Angie Chávez: empezamos con los resultados de las encuestas de percepción, primero tenemos a ustedes como jerarca, se les envió la encuesta, se les envió a los 7 miembros de Junta Directiva, sin embargo, sólo 2 la aplicaron, esto porque la Auditoría condicionó su aplicación en cuanto al tiempo de nombramiento del director y, por ende, el conocimiento que hayan tenido en ese tiempo de los servicios que habría brindado la Auditoría. Aquí podemos ver los ejes temáticos, que son 4, que tuvieron menor calificación, fueron los ejes de lo que es la administración y los resultados, esto por

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

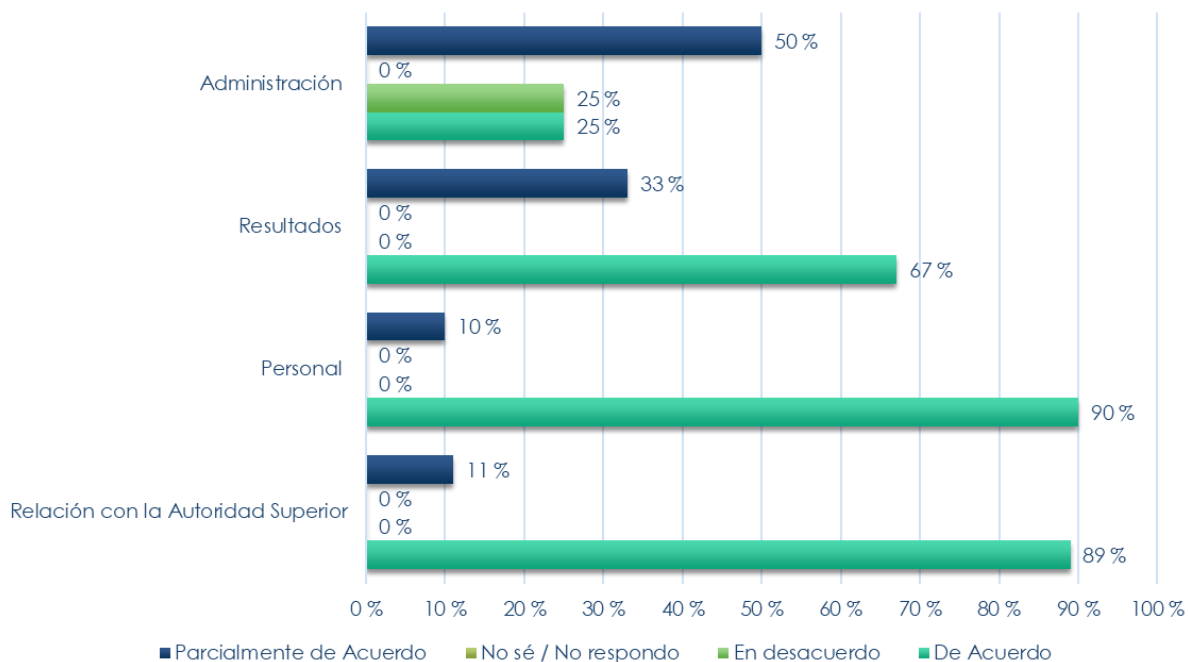
cuanto se nos señaló que consideran que la Auditoría actualmente no cuenta con los recursos necesarios y tecnológicos para llevar acabo su gestión, esto por la falta de personal, que como ustedes ya conocen, ahorita tiene la Auditoría por el proceso que llevamos de reclutamiento y selección que ha sido un poco lento, y luego también que consideran que tenemos una debilidad en cuanto a la identificación de los riesgos de la institución, y por ende, también de las áreas susceptibles de la institución. Aquí es importante que como medida la Auditoría ha venido mejorando en cuanto a la herramienta para la selección de estudios y de su universo auditable, se le han aplicado mejoras, también trabajó en un estudio en el 2023 sobre el SEVRI (Sistema Especifico de Valoración Del Riesgo Institucional), sobre la identificación de los riesgos a nivel de la institución, ya que esta es una herramienta para nosotros a la hora de la formulación de estudios de Auditoría.....


Autoevaluación Anual de Calidad AI.....

2021-2022.....

RESULTADO ENCUESTAS DE PERCEPCIÓN.....

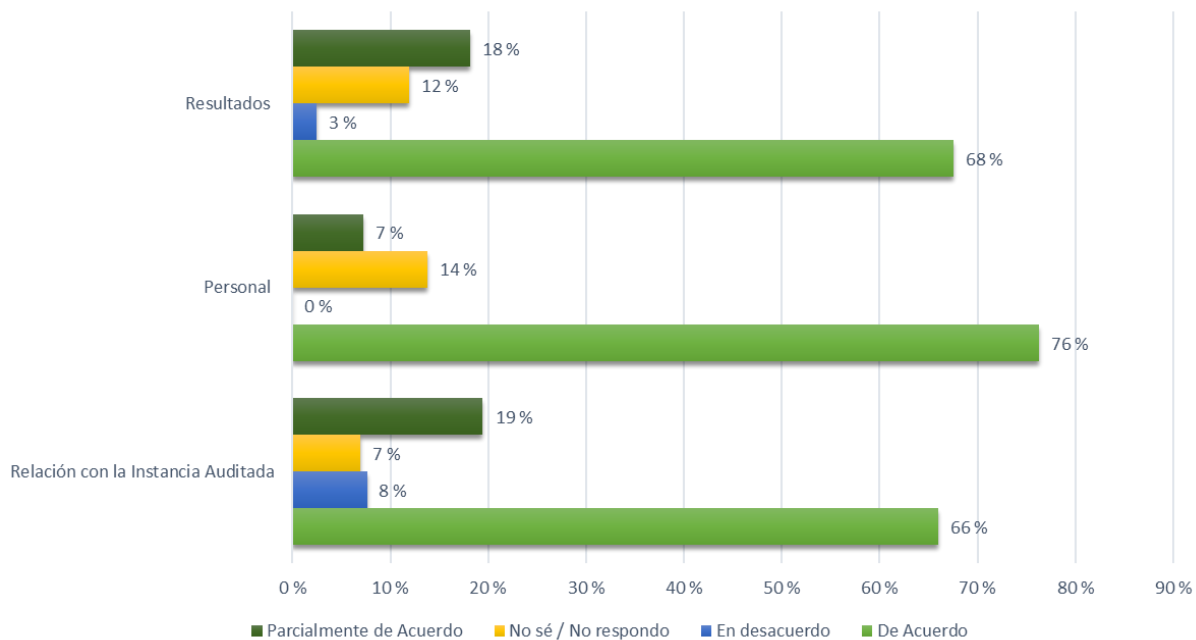
Autoridad Superior.....



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

Continúa doña Angie Chávez: en cuanto a las instancias auditadas, esta se le remitió a 22 funcionarios y obtuvimos un 73% de respuestas, es decir, 16 aplicaron la encuesta y sobre estos 16 se reflejan estos resultados. Aquí vemos que para las instancias auditadas son 3 temáticos únicamente y los que menor porcentaje tuvieron fueron los resultados y la relación de Auditoría ya que aquí los aspectos más importantes que se señalaron están relacionados a un tema de retroalimentación por parte de la Auditoría cuando brindamos los servicios y también señalaron sobre la identificación de riesgos y también áreas susceptibles.....

Instancias Auditadas.....




Hace ver doña Angie Chávez: tenemos la encuesta de percepción a los funcionarios de Auditoría, esta se aplicó a 6 funcionarios y se obtuvo una participación del 83%, 5 de 6. Entre los aspectos más relevantes a los cuales hay que establecerles planes de mejora son en temas relacionados a la evaluación del desempeño, a la parte de comunicación verbal y escrita, oportunidad de los servicios de auditoría.....

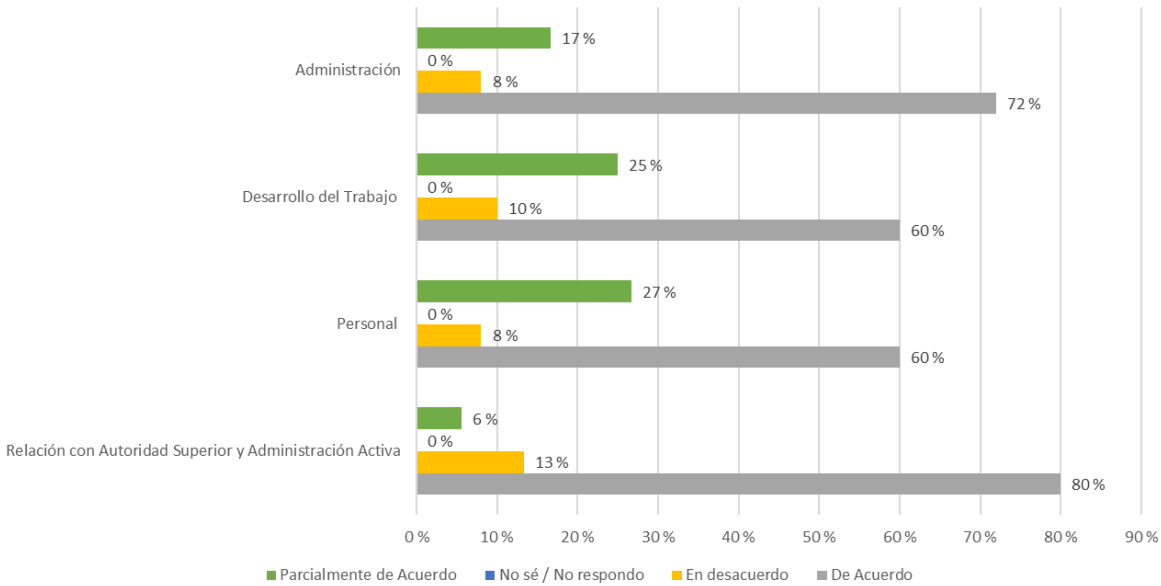
.....

.....

.....

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

Funcionarios de AI.....



Continúa doña Angie Chávez: pasamos a evaluación de cumplimiento de las normas, que como les mencioné, está basada en la aplicación de herramientas y según la herramienta de la Contraloría (General de la República) nos dice que tenemos una evaluación global del 93%, en donde el cumplimiento de las normas de atributos nos da un 100%, y sin embargo, la de normas de desempeño que es la de administración y valor agregado, nos dio un cumplimiento del 83%, este es un cumplimiento parcial de las normas.....

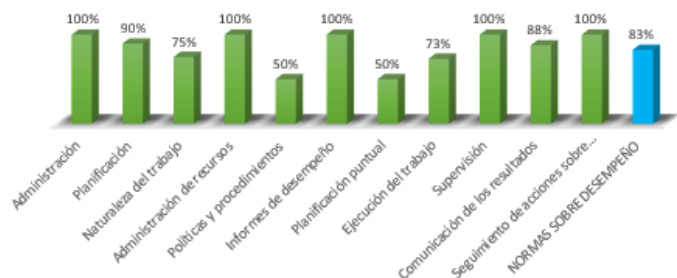
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS.....


Evaluación global 93%.....

Resultado Norma Atributos




Resultado Norma Desempeño



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 30

Indica doña Angie Chávez: aquí podemos ver más en detalle de estas normas de desempeños, en cuáles específicamente es que tenemos ese cumplimiento parcial. En cuanto al cumplimiento de las normas para el ejercicio, tenemos la 2.5 que es “Políticas y Procedimientos”, aquí básicamente lo que tenemos una desactualización de normativa que a pesar de que se actualizó en el 2022 su aprobación se dio hasta en el 2023, por eso tiene un incumplimiento parcial. Luego tenemos la norma N° 2.3.1 y N° 2.3.3 “Normas de Riesgos y Dirección”, esto es porque en el periodo evaluado 2021-2022 no se evidenciaron auditorías sobre el SEVRI (Sistema Específico de Valoración Del Riesgo Institucional) y sobre la ética, sin embargo, ya en el 2023 se aplicaron ambas auditorías. Luego tenemos la (norma) 2.7 que es “Planificación” y “Ejecución del Trabajo de Auditoría” la (norma) 2.8, aquí básicamente se da la verificación de la muestra que obtuvimos de los servicios que nosotros brindamos y se dio la identificación del incomplete de varios formularios establecidos en nuestra normativa, y que tampoco se identificó su justificación de no realización en un formulario que ya tenemos establecido. Por último tenemos la (norma) 2.10 que es “Comunicación de Resultados” que esta es en cuanto a que se evidenciaron algunos papeles de trabajo que no tenían todas las firmas del equipo de Auditoría y también que no identificamos procedimientos o instructivos relacionados a la marcas de Auditoría y a la codificación, y al resguardo de la información de Auditoría, sin embargo, en esta última es importante mencionar que ya esta Auditoría estableció una política sobre la seguridad de la información de la Auditoría. En cuanto a la normas generales de la Auditoría, tenemos incumplimiento parcial en la parte de planificación y examen, que igualmente que la anterior, se da por el incomplete de algunos formularios ya establecidos, y en cuanto a la documentación de Auditoría, perdón ahí me confundí, en la (norma) 2.10 “Comunicación de Resultados” es en que se encontró un porcentaje de 36% de auditorías que fueron comunicadas en un plazo de 31 a 69 días, cuando lo establecido en nuestros parámetros es de 30 (días), pero esto ya se subsanó también con una política que creamos de que cuando se envía tanto al coordinador del aseguramiento de la calidad y a la Auditora Interna, no debe pasar más de treinta

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 12 de 30


días, y la (norma) 2.8, fue la que no mencioné anteriormente, que encontramos papeles con firmas faltantes y no encontramos procedimientos sobre codificación y marcas de auditoría.....

Cumplimiento de Normas Desempeño (Administración y valor agregado).....

Cumplimiento: 83%.....

- **Normas para el ejercicio de Auditoría para el Sector Público.....**
 - 2.5 Políticas y procedimientos.....
 - 2.3.1 Riesgo.....
 - 2.3.3 Dirección.....
 - 2.7 Planificación puntual.....
 - 2.8 Ejecución del trabajo.....
 - 2.10 Comunicación de resultados.....
- **Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.....**
 - 203. Planificación.....
 - 204. Examen.....
 - 208 Documentación de Auditoría.....

Continúa doña Angie Chávez: producto de este incumplimiento parcial nosotros identificamos oportunidades de mejora que no solo nacen del incumplimiento de normativa, si no también nacen de no incumplimiento, esto para venir a reforzar un poco más el cumplimiento de esta Auditoría. básicamente en forma resumida, estos planes de mejora se enfatizan en actualizar, en revisar y en oficializar algunas metodologías que nosotros tenemos a nivel de la Auditoría, no sólo la metodología, también los formularios. Así mismo están basados en establecer o actualizar algunas políticas, también establecer controles que vienen a reforzar nuestra función y que ahorita están siendo necesarios para poder dar un cumplimiento total de la normativa. También tenemos actualizar y revisar los perfiles de puestos de la Auditoría, luego revisar lo que es la valoración de riesgos de la Auditoría para lo que es la continuidad de nuestros servicios.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 30


PLANES DE MEJORA.....

- *Revisar, actualizar y oficializar las metodologías de auditorías, asesorías, herramienta del universo auditable y procedimientos de la planificación integral de auditoría, política P34. Archivo permanente, marcas de auditoría y codificación de los papeles de trabajo.....*
- *Establecer políticas sobre: retroalimentación al auditado sobre auditorías, inclusión en el plan de trabajo de servicios relacionados al SEVRI y a la gestión de la integridad pública, criterios de cumplimiento de normativa para la autoevaluación anual de calidad.....*
- *Elaborar y comunicar una cápsula informativa de retroalimentación al auditado sobre lo establecido en las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, emitidas por la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno.....*
- *Realizar sesiones de trabajo de las evaluaciones de desempeño con el funcionariado de Auditoría.....*
- *Establecer controles sobre: registro, cambios y comunicaciones en el tiempo de un documento, verificación de cumplimiento de normativa interna en los servicios de auditoría y utilización de un tablero (v.g. Kanba) para el control de las supervisiones.....*
- *Gestionar la revisión y/o modificación de los perfiles de los puestos del personal de la UAI, según el marco normativo.....*
- *Realizar la valoración de riesgos de la UAI para asegurar la continuidad de sus servicios.....*

Señala doña Angie Chávez: ya por último la propuesta del acuerdo, es dar por recibidos los documentos presentados.....

Propuesta de Acuerdo.....

- *Dar por recibido el oficio AUDI-019-2024 y sus anexos, mediante el cual remite comunicación de resultados de la Autoevaluación anual de la calidad 2021-2022 de la Auditoría Interna.....*

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

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias, efectivamente la propuesta se toma integral. Abrimos la discusión, yo sólo tengo una pregunta ¿esto qué periodo de tiempo cubre?.....

Responde doña Angie Chávez: 2021 y 2022.....

Indica don Lizandro Brenes: ¿de 2023 no tenemos resultados?.....

Responde doña Angie Chávez: se generan para este año, este año se realiza el 2023.....


Indica don Lizandro Brenes: ok, y el 2021 no se realizó el año pasado, es decir, ¿qué periodicidad tiene?.....

Responde doña Angie Chávez: el 2021 le correspondía revisarse en el 2022, sin embargo, aquí es importante mencionar que doña Celina (Madrigal) entró en el 2022 y las disposiciones de la Contraloría (General de la República) indican que si el superior, el Auditor tiene menos de 6 meses, no aplica hacer la autoevaluación, por eso fue que nosotros la estamos haciendo juntas 2021 y 2022 el año pasado.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, gracias. Doña Anelena (Sabater) levantó la mano. Bienvenido y buenos días a don Salvador (Padilla).....

Expresa doña Anelena Sabater: muchas gracias a doña Angie (Chávez) por la exposición, yo iba exactamente en la misma línea que lo que comentaba don Lizandro (Brenes) respecto a la fecha del periodo de la autoevaluación, me llama la atención que tengamos ese rezago, no sé si podríamos intentar que eso no se dé, entiendo lo que ya explicó doña Angie (Chávez) pero no sé si podríamos ser un poco antes la evaluación 2023 para no verlo con tanto rezago. Y tenía otra consulta, me disculpo porque no pude ver por un temita técnico los documentos, pero no sé si los planes de acción que mostraron al final sí tienen fechas establecidas y demás para atenderlos.....

Responde doña Celina Madrigal: sí, me voy a referir nada más en la primera consulta, efectivamente las directrices dicen que año a año se tiene que hacer la evaluación del periodo anterior, entonces nosotros tenemos previsto para este primer semestre hacer la evaluación del periodo 2023 y los resultados serán sometidos a conocimientos de este Órgano. En relación a las evaluaciones, sí se han hecho año a año, excepto por lo que explicó ahora doña Angie (Chávez), que tuvimos que agrupar 2 años para no dejar

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 15 de 30

de revisar el 2021 y el 2022 y ese es el resultado que estamos presentando hoy. Pero en este primer semestre estaríamos ejecutando la evaluación del año 2023 y para el próximo año estaríamos ya sometiéndonos a una evaluación externa, entonces ya ahí sería la contratación de un despacho para que venga a realizar la evaluación de calidad de la Auditoría (Interna), doña Angie (Chávez).....

Señala doña Angie Chávez: en cuanto a los planes de mejora, sí, efectivamente en el anexo N° 2 ahí se indica los plazos establecidos, la situación encontrada, la acción por implementar y cada uno de los responsables y plazos establecidos para el cumplimiento de estos planes de mejora. Aquí cabe señalar que todos estos planes de mejora ya fueron incorporados en nuestro plan de trabajo del 2024, es más, ya muchos se han ido ejecutando.....

Consulta doña Anelena Sabater: muchas gracias a doña Celina (Madrigal) y a doña Angie (Chávez) por los comentarios. Un poco en la línea que decía doña Celina (Madrigal) de que el próximo año se haría una evaluación externa, ¿cada cuánto se hace de manera externa?.....

Responde doña Celina Madrigal: según las directrices de la Contraloría (General de la República) cada 5 años, entonces podríamos hacer una validación entre auditorías, que eso es lo que ha hecho la JASEC, hacer convenios con otras auditorías, pero la Contraloría (General de la República) dice que siempre hay que hacer una (auditoría) externa, entonces cada 5 años, esperamos ya ahora en el 2025 se cumple.

Responde doña Anelena Sabater: perfecto, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, no veo más manos levantadas, entonces sometemos la propuesta de acuerdo para su consideración, entendiendo que el acuerdo está conforme a lo que pide la Ley de Control Interno.....


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

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

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

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

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

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

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

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime y como es dar por recibido no vamos votar la firmeza..

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

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-019-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano; 2. Informe Autoevaluación anual de calidad final; 3. Anexo 1 Herramienta 08-2 Resumen de la evaluación del cumplimiento de las normas; 4. Anexo 2 Herramienta 10-2 Modelo Plan de Mejora; 5. Presentación.....

Indica don Lizandro Brenes: muchísimas gracias a doña Angie (Chávez), que tenga una excelente semana, muchas gracias por la exposición y por participar en esta sesión.....


Se despide doña Angie Chávez: gracias a ustedes, hasta luego.....

Indica don Lizandro Brenes que: pasamos a informes de la Administración, y el siguiente punto es sobre préstamo de luminarias, esto tiene que verse, si acá porque fue un acuerdo de Junta Directiva, estaba rezagado porque evidentemente ya pasó, luego se desconformó la Junta (Directiva), no era de los temas más prioritarios que teníamos que resolver una vez conformada la Junta, pero tiene que verse porque es un acuerdo. Entonces le doy la palabra a doña Rocío (Céspedes).....

CAPITULO III	INFORMES DE ADMINISTRACIÓN.
---------------------	------------------------------------

ARTÍCULO 4.- OFICIO GG-1085-2023 SOBRE PRÉSTAMO PASACALLES. At. Acuerdo sesión N° 085-2023 art4.


Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1085-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-AJ-JASR-298-2023, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N° OPER-DIST-AP-151-2023, suscrito por el Sr. Carlos Bonilla Elizondo, Jefe Departamento Alumbrado Público; 4. Oficio N° COMERCI-074-2023, suscrito por el MBA. Rodolfo Sanabria Hernández, Director a.i. Comercial.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 30

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

Inicia doña Rocío Céspedes indicando: gracias, buenos días, gusto en saludarles a todos; efectivamente tal y cual lo menciona don Lizandro (Brenes), este fue un acuerdo que se tomó en la sesión N° 085 del 16 de noviembre del año anterior, asociada con una solicitud de préstamo de unos pasacalles por la Municipalidad de Cartago. La presentación no la adicione en los documentos, pero talvez para facilitar la presentación va a ser importante, una guía nada más porque es un resumen de los documentos que ustedes tienen ahí.....

Resalta la señora Céspedes Brenes: les vamos a dar algunos antecedentes, en noviembre del año anterior vía correo electrónico desde la Alcaldía de la Municipalidad de (Cartago) se hizo una solicitud a la Presidencia de Junta Directiva para que se facilitaran 87 pasacalles que ellos tenían conocimiento de que eran propiedad de JASEC, como lo mencioné, se conoció está solicitud en la sesión N° 085 del 16 de noviembre. En el acuerdo se tomó la disposición de que la Administración valorara la posibilidad de atenderla, atendiendo por supuesto todas las implicaciones de carácter legal que fuera posible, y para ellos informar a la Junta Directiva. Dentro de algunos aspectos que también se mencionan en el informe que les hemos remitido con el oficio N° (GG)-1085-(2023), es que JASEC es una empresa de derecho público, de carácter no estatal, creada por ley y regida por la jurisprudencia de naturaleza pública para la atención y cumplimiento de sus objetivos, que JASEC brinda servicios eléctricos a 5 cantones de la provincia de Cartago, así mismo dada su naturaleza pública, en las diferentes áreas y departamentos de JASEC se realiza la planificación de labores y esto sin duda incluye a aquellos eventos de interés público en los diferentes cantones servidos. Así mismo dicha planificación además de fechas y eventos, lleva asociada la coordinación de responsabilidades, recursos, firma de convenios en armonía con la legalidad, la priorización del giro normal del negocio, en procura de no afectar la calidad y continuidad del servicio, entre otros aspectos a considerar. A la luz de ese acuerdo, el día 21 de noviembre personal de JASEC se reunió con personeros de la Municipalidad (de Cartago).....

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


Sobre solicitud de pasacalles.....

Abril 2024.....

Antecedentes.....

- *Solicitud vía correo desde la Alcaldía a la Presidencia de Junta Directiva.....*
- *Dicha solicitud se conoció en la sesión 085-2023 del 16 de noviembre 2023.....*
- *Se tomó acuerdo para que la Administración valorará la posibilidad de atender la solicitud.....*
- *JASEC es una empresa de derecho público de carácter no estatal, creada por ley y regida por la jurisprudencia de naturaleza pública para la atención y cumplimiento de sus objetivos.....*
- *JASEC brinda servicios eléctricos a 5 cantones de la provincia de Cartago.....*
- *Dada su naturaleza pública, en las diferentes áreas y departamentos de JASEC se realiza la planificación de labores y esto sin duda incluye a aquellos eventos de interés público en los diferentes cantones servidos.....*
- *Dicha planificación además de fechas y eventos, lleva asociada la coordinación de responsabilidades, recursos, firma de convenios en armonía con, la legalidad, priorizar la atención del giro normal del negocio en procura de no afectar la calidad y continuidad del servicio entre otros aspectos a considerar.....*

Comenta doña Rocío Céspedes: a la luz de dicha reunión, paralelamente se le pidió a los compañeros de JASEC unos criterios, respecto a las reuniones previo al requerimiento es importante tomar en cuenta que previo a ese requerimiento que se hizo por parte de la Alcaldía a través de la Presidencia de Junta Directiva, JASEC no fue informada de dicho proyecto “Cartago ciudad de la Navidad”, ni tenían alguna petición de las infraestructuras previo a eso. Importante también hacer la observación que hace más de 8 años dichas estructuras se encuentran en desuso, entre otros por la limitación presupuestaria para luces, mantenimientos, montajes y otros, los pasacalles en bodega están dañados y requieren de una reconstrucción importante, y también al momento, como no lo conocíamos, ni había una solicitud previa, no había ningún convenio entre la Municipalidad (de Cartago) y JASEC para el préstamo o uso de estas


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 19 de 30

infraestructuras. Importante señalar que en la reunión del 21 de noviembre se indicó que la prestación de estos pasacalles tenía como objetivo que la Municipalidad (de Cartago) los trasladara a un tercero de naturaleza privada, empresa TEKI, para que éste hiciera las reparaciones y utilizarlas en presencia de marca en la actividad para la Municipalidad (de Cartago) y para TEKI, finalmente la Municipalidad de Cartago en otros momentos ha asumido que JASEC debe dar prioridad a sus necesidades, sin tomar en cuenta la planificación de las diversas actividades propias del giro del servicio que por ley nos corresponde y al cual debe orientarse los recursos y esfuerzos institucionales.....

Consideraciones:.....

- *Previo al requerimiento JASEC no fue informada del proyecto Cartago ciudad de la Navidad ni tenía petición oportuna de las infraestructuras.....*
- *Hace más de 8 años dichas estructuras se encuentran en desuso, entre otros por la limitación presupuestaria para luces, mantenimientos, montajes y otros.....*
- *Los pasacalles en bodega están dañados y requieren de una reconstrucción importante.....*
- *No había convenio entre la municipalidad y JASEC.....*
- *La pretensión de préstamo de los pasacalles, tenía como objetivo que la Municipalidad los trasladara a un tercero de naturaleza privada (TEKI), para que éste hiciera las “reparaciones” y utilizarlas con presencia de marca de la Municipalidad y por TEKI.....*
- *La Municipalidad de Cartago, la cual asume que JASEC debe dar prioridad a sus necesidades, sin tomar en cuenta la planificación de las diversas actividades propias del giro del servicio público que por ley nos corresponde y al que debe orientarse los recursos y esfuerzos institucionales.....*

Continúa la señora Céspedes Brenes indicando: es así que se solicitó criterios a las diferentes instancias involucradas y se recibieron las siguientes: el OPER-DIST-AP-151-2023 suscrito por la Jefatura de Alumbrado Público en la persona de don Carlos Bonilla, en algunos de los aspectos que él nos hacía observación, en su criterio era que los pasacalles estaban en muy mal estado, que no es una reparación


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 20 de 30

sencilla la que tenía que hacerse, y que esto requería el manejo o conocimiento de personas con experiencia para su reparación, porque de lo contrario podría poner en riesgo a futuro su utilización e incluso de quien no supiera hacer apropiadamente las reparaciones. También indica en su nota don Carlos (Bonilla) que la instalación, montaje, desmontaje y verificación de la calidad del trabajo iba a implicar dedicar el recurso humano permanente por al menos una semana de personal de Alumbrado Público y esto hubiese desatendido la labor o el giro normal de Alumbrado Público al tener que dedicar las 2 grúas y al personal a la instalación y revisión de toda la instalación de los mismos para tener la seguridad de que cumplían con las disposiciones, así mismo, reitero, el tiempo de montaje y desmontaje y esto pudiera acarrear problemas para la atención del alumbrado público de la zona servida, para lo cual el personal y recursos están orientados y se hubiera requerido que al menos la solicitud hubiera llegado en agosto o setiembre del 2023 para poder coordinar las labores.....

Continúa la señora Céspedes Brenes: por parte del Director Comercial, don Rodolfo Sanabria, a través del oficio N° COMERC-074-2023, él señala algunas opciones o posibilidades que se pueden dar a la luz de que no hay convenio, pero que siempre estaríamos en la posibilidad de poder colaborar. Finalmente en el oficio GG-AJ-JASR-298-2023 firmada por don Juan Antonio Solano en su condición de Asesor Legal hace la observación de que este tipo de facilidades siempre tienen que estar al apego de las disposiciones de naturaleza legal, particularmente aquellas sustentadas en la ley de Contratación Administrativa, artículo N° 2 inciso F y lo que regula la ley de Contratación (Administrativa) también en su artículo tercero en materia de firmas de convenios entre entes de derecho público, entonces aquí era el cuidado de que pudiera haber participado o aprovechado infraestructura pública entes privados, y de ahí la relevancia de que todo esté al apego de convenios entre partes.....


Crterios.....

- OPER-DIST-AP-151-2023 (Jefatura de Alumbrado Público).....
- COMERC-074-2023 (Director Comercial).....
- GG-AJ-JASR-298-2023 (Asesor Legal).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 30

Comenta doña Rocío Céspedes: finalmente dentro de los documentos que nosotros oportunamente remitimos en diciembre anterior hacemos la observación final de 5 conclusiones que a lo largo de los años JASEC se ha caracterizado por estar en una total identificación con las actividades de interés público, en especial aquellas que buscan rescatar costumbres, publicitar la marca y generar fidelidad de sus clientes, siempre y cuando se desarrollen al amparo del marco legal de la institución que hasta el mes de noviembre propiamente no hubo reporte por parte de dependencias de JASEC sobre ningún acercamiento o coordinación por parte de la Municipalidad de Cartago para la firma de un convenio o para el uso de posterías o de otros aditamentos propiedad de JASEC. La única forma de poder trabajar en estas opciones sería a través de convenios de uso entre ambas instituciones por corresponder al derecho al ser instituciones de naturaleza pública y no de terceros-privados. Igualmente, que una firma de un contrato conlleva mejoras, responsabilidad por daños o extravíos, montajes y desmontajes, y otros temas que son importantes tener presente e incluirlos en los mismos. En los términos pretendidos el préstamo no era viable por la falta de dicho convenio y la inconveniencia legal de cederlos a terceros, y finalmente que JASEC es una empresa pública que debe administrar, custodiar y gestionar el manejo de sus activos de toda naturaleza, de manera tal que su utilización interna o por terceros se deben sustentar por acciones legalmente viables. Y en este caso también debe privar además del uso de activos, la disposición de grúas y personal para atender asuntos ajenos a la institución cuando en todo momento tiene que privar el bien público y la prestación de los servicios a los que está llamado JASEC. Por último, la conclusión es que en JASEC estamos en la mejor disposición para que dentro del marco de legalidad, con antelación suficiente y a través de los canales que corresponden se logre una coordinación y planificación conjunta entre JASEC y las municipalidades de la zona servida para llevar a buen término actividades conjuntas de interés institucional.....

Comenta la señora Céspedes Brenes: finalmente la propuesta de acuerdo iría en dos términos, el dar por recibidos el GG-1085-2023 suscrito por esta servidora, el OPER-DIST-AP-151-2023 del señor Carlos Bonilla, Jefe de Alumbrado Público, COMERC-074-2023 del ingeniero Rodolfo Sanabria, Director


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 22 de 30

Comercial y GG-AJ-JASR-298-2023 suscrito por el licenciado Juan Antonio Solano, Asesor Legal, y en el inciso “B” solicitar a la Administración para que dentro del marco de la legalidad con antelación suficiente y a través de los canales se logre una coordinación y planificación conjunta entre JASEC y las municipalidades de la zona servida para llevar a buen término celebraciones muy arraigadas en la cultura de la ciudadanía cartaginesa. Importante hacer o acotar como complemento a este informe, que reitero, fue hecho en diciembre del 2023, que en enero le remitimos particularmente a la Municipalidad del Cantón Central de Cartago nuestra invitación y dispuesta colaboración, disposición para con un tiempo prudencial de al menos 3 meses nos hagan llegar sus planeamientos para poder hacer las valoraciones y las conformaciones de eventuales convenios de prestación de servicios y presencias de marca y que estamos en la mejor disposición de colaborar. Igualmente, me informó don Carlos Bonilla que va a proceder a revisar los pasacalles para ver cuáles pudieran eventualmente desecharse por su condición y cuáles pudieran rescatarse para posteriormente solicitar un presupuesto en una modificación extraordinaria y utilizarlos para términos de temas de presencia de marca en actividades en donde podamos estar presentes. Muchas gracias.....

Propuesta de acuerdo.....

- *Dar por recibidos los oficios GG-1085-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes, Gerente General; el OPER-DIST-AP-151-2023 del señor Carlos Bonilla Jefe de Alumbrado Público, el COMERC-074-2023 del Ing. Rodolfo Sanabria Director Comercial y GG-AJ-JASR-298-2023 del Lic. Juan Antonio Solano Asesor Legal.....*
- *Solicitar a la Administración para que dentro del marco de la legalidad, con antelación suficiente y a través de los canales que correspondan, se logre una coordinación y planificación conjunta entre JASEC y las Municipalidades de la zona servida, para llevar a buen término celebraciones muy arraigadas en su cultura de la ciudadanía cartaginesa.....*

Señala don Lizandro Brenes que: muy bien, abrimos la discusión. Yo nada más levanto la mano para decir que estoy muy conforme con la propuesta de acuerdo, no por cumplir con la Municipalidad (de


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 30

Cartago) sino para cumplir con la ciudadanía cartaginesa, a mí me parece que en ocasiones especiales JASEC tiene una responsabilidad social de participar sobre todo cuando en navidad se habla de iluminar, inclusive en términos no solamente sociales sino como un posicionamiento de marca es importante que nos hagamos presentes eso sí, entonces ojalá se logre una coordinación porque sabemos que la Municipalidad (de Cartago) ya va a hacer eventos y se inventan esos programas de “Ciudad de la Navidad” y demás que yo creo que salió muy bonito el año pasado, igual con otras municipalidades, pero nosotros, como nosotros mismos, yo creo que sí tenemos esa responsabilidad de posicionarnos, de iluminar, de adornar porque somos una empresa de luz, de electricidad entonces yo esperarí que ya que estamos viendo esto en abril tengamos esa coordinación correcta y con todos estos meses de antelación para que podamos participar de una mejor manera, pero estoy conforme con la propuesta de acuerdo. Don Salvador (Padilla), adelante.....

Resalta el señor Padilla Villanueva: sí gracias; bajo la misma argumentación suya Presidente, la cual secundo, por ejemplo también creo que en algún momento nos había llegado una solicitud de Turrialba, que igualmente llegó quizá no de la manera más oportuna y no pudo ser atendida, pero que conversamos en esta Junta (Directiva) que se podía valorar, entonces yo creo que este proceso de coordinación no sólo ha de ser con la Municipalidad de Cartago, sino con todas las municipalidades de la provincia ya que Cartago es territorio JASEC y está asociado. Gracias.....

Indica el señor Brenes Castillo: don Alexander (Mejías), adelante.....

Comenta el señor Mejías Zamora: buenos días; a mí me parece correcto todo lo que tiene que ver con la planificación, sobre todo por esas situaciones que salen muy apremiantes a veces y como a destiempo yo estoy totalmente de acuerdo con la Administración en que se haga esa planificación previa. Yo nada más lo que sugeriría es que además de hacer la carta de ponernos a disposición, se promoviera tal vez algún foro propuesto por nosotros, donde se traigan tal vez a las municipalidades ahora que menciona esto don Salvador (Padilla), y decirle que exponga cuáles son sus proyectos, que de manera proactiva lo hagamos y principalmente por lo mediático que se puede hacer, o por lo mediático que se puede

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 24 de 30

convertir algo a destiempo, me explico, tal vez que ya en noviembre están diciendo “mire es que necesito tal cosa” y que luego se vaya a la comunidad diciendo que JASEC no le prestó, o que no se hizo tal cosa, pero nosotros defendiéndonos con un poquito más de anticipación, podríamos decir mire se “hizo un foro con tiempo, con lo que está proponiendo”, incluso vinieron a nuestra casa, presentaron las propuestas y ya tenemos algo que a nuestra casa presentaron las propuestas y ya tenemos toda la evidencia como para decir “aquí estamos para servirles”, entonces curarnos de eso en salud y evitar “apaga incendios”. Me parece muy bien la propuesta de la Administración, y sería como agregarle eso que es como una propuesta. Muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías) yo también estoy de acuerdo con usted; no veo más manos levantadas sometemos el acuerdo de votación.....

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

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.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

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.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 25 de 30

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime y en firme con los 7 votos presentes, muchas gracias a doña Rocío (Céspedes) por el informe.....

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-1085-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-AJ-JASR-298-2023, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N° OPER-DIST-AP-151-2023, suscrito por el Sr. Carlos Bonilla Elizondo, Jefe Departamento Alumbrado Público; 4. Oficio N° COMERCI-074-2023, suscrito por el MBA. Rodolfo Sanabria Hernández, Director a.i. Comercial, asociados con la atención del acuerdo de la sesión No. 85-2023 realizada el pasado 16 de noviembre respecto a la solicitud de la Municipalidad de Cartago para préstamo de las estructuras de pasacalles propiedad de JASEC.....

4.b. Solicitar a la Administración para que dentro del marco de la legalidad, con antelación suficiente y a través de los canales que correspondan, se logre una coordinación y planificación conjunta entre JASEC y las Municipalidades de la zona servida, para llevar a buen término celebraciones muy arraigadas en su cultura de la ciudadanía cartaginesa.....

Resalta don Lizandro Brenes: pasamos a correspondencia, había un oficio ahí me parece; doña Rocío (Céspedes), tal vez yo porque es que doña Rocío (Céspedes) no (...)

Interviene la señora Céspedes Brenes; perdón, tenía desactivado.....

Indica don Lizandro Brenes que: sí, adelante.....

.....


.....

.....

.....

.....

.....

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

CAPITULO IV	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.


a. Acuerdo Concejo Municipal Cartago, sobre firma de actas ex directora Rita Arce Láscarez.

5.a. Acuerdo Concejo Municipal Cartago, sobre firma de actas ex directora Rita Arce Láscarez.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio sobre acuerdo Concejo Municipal Cartago, suscrito por la Licda. Guisella Zúñiga Hernández, Secretaria del Concejo Municipal.....

Externa doña Rocío Céspedes: éste es el acuerdo conocido en la sesión ordinaria del 9 de abril del acta 319-2024, artículo 25 en dónde se conoce el oficio JD-041-2024 referentes a la comunicación sobre la firma de actas de Junta Directiva de JASEC de varios períodos por parte de la exdirectora Rita Arce Láscarez, en este se conoce el oficio que firman tanto don Lizandro Brenes como doña Anelena Sabater Castro en condición de Secretaria, y se dan las argumentaciones o las situaciones que se han afrontado en torno a la firma pendiente de aquellas actas particularmente, porque la señora Arce Láscarez ha votado disidente en algunas de las mismas y tal y cual lo establece la ley deben de estar firmados por ella. También se discuten algunos temas dentro del seno del Concejo (Municipal) y hay opiniones de algunos regidores y básicamente visto el documento se propone a dispensar del trámite de comisión, se somete a discusión el documento y se vota de manera unánime con 7 votos afirmativos de los regidores de la Municipalidad (de Cartago) y nada más nos comunican a nosotros. Esas fueron las acciones por parte de la Municipalidad (de Cartago) para el comunicado en referencia.....

Resalta don Lizandro Brenes: gracias; yo solamente quería indicar que el acuerdo de ellos fue dar por recibido, pero para nosotros es una instancia más que se agota, entonces que se haga lo correspondiente en términos de expediente que creo que es lo que procede porque estamos con este tema, o sea, no es la insistencia por la insistencia, es que a fin de cuentas necesitamos oficializar las actas, y esto fue una instancia más que quisimos agotar para lograrlas, entonces yo nada más le pediría a don Juan Antonio (Solano) y a doña Georgina (Castillo) que procuren que todas estas sesiones queden

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 30


debidamente documentadas y que formen parte de la conformación del expediente respectivo para continuar con las otras, como la consulta a los entes que estamos haciendo, la forma amistosa, las notificaciones personales y demás. Pero la propuesta sería dar por recibido y solicitar a la Administración que esta documentación conste dentro de la conformación del expediente.....

Indica don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías), adelante.....

Externa el señor Mejías Zamora: gracias; yo leyendo el acuerdo es solamente dar por recibido, entiendo que ellos no van a hacer nada más al respecto nada más como guardar el documento por lo menos en lo que comprendí en esa parte, pero de parte nuestra además de documentarlo qué más se puede hacer para cerrarlo, o sea, cuál es como la instancia que sigue, digamos ya se agotó esa, pero pensando en Auditoría (Interna), pensando en la legalidad y demás qué paso sigue, qué pasa si una persona fallece por ejemplo, tiene que haber como alguna cuestión homóloga, a mi lo que me preocupa es que puede pasar el tiempo y no tomemos alguna decisión. Digamos que ya sabemos que no se ha firmado, que se ha buscado de buena manera, se le han enviado notas, pero qué podemos hacer nosotros como Junta (Directiva) como para agilizar este proceso, ya como más puntual no sé si la Auditoría (Interna) tal vez tenga algo, si se han dado situaciones parecidas en otras Juntas (Directivas) o tal vez desde la parte legal don Juan Antonio (Solano) o doña Celina (Madrigal).....

Interviene el señor Brenes Castillo para indicar: don Alexander (Mejías) tal vez de manera previa, recuerde que en la sesión tras anterior nosotros acordamos, bueno había una propuesta de consulta de don Juan (Antonio Solano) entiendo que a la Procuraduría (General de la República) y que nosotros lo que quisimos fue expandirla para que cubriera temas un poco más generales, y que además habíamos tomado el acuerdo de notificar de manera personal o insistir con la notificación, y extra formalmente doña Marilyn (Solano) también se ofreció a conversar con la señora Arce (Láscarez), entonces estas acciones ya están siendo ejecutadas, pero don Juan (Antonio Solano) levantó la mano.....


Comenta don Juan Antonio Solano: en punto a la consulta adicional, el informe se presenta a la Secretaría de la Junta (Directiva) esta semana para que ya la Junta (Directiva) lo agende, el tema de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 30

generar la notificación personal ya a ella se le notificó en forma personal el acuerdo tal y como la Junta (Directiva) solicitó, en base a estos escenarios ya se tiene que ir avanzando en determinar las acciones que sean oportunas y necesarias para lograr la firma del acta, o sea tenemos que agotar la vía administrativa, en el sentido como ya usted dijo en el caso de la directora doña Marilyn (Solano) que ella iba a hablar con doña Rita (Arce) y eventualmente agotar esa vía y sino habría que explorar otras vías para lograr como decía don Alexander (Mejías) la firma definitiva de las actas.....

Interviene el señor Mejías Zamora para indicar: perdón, tal vez ahí para hacer la réplica, es eso, qué otra alternativa, no sé qué tanto podría ser como decirle “doña Rita (Arce) sí tiene que firmar estas actas”, yo no sé hasta dónde llega la legalidad como para decirle de esta forma legalmente usted tiene que firmarlas, qué pasa si digamos no se puede firmar, existe alguna otra parte después de que se acaba la parte administrativa como para decir “bueno ya se agotó toda la parte administrativa, entonces este folio se cierra sin la firma de esa señora”, pensando en nosotros como Junta Directiva en que esto tiene que cerrarse, y que si pasa más tiempo; sí estamos haciendo y estamos dejando documentado esto, pero como esa opción “B” ¿qué pasaría si ella no firma?, digamos incluso agotar toda la vía administrativa, eso no sé porque nunca lo he visto, es eso como tener ese plan “B”.....

Señala el señor Solano Ramírez: parte de la consulta a la Procuraduría (General de la República) va en ese sentido, yo siento que la última opción es la vía judicial, digamos si la Junta (Directiva) quiere definir la última instancia es esa, o sea no hay otra porque si en la persona no hay acto de voluntad para firmar, entonces respondiendo a su consulta esa sería la última opción lo que pasa es que en realidad la vía judicial es la última y yo siento que debe procurarse lograr que en forma amigable se dé con la firma, si no la Junta (Directiva) no puede quedarse en un limbo, no puede quedarse en una indefinición sin la firma, es muy diferente por ejemplo cuando la persona muere porque cuando la persona muere hay una situación de materialidad, en ese caso por ejemplo doña Ana Lía (Solano) en el caso de ella murió y si no firmó actas se consigna una razón y con el acta de defunción de ella o una certificación del Registro Civil ahí no hay problema, el problema es que aquí no hay una materialidad que impida lograr la firma

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 29 de 30

del acta, entonces yo siento que la Junta (Directiva) ha definido las etapas, vamos por esa etapa que la Junta (Directiva) quiere de acudir a la Procuraduría (General de la República) y concomitantemente e indudablemente vamos a tener que avanzar en otras vías u otro plan "B" para que esto se dé, y reitero la Junta (Directiva) no puede quedarse en un limbo, JASEC no puede quedarse en el limbo en el sentido de que no se firme, tiene que firmarse o tiene que generarse alguna situación que subsane esa falta de firma de las actas, porque las actas tienen que firmarse.....

Externa el señor Mejías Zamora que: está bien, muchas gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: muy bien, entonces la propuesta de acuerdo es evidentemente dar por recibida la documentación y lo segundo es solicitar a la Administración que proceda a incorporar estos documentos dentro de la conformación del expediente.....

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

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.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

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.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

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

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime y en firme con siete votos presentes.....

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

5.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio sobre acuerdo Concejo Municipal Cartago, suscrito por la Licda. Guisella Zúñiga Hernández, Secretaria del Concejo Municipal.....

5.a.2. Solicitar a la Administración para que proceda a incorporar estos documentos dentro de la conformación del expediente correspondiente.....

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes: pasamos a Asuntos Varios, no hay ninguna mano levantada, entonces sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 6 con 50 minutos de la mañana, que tengan una excelente semana, que la pasen muy bien y que sea muy provechosa.....

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

**LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE**

VOTO DISIDENTE

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

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 022-2024 que incluye 30 folios.

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