



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

**ACTA 017-2024**

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

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Al ser las seis horas del día lunes primero 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, y 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 y once minutos ingresó 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.....

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

**ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.**

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

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

Indica don Lizandro Brenes: para esta sesión N° 017-2024 estaríamos dando la aprobación de que participen de manera permanente las siguientes personas empezando con doña Rocio Cespedes Brenes en calidad de Gerente General.....

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

Indica don Lizandro Brenes: de la misma manera don Edwin Aguilar Vargas Subgerente General.....

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 33

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

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

Indica don Lizandro Brenes: y como profesional de Junta Directiva doña Georgina Castillo Vega.....

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

Presenta la Presidencia 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> <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
<b>CAPITULO II</b>		<b>ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA.</b>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES</b> <b>Nº 001-2024, 002-2024, 003-2024, 004-2024, 005-2024, 006-2024 Y 007-2024.</b> <i>(Tiempo: 10 minutos)</i>
<b>CAPITULO III</b>		<b>INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>OFICIOS AUDI-001-2024 Y AUDI-096-2024 SOBRE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTOS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGR, AI Y DESPACHOS CONTABLES.</b> <b>Participantes: Karla Torres.</b> <i>(15 min. presentación y 20 min. discusión)</i>
<b>CAPITULO IV</b>		<b>OTROS ASUNTOS</b>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

Somete la Presidencia a discusión el Orden del día.....

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

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

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

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

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° 017-2024, y de los participantes convocados a esta sesión.....**

<b>CAPITULO II</b>	<b>ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA.</b>
--------------------	---------------------------------

**ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 001-2024, 002-2024, 003-2024, 004-2024, 005-2024, 006-2024 Y 007-2024.**

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 001-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 001-2024.....

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: me abstengo.....

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

Indica don Lizandro Brenes: con cinco votos y la abstención de doña Marilyn (Solano).....

**SE ACUERDA: con seis votos presentes, de manera afirmativa con cinco votos, la abstención de la directora Solano Chinchilla y la ausencia del director Padilla Villanueva.....**

**3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 001-2024.....**

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 5 de 33

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 002-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 002-2024.....

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: me abstengo.....

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

**SE ACUERDA: con seis votos presentes, de manera afirmativa con cinco votos, la abstención de la directora Solano Chinchilla y la ausencia del director Padilla Villanueva.....**

**3.b. Aprobar el acta de la sesión N° 002-2024.....**

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 003-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 003-2024.....

Vota don Lizandro Brenes: me abstengo; porque no participé de esa sesión.....

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

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

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

Vota doña Marilyn Solano: me abstengo.....

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

Indica don Lizandro Brenes: aprobado con cuatro votos y las dos abstenciones, la mía y de doña Marilyn (Solano).....

**SE ACUERDA: con seis votos presentes, de manera afirmativa con cuatro votos, la abstención de la directora Solano Chinchilla y el director Brenes Castillo, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....**

**3.c. Aprobar el acta de la sesión N° 003-2024.....**

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

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 004-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 004-2024.....

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: me abstengo; porque no participé en esa sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: con cinco votos y la abstención de doña Ana Ruth (Vílchez) queda aprobada el acta N° 004-2024.....

**SE ACUERDA: con seis votos presentes, de manera afirmativa con cinco votos, la abstención de la directora Vílchez Rodríguez y la ausencia del director Padilla Villanueva.....**

**3.d. Aprobar el acta de la sesión N° 004-2024.....**

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 005-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 005-2024.....

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 queda aprobada el acta N° 005-2024.....

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

**3.e. Aprobar el acta de la sesión N° 005-2024.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 7 de 33

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 006-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 006-2024.....

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: aprobada de manera unánime el acta N° 006-2024.....

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

**3.f. Aprobar el acta de la sesión N° 006-2024.....**

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 007-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 007-2024.....

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 queda aprobada el acta N° 007-2024.....

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

**3.g. Aprobar el acta de la sesión N° 007-2024.....**

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 8 de 33

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

**ARTÍCULO 4.- OFICIOS AUDI-001-2024 Y AUDI-096-2024 SOBRE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTOS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGR, AI Y DESPACHOS CONTABLES.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficios N° AUDI-001-2024; y N° AUDI-096-2024, ambos suscritos por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe Desempeño al Jerarca; 3. Informe seguimientos; 4. Apéndice N° 1 Detalle de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna; 5. Presentación informes del desempeño Jerarca y Seguimientos.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: para que haga la exposición, le pediríamos a doña Celina (Madrigal) si tendría que mencionar algo que lo haga y a doña Georgina (Castillo) que le dé el pase a doña Karla Torres; buenos días de nuevo doña Celina (Madrigal).....

Indica doña Celina Madrigal que: buenos días gracias, bueno lo que vamos a presentarles en este momento (...) a lo que es informe del desempeño de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2023, dentro de él les vamos a explicar una serie de aspectos que la Auditoría (Interna) ha cumplido en función a su plan de trabajo, algunos servicios de advertencias y asesorías que se han remitido durante el periodo, así como el informe de seguimiento que corresponde al (...) recomendaciones al cierre del año 2023 emitidas tanto por la Contraloría (General de la República), por esta Auditoría, como por los despachos de contadores públicos, esto radica en cumplimiento a una serie de normativas, entre ellos el artículo N° 22 de la ley General de Control Interno y las normas para el ejercicio y las normas generales que dictan que de forma anual se tiene que rendir este informe a esta Junta Directiva, entonces va a continuar doña Karla Torres con la explicación del detalle del informe que fue remitido a este Órgano, gracias.....

Saluda doña Karla Torres: muy buenos días a todos, voy a compartirles la presentación.....



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 33

**Normativa**



Continúa doña Karla Torres: ahora sí, entrando en materia propiamente en lo que es la Gestión Administrativa, comentarles un poco que de los ¢76.0 mil millones que se le asignan a la institución, a la Auditoría Interna se le da una porción y esta corresponde a ¢277.0 mil (millones) y este equivale a un 0.4% de ese presupuesto total, el presupuesto ejecutado por la unidad fue de ¢241.0 (mil millones) lo que equivale a un 87%, este presupuesto está distribuido en las partidas de remuneraciones servicios y materiales, suministros y bienes duraderos.....

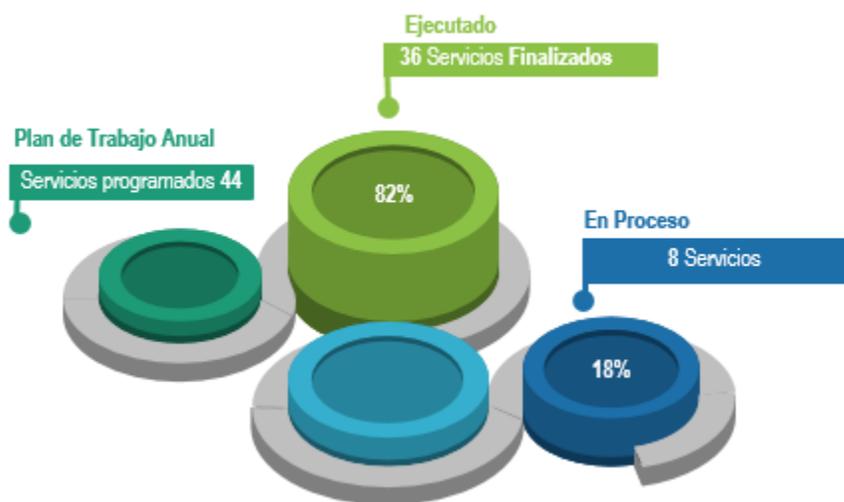
**Gestión Administrativa**



	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 11 de 33

Hace ver doña Karla Torres que: en lo que es el cumplimiento del plan de trabajo, el plan de trabajo culmina con 44 servicios programados, de los cuales 36 servicios quedan completamente finalizados, es decir, comunicados, lo que representa un 82% y en proceso quedan 8, es decir, un 18%, a estos 8 se le asignaron recursos en el período 2024 para ser concluidos durante el primer trimestre.....

**Gestión de Cumplimiento PTA**

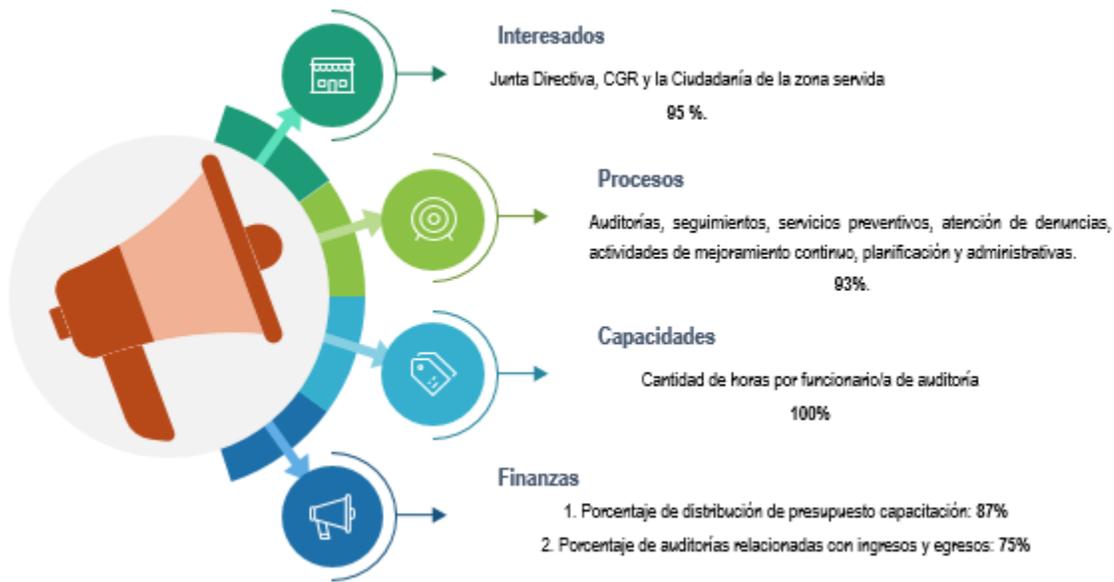


Continúa la señora Karla Torres: lo que son los indicadores de desempeño les comento que la Auditoría (Interna) tiene cuatro, uno de ellos son los interesados que es donde se realizan servicios directos o solicitudes de la Junta Directiva, de la Contraloría (General de la República) y de la ciudadanía, este corresponde a 95%, está también el de procesos que este incluye auditorías, seguimientos, servicios preventivos, atención de denuncias, actividades de mejoramiento continuo, planificación y administrativas, para este se tuvo un cumplimiento de un 93%. En lo que es capacidades que es parte de la capacitación que debemos tener durante el periodo, el indicador mide la cantidad de horas por funcionario y a este sí cumplimos con el 100%. En lo que respecta a la parte de finanzas tenemos dos indicadores, uno que mide la distribución del presupuesto de capacitación, este tuvo un cumplimiento de un 87% y el otro indicador mide propiamente las auditorías relacionadas con ingresos y egresos, este tiene un 75%; ese 25% faltante corresponde a todas esas auditorías que no se culminaron durante el período y requieren recursos para terminar en el 2024 y por lo general van relacionadas con lo que es

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 33

contabilidad y financiero, por esa razón también se dan recursos en el 2024 por el cierre de la institución.....

**Indicadores de desempeño**



Señala doña Karla Torres que: ahora propiamente voy a comentarles lo que son los seguimientos y entramos directamente a lo que son las disposiciones, acá tenemos un servicio de fiscalización que realizó el ente contralor llamado Auditoría de Carácter Especial acerca de la capacidad de la gestión financiera de JASEC, para esto se emitieron una serie de disposiciones.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Karla (Torres) perdón, discúlpeme usted la interrupción, nada más quería saludar, que se incorporó al quórum de la sesión, a don Salvador Padilla...

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, ¿cómo están? un placer saludarles.....

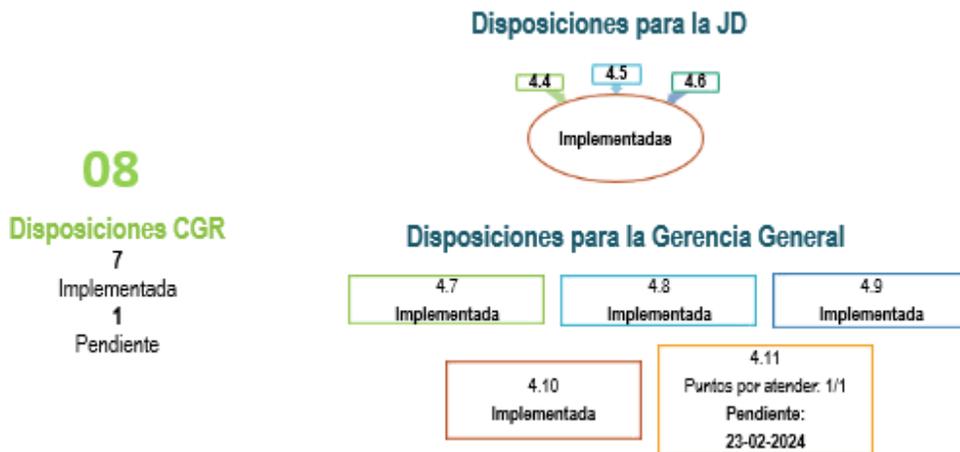
Responde don Lizandro Brenes: buenos días don Salvador (Padilla), continúe doña Karla (Torres) por favor.....

Continua doña Karla Torres: de acuerdo gracias, como les comentaba de ese servicio de Fiscalización de la Contraloría (General de la República) salieron 8 disposiciones de las cuales 7 están implementadas y 1 está pendiente, las 3 que fueron dirigidas a la Junta Directiva están completamente implementadas y 5 dirigidas a la Gerencia General, sólo hay 1 que de momento se visualiza, es decir, al corte de

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 33

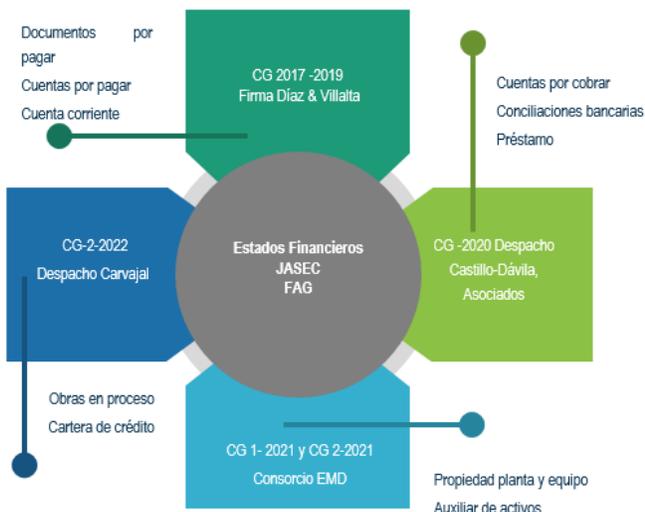
diciembre se visualizaba como pendiente, sin embargo, la Administración el propio día emitió la documentación y hay un registro que constata la emisión de la documentación.....

**Seguimiento a Disposiciones**



Hace ver doña Karla Torres: en lo que respecta a los seguimientos de las recomendaciones de los despachos de contadores públicos, desde el 2017 al 2022 han participado tanto firmas, consorcios y despachos los cuales han auditado los diferentes temas que se pueden apreciar en la diapositiva, tanto a JASEC como al FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) y obviamente esto va dirigido a los estados financieros.....

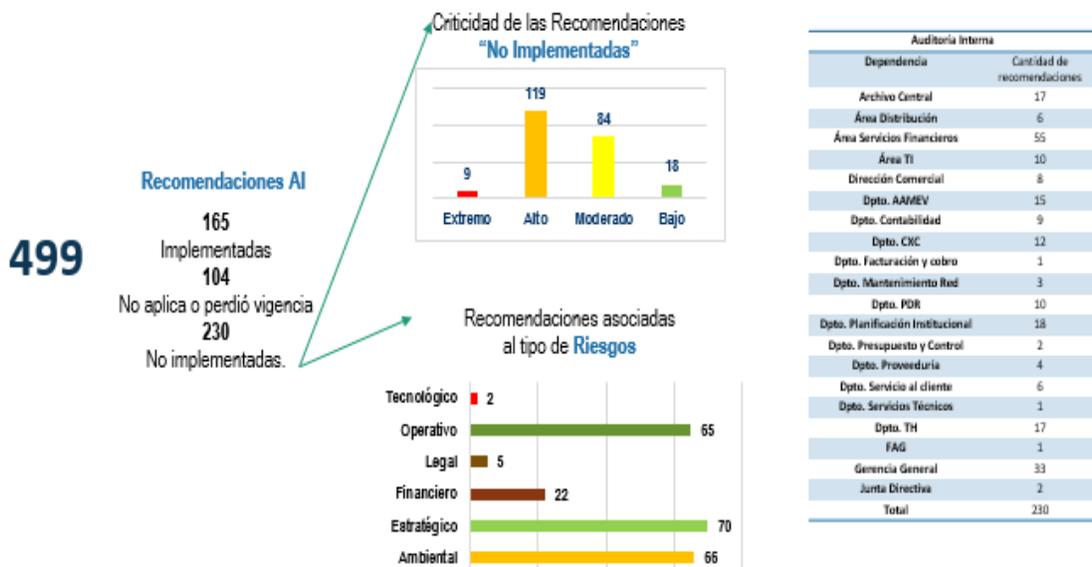
**Seguimiento a Recomendaciones DCP**



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 33

Señala doña Karla Torres que: ahora entramos propiamente a los seguimientos de las recomendaciones que ha hecho la Auditoría Interna, acá se constata un número de 499 recomendaciones de las cuales 165 están implementadas, 104 no aplica o perdieron vigencia, ¿esto qué quiere decir?, que con el levantamiento que se hizo en el período 2023 se identificó que ya algunas recomendaciones perdieron vigencia u otras se hicieron en algún momento, y resulta que cuando llegamos a hacer el seguimiento, por darles un ejemplo, se hizo una recomendación con respecto al sistema SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition), y cuando llegamos a verificar ya había otro nuevo sistema que cubría la recomendación, entonces ahí es donde entran ese tipo de recomendaciones y algunas de aquellas que entraron como duplicidad, sin embargo, nos quedan 230 recomendaciones no implementadas que igual lo podemos apreciar en el siguiente gráfico, tenemos una criticidad donde 9 están en extremo, alto están en 119, moderado 84 y 18 en bajo; todo lo anterior va relacionado a los tipos de riesgos tecnológicos, operativos, legal, financiero, estratégico y ambiental. Del lado derecho les adjuntamos la tablita con la dependencia que se ha auditado y la cantidad de recomendaciones que de momento se tienen no implementadas, y en este primer semestre vamos a entrar a darle seguimiento.....

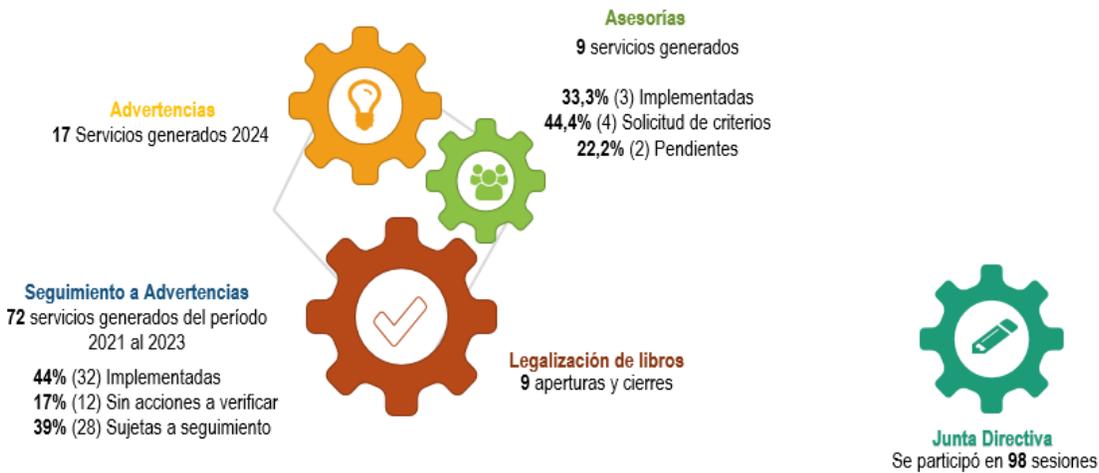
### Seguimiento a Recomendaciones



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 33

Continua doña Karla Torres: en lo que respecta a los servicios preventivos, para el 2023 se generaron 17, y para lo que es el seguimiento del 2021 al 2023 llevamos un total de 72, donde 32 están implementados, 12 no requieren acciones a verificar y 28 están sujetas a seguimiento. Lo que son las asesorías realizamos 9, donde 3 quedaron implementadas, 4 fueron solicitud de criterios y al corte de diciembre 2 quedaron pendientes. La legalización de libros, se hicieron 9 aperturas y 9 cierres; también otro dato importante, la Auditoría Interna participó en 98 sesiones programadas por este Órgano Colegiado.....

**Servicios Preventivos**



Señala doña Karla Torres: en lo que respecta la atención de denuncias, podemos apreciar algunos de los temas que se recibieron y fueron 22, donde 18 fueron admitidas, 3 desestimadas y 1 quedó en investigación; 10 de ellas son trasladadas y 9 y fueron atendidas por la Auditoría Interna.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 33

**Atención de Denuncias**



Continua doña Karla Torres: en lo que respecta al desarrollo y aseguramiento de la calidad, la Auditoría Interna siempre incluye dentro de su plan actividades administrativas, acá entra lo que son compras, atención de reuniones, actividades de mejoramiento continuo, que es lo de la autoevaluación y actividades de planificación que sería todo este tipo de trabajos, informe de desempeño, el plan de trabajo como tal, las modificaciones, entre otros.....

**Desarrollo, aseguramiento de la calidad y gestión gerencial**



Comenta doña Karla Torres: para finalizar esta sería nuestra propuesta de acuerdo:.....

**Propuesta de acuerdo:**

1. Dar por recibida la documentación remitida.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 33

2. Tomar nota de los informes:

- ✓ Informe de desempeño de la Auditoría Interna.....
- ✓ Informe de seguimientos de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y Despacho de Contadores Públicos, todo lo anterior al cierre del período 2023.....

Consulta don Lizandro Brenes: gracias doña Karla (Torres), yo tengo claro doña Celina (Madrigal) y sino usted me lo aclara, que la intención de este informe, según la Ley de Control Interno, es que nosotros estemos informados y por lo tanto tomar nota, sin embargo, y lo hago antes de la discusión para tratar de ver si proponemos alguna propuesta adicional, es necesario entonces que se tome nota también inclusive de los puntos que están pendientes de implementarse, eso sin querer llegar a juzgarlos verdad, de por qué sí y por qué no, sino que es una cantidad importante, yo sé que cada uno de los seguimientos que hace la Auditoría Interna se presentan en Junta Directiva, entonces ¿usted considera que es pertinente simplemente tomar nota, inclusive al estar esos temas pendientes de implementación según el informe?.....

Externa doña Celina Madrigal: sí, como usted lo acaba de indicar, este momento es de conocimiento para este Órgano Colegiado y básicamente en principio es tomar nota y dar por conocido ambos documentos, lo que es el tema de implementación de las recomendaciones nosotros tenemos todo un procedimiento, por ley está dado, que existe un deber por parte de la Administración de corregir, analizar las observaciones de la Auditoría, establecer las medidas correctivas e implementar lo que son las disposiciones y las recomendaciones, entonces ya por ley está dado, ya lo que es la implementación de las recomendaciones, pero básicamente ese es el fondo, dar por conocido ambos documentos.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Celina (Madrigal) está bien, entonces tenemos la mano levantada de doña Anelena (Sabater) y doña Marilyn (Solano).....

Expresa doña Marilyn Solano: sí gracias, 2 cositas (...) que fueron los anexos y sí efectivamente me llamó la atención la no atención de las recomendaciones que no están implementadas, sobre todo las

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 33

externas que son 9, igual el “alto” que son 119, lo que sucede acá es que yo revisando unas eran para Planificación Institucional y otras eran para la Gerencia General que todavía no estaban ni siquiera atendidas o estaban atendidas en un nivel bajo, entonces yo quisiera saber si la Administración tiene un sistema o un método (...) a las recomendaciones de la Auditoría (Interna), que si bien es cierto, hay que dar por recibido y todo el informe que presentó la Auditoría Interna, sí nos compete a nosotros girar instrucciones para que la Administración proceda con el tema de implementar los controles internos para fortalecer lo corresponda. La otra pregunta básicamente es sobre los informes de la Auditoría (Interna) que en la web, ustedes dicen que esto es del 2018 al 2023 los informes, no vi en la web informes ni del 2018 ni del 2019, sólo vi que habían unos del 2021 y unos cuantos del 2023, entonces no sé si no es práctica de la Institución publicar los informes de Auditoría (Interna) salvo los que sean ya privados o de índole más dedicado, pero básicamente serían esas dos consultas, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: asumo que se querían referir a las consultas doña Rocío (Céspedes) y doña Celina (Madrigal).....

Señala doña Rocío Céspedes: así es, ¿puedo contestar?.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, para contestarle a doña Marilyn (Solano), las atenciones de las recomendaciones de la Auditoría (Interna) en muchas ocasiones generan que nosotros a partir del plazo que ellos nos proponen, les hacemos contrapropuestas de plazos según la posibilidad de responder y la complejidad, muchas de ellas, y fin de año no fue la excepción o a lo largo del año, tal vez vienen con una propuesta de 1, 2, 3 meses de atención y dependiendo el detalle, por supuesto que nosotros hemos llegado, y las compañeras aquí de Auditoría (Interna) no me dejan mentir, hemos llegado incluso a pedir plazos de más de 6 meses porque conllevan muchos aspectos de carácter procedimental, normativo, reglamentario, operativo y no es tan sencillo, entonces algunas de esas desatenciones o faltas de atención como se refleja en el informe pueden ir asociadas en esa línea. No menos importante y en referencia también a eso, es el momento en que llegó el informe, por ejemplo, nosotros en este

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 33

momento, le puedo contar de uno que tenemos que traer acá que se recibió en diciembre, tiene que ver con el tema de tiempo por tiempo y que por diversas razones, incluso la misma desintegración temporal de la Junta Directiva y lo complejo de las recomendaciones para su implementación, también ha llevado tiempo, entonces no es que no se estén atendiendo, sino que llevan tiempo también. Por parte de una compañera en la Gerencia General se da el seguimiento a todos y cada uno de los servicios que da la Auditoría (Interna) y se les va dando el cumplimiento que está directamente asociado a la Gerencia o se traslada a la instancia técnica operativa que así le corresponde atender.....

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

Externa doña Celina Madrigal: gracias, en relación a las consultas de doña Marilyn (Solano), primero, nosotros tenemos un Sistema el SAI (Sistema de Auditoría Interna) en donde se encuentra incluidas todas las recomendaciones, dentro de ese sistema ya la Administración procede a hacer la incorporación de las acciones que han realizado en atención a las recomendaciones emitidas, cabe indicar que estas recomendaciones, como bien se indicó o señaló, que corresponden al año 2018 hasta el 2023 y todas se encuentran dentro del plazo de implementación, como bien lo dijo la Gerenta, efectivamente hay algunas circunstancias en donde ellos han valorado y nos han solicitado ampliación y nosotros analizamos las justificaciones que ellos dan para ampliar los plazos de implementación, entonces básicamente sí hay un sistema en dónde se hacen notificaciones para recordar que el plazo va a vencer, y que la recomendación tiene que implementarla. Con respecto a los informes que están publicados (...) de un levantamiento que tuvimos que hacer para reactivar lo que es la información en la web a raíz del ciberataque, recopilamos básicamente la información que ustedes ven el listado incorporado desde el año 2021 al 2023, vamos a ampliar a los otros periodos, básicamente nos circunscribimos al ciclo de Auditoría que son 3 años, no obstante, vamos a incorporar el de los otros periodos para poder hacer levantamiento de aquellos informes que sean de acceso público, gracias.....

Pregunta don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano) ¿satisfecha?, cualquier cosa le cedo mi tiempo, yo tenía exactamente la misma consulta.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 33

Externa doña Marilyn Solano: ok gracias, sí bien es cierto, yo ví que unas vencían ahora en junio del 2024, pero al ver los avances era relativamente poco y estamos a 2 meses, y preocupa el tema de las que son un nivel alto crítico, porque esas casi son como de atención de inmediato, son pocas, pero sí me preocupan esas, por lo menos creo que sí deberían de atenderse y no necesariamente porque hasta en junio vencen es porque yo voy a darlas por atendidas y como no veo avances, por lo menos en lo que yo revisé, por eso era mi comentario, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: perfecto doña Anelena (Sabater) adelante.....

Comenta doña Anelena Sabater: muchas gracias a doña Celina (Madrigal) y a doña Karla (Torres) por la exposición inicial, tal vez mi primer consulta tiene que ver con la que está pendiente de la Contraloría General (de la República), si podría tal vez doña Karla (Torres) ampliar al respecto de eso; y la segunda consulta iba en la misma línea de lo que decía doña Marilyn (Solano), ya me parece que doña Celina (Madrigal) lo abordó en el sentido de que no hay ninguna, estaba viendo de hecho el documento que es el apéndice N° 1 o el detalle todas las recomendaciones, me parece que en las fechas no hay ninguna que ya esté vencida y que no esté implementada verdad, eso nada más como para confirmármelo, creo que doña Celina (Madrigal) ahora lo dijo en su comentario pero para tenerlo claro, sin embargo, me llama la atención, entiendo que cuando ustedes ponen “cumplimiento alto” es que definitivamente ya fue abordada verdad, porque había una que era incluso de finales de marzo de este año que decía “cumplimiento alto”, eso lo entiendo sinónimo de que está ya cerrada, implementada completamente, porque después lo que me confunde es que en el cuadrado dónde ponen el resultado dice “no implementada”, entonces ahí es donde me confundo de si está implementado al 100% o si no necesariamente, pero el grado de avance el alto, eso también me interesaría tenerlo claro. Igual, como lo decía doña Marilyn (Solano), la mayoría está para finalizar en junio de este año, entonces aquí la pregunta es, bueno, evidentemente también coincido con ella de que deberíamos por lo menos ver en la mayoría un grado de avance por lo menos mínimo, en algunos se dice que no hay del todo avance, entonces aquí la consulta sería ¿cuándo veríamos el siguiente seguimiento de estas mismas

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 21 de 33

recomendaciones? en el entendido de que preocupan que muchas de ellas no estén ni siquiera iniciadas verdad, también hay algunas, o sea, yo tendería a pensar que por lo menos las que tienen riesgo inherente extremo y que están asociadas con áreas importantes de la organización, que podamos tener algún grado de un cronograma o cuál va a ser la implementación que va a abordar de aquí a los próximos 2 – 3 meses que tienen esos hallazgos, un poco en el sentido de que nosotros también tenemos que velar porque eso se cumpla satisfactoriamente verdad, me parece que darlo recibido únicamente es una manera un poco laxa de recibir el informe, entonces no sé, también lo dejo ahí para discusión del resto de los miembros y para consideración, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Karla (Torres).....

Externa doña Karla Torres: en atención a la consulta de doña Anelena (Sabater) con lo que respecta a la disposición que queda pendiente de la Administración, ellos ya, por decir algo, trabajaron en lo que la Contraloría (General de la República) les pidió, ellos enviaron la documentación, a la fecha aún sí aparece pendiente, sin embargo tenemos un número de registro, lo que quiere decir que tal vez la Contraloría (General de la República) en este momento está revisando toda la documentación que remitió la Administración activa, para darle un cumplimiento o seguirla dejando pendiente y en ese seguimiento si fuera el caso dar una nueva fecha, pero en este momento seguimos pendiente digamos por ese lado, sin embargo ellos cumplieron en tiempo con lo establecido con la Contraloría (General de la República). Ahora para cubrir su otra consulta, eso que dice “avance alto” puedo darle un ejemplo, pedimos un control determinado, entonces ellos trabajaron e hicieron el control, lo que pasa es que eso debe pasar por una oficialización, entonces ellos remiten el control y nosotros decimos “correcto está el control”, lo que pasa es que tal vez al no estar oficializado no podemos darla por implementada, entonces por eso le colocamos “avance alto”, se realizó lo que se pidió, sin embargo al no estar oficializado no es un documento todavía que la Administración puede decir “sí, bajo este documento vamos a empezar”, hasta que ya esté esa oficialización nosotros contamos que ya listo, se cerró la recomendación como

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 33

tal; eso más que todo sería creo que las consultas que tenía con respecto a esos 2 temas, no sé si doña Celina (Madrigal) tal vez me complementa.....

Comenta don Lizandro Brenes: si, tal vez para aprovechar la intervención de doña Celina (Madrigal) doña Karla (Torres), es un comentario súper rápido y también una consulta para ella, independientemente del fondo, es decir de lo que la Auditoría señale que muchas veces son recomendaciones, algunas son resultados de auditorías internas o especiales, lo importante es que se atienda, eso me parece importante o sea que la Administración atienda lo que la Auditoría está diciendo y se le dé un seguimiento correspondiente, entonces lo que quiero decir es que no porque se hagan recomendaciones o demás la Administración tiene derecho a réplica o a analizar los temas verdad, ese es mi punto, que se tiene que atender, eso es lo que nos manda la ley, pero entonces yo no sé doña Celina (Madrigal) sí a raíz de las dudas que también fue mi duda antes de iniciar la discusión, ¿qué más allá podemos nosotros tomar de decisión ahorita, más allá de dar por recibido?.....

Externa doña Celina Madrigal: gracias, voy a atender las consultas de doña Anelena (Sabater) y luego le respondo don Lizandro (Brenes), en relación al próximo seguimiento que se va a realizar y que tenemos que presentarle a ustedes lo vamos a hacer ahora al cierre de junio, el próximo seguimiento de avance que se les estaría informando a ustedes, sí efectivamente de un par de años acá ya estamos solicitando a la Administración que hagan hasta un plan de acción para implementar las recomendaciones, de los años anteriores no se solicitaba este tipo de acciones que requiere la Administración para poder hacer la implementación efectiva de las recomendaciones, sí compartimos con ustedes la preocupación de que las recomendaciones, se hacen acciones tal vez no se concretan como el ejemplo que ahora doña Karla (Torres) dio, y siguen todavía latentes, hay una serie de justificaciones verdad que la Administración da por las cuales les han impedido lo que es la implementación de las recomendaciones, que bien ustedes conocen en su mayoría, no obstante, si la falta de eficacia efectivamente para nosotros es preocupante, hay recomendaciones que están vinculadas por nivel de riesgo que sí deberían atenderse de forma inmediata considerando que es una

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 23 de 33

debilidad, nosotros dentro de nuestro procedimiento hacemos una comunicación del resultado, remitimos el borrador con tiempo, para que posteriormente venga la conferencia final verdad y se atiendan todas las observaciones, consultas que tengan al respecto y como dijo ahora doña Rocío (Céspedes) efectivamente ellos analizan la complejidad, las acciones que tienen que hacer para implementar las recomendaciones, posteriormente básicamente acordamos el plazo de implementación dependiendo del nivel de complejidad. Sí como Órgano ustedes pueden disponer que la Administración establezca cuáles son las acciones que van a hacer por lo menos para atender aquellas recomendaciones cuyos riesgos están en extremo y alto aún dentro del plazo que ha sido acordado y que sea efectiva su implementación, entonces esa es una posible acción o instrucción por parte de este Órgano para que se llegue a concretar la implementación de esas recomendaciones, nosotros con mucho gusto, este informe es del conocimiento de la Administración, perfectamente podemos, si ellos requieren de nuestra colaboración en relación al fondo de cada recomendación o perfectamente podemos hacer una sesión de trabajo gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias, antes de darle la palabra a doña Marilyn (Solano) quería agregarle entonces a la propuesta de acuerdo “instruir a la Administración para que remita un informe sobre los productos de Auditoría Interna que están pendientes de implementación y que responden según la caracterización un estado crítico o alto de riesgo”, ¿le parece doña Celina (Madrigal)?.....

Indica doña Celina Madrigal: sí señor, de acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano).....

Continua doña Marilyn Solano: gracias, otra consultita que se me olvidó fue la Junta Directiva tiene pendientes unas recomendaciones, lo revisé creo que es actas, que tiene un avance y me parece que era un tema de, no sé si era doña Anelena (Sabater), entonces quiero ver qué son los pendientes porque en este momento nos compete muchísimo más aun lo que tenemos la Junta Directiva en ese estado verdad, entonces quizás si me ayuda con los que tenemos nosotros y la atención que se le ha dado de momento.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 33

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

Comenta doña Celina Madrigal: sí gracias, básicamente eso trata de una auditoría que se hizo en el año 2021 (...) son dos recomendaciones que lo que tratan de atender es el atraso de la presentación y la aprobación de las actas ante la Junta Directiva considerando lo que establece la Ley General de la Administración Pública, entonces esto es establecer cuál es el plazo que se dura para lo que es la elaboración de las actas y el otro es ya propiamente el procedimiento de la Junta Directiva para aprobar ya esas actas, aquí participa por un lado las colaboradoras de la Junta Directiva y posteriormente ya lo que es definir el tiempo de la remisión del acta para que sea revisada por este Órgano, la oficialización, ya lo que es el procedimiento de Junta Directiva le corresponde a la persona que funja como secretaria del Órgano Colegiado, eso es básicamente lo que está pendiente de implementar, gracias.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí, entonces don Lizandro (Brenes), compañeros y compañeras quizás también tomar nota de este procedimiento si lo tenemos aún pendiente.....

Responde don Lizandro Brenes: sí doña Marilyn (Solano) tal vez para contestarle, esto ha sido un tema reiterativo, hemos tomado algunas acciones al pasar los años, en alguna fue de una manera crítica que inclusive yo me acuerdo que fue doña Karla (Torres) que doña Celina (Madrigal) nos dio el espacio a doña Karla (Torres) para atender de manera crítica “muchita pega” de actas que teníamos pendiente, sin embargo creo que ha mejorado el tema, se le dotó un recurso adicional, tenemos ahorita una practicante y me parece que lo que hubo más bien fue un cuello de botella, porque las muchachas de producción sacaron muchísimas actas que luego tuvo que revisar en un sólo momento la señora Secretaria, en un sólo momento, eran como 30 actas entonces evidentemente si se hacía contra grabación eso tardaba un poquito, por eso es que hemos traído paquetes tan grandes de aprobación de actas recientemente, sin embargo, doña Georgina (Castillo) no me deja mentir, me parece que ya en transcripción estamos absolutamente al día, nada más que tenemos pendientes algunas de revisión de la Secretaría de Junta Directiva y obviamente traer aquí a aprobación del Órgano Colegiado, pero también como el Órgano se desintegró, se pospuso de alguna manera esa aprobación de actas. Ahora las sesiones se están dando

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 33

un poquito más efectivas, menos convulsas y también, antes precisamente por algunas situaciones la señora Secretaria tenía que revisar el acta contra grabación verdad entonces eso también retardaba un poquitito la revisión, pero en las nuevas condiciones me parece que ese proceso va a mejorar, ese es mi punto de vista al respecto y me parece que se ha avanzado bastante, no se don Alexander (Mejías) o doña Georgina (Castillo) si quieren agregar algo más.....

Indica don Alexander Mejías: doña Georgina (Castillo) si gusta, yo después apporto.....

Externa doña Georgina Castillo: gracias don Alexander (Mejías), para aportar un poquito sobre este tema tomando en consideración lo que indicó doña Celina (Madrigal) pues estas recomendaciones efectivamente son del período 2021, hay que recordar, en este momento sólo estaba don Lizandro (Brenes) y don Juan (Antonio Solano) de ese período, que las sesiones en ese momento duraban en promedio 5 horas, 2 veces a la semana, las discusiones eran muy profundas, solamente éramos 2 personas, habían directores en su particularidad que nos pedían literalidad de sus intervenciones, doña Karla (Torres) no me deja mentir, aprovechando que ella también estuvo colaborándonos en ese momento en el proceso de transcripción y que lo que generó es un tema de acumulación a nivel de actas, que también generó el estudio por parte de la Auditoría (Interna), también en ese sentido a nivel del procedimiento se actualizó, en su momento se trabajó con doña Anelena (Sabater) ya se actualizaron los tiempos, inclusive se actualizó con el tema de la oficialización de los documentos, ahí nos colaboró doña Rocío (Céspedes) a nivel de los sistemas y se comunicó al nivel del SAI (Sistemas de Auditoría Interna) la actualización de ese tema, sí tengo entendido que efectivamente falta un tema de seguimiento a nivel de tiempos, como lo indica también don Lizandro (Brenes), las sesiones en este momento son menos convulsas, con temas más ejecutivos, no tan profundo en ciertos aspectos, lo que ha venido a contribuir en una optimización de los tiempos en el proceso de transcripción, una vez que el acta está transcrita por parte del personal de Junta Directiva se remite a la Secretaría de turno para su revisión, que con su visto bueno se lleva a la Junta Directiva para su aprobación, en ese sentido, no sé si me voy a adelantar a don Alexander (Mejías), nosotras llevamos un control en el proceso de temas de tiempos,

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 26 de 33

inclusive en su oportunidad también se lo presentamos a doña Ana Ruth (Vílchez) y a doña Celina (Madrigal) en el proceso de cómo está ese tema de actas en todo ese ciclo, por decirlo de alguna manera, es algo que se ha venido trabajando a raíz de todo lo que ha acontecido, casi que desde el período que se presentó esta situación en el período 2020, no sé si con eso.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias doña Georgina (Castillo), don Alexander (Mejías) para cerrar la discusión.....

Comenta don Alexander Mejías: mi aporte era con respecto a los informes de Auditoría, pero para aprovechar con doña Georgina (Castillo) sí hemos venido ahí llevándole el pulso, creo que se ha adelantado bastante, antes habían hasta 17 o más de 20 actas pendientes, entonces yo creo que se ha venido haciendo un esfuerzo bien oportuno de la Administración para poder atender eso, creo que (...), de hecho al día de hoy nos faltarían como 10 y ya hay muchas que están transcritas, lo que falta es como la revisión, entonces ahí genial por eso. Mi pregunta era con respecto a lo siguiente, el informe de seguimiento como tal, no sé por ejemplo tomé la que dice periodo 2022, hay una advertencia que es AUDI-003-2022 que está en la página N° 9, ¿si esa y cualquiera de esas tiene referencia con el apéndice N° 1? como para decir “ok dice que no está implementada”, pero si yo me voy al apéndice debería estar ahí como para ver cuando se debe ejecutar esa, es que traté de darle como trazabilidad para ver si tenía, entonces esa era mi pregunta.....

Expresa doña Celina Madrigal: permiso don Lizandro (Brenes), en relación a su consulta don Alexander (Mejías), el apéndice N° 1 a lo que se refieren son las recomendaciones de informes de auditoría, lo que son asesorías y advertencias, esas no están incorporadas dentro del apéndice N° 1, porque estas figuras son servicios preventivos que emite la Auditoría (Interna) ya sea a solicitud de parte, que son las asesorías o la advertencia que es cuando se detecta un riesgo y que se tienen que implementar acciones, no obstante, esas básicamente no tienen plazos establecidos para su implementación por su naturaleza debería de ser de implementación inmediata, dependiendo de las acciones que se tienen que

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 27 de 33

realizar pero básicamente no están incorporadas dentro de ese apéndice N°1 que usted cita, por esa diferenciación que existen entre ambos servicios, gracias.....

Comenta don Alexander Mejías: ok, ¿dentro de ese control que luego nos va a dar, van a estar esas?, porque sí veo algunas que son como viejitas y que no tienen ninguna acción, entonces nada más como para darle seguimiento en el próximo informe, si esas también vienen, así como con ese detalle.....

Responde doña Celina Madrigal: efectivamente, en este corte semestral que vamos a hacer vienen los servicios preventivos y de auditoría.....

Responde don Alexander Mejías: de acuerdo, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien creo que quedó ampliamente discutido, el acuerdo también lo pasamos aquí y al borrador del acta que adicional al dar por recibido está ahí escrito sería “instruir a la Administración para que remita un informe sobre los productos de esta Auditoría Interna que están pendientes de implementación y que según su caracterización fueron catalogados con riesgo crítico o muy alto y sobre el procedimiento que sigue para la debida atención de dichos productos, presentarlo ante este Órgano Colegiado en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo”, eso es lo que se agrega a lo que ya habíamos presentado, más allá de tomar nota y dar por recibido y obviamente le consulté a doña Rocío (Céspedes) y me dijo que está bien inclusive con el plazo, entonces lo sometemos a su 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.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 33

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

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

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

**4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficios N° AUDI-001-2024; y N° AUDI-096-2024, ambos suscritos por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Informe Desempeño al Jerarca; 3. Informe seguimientos; 4. Apéndice N° 1 Detalle de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna; 5. Presentación informes del desempeño Jerarca y Seguimientos.....**

**4.b. Tomar nota del siguiente informe: 1. Informe de desempeño de la Auditoría Interna; 2. Informe de seguimientos de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y Despacho de Contadores Públicos, del período 2023.....**

**4.c. Instruir a la administración para que remita un informe sobre los productos de la Auditoría Interna que están pendiente de implementación y que según su caracterización fueron catalogadas con riesgo crítico o muy alto y sobre el procedimiento que sigue para la debida atención de dichos productos. Presentarlo ante este órgano colegiado en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza de este acuerdo.....**

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Karla (Torres) que tenga una excelente semana....

Se despide doña Karla Torres: gracias a ustedes, hasta luego, buen día.....

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

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

**ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.**

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

**ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.**

Indica don Lizandro Brenes que: don Salvador (Padilla) adelante.....

6.a. Externa don Salvador Padilla: buenos días compañeras y compañeros, el tiempo que tomaré para asuntos varios es con respecto al tema de mis ausencias en las sesiones ordinarias y extraordinarias, para lo cual me tomaré el tiempo de leer el comprobante de incapacidad por enfermedad y así mismo le solicitaré a doña Georgina (Castillo) que adjunte en actas este documento oficial de la Caja Costarricense del Seguro Social para que queden debidamente justificadas y como lo dicta la ley tampoco se me haga la remuneración por el pago de dietas de las fechas aquí comprendidas, y someterlo a consideración de ustedes obviamente para darle validez o salvo que don Juan Antonio (Solano) considere que es necesario que sea aprobado por ustedes o no, al ser una incapacidad por enfermedad: “Caja Costarricense de Seguro Social 2342-Área de Salud Cartago comprobante de incapacidad por enfermedad A 00234224002638- por este medio se informa que la Caja Costarricense de Seguro Social otorgó a Salvador Padilla Villanueva, número de identificación 1-1399-0700 boleta número A 00234224002638 de incapacidad por enfermedad desde el 11/03/2024 hasta el 22/03/2024 por un total de 12 días, incapacidad otorgada por 6304 Ramírez Ramírez Silvia Alejandra, Comisión de incapacidades, favor tomar en cuenta que este documento es de carácter informativo para lo cual la CCSS (Caja Costarricense del Seguro Social), dice textualmente, pone a su disposición la verificación en línea de esta boleta en su página oficial [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr), ingresando al menú superior servicios en línea sobre la inhabilitación por la incapacidad por enfermedad, la persona incapacitada por enfermedad queda imposibilitada durante las 24 horas del día de su incapacidad para el desempeño de cualquier tipo de actividad remunerada y no remunerada, pública o privada, tanto en su horario ordinario como

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 30 de 33

fuera de él, lo mismo que actividades académicas, físicas o recreativas que interfieran con la recomendación médica, así como viajes dentro y fuera del país y cualquier otra actividad no señalada que ponga en peligro la recuperación de la salud. El incumplir con dicha inhabilitación puede conllevar a la anulación de la incapacidad, ya lo otro es para el trámite y demás, que no considero oportuno leerlo en este momento. Yo aquí le preguntaría a don Juan Antonio (Solano), creo que quedó una sesión mía de ausencia durante este lapso que no fue justificada, a raíz de que ya existe un documento emitido oficial y legal de la Caja Costarricense del Seguro Social, ¿es necesario someterlo a aprobación don Juan Antonio (Solano) también?.....

Responde don Juan Antonio Solano: sí, la Junta lo que hace es justificar su ausencia en base a un documento emitido por la Seguridad Social verdad, o sea la Junta no entra a aprobarle a usted la incapacidad sino la justificación conforme a la ley de JASEC al respecto, en base a ese documento que usted ha leído y que se va a adjuntar al acta, la Junta puede tomar acuerdos y tomar decisiones al respecto.....

Expresa don Salvador Padilla: ok muchas gracias don Juan Antonio (Solano), en ese sentido yo le solicitaría la Junta justificar todas las sesiones ordinarias y extraordinarias al amparo de este documento teniendo en cuenta una cuestión, yo fui a recibir atención médica posterior a la sesión del día lunes 11 (de marzo) creo, nada más para que quede eso en claro, pero igualmente en apego a la legalidad, bueno solicito la justificación a este Órgano y además obviamente la no remuneración de dichas dietas, únicamente su justificación por incapacidad por enfermedad según lo dictado por la Caja (Costarricense del Seguro Social).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 33



**Caja Costarricense de Seguro Social**  
**2342 - AREA DE SALUD CARTAGO**  
**COMPROBANTE INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD**  
**A00234224002638**

Por este medio se informa que la Caja Costarricense de Seguro Social otorgó a SALVADOR PADILLA VILLANUEVA número de identificación 113990700 boleta número A00234224002638 de INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD desde el 11/03/2024 hasta el 22/03/2024 por un total de 12 días. Incapacidad otorgada por: 6304 RAMIREZ RAMIREZ SILVIA ALEJANDRA - COMISION DE INCAPACIDADES

Favor tomar en cuenta que este documento es de carácter informativo, para lo cual la CCSS pone a su disposición la verificación en línea de esta boleta, en su página oficial [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr), ingresando al menú superior Servicios en Línea

**SOBRE LA INHABILITACIÓN POR LA INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD:** La persona incapacitada por enfermedad queda imposibilitada durante las 24 (veinticuatro) horas del día de su incapacidad, para el desempeño de cualquier tipo de actividad remunerada y no remunerada, pública o privada, tanto en su horario ordinario, como fuera de él, lo mismo que actividades académicas, físicas o recreativas que interfiera con la recomendación médica, así como viajes dentro y fuera del país, y cualquier otra actividad no señalada que ponga en peligro la recuperación de la salud. El incumplir con dicha inhabilitación, puede conllevar a la anulción de la incapacidad.

**PARA EL TRÁMITE DEL PAGO DE INCAPACIDADES O LICENCIAS:** El pago de incapacidades o licencias se realiza por medio de una cuenta bancaria que debe tener registrada en la C.C.S.S. La C.C.S.S. pone a su disposición un módulo que le permite registrar o actualizar la Cuenta Cliente/Cuenta IBAN en línea, en su página oficial [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr), ingresando al menú superior Servicios en línea, opción Oficina Virtual CCSS o ingresando directamente al siguiente link: <https://aissfa.ccss.sa.cr/afiliacion/>. Los trabajadores (as) activos cotizantes, incapacitados (as) por los Profesionales en Salud de la Institución o de cualquier Sistema o proyecto aprobado por la Caja, tienen derecho al pago de subsidios, siempre y cuando cumplan con los plazos de calificación que señala el Reglamento del Seguro de Salud.

Este correo es de interés único del destinatario. Si usted lo recibió por error, elimínelo, por favor. El mensaje está libre de virus.  
CCSS - Sendgrid

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, sin ningún inconveniente sometemos la justificación de esa sesión y reiteramos la justificación de las otras sesiones que ya habíamos justificado según lo expuesto por don Salvador (Padilla), yo no veo manos levantadas, entonces lo someto a votación.....

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia de don Salvador Padilla.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor, y me alegro mucho que ya esté mejor.....

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.....



