

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA VIRTUAL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN No. 2684**

Acta número dos mil seiscientos ochenta y cuatro, correspondiente a la sesión extraordinaria virtual No. 2684, celebrada por el Consejo de Administración de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S. A., (CNFL, S.A.) de manera virtual vía Microsoft Teams, debidamente grabada, a las diecisiete horas con tres minutos del lunes veintidós de julio dos mil veinticuatro.

Directores Presentes

Ing. Rayner García Villalobos, presidente, quien preside, y se une a la sesión desde San José de la Montaña, Barva de Heredia.

Ing. Heylen Villalta Maietta, secretaria, quien se une a la sesión desde Mata Redonda, San José.

Licda. Rebeca Carvajal Porras, tesorera, quien se une a la sesión desde San Antonio de Desamparados.

Lic. José Fonseca Araya, director, quien se une a la sesión desde La Trinidad de Moravia, San José.

Lic. Luis Guillermo Alán Alvarado, director, quien se une a la sesión desde San Rafael, Heredia.

Administración

MBA. Ma. Del Carmen García Martínez, jefe de la Secretaría del Consejo de Administración.

Lic. Guillermo Sánchez Williams, asesor legal del Consejo de Administración, quien se une a la sesión desde el Edificio Central de la CNFL, avenida 5 entre calle 0 y 1, San José.

Invitados

Ing. Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Gerencia General, quien se une a la sesión desde Santo Domingo, Heredia.

Licda. Laura Montero Ramírez, coordinadora gerencial, Gerencia General.

“Conforme al artículo 5 de la Ley 8660, artículos 184 y 188 del Código de Comercio, artículos 5 inciso d), artículos 16 y 17 del Reglamento Interno del Consejo de Administración y la Directriz Mercantil DPJ-001-2020 de fecha 04 de agosto de 2020, así como la debida convocatoria expresa de la forma de la sesión virtual, la sede tecnológica y el medio utilizado y la forma de participación, se tiene por abierta la Sesión Extraordinaria Virtual 2684 de fecha lunes 22 de julio de 2024 y se verifican las condiciones necesarias para confirmar el quorum y la validez de la sesión virtual, por parte de quien preside esta sesión, el señor Rayner García Villalobos, quien deja constancia de que la presente sesión se está realizando por interés empresarial, dada la cantidad de temas en el Orden del día y la hora prevista de finalización de la Sesión,



a través de la tecnología Microsoft Teams, que permite la participación de todos los miembros del Consejo de Administración que se consigna en el acta respectiva, utilizando audio, video y transmisión de datos simultáneamente; asegurándose la compatibilidad de los sistemas utilizados, la comunicación integral, la efectiva y recíproca visibilidad y audibilidad de las personas que participan en esta sesión, y de esta forma garantizándose los principios de colegialidad, simultaneidad y de deliberación. Aunado a ello, procede a verificar la colegialidad de cuáles miembros participan virtualmente, para efectos de la verificación del quórum necesario, con el fin de garantizar la identificación de la persona cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz Sociedad Anónima, como empresa mercantil.

Lo anterior, en observancia del Reglamento Interno del Consejo de Administración de la CNFL, donde le concede la potestad al Consejo de Administración de sesionar cuando así sea debidamente convocado, tanto de forma presencial como virtual. En igual sentido, el artículo 17.- Excepciones señala: *“El Consejo de Administración puede sesionar de forma virtual, con la participación de todos sus miembros, o bien, en casos de urgencia y sin previa convocatoria, con dos tercios de sus miembros, según lo establecido en el artículo 19 de este reglamento. Para la realización de dichas sesiones, los miembros disponen del equipo y el apoyo logístico y de grabación necesario para su desarrollo, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad.”*

CAPÍTULO I LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 1. Orden del día sesión extraordinaria 2684

El señor Rayner García da lectura al orden del día de la presente sesión extraordinaria No. 2684 y la somete a aprobación de los señores directores.

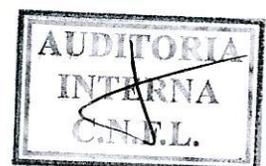
Los señores directores del Consejo de Administración aprueban por unanimidad el orden del día.

CAPÍTULO II ASUNTO DE LA GERENCIA GENERAL

El señor Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A. ingresa a la sesión.

ARTÍCULO 1. Mecanismo de control para garantizar que los movimientos de reasignaciones cumplen con los procedimientos vigentes

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0930-2024 de fecha 17 de junio de 2024, en donde se somete a conocimiento del



Consejo de Administración

4061008921243

Consejo de Administración Mecanismo de control para garantizar que los movimientos de reasignaciones cumplen con los procedimientos vigentes. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general y Laura Montero Ramírez, coordinadora gerencial, Gerencia General, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Jácome, indica que se presentaran tres temas que tiene de la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano.

La señora Laura Montero indica que todo este tema deriva de un estudio que hace la Contraloría mediante el informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 lo hace es estudiar la gestión del Talento Humano en la CNFL, a raíz de ciertas consideraciones que ellos determinaron hacen una serie de disposiciones.

Mediante el informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 del 30-05-2024, emitido por la Contraloría General de la República denominado Informe de Auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL en las dimensiones de organización y gestión del empleo, en el apartado "2. Resultados" desde los puntos 2.14 al 2.22 sobre Gestión de Empleo, se indica lo siguiente:

Gestión del empleo

2.14. Para una muestra de casos revisados relacionados con dotación de personal por medio de concurso interno, contratación externa y ascensos directos, la CNFL, S.A. acreditó la aplicación de la normativa interna, en los aspectos más relevantes. No obstante, se evidencian las inconsistencias y oportunidades de mejora que se detallan seguidamente:

Desaplicación de normativa interna para reclasificaciones y reasignaciones de puestos

2.15. Durante el 2023, se realizaron tres movimientos de personal a solicitud de la Gerencia General con fundamento en los artículos 2 y 114 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente, en el que media una reclasificación o reasignación de puesto de las personas trabajadoras; para estos casos el movimiento se realizó a una clase de puesto inferior generando una disminución salarial.

2.16. De la revisión efectuada al proceso llevado a cabo para estos casos, se determinó que la UCGTH no aplicó, previo al movimiento, la normativa interna vigente, con fin de determinar la procedencia del cambio de funciones para cada una de las personas, de tal manera que se justificará detalladamente la situación que dio origen a la solicitud, sea por motivo de haber experimentado una variación sustancial y permanente en sus funciones, tareas y niveles de responsabilidad; o por la cual que



consideró que este tipo de movimiento era el que mejor se adaptaba a las necesidades instituciones en ese momento, tanto en términos de eficiencia y eficacia en el ejecución de labores, como en términos económicos.

2.17. En su lugar, las acciones emprendidas por dicha Unidad se limitan a un comunicado de parte de la Gerencia General en el que se informa a todos los trabajadores de la CNFL, S.A. el cambio de puesto de cada una de esas personas; siendo que es a partir de este comunicado que la UCGTH elabora un documento denominado "Análisis de Traslados o cambio de dependencia / Cambio de funciones" con las siguientes secciones: Nombre del funcionario, No. funcionario, Clase institucional actual, Dependencia, Antecedentes del traslado, Plaza, Motivo de la solicitud, Análisis, recomendación y conclusión. Dicho documento no brinda la justificación a la que se refiere el párrafo anterior, por cuanto la decisión del movimiento y la clase de puesto que va a ocupar el funcionario se toma previo a cualquier análisis que realice la UCGTH.

2.18. Tampoco se evidencia la aplicación de algún estudio de análisis ocupacional, de un estudio detallado de las funciones en el nuevo puesto, o de algún otro documento que justifique la necesidad de realizar el cambio respectivo y que sea utilizado como insumo para la toma de decisiones de este tipo.

2.19. Lo anterior, no es conteste con lo establecido en los artículos 4 y 16 de la Ley General de Administración Pública, n.º 6227, en los cuales se señala que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta a los principios fundamentales del servicio público, siendo uno de ellos el de legalidad, y que deberán sujetarse a principios elementales como el de conveniencia.

2.20. Por su parte, el artículo 5 incisos e) y g) del "Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos, CNFL, S.A." del 2 de noviembre de 2022, dispone las responsabilidades de la UCGTH en el proceso de Clasificación y Valoración, que refieren a la elaboración de estudios técnicos de las funciones que asumirá en su nuevo puesto el trabajador que sea trasladado a otra dependencia, con el fin de determinar la clasificación que le corresponda y para determinar si procede o no el cambio de funciones. Además, en los ítem 6.4 a 6.7 del "Procedimiento estudio de puestos, CNFL, S.A." del 28 de abril de 2020, se señala que se debe realizar un informe técnico a partir de un cuestionario de análisis ocupacional y de la entrevista de campo entre el trabajador y la jefatura, con el fin de recomendar la clasificación que corresponda.

2.21. La situación comentada obedece a que la Administración omitió aplicar la normativa interna que regula las reclasificaciones y reasignaciones en aquellos casos en donde la solicitud del movimiento proviene de la Gerencia General, con base en una supuesta excepción habilitada por los artículos 2 y 114 de la Convención Colectiva

Consejo de Administración

4061008921243

de Trabajo vigente, sin embargo, no existe justificación para esta desaplicación de dichos artículos en la normativa aplicable.

2.22. Como consecuencia, se genera el riesgo de erogar recursos en indemnizaciones al personal afectado, sin detalle de un análisis y justificación que permita determinar el mejor proceder en el uso de los fondos públicos, por cuanto la plaza que queda vacante debe ser ocupada. De esta manera, para el 2023 se erogó por concepto de indemnizaciones la suma de ¢12,1 millones y para el 2024, dicho monto fue de ¢21,5 7 millones. Además, se generan riesgos por reclamos o litigios por parte del personal perjudicado en sede judicial, afectaciones importantes en el ambiente laboral y falta transparencia en los procesos de movimientos de personal.”

Con el fin de atender la recomendación de la Contraloría General de la República en el documento llamado “Auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL” específicamente el inciso 4.9 que indica:

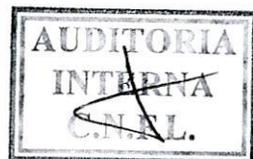
“4.9 UCGTH: Elaborar y oficializar un mecanismo de control para garantizar razonablemente la aplicación de la normativa interna a todos los movimientos sobre reclasificaciones y reasignaciones de puestos, inclusive cuando son solicitados por la Gerencia General.” Remitir a la Contraloría General una certificación en la que consten la elaboración y oficialización del mecanismo a más tardar el 31 de julio de 2024.”

Propuesta del mecanismo de control

Con el objetivo de atender la disposición anterior, la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano confeccionó un mecanismo de control para movimientos de reasignaciones y solicitó al Área Dotación y Compensación mediante oficio 2601-0396-2024 de fecha 15 de julio de 2024 utilizar dicha herramienta, adicional, se giraron las instrucciones para que cada coordinador de Proceso de esta Área sea el responsable de validar el cumplimiento de cada uno de los elementos contemplados en la herramienta establecida y el Área deberá realizar auditorías de seguimiento para determinar la correcta aplicación de dicho mecanismo de control.

Adicional, en ese mismo oficio se les recordó la importancia de la correcta aplicación de la normativa interna vigente y a su vez se les solicitó realizar una actualización del “Reglamento para la Clasificación y Valoración de Puestos” conforme lo analizado en las reuniones en conjunto con esta Unidad para corregir las oportunidades de mejora, y así proceder con la actualización ante el Proceso Análisis Administrativo.

Esta actualización del Reglamento de Clasificación y Valoración de puestos ha sido solicitada dado que dicho Reglamento establece en su artículo 9, inciso c) una excepción para aplicar estudios de puestos a personal del estrato ejecutivo y



Consejo de Administración

4061008921243

coordinadores de proceso, motivo por el cual esta norma no se aplicó en su momento, generando lo indicado por la CGR en sus resultados.

Así mismo, indica que esta disposición está dirigida directamente para la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano,

Se presenta la herramienta que fue diseñada como mecanismo de control para garantizar que los movimientos de reasignaciones cumplen con los procedimientos vigentes, y seguidamente se muestran los títulos de dicha herramienta, la cual deberá ser utilizada por los profesionales que realicen los estudios ocupacionales y que contiene algunos datos como: número de empleado, nombre, SIGED, fecha de ingreso de la solicitud, quien es analista, si están correctos los datos, se verifica que también tenga el visto bueno de la Gerencia General, si se envió la F 123, que es la que corresponde con las firmas, se aportaron y verificaron los documentos de respaldo, visita de campo, la fecha de envío del informe del al coordinador del proceso para revisión y aprobación y otros.

Conclusiones

1. La Unidad implementó el mecanismo de control para atender la disposición de la Contraloría General de la República y solicitó al Área Dotación y Compensación la actualización de la normativa asociada a reasignaciones.
2. Se ha instruido al Área Dotación y Compensación y sus procesos para utilizar como mecanismo de control el archivo en Excel para todos los movimientos de reasignaciones de puestos, adicional se definieron las responsabilidades de los Coordinadores de Proceso y al Área se le solicitó realizar auditorías de seguimiento para determinar la correcta aplicación de dicho mecanismo de control.

Se indica que esa sería la implementación del mecanismo de control, con ese anexo de Excel se estaría indicando a la Contraloría que se está atendiendo de ahora en adelante.

La señora Laura Montero menciona que ha comentado con la señora Verónica Valverde que es importante también, dentro de los estudios técnicos que hacen los analistas preguntas un poco más objetivas y eso lo van a considerar, porque depende del analista, si procede o no la reclasificación, en el mecanismo de control del Excel son detalles muy generales de cumplimiento de requisitos, pero también van a ir un poco más allá, determinando preguntas objetivas que hagan los analistas en las entrevistas para quitarles un poco de subjetividad a las mismas. Se ha instruido al Área Dotación el aplicar ese archivo en Excel, se le pidieron también realizar las auditorías de seguimiento y la reforma al Reglamento de clasificación y valoración de



puestos, eso no estaba en el documento de la Contraloría, pero son normativas que ya ameritan una revisión y modificación respectiva, en caso de proceder.

La señora Heylen Villalta agradece por la presentación, indica que la disposición literalmente les dice elaborar y oficializar un mecanismo de control para garantizar la aplicación de la normativa interna, entonces lo que les indican es que esto se implementa por la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano y se oficializa mediante la nota 2601-0396-2024, indica que ella solicitó la nota, y ahí es donde ellos le piden al Área de Dotación y Compensación que utilicen este anexo, no solicita que lo creen, y que actualice el Reglamento. Entonces eso le queda bien claro cómo se implementa, pero luego cómo lo oficializan, lo oficializan con la nota o lo están oficializando cuando se actualiza el reglamento, porque le parece a ella que a la Contraloría le podría no ser suficiente y esto es una valoración personal, le podría no ser suficiente que mande una nota y diga implemente este mecanismo, sino cómo se oficializa dentro de un reglamento, a la Contraloría también habría que decirle que a nuestro parecer se actualizó el Reglamento y que así es como se oficializa el mecanismo, para que lo valoren y si se puede hacer antes del 31 de julio que hay que mandar la certificación, ponerlo así o bien decirle a la Contraloría, tenemos este plan para actualizar el Reglamento donde se va a oficializar este el mecanismo.

La señora Laura Montero responde que la forma que se oficializan los documentos en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz es a través de la revisión que se haga por parte de Análisis Administrativo, y la respectiva publicación que se haga en la página de documentos vigentes que está ahí en la intranet; eso no se ha llevado a cabo, o sea, la oficialización como tal está pendiente, si se elaboró por la jefatura de la Unidad de Talento Humano, en coordinación con la jefatura del área y de los procesos, pero si tiene razón, hace falta la oficialización, que va a hacer ese envío Análisis Administrativo es la dependencia que revisa los documentos y a través de la plataforma de la intranet, ahí se oficializa, en este caso, como es de aplicación interna a la Unidad, ellos tienen la potestad y competencia de ser ellos quienes aprueben el documento, porque es para nivel interno y para ellos es únicamente, y lo del reglamento ahí la sugerencia es no mezclar, porque la Contraloría no indicó nada del Reglamento, eso se les dice porque si es importante, actualizar la normativa, pero no es que está dentro del reglamento, ni es que el reglamento es necesario para oficializar este mecanismo de control, eso es aparte.

La señora Heylen Villalta indica que entiende, pero lo que a ella le parece es que estarían faltando a esa parte de la disposición, la oficialización, y si tiene razón en lo que dice del reglamento, tal vez ella estaba confundiéndolo en que ahí se oficializaba, pero si se necesita hacer todo este proceso, consulta si da tiempo de aquí antes del 31 de julio para que puedan efectivamente confirmarle a la Contraloría o certificarle que sí se oficializó el mecanismo.



Consejo de Administración

4061008921243

La señora Laura Montero responde que sí, que hay que cumplir con esa oficialización no es tan complicado eso es de Análisis Administrativo para que se procedan de inmediato.

El señor Luis Guillermo Alán agradece por la presentación, indica que tiene varios comentarios y preguntas, cree que doña Laura fue bastante clara con la explicación que dio refiriéndose a la Contraloría, lo que ella encontró que básicamente viene a hacer conteste, lo que la Contraloría encontró y fue producto de la remisión de este informe, ha sido conteste con la preocupación que este Consejo de Administración ha tenido desde que se empezaron a dar los movimientos de estos descensos en los cuales efectivamente veían que no se estaba cumpliendo ni la normativa interna que es lo mínimo que tendría que hacerse, ni los debidos procesos. Consulta a la señora Laura, si es correcto, y que inclusive se ratificó la omisión que se dio por parte de Talento Humano.

La señora Laura Montero responde sí señor, ese acto motivado y ese análisis técnico, que vieron omiso en cada uno de los casos revisados.

El señor Luis Guillermo Alán indica ¿Por qué hace hincapié en esto?, porque esta ha sido la preocupación de este Consejo de Administración desde que vieron todo esto, enfocado básicamente en que veían eventualmente la violación de la normativa y como lo indicaba Laura, en el sentido que no había motivaciones, no había estudios, entonces eso era lo que estaba generando el caos institucional llamándolo así, entonces la Contraloría lo viene a establecer en una forma correcta y como reitera, conteste con la administración, de la posición del Consejo de Administración y que muy atinadamente la administración encabezada en la figura de don Luis Fernando, ha sido, reitera, conteste con todo esto y ha encaminado todo lo que tenga que hacerse para enderezar, valga la redundancia, las cosas como tienen que ser.

Asimismo, la Contraloría lo que les dice es establezcan un mecanismo, a él le preocupa de la tabla varias cosas y pregunta, en esa tabla está contemplado la disposición que, en algún momento, porque él no estaba en ese momento solo tiene conocimiento y estaba recordando de que el Consejo de Administración había indicado y había tomado un acuerdo de que, para los movimientos, para los descensos tenía que haber un estudio de costo beneficio, eso se ha contemplado en este esquema.

La señora Laura Montero responde que no, ella no lo ve en esa tabla que diga el costo beneficio. Cree que se debería de incluir y podría estar dentro del análisis ese que ellos indican ahí, porque si ven, eso es muy general, y no entraron a detalles, ella no sabe si cumple, como lo van a ver en otro de los temas más adelante, si cumple con necesidades, si está cumpliendo con la estrategia empresarial, con eso que indica de

Consejo de Administración

4061008921243

costo beneficio, lo van a ver en otros temas, pero aquí en esto, no está viendo nada de eso, nada a detalle, todo es como a nivel macro.

El señor Luis Guillermo Alán indica que exactamente esa es la preocupación, coincide con Laura, les preocupa esta tabla, y esto lo lleva a la otra duda, cuando dijo de afinar las preguntas, para que, para los analistas no haya preguntas subjetivas, sabe que a los demás compañeros como Consejo de Administración les tiene que preocupar, porque entonces, ¿en presencia de quién están?, ¿Quién es el que va a definir?, si es necesario una reasignación o no, o en qué posición va a quedar o no, es la administración llámese Gerencia General o llámese un acuerdo que haya tomado el Consejo de Administración en una reestructuración o van a ser los analistas, porque Laura muy atinadamente indicó, que hay que afinar esa pregunta, para que no sea subjetivo el asunto. No es que una reasignación descendente, la necesidad de que, si se hace o no se hace, debe de venir de la administración superior, llámese la Gerencia General, llámese Consejo de Administración, a los analistas lo que hay que darles son todos los insumos, los insumos correspondientes para que hagan el análisis, no que ellos vayan a tener esa competencia, esa competencia de preguntas subjetivas, es decir, si procede o no procede, no es que ellos tienen que hacerlo con los insumos que le da la Administración, decir si hay una motivación o no hay una debida motivación, están los elementos correspondientes, entonces cómo podrían ver eso o cómo lo ven ustedes, Laura, reiterando la inquietud que usted misma tenía.

La señora Laura Montero responde que ella lo conversó con Verónica y le solicitaron el aval de don Luis, el ampliarles ese nivel de detalle, en cuanto al análisis técnico que se vaya a hacer. No obstante, para cumplir con la disposición de la Contraloría, como es el laboral y oficializar el mecanismo de control que garantice razonablemente la aplicación de la normativa interna, ahí sí estarían cumpliendo, porque cada una de esas preguntas son las que están en cada uno de los artículos, entonces la normativa interna no entra a detalle de cómo preguntar y qué preguntar este tema tendría dos aristas, una, que es el cumplir con lo que indica la Contraloría y la otra es el irse a detalle para este tipo de temas, a más detalle que incluso no sabe si más adelante quisieran ser informados también, de cómo se vaya a tratar esta otra parte.

El señor Luis Guillermo Alán indica que sí están cumpliendo, pero le van a decir a la Contraloría, estos son los pasos, pero sí deben de ver algo, porque esto los puede dejar, al oír y manejar como preguntas subjetivas, que prácticamente los pueden dar como dirían corrientemente, atolillo con el dedo. Tiene un procedimiento, pero si los analistas en este momento van por otra línea o piensan de otra forma ajusta el asunto, cuando la necesidad de una reasignación descendente reitera, una vez más, es de la Administración Superior, llámese Consejo de Administración o, Gerencia General, cree que todos esos aspectos hay que revisarlos a profundidad, porque sí van a cumplir, pero ve que hay vacíos, hay muchos vacíos para poder realmente establecer lo que corresponda.



En la tabla propiamente le llama la atención que en ningún lado dice la fecha de reasignación del descendente, aquí tiene que quedar como parte del debido proceso, una vez que estén todos los estudios, dice se realiza la reasignación descendente o ascendente de la plaza y fecha de la acción del personal, pero en ninguna parte queda la notificación al trabajador porque de acuerdo con el Reglamento de clasificación y valoración, precisamente cuando hay recursos, los mismos tienen el efecto de suspender los efectos del acto, tiene que quedar parte de eso, que cuando ya se tienen los estudios, fue aprobado por la Gerencia General y todas las instancias entonces tienen que notificarle, tiene que quedar la verificación al trabajador. Dentro de todo este esquema, ¿cómo está la participación de la Asesoría Jurídica?

La señora Laura Montero responde que eso ahí no está, pero saben que ahora todos los cambios tienen que llevar criterio técnico jurídico, incluso se hizo mal la vez pasada, pero ya tienen la instrucción y lo tiene claro de toda la parte de la Asesoría Jurídica, sí tiene que cumplirlo, lo que pasa es que no está en el cuadro, porque lo que está es solo para Talento, Humano, pero tiene razón también se puede agregar ahí, solicitar el criterio jurídico.

El señor Luis Guillermo Alán indica que le parece más sano para no caer en omisiones o hierros, como lo que la otra vez que algunos tenían, y otro no, con este mecanismo, qué es lo que pretende la Contraloría y que eviten hasta donde sea posible la subjetividad con relación a qué se pide, le faltan esas dos partes lo de la Asesoría Jurídica y lo de la notificación de previo al trabajador, porque eso es parte vital del debido proceso.

La señora Laura Montero indica que se compromete a incluir en la tabla, y si les parece, con la inclusión del tema de comunicación al trabajador o notificación, porque sí ve que sí tiene la etapa recursiva, no está la conexidad de pasar de una tabla a la otra, y antes de notificar al trabajador, que se remita la Asesoría Jurídica para el criterio técnico jurídico y que, además, eso conste en la reforma del Reglamento si no lo tenía.

El señor Luis Guillermo Alán menciona tienen la misma inquietud de Heylen, que no es para esto, pero si tiene que verlo, eso lo presentaría de una vez como una excitativa, las reformas a este reglamento de clasificación, porque acuérdesese que hay que eliminar la excepción que habla y que inclusive la misma Contraloría lo indicó, con relación al artículo 9, donde hablaba de unas excepciones, que son las que no deben aplicar y la misma Contraloría fue clara, entonces es importante porque si le están diciendo a la Contraloría este es el esquema y todo lo demás, pero de una vez tienen que ir a la normativa, porque si dejan portillos abiertos en la normativa, el día mañana dicen, pero es que hay una norma que lo habilita, hay una norma que los puede inducir a error, para otro momento pero ir trabajando en esto de una vez en actualizar este Reglamento en lo que corresponda.



Consejo de Administración

4061008921243

La señora Laura Montero responde que eso sí se pidió en la reforma del Reglamento, la van a traer dentro de poco ya se está elaborando.

El señor Rayner García agradece por las consultas de don Guillermo Alán director por estas ampliaciones, sugerencias, comentarios y preguntas, sobre el tema y a doña Laura, coordinadora gerencial por atender las mismas, esto en amparo a la gestión que está realizando la Gerencia General con respecto a todos estos temas.

El señor Guillermo Sánchez comenta que viendo la tabla de Excel es un mecanismo de control para implementar los procedimientos que hoy están vigentes, o sea, es una fotografía del ayer, porque el mismo informe que presentan el orden del día dice que van a cambiar el Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos, eliminando lo que Don Guillermo ahora muy atinadamente señalaba sobre que excluya los estratos ejecutivos, entonces como una fotografía de un mecanismo de control para cumplir, sí estarían cumpliendo, sin embargo, le parece que para garantizar el ordenamiento jurídico no están cumpliendo, porque no se está incluyendo el tema del mismo Reglamento de valoración y clasificación ahí en una columna, porque ven que el estudio que habla ahí, es sobre el Reglamento de Indemnizaciones que es otra cosa, y la materia recursiva que viene ahí siguiente, también es referido a ese reglamento, no viene la casilla del Reglamento de clasificación y valoración, donde se debe hacer un estudio técnico, que ya aquí ha quedado claro cuál es, técnico desde el punto de vista de Talento Humano, Administrativo con Análisis Financiero, por las razones objetivas en cuanto a modificación al Manual de clase de puestos, a las funciones del perfil, o bien alguna actividad, alguna dependencia, reestructuración, alineamiento, y luego que ese estudio técnico tenga el análisis y que tenga la motivación de Recursos Humanos en análisis financiero y obviamente la validación legal, según el Reglamento de clase de valoración de puestos tenga a su vez materia recursiva, o sea, tenga recursos, entonces lo que ven acá es que faltaría esas etapas, tanto el Reglamento de clasificación y valoración sobre el estudio técnico que ahí señala, y luego continuarían con el otro tema de la indemnización y los recursos que a su vez tienen esa indemnización, y ya don Guillermo hizo hincapié a lo del tema de la revisión por parte legal.

Asimismo, indica que, tal vez aquí, como recomendación muy respetuosa, podrían incluso pensar en dos controles, porque al técnico de Recursos Humanos se le puede hacer un enredo sobre las reasignaciones, ve que aquí se está hablando de ascendentes, que empieza bien, con número empleado, con atestados, con entrevista y todo lo demás, pero a su vez llega un momento que podría ser descendente, no ve problema en que la tabla se mantenga con el tema de ascendente, antes del Reglamento de indemnizaciones, porque en realidad ese es el orden que lleva una resignación ascendente, el tema que deberían de pensar en separar es otra guía, otro control para el técnico de Recursos Humanos en relación con los casos de resignación descendentes, que son muy particulares, más bien para que no cause confusión al técnico a la hora de ver que las dos cosas estén revueltas.

Consejo de Administración

4061008921243

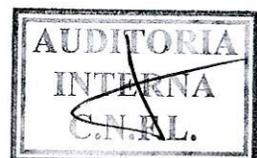
El señor Luis Guillermo Alán menciona que esa observación que hizo Guillermo Sánchez es muy atinada, él estaba dando por sentado el asunto que se indica acá de la fase recursiva, pero no en el asunto de la indemnización, que es otra cosa totalmente diferente, cree que eso que indica Guillermo es súper importante y deben de incluirlo, qué tiene que quedar la fase recursiva en cuanto a la reasignación, sea ascendente o descendente, debe quedar ese asunto que es totalmente diferente a lo del estudio de la indemnización, porque son dos cosas diferentes, comenta inclusive Laura se acuerda que parte de la confusión que tuvo en su momento Talento Humano cuando ellos decían de que habían dado el debido proceso, pero era cuando ya estaba la reasignación, y ahí era donde el Consejo insistía que no, y ya eso era cuando ya estaba hecho, y al leer el informe de la Contraloría, la Contraloría hizo una lectura clara, dijo ustedes están indicando de que si le dieron traslado al trabajador pero eso fue en otra etapa, entonces cree que esa observación que hizo Guillermo era muy atinada porque él la tenía, pero dedujo que la fase recursiva aquí se refería a eso son dos cosas totalmente diferentes, en esta tabla les hace falta la fase recursiva de la clasificación, sea ascendente o descendente y después viene lógicamente el estudio, porque cuando ya el estudio técnico para la indemnización es posterior y una indemnización siempre es cuando hay descendente, cuando el estudio es descendente si son dos cosas diferentes, pero si les hace falta toda la fase recursiva con relación al estudio propiamente de la reasignación.

La señora Laura Montero aclara que, lo que ven en la tabla en azul es el cumplimiento del Reglamento de dotación y clasificación de puestos, esto es ese cumplimiento y lo que está en verde es la frase recursiva que dice ese reglamento, recuerden que lo que está diciendo la Contraloría, es la aplicación de la normativa interna vigente, y en este caso solo están hablando del Reglamento y el proceso que les dijo, nada más. Aquí no están entrando a detalle de nada en la Reglamento de indemnización, para que quede claro.

El señor Luis Guillermo Alán indica que eso es importante, porque la lectura que hizo era esta precisamente, y sí lo reafirma, que precisamente están en la fase recursiva del reglamento de clase entonces si están bien, cree que en esta tabla lo que los lleva a confusión es que está como metido el asunto donde dice el Reglamento de indemnización, eso no tiene que quedar ahí.

La señora Laura Montero responde que sí, e indica que le va a poner abajo con un asterisco a esa tabla.

El señor Rayner García comenta que todos estos temas desde finales de octubre, noviembre del 2022, la Auditoría Interna ha venido siendo insistente en revisar estos temas, tuvieron un año 2023 diferente o con líneas diferentes, importante es retomar estos temas con la mejor orquestación desde la parte operativa y técnica, desde los rectores en esos temas, como que también se ha vinculado y relacionado con las otras



Consejo de Administración

4061008921243

normativas que también es un poco lo que Guillermo Sánchez, asesor legal, también mencionaba, pero lo importante es tenerlo bien mapeado y que no se les pierda, porque la intención es que vuelvan a este foro y sean aprobados entendiendo su inicio y su fin, y qué involucra y qué no involucra para tenerlo claro.

El señor Luis Fernando Andrés menciona que, ha tomado nota de las intervenciones que ha hecho doña Heylen, don Luis Guillermo y Guillermo Sánchez, así como las que Laura ha replicado y mañana mismo se sentarán a ver estas observaciones para que quede mejor este documento que tienen que entregar la próxima semana a la Contraloría, harán algunos cambios y que posiblemente no van a tiempo volver a presentar al Consejo, pero que tengan la confianza que lo van a hacer, y lo van a hacer llegar para que quede en la fecha que la Contraloría indico, hay que entregarlo el próximo 31 de julio, y que tiene básicamente esta semana para hacer todos los procedimientos internos de aprobaciones y que como tiene que ser aprobado internamente, que tengan la confianza en que la Administración Superior, en conjunto con doña Laura y don Guillermo Sánchez harán todos estos cambios que les han sugerido en este momento.

El señor Rayner García indica que queda en acta el compromiso de la administración activa, la Gerencia General y el área respectiva para poder atender esto, solicita a la señora Laura Montero hacer una síntesis del tema para tener el tema listo y terminado.

La señora Laura Montero indica que lo primero que se va a hacer es enviarlo Análisis Administrativo para la oficialización correspondiente, la oficialización ahí sería que se verifiquen documentos vigentes y además esa dependencia lo remite por vía correo electrónico mediante un oficio a todos los usuarios del correo electrónico, el uso por parte de la Unidad Cultura y Gestión de Talento Humano de ese mecanismo de control, en la tabla se va a agregar una columna de notificación al trabajador posterior a la fecha de acción de reasignación, antes de cerrar el SIGED, además, antes también se ejecutó la entrevista, se envía el informe, entre la entrevista y el informe al coordinador, le parece que ahí debería de estar el criterio jurídico, lo consulta al Consejo.

El señor Luis Guillermo Alán comenta que sí, porque el criterio jurídico es trascendental para antes de continuar o finalizar el informe que es como corresponde. La señora Laura Montero continúa indicando que posteriormente, o paralelamente, se va a realizar la reforma al Reglamento en el cual se va a verificar que se incluya todo lo de la asesoría jurídica y la parte financiera y técnica, verificar que eso esté constando en el Reglamento, se va a eliminar la columna del Reglamento de indemnización y se va a hacer a poner abajo un asterisco, a esa herramienta en esa tabla que indique que esa es la aplicación del Reglamento de clasificación y valoración de puestos y el Procedimiento del estudio de puestos. Paralelamente, también de parte de Gerencia General se le va a enviar a la jefatura de la Unidad Talento Humano,



Consejo de Administración

4061008921243

una solicitud para que se presente una propuesta para objetivizar el análisis técnico que realiza cada uno de los analistas, incluyendo costo-beneficio, necesidades, estrategia empresarial, y demás para hacerlo de forma objetiva y no subjetiva, se le va a mandar un oficio para que quede constanding de la trazabilidad de la solicitud. Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se analiza y discute la propuesta de acuerdo.

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante oficio DFOE-SOS-0029 de fecha 22 de enero de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República comunicó el inicio de la actividad de planificación de la "Auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión del Potencial Humano de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) en las dimensiones de organización del empleo y gestión del empleo".
2. Mediante oficio DFOE-SOS-0032 de fecha 23 de enero de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República realiza solicitud de información sobre elementos legales o normativos relacionados con la gestión del recurso humano esto con el propósito de complementar la auditoría que realiza esta Contraloría General en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), sobre la capacidad de gestión del potencial humano en las dimensiones de organización del empleo y gestión del empleo.
3. Mediante oficio 2601-0035-2024 de fecha 26 de enero de 2024, la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano procede a brindar la atención correspondiente a las consultas planteadas y con la respectiva remisión de la información solicitada en el oficio citado anteriormente.
4. Mediante oficio DFOE-SOS-0137 de fecha 19 de marzo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, comunicó los términos de la Auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión del Potencial Humano de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) en las dimensiones de organización del empleo y gestión del empleo.
5. Mediante oficio DFOE-SOS-0253 de fecha 17 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, remitió la convocatoria a exposición verbal de resultados y envío del Borrador de



Consejo de Administración

4061008921243

informe de auditoría acerca de la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL, S.A. en las dimensiones de organización y gestión del empleo.

6. Mediante oficio 2001-0666-2024 de fecha 27 de mayo de 2024, la Gerencia General da respuesta al oficio anterior y remite la evidencia documental de las acciones realizadas por la Gerencia General de la CNFL, como muestra del compromiso de mejora por parte de la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano de atender las situaciones que son detectadas como parte de la gestión diaria.
7. Mediante oficio DFOE-SOS-0270 de fecha 30 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, da respuesta a las observaciones realizadas al borrador del Informe de auditoría acerca de la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL, S.A. en las dimensiones de organización y gestión del empleo.
8. Mediante oficio DFOE-SOS-0271 de fecha 30 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, remitió el Informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 de la auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano en la CNFL S.A., en las dimensiones de organización y gestión del empleo, y solicitó a la Administración, la definición de la persona que estará fungiendo en el rol del contacto oficial, así como el responsable del expediente de cumplimiento.
9. Mediante oficio 2601-0278-2024 de fecha 31 de mayo de 2024, la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, remite a la Gerencia General el Informe de Auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL, S.A.
10. Mediante el oficio 2001-0695-2024 de fecha 03 de junio de 2024, la Gerencia General, avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el informe presentado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, para conocimiento del Órgano Colegiado.
11. En la sesión ordinaria virtual N°2676, celebrada el lunes 03 de junio de 2024, el Consejo de Administración, tomó el siguiente acuerdo:

"1. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0695-2024 de fecha 3 de junio de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 de la auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano en la CNFL S.A., en las dimensiones de organización y gestión del empleo, para conocimiento del Consejo de Administración.



Consejo de Administración

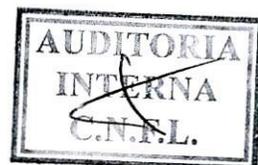
4061008921243

II. Instruir a la Gerencia General para que realice las acciones y atienda las recomendaciones en los plazos y fechas establecidas por la Contraloría General de la República, en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y la Asesoría Jurídica Empresarial.

III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para dar respuesta al oficio DFOE-SOS-0271 de fecha 30 de mayo de 2024, en el que se debe indicar a la Contraloría General de la República, que: El contacto oficial designado por este Consejo es María Gabriela Ramírez Arguedas, correo electrónico: mramirez@cnfl.go.cr teléfono: 2295-1955. La persona responsable del expediente de cumplimiento es Karla Vanessa Ramírez Arguedas, correo electrónico: karamirez@cnfl.go.cr teléfono 2295- 5274 en atención a lo requerido por la CGR en dicho oficio.

IV. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y lo que corresponda. ACUERDO FIRME.”

12. Mediante el oficio 2601-0403-2024 de fecha 17 de julio de 2024, la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, en atención a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República remite a la Gerencia General, el Informe sobre el Mecanismo de control para movimientos de reasignaciones.
13. Mediante el oficio 2001-0930-2024 de fecha 17 de julio de 2024, la Gerencia General, avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el Informe sobre el mecanismo de control presentado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.
14. Este Consejo de Administración realizó observaciones de optimización al mecanismo de control, presentado por la Administración en la presente sesión para garantizar la aplicación de la normativa a todos los movimientos de reasignación y reclasificaciones. Los cuales la Gerencia General se comprometió a incluir de previo al envío a la Contraloría General de la República.
15. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso oo), establece como deberes del Órgano Colegiado: “Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés”.



POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:**ACUERDO 1.**

- I. **Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0930-2024 de fecha 17 de julio de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe sobre el mecanismo de control para movimientos de reasignaciones, preparado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.**
- II. **Instruir a la Gerencia General girar las instrucciones correspondientes a la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano para que atiendan de previo las observaciones indicadas en el considerando 14 y posteriormente implemente el mecanismo de control a los movimientos de reasignación y reclasificación y documenten cada uno de los casos según la normativa vigente.**
- III. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y lo que corresponda. ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 2. Informe sobre ocupación de plazas vacantes y su plan de acción

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0928-2024 de fecha 17 de julio de 2024, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración el Informe sobre ocupación de plazas vacantes y su plan de acción. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general y Laura Montero Ramírez, coordinadora gerencial, Gerencia General, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando indica que este es otro tema bastante importante han hecho un análisis del informe sobre la ocupación de las plazas vacantes y un Plan de acción que tienen, es importante indicar que tal vez algunos del Consejo no lo saben, el año pasado se hizo un esfuerzo muy grande por el reclutamiento del personal alrededor de 225 personas se reclutaron prácticamente en el 2023 y parte de este 2024, con lo cual muchas de las plazas vacantes que tenían se llenaron. No obstante, todavía tienen algunas ahí que están en proceso de llenar es importante indicar que, también algunas de las plazas es difícil conseguir personal, principalmente en temas de informática, por un tema salarial ha sido difícil llenar algunas de ellas, se hacen todos los esfuerzos a través del comunicados en Colegios Profesionales, en Universidades y todo esto para conseguir algunas personas que estos puestos son complicados, sede la palabra a la señora Laura para la presentación.



Consejo de Administración

4061008921243

La señora Laura Montero indica que esto se deriva del DFOE-SOS-IAD-00006-2024 del 30 de mayo del 2024, emitido por la Contraloría General de la República denominado Informe de Auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL en las dimensiones de organización y gestión del empleo, en el apartado Resultados desde los puntos 2.23 al 2.31 sobre las "Oportunidades de mejora en la ocupación de plazas vacantes en relación con la planificación institucional", ahí se determinó que la CNFL tenía a ese momento:

"2.23. Se determinó que la CNFL, S.A. presenta limitaciones en los mecanismos establecidos para mantener las plazas requeridas ocupadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Así las cosas, se encontró que, al 29 de febrero de 2024, la CNFL, S.A. mantenía en condición de vacante 171 plazas autorizadas con el debido contenido presupuestario en la partida de remuneraciones básicas, las cuales se originaron principalmente por ascensos del personal, cambios de plaza, movilidad laboral, pensiones y renunciaciones. Dichas plazas están siendo consideradas para el logro de la estrategia, en tanto la Administración considera que son necesarias para dotar a la Institución del personal requerido para cumplir con la continuidad del servicio público, y procura del logro de la misión, visión y estrategia empresarial. A continuación, se muestra un detalle:

**Cantidad de plazas autorizadas y desocupadas
al 29 de febrero de 2024**

Pedimentos pendientes de atender	Vacantes sin pedimentos asociados	Vacantes temporales	Total plaza vacantes
98	52	21	171

2.24. Al respecto, es importante mencionar que para 73 de estas plazas, que incluyen las vacantes sin pedimentos asociados (52) y las vacantes temporales (21), no se ha realizado ninguna acción para lograr su ocupación. Tampoco, se evidencia algún tipo de justificación por la cual no se ha realizado el pedimento correspondiente o de un análisis para determinar la necesidad real de mantenerlas.

2.25. Por otra parte, al 31 de diciembre de 2023, se cuenta con 44 trabajadores que tienen entre uno y cinco años de antigüedad con nombramiento interino en plaza vacante y 1 trabajador que tiene entre seis y diez años; sin embargo, no se han establecido acciones concretas ante los seguimientos realizados a la ocupación interina de estas plazas, considerando por ejemplo si se trata de puestos críticos o indispensables para el servicio público que se ofrece.

2.26. La CNFL, S.A. debe tener la capacidad para mantener ocupadas las plazas que la organización requiere para funcionar y contribuir al logro de objetivos,



considerando para ello la conformación y requerimientos de los diferentes puestos establecidos. Al respecto, las Normas 2.1.4 de las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos, establecen que la vinculación del presupuesto con la planificación institucional debe responder adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y debe contribuir a la gestión institucional de frente a las demandas sociales en su campo de acción.

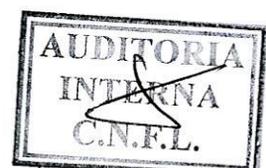
2.27. En lo que respecta a la antigüedad del personal interino, en el artículo 26 del Código de Trabajo se dispone que “El contrato de trabajo sólo podrá estipularse por tiempo determinado en aquellos casos en que su celebración resulte de la naturaleza del servicio que se va a prestar. Si vencido su término subsisten las causas que le dieron origen y la materia del trabajo, se tendrá como contrato por tiempo indefinido, en cuanto beneficie al trabajador, aquél en que es permanente la naturaleza de los trabajos”.

2.28. Además, que en el artículo 27 se establece que “No puede estipularse el contrato de trabajo por más de un año en perjuicio del trabajador; pero si se tratare de servicios que requieran preparación técnica especial, la duración podrá ser, en las mismas condiciones, hasta de cinco años. No obstante, todo contrato por tiempo fijo es susceptible de prórroga, expresa o tácita. Lo será de esta última manera por el hecho de continuar el trabajador prestando sus servicios con conocimiento del patrono”.

2.29. Por su parte, la Ley General de Control Interno, n.º 8292, en su artículo 13 inciso e) establece que deben existir políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

2.30. Las situaciones señaladas se originan en que no se ha realizado un análisis de la necesidad e impacto que las plazas vacantes e interinas genera en el cumplimiento de los objetivos de las diferentes direcciones, áreas, unidades y procesos institucionales; así como, en el servicio público que prestan; de manera que tampoco existe un plan con las acciones que se requieren realizar para suprimir y/o ocupar dichas plazas respondiendo a esa previa definición de las que requieren ser contratadas indefinidamente y las que corresponden ser ocupadas por tiempo definido.

2.31. Las situaciones evidenciadas generan que la CNFL, S.A. pueda estar contemplando presupuestariamente recursos que no van a ser ejecutados de acuerdo a la planificación y la vinculación con la estrategia institucional. Además, los objetivos institucionales y el servicio público pueden verse afectado al no estar



Consejo de Administración

4061008921243

definido la cantidad de plazas ocupadas y autorizadas que efectivamente requiere la Institución.”

La disposición 4.8 que esta si es estrechamente vinculada con el Consejo de Administración porque le dice a la Gerencia General que debe ser aprobada por el Consejo de Administración, textualmente indica:

“4.8. Elaborar e implementar un plan con las acciones que se requieran para suprimir y/o ocupar las plazas que se encuentren vacantes o con nombramientos internos, que se fundamente en un análisis previo de las plazas vacantes autorizadas que requieren ser contratadas y las plazas interinas que corresponden ser ocupadas por tiempo indefinido. Lo anterior, conforme a las necesidades y la estrategia empresarial; la antigüedad del personal en los casos en que corresponda y las funciones asociadas al respectivo puesto. Dicho plan deberá contemplar un cronograma con acciones, responsables y plazo. Remitir al Órgano Contralor, a más tardar el 31 de julio de 2024, una certificación en donde se acredite la remisión del plan respectivo al Consejo de Administración; y a más tardar el 31 de enero de 2025 una certificación en donde se acredite un avance de la implementación de dicho plan. (ver párrafos del 2.23 al 2.31).”

Análisis Plazas Vacantes

Al 30 de junio de 2024 en la CNFL se cuentan con 2031 plazas autorizadas, de las cuales 149 tienen la condición de vacante:

- 55 se encuentran asociadas a un pedimento que atender.
- 43 plazas no tienen un pedimento de personal vinculado.
- 19 vacantes en uso por ascenso interino.
- 32 vacantes que se asignará a personal interino.

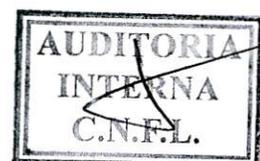
Estado de plazas vacantes al 30 de junio 2024

Pedimentos pendientes de atender	Vacantes sin pedimentos asociados	Vacante en uso por ascenso interino	Vacantes por asignar a personal interino	Total, de plazas vacantes
55	43	19	32	149

Fuente: Elaboración propia

El señor Luis Guillermo Alán consulta qué significa cuando hablan de plaza reservada, que lo leyó en el informe.

El señor Luis Fernando Jácome responde que plaza reservada son estas plazas que ya tienen un pedimento de personal y que están en un proceso para poner una persona en esa plaza, ya sea a través de un concurso interno, o están desarrollando todo el proceso de que ingrese una persona o que va a haber un ingreso de una persona de una dependencia a otra, entonces ya está reservada que se va a llenar



con alguien y ya queda como reservada a través de ese pedimento ya queda como para que no entre ningún otro proceso a interrumpir esa plaza que ya está ahí reservada, reservada para esa dependencia que va a ingresar una persona a ese puesto, o si o un concurso externo, ya se tiene un pedimento de personal.

Desarrollo Plan de acción

Dado que el principal objetivo es implementar un plan con las acciones que se requieran para suprimir y/o ocupar las plazas que se encuentren vacantes o con nombramientos interinos.

Es importante indicar que el plan de acción contiene dos macroprocesos y una serie de etapas las cuales se indican a continuación:

Proceso I: Análisis de nombramientos interinos:

La segmentación de los casos sería la siguiente:

- Personal que cumple 1 año entre marzo y agosto de 2024.
- Personal que cumple 1 año entre septiembre y diciembre de 2024.
- Personal que cumple 1 año entre enero y marzo de 2025.

En cada período de corte, se implementarán las siguientes etapas:

- 1.1 Etapa de Pre-Análisis
- 1.2 Etapa de Análisis de los casos
- 1.3 Etapa de Solicitud de aprobaciones y ejecución
- 1.4 Etapa de Ejecución de acciones de personal
- 1.5 Etapa de Comunicación al personal

Proceso II: Cobertura de Plazas Vacantes:

Esta etapa busca dotar las 55 plazas vacantes asociadas a pedimentos. Dicha dotación se realizará mediante el reclutamiento de plazas vacantes iniciando en junio 2024 y finalizando 12 meses después (junio 2025).

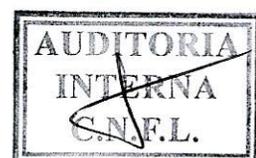
Proyección de cobertura vacantes por mes

2024						2025					
Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
3	3	5	6	5	3	3	5	7	6	6	3

Fuente: Elaboración propia

La cobertura para las 62 plazas vacantes (43 sin pedimentos y 19 temporales) se estará utilizando para nombrar a personal que ingresó como refuerzo en las diferentes dependencias.

Las 32 plazas vacantes por asignar a personal interino, se valora la asignación para nombramiento interino en plaza vacante.



Premisas

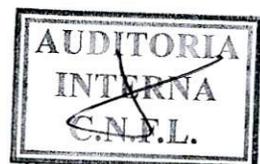
Para lograr el plan de acción, se enfatiza en las siguientes premisas:

- Orientar los esfuerzos en la atención de plazas vacantes, buscando alternativas como concursos masivos y feria de empleo interna, para promover en primera instancia el reclutamiento interno; posteriormente, contratar a candidatos en el mercado laboral según el registro de oferentes.
- Continuar con el control y seguimiento de forma trimestral a cargo del Proceso Atracción y Selección, para gestionar los nombramientos de personal en condición interina para nombrarlos en propiedad; según los requisitos establecidos en el *Procedimiento de Movimientos de Personal gestionados en el formulario F-164*.
- Realizar las revisiones mensuales de los ingresos y control de pedimentos a cargo del Proceso Atracción y Selección vs el control de plazas a cargo del Proceso Clasificación y Valoración para verificar el estado de las plazas vacantes.

Conclusiones

1. Con el impulso gerencial se puede lograr la ejecución e implementación del plan con las acciones para trabajar las plazas que se encuentren vacantes o con nombramientos internos.
2. Se han logrado resultados en el I semestre 2024 para gestionar adecuadamente las plazas vacantes, donde se ha nombrado fijo a personas trabajadoras interinas que cumpla con requisitos; además, se ha reclutado personal para cubrir plazas vacantes aplicando prácticas y técnicas ágiles, por lo cual se deben continuar con las mismas, para lograr en mediano plazo el cumplimiento del plan de trabajo.
3. Los controles son necesarios para llevar una gestión planificada en cuanto a la dotación del personal y verificación de los requerimientos para un nombramiento o contratación de personal.

El señor Luis Guillermo Alán consulta con relación a este informe la Contraloría dentro de lo que indicó fue que tenían esas plazas vacantes, entonces que se hicieran todos esos estudios para bien decirle, esta es la forma como las van a llenar o en su defecto vamos a eliminar tales o cuales plazas vacantes, básicamente eso fue lo que indicó la Contraloría. ¿Entonces la pregunta va en esta línea con este informe, con el cronograma, le están diciendo a la Contraloría, señores todas esas plazas que estaban ahí las necesitamos para la buena prestación del servicio público es correcto?



Consejo de Administración

4061008921243

La señora Laura Montero indica que todavía no se atrevería a decirlo tan así, porque van a entrar apenas al preanálisis, con el cual se van a analizar cada uno de los movimientos según la continuidad del motivo, en la revisión y la coordinación con las jefaturas, va a depender, y ahí es donde se va a derivar si son necesarias o no en tesis de principio dirían que sí, pero no van a adelantar cada una de las etapas y esa corresponde al preanálisis y análisis mismo de los casos.

El señor Luis Guillermo Alán menciona que el cronograma dice que tienen que enviarlo el 31 de julio, con las acciones, responsables y plazos, completamente se está cumpliendo con este cronograma, con esos 3 aspectos que nos está indicando, ve que sí, pero le gustaría que le reafirme sí o no, con las acciones, los responsables y el plazo al 31 de julio.

La señora Laura Montero indica que sí.

El señor Luis Fernando Andrés indica que sabe que los movimientos el año pasado fueron muy complicados, pero uno de los movimientos que se hizo en Talento Humano precisamente, fue la persona que fue la jefe de la parte del reclutamiento, una vez que hizo el cambio y llegó la nueva persona a ser de jefe la parte del reclutamiento se hizo un cambio total al tema del reclutamiento, a veces, como bien dijo Guillermo en algunas sesiones anteriores, hay cambios que a veces son necesarios y bueno, unos que se hizo año pasado, no en la forma correcta y en eso están de acuerdo es uno de los cambios que se hizo satisfactoriamente para evitar todo lo que estaba sucediendo en el tema de contratación de personal nuevo. Eso lo quiere decir y es importante hacerlo notar a la persona que está trabajando ahí y dirigiendo su grupo de trabajo lo hace de la mejor manera y aquí ha implementado cosas que han sido muy satisfactorias para poder suplir y llenar más rápidamente las plazas, por ejemplo, recientemente salió un concurso y aquí don José Fonseca como miembro del Consejo y empleado de la compañía, lo pudo notar, salió un concurso masivo para contratar profesionales 1 y cuando digo masivo era para para 10 o 11 plazas, cosa que antes no se hacía, se hacía plaza por plaza, entonces sí han habido algunas actitudes y mucho compromiso a la gente que está en reclutamiento a raíz del cambio de la jefatura para poder cumplir con las necesidades de cada una de las dependencias y otro punto que tal vez no tiene mucho que ver con plazas vacantes, pero sí es un punto que creo que el Consejo tiene que saber, es el tema de las personas que están interinas en puestos, hay muchos interinos como lo presentó Laura y principalmente jefaturas que las se tenían en forma interina precisamente para poderlas cambiar, en cualquier momento, sino daban la talla o no era satisfactorio su desempeño o su trabajo, considera que hay muchas personas que tienen ya varios años, están interinas de esa forma y el por lo menos he hablado con muchos de ellos, le han preguntado, le han enviado correos y cuando se ha reunido con los grupos de trabajo son preguntas que siempre salen, sobre las personas interinas y precisamente en estos días están trabajando fuertemente para ya muchas de estas personas, dejarlas



Consejo de Administración

4061008921243

fijas en sus puestos y si realmente no dan la talla como jefatura o el puesto que tienen, habrá que hacer los procedimientos del caso a futuro, cuando una persona llega a quitarlo, pero no tenerlos en esa incertidumbre, estar interinos para poderlo mover en cualquier momento lo dice con toda transparencia y honestidad, porque creo que eso también viene a buscar esa estabilidad emocional de las personas, de tener una plaza fija cuando ya tienen 1 año, algunos hasta 2 o 3 años de tener una jefatura y esperando que algún día que queden fijos, y la verdad es que hay que hacerlo por la satisfacción de la persona y realmente si la persona no sirviera habría que hacer los debidos procesos, como corresponden, como la ley indica.

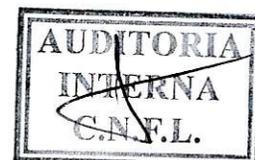
El señor Rayner García indica que se da el tema por atendido.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se analiza y discute la propuesta de acuerdo.

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante oficio DFOE-SOS-0029 de fecha 22 de enero de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República comunicó el inicio de la actividad de planificación de la "Auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión del Potencial Humano de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) en las dimensiones de organización del empleo y gestión del empleo".
2. Mediante oficio DFOE-SOS-0032 de fecha 23 de enero de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República realiza solicitud de información sobre elementos legales o normativos relacionados con la gestión del recurso humano, esto con el propósito de complementar la auditoría que realiza esta Contraloría General en la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), sobre la capacidad de gestión del potencial humano en las dimensiones de organización del empleo y gestión del empleo.
3. Mediante oficio 2601-0035-2024 de fecha 26 de enero de 2024, la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano procede a brindar la atención correspondiente a las consultas planteadas y con la respectiva remisión de la información solicitada en el oficio citado anteriormente.
4. Mediante oficio DFOE-SOS-0137 de fecha 19 de marzo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República,



Consejo de Administración

4061008921243

comunicó los términos de la Auditoría de carácter especial sobre la capacidad de gestión del Potencial Humano de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) en las dimensiones de organización del empleo y gestión del empleo.

5. Mediante oficio DFOE-SOS-0253 de fecha 17 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, remitió la convocatoria a exposición verbal de resultados y envío del Borrador de informe de auditoría acerca de la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL, S.A. en las dimensiones de organización y gestión del empleo.
6. Mediante oficio 2001-0666-2024 de fecha 27 de mayo de 2024, la Gerencia General da respuesta al oficio anterior y remite la evidencia documental de las acciones realizadas por la Gerencia General de la CNFL, como muestra del compromiso de mejora de parte de la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano de atender las situaciones que son detectadas como parte de la gestión diaria.
7. Mediante oficio DFOE-SOS-0270 de fecha 30 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, da respuesta a las observaciones realizadas al borrador del Informe de auditoría acerca de la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL, S.A. en las dimensiones de organización y gestión del empleo.
8. Mediante oficio DFOE-SOS-0271 de fecha 30 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, remitió el Informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 de la auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano en la CNFL S.A., en las dimensiones de organización y gestión del empleo, y solicitó a la Administración, la definición de la persona que estará fungiendo en el rol del contacto oficial, así como el responsable del expediente de cumplimiento.
9. La Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, mediante el oficio 2601-0278-2024 de fecha 31 de mayo de 2024, remite a la Gerencia General el Informe de Auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL, S.A.
10. La Gerencia General mediante el oficio 2001-0695-2024 de fecha 03 de junio de 2024, avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el informe presentado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, para conocimiento del Órgano Colegiado.
11. En la sesión ordinaria virtual N°2676, celebrada el lunes 03 de junio de 2024, el Consejo de Administración, tomó el siguiente acuerdo:



Consejo de Administración

4061008921243

I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0695-2024 de fecha 3 de junio de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 de la auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano en la CNFL S.A., en las dimensiones de organización y gestión del empleo, para conocimiento del Consejo de Administración.

II. Instruir a la Gerencia General para que realice las acciones y atienda las recomendaciones en los plazos y fechas establecidas por la Contraloría General de la República, en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y la Asesoría Jurídica Empresarial.

III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para dar respuesta al oficio DFOE-SOS-0271 de fecha 30 de mayo de 2024, en el que se debe indicar a la Contraloría General de la República, que: • El contacto oficial designado por este Consejo es María Gabriela Ramírez Arguedas, correo electrónico: mramirez@cnfl.go.cr teléfono: 2295-1955. • La persona responsable del expediente de cumplimiento es Karla Vanessa Ramírez Arguedas, correo electrónico: karamirez@cnfl.go.cr teléfono 2295- 5274 en atención a lo requerido por la CGR en dicho oficio.

IV. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y lo que corresponda. ACUERDO FIRME.”

12. La Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, mediante el oficio 2601-0404-2024 de fecha 17 de julio de 2024, en atención a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República remite a la Gerencia General, el Informe con el Plan de acción para subsanar plazas vacantes.
13. La Gerencia General mediante el oficio 2001-0928-2024 de fecha 17 de julio de 2024, avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el informe presentado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, para conocimiento del Órgano Colegiado.
14. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso oo), establece como deberes del Órgano Colegiado: “Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés”.

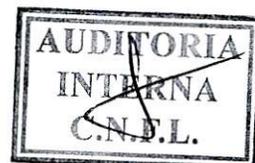
POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:**ACUERDO 2.**

- I. **Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0928-2024 de fecha 17 de julio de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe con el Plan de acción para subsanar plazas vacantes, preparado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, y presentado por la Administración en la presente sesión.**
- II. **Instruir a la Gerencia General para que ejecute las acciones en los plazos y fechas establecidas, esto en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.**
- III. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y lo que corresponda. ACUERDO FIRME.**

ARTÍCULO 3. Informe sobre el borrador de la Política de Gestión de la Sucesión en la CNFL, S.A.

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-929-2024 de fecha 17 de julio de 2024, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración el Informe sobre el borrador de la Política para la gestión de la sucesión en la CNFL S.A. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general y Laura Montero Ramírez, coordinadora gerencial, Gerencia General, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés indica que, es el tema de sucesión principalmente para cubrir algunos puestos estratégicos, es importante que haya gente ya preparada a futuro para cuando haya algún retiro de algún compañero, ya sea por vejez o por alguna situación que se tenga que retirar, inclusive por renuncia, hay puestos muy estratégicos y muy importantes, tener un proceso de sucesión, en esto cree que la compañía este desde hace muchos años, no esta administración y la anterior, desde que estaban en la administración de don Víctor Solís se venía trabajando en el tema sucesión, tal vez no con el ahínco que se requiere ahora, pero sí se venía trabajando con el tema y se tenía ya identificadas totalmente que tienen que tener esos procesos de educación y continuidad sobre personas que son muy estratégicas, no solamente a nivel profesional, sino también a nivel técnico, tienen identificado personas que en principio es difícil sustituir las de un día para otro, se va a presentar el tema, todo esto lleva un proceso de mejora y actualización correspondiente.



La señora Laura Montero indica que este tema es meramente informativo, con tema todavía cuentan con plazo y no esta finiquitado, comenta que deriva DFOE-SOS-IAD-00006-2024 del 30 de mayo del 2024 correspondiente a la Auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano de la CNFL en las dimensiones de organización y gestión del empleo, en el apartado "2. Resultados" desde los puntos 2.4 al 2.13 sobre las "Oportunidades de mejora en la organización del empleo y prevención de la corrupción en procesos de reclutamiento y selección de personal" se indica lo siguiente:

2.4. Se determinó que la CNFL, S.A. no ha identificado los puestos de trabajo que participan de la gestión pública y que por ende se encuentran sujetos al régimen de empleo público. Si bien en el inciso a) del artículo 2 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente se establecen los puestos excluidos de esa convención, no se evidencia que la razón de su exclusión sea por ejercer gestión pública, ni que existan otros puestos dentro de la estructura organizacional que realicen este tipo de funciones. Tampoco se ha determinado formalmente la existencia de puestos de confianza, el régimen laboral y procedimientos internos que les aplica.

2.5. Sobre el particular, desde el 2009 con el Dictamen C-332-2009 del 2 diciembre de 2009, la Procuraduría General de la República había señalado que, a la CNFL, S.A. le corresponde la aplicación de un régimen de empleo mixto, el cual se rige predominantemente por el derecho laboral y de manera excepcional por el derecho público. No obstante, ese régimen sólo es aplicable a una parte de los trabajadores de la empresa pública, en tanto algunas de las labores son consideradas verdaderas funciones de gestión pública, las cuales deben ser desarrolladas por funcionarios públicos y no por trabajadores sujetos al régimen de empleo mixto. Sin embargo, según lo descrito en el párrafo anterior, la CNFL, S.A. no ha identificado cuáles de sus trabajadores se encuentran en una condición u otra. A continuación, se muestra un esquema resumen de los aspectos más relevantes del régimen de empleo aplicable:



**RÉGIMEN EMPLEO
CNFL, S.A****01**

Público o estatutario: Aplicable a los trabajadores que realizan funciones públicas. El artículo 111 de la Ley n.° 6227 señala: "Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva."

02

Mixto: A los trabajadores de empresas o servicios económicos del Estado les aplica el régimen laboral mercantil; sin embargo, el artículo 3 de la Ley n.° 6227 señala que también se aplicará a este tipo de trabajadores "...las disposiciones legales o reglamentarias de derecho público que resulten necesarias para garantizar la legalidad y moralidad administrativas, conforme lo determine por decreto el Poder Ejecutivo..."

El régimen de empleo mixto aplica solo a los trabajadores que no realizan gestión pública.

Fuente: Tomado del informe de la CGR

2.6. Por otra parte, se tiene que la planificación la UCGTH dispone de metas y acciones vinculadas a la estrategia empresarial. Sin embargo, desde el 2021 no se considera en la gestión de riesgos de dicha unidad, la pérdida de personal clave con altos estándares de conocimientos como un evento que posiblemente pueda afectar la continuidad del servicio de la CNFL, S.A. este aspecto es de relevancia considerando que durante el 2023, 114 personas se acogieron a programas de movilidad laboral. Asimismo, tampoco se evidencia un vínculo preciso de estos programas de movilidad con la planificación de la UCGTH o que su ejecución fuera parte de los mecanismos o acciones a implementar para contribuir a objetivos estratégicos.

2.7. Respecto a la planificación, la CNFL, S.A. debe ser capaz de contribuir al logro de los objetivos y metas, considerando la planificación del recurso humano, la continuidad del servicio y la gestión de los riesgos asociados. Al respecto, en los artículos 4 y 16 de la Ley General de Administración Pública, n.° 6227, se indica que la actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen; además, en ningún caso podrá dictar actos contrarios a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.

2.8. Lo anterior, se complementa con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, n.° 7593, y en los artículos 2, inciso f), 14 y 18 de la Ley General de Control Interno, n.° 8292, que se relacionan con la



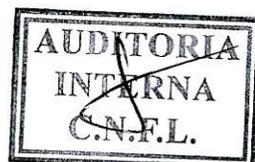
continuidad del servicio y la obligación de disponer de un sistema específico de valoración del riesgo institucional para identificar, analizar y administrar los riesgos que enfrenta la institución asociados al logro de objetivos. Asimismo, de acuerdo con el Modelo para el Mejoramiento de la Gestión Institucional del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (2017) para propiciar un mejoramiento en el accionar de la CNFL, S.A. y la excelencia en la entrega del servicio público, es necesario que se desarrollen políticas, estrategias y planes de talento humano que se encuentren alineados con la estrategia, políticas y la estructura de la organización.

2.9. Por otra parte, no se evidencia que los directores, gerentes, jefes y demás puestos claves hayan recibido capacitación periódica en temas relacionados con la prevención de la corrupción en la gestión de recurso humano en cuanto a los procesos de reclutamiento y selección de personal y además, no se han identificado puestos o funciones de alto riesgo vulnerables a la corrupción y para los cuales se requiera de alguna práctica de prevención en estos términos.

2.10. Al respecto, el artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, n.º 8422, establece que el servidor público está obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público bajo el deber de probidad que va orientado en demostrar la rectitud y buena fe de sus potestades de manera planificada, eficiente y continua. Asimismo, en la norma 2.3.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, se señala la obligación de establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética institucional; mientras que en la guía emitida por la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior para la auditorías de prevención de la corrupción (sección 2.5.1.3), se señala la importancia de una adecuada administración del recurso humano como un medio clave para el combate a la corrupción.

2.11. En lo que respecta al régimen de empleo aplicable a la institución, la situación descrita obedece a la falta de claridad del concepto de gestión pública para las personas funcionarias que se excluyen de la aplicación de la Convención Colectiva de Trabajo, así como, a la ausencia de acciones para determinar, mediante un análisis técnico-jurídico, los puestos en los cuales se aplica el régimen de empleo público y los puestos de confianza. En cuanto a la planificación, la situación obedece a la ausencia de vinculación entre la visión empresarial del recurso humano y las acciones a emprender para el cumplimiento de sus objetivos dentro del proceso de planificación institucional. Y en cuanto a la prevención de la corrupción, la situación se ve influenciada en que la administración no ha considerado la capacitación o la implementación de otro tipo de acciones preventivas para los altos mandos y puestos claves susceptibles a la corrupción.

2.12. Las situaciones señaladas respecto al régimen de empleo generan como consecuencia no tener certeza del tipo de regulaciones que resultan aplicables a los



funcionarios públicos y a los que se encuentren nombrados en algún puesto de confianza, que permita determinar el apego al marco de legalidad correspondiente a la contratación, evaluación, promoción y acciones disciplinarias para estos trabajadores; así como, otras regulaciones aplicables, por ejemplo, en cuanto a las clasificaciones y valoraciones de puestos.

2.13. También, las situaciones señaladas respecto a la planificación generan el riesgo de afectación en la entrega oportuna del servicio de electricidad en cumplimiento de los objetivos y la generación de valor. Por último, en cuanto a la prevención de la corrupción, la CNFL, S.A. se expone a la comisión de actos contrarios a la ética en la gestión y administración del recurso humano, afectando la reputación e imagen institucional.”

En ese sentido, la disposición 4.7 textualmente indica:

1. **Elaborar, oficializar e implementar lo siguiente: 1. Un mecanismo que permita planificar la gestión del recurso humano en vínculo con la estrategia institucional, considerando los riesgos que afecten la continuidad del servicio en procesos como por ejemplo, la movilidad laboral.**
2. La identificación de puestos claves y vulnerables a la corrupción y las medidas para promover la prevención de la corrupción en dichos puestos en lo referente a la gestión del recurso humano.

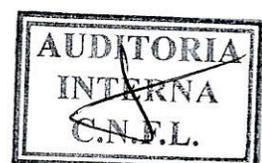
Remitir al Órgano Contralor, a más tardar el 30 de agosto de 2024, una certificación en donde se acredite la elaboración y oficialización del mecanismo y una certificación donde se acredite la identificación de puestos vulnerables a la corrupción y las medidas de prevención requeridas; y, a más tardar el 25 de febrero de 2025, remitir una certificación en donde se acredite el avance en la implementación de ambos requerimientos. La negrita no corresponde al documento original.

Propuesta del mecanismo

Política de Sucesión

Se señala que el documento que se está presentando es solo un borrador, el propósito de dicha política es establecer los lineamientos para llevar a cabo, de manera objetiva y transparente, la gestión de la sucesión en la CNFL, identificando puestos críticos y sus posibles sucesores, para minimizar los riesgos estratégicos y operativos, asegurar la gestión del conocimiento, salvaguardar los procesos claves y mantener la continuidad del servicio en la CNFL.

Es importante mencionar que el Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano tiene a cargo la ejecución de los planes de trabajo correspondientes a la gestión de sucesión desde el año 2020; y desde marzo del 2023 se amplió el alcance de la identificación de los puestos críticos en la CNFL, pasando de 32 puestos a inicios del periodo 2023 a 157 puestos críticos al cierre del año 2023.



Plan de trabajo Sucesión, I Semestre 2024

- Se presentó en 4 direcciones las herramientas de priorización y herramienta de identificación de sucesores.
- Revisión y actualización de los puestos críticos aprobados en el 2023, según las necesidades actuales de la empresa.
- Coordinación con el Proceso Capacitación para la ejecución de talleres de mentoring para los puestos críticos y sucesores.
- Confección de mapa térmico de criticidad para los puestos críticos identificados en la CNFL.

Conclusiones

1. La Unidad ha confeccionado la Política de Sucesión y Guía para la Gestión de Sucesión, con el objetivo de implementar un mecanismo que permita planificar la gestión del recurso humano, esto con el fin de minimizar posibles riesgos que afecten la continuidad del servicio ante posibles salidas de personal.
2. Se ha revisado en conjunto con el Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano el plan de trabajo para la gestión de la sucesión del 2024, y se les ha instruido para que atiendan el cumplimiento de cada una de las actividades en tiempo y forma.
3. A la fecha se han identificado un total de 157 puestos críticos.

El señor Luis Guillermo Alán comenta que como se indicó en los antecedentes parte de lo que establecía la Contraloría cuando hablaba del régimen jurídico mixto se tiene en la compañía y ellos fueron muy claros de que inclusive con los otros temas que han visto, de que parte de lo que ha llamado a confusión, eventualmente en diferentes decisiones o acciones que se han tomado como las anteriores con efecto de reasignaciones y demás, ha sido el punto de que no se había identificado o no se tiene claro, los trabajadores que hacen gestión pública, así como los que son de confianza, que son regímenes jurídicos totalmente diferentes, indica que cuando revisó la guía, como tanto la política no ve por ningún lado de que se aproveche para ir direccionando, porque parte de lo que debe de quedar claro, y así lo dijo la Contraloría, es que identifiquen los puestos de gestión pública como los de confianza. Consulta ¿Con eso cómo están?

La señora Laura Montero responde que no, todavía no está el análisis de cuáles son esos puestos, están todavía en proceso y posteriormente, deberían de estar incluidos en el manual de clases de puestos, en cada uno de esos perfiles de cada uno de los puestos debería de indicarse cuál es el que corresponde a gestión pública o cuál es el que corresponde a personal de confianza ahí es donde debería materializarse,



Consejo de Administración

4061008921243

cuáles son cada uno de esos, según el análisis que se haga, cuáles son confianza y cuáles son a su gestión pública, no dentro de la política y la guía.

El señor Luis Guillermo Alán menciona que, si consideraban que tenía que quedar dentro de la política, por lo menos el indicio de que se identifiquen, la Contraloría sí fue claro, que ellos hicieron todo un desarrollo de la gestión pública del problema, lo que ha dicho la Procuraduría y todo, pero en la política no debe de quedar identificado, pero sí debe quedar algún indicio de decirle que la administración que debe identificarlos y establecerlos en el instrumento que corresponda, pero la política sí debe de dirigir, porque básicamente va a la vulnerabilidad de los puestos, dice, a la corrupción, y cree que un punto importante es que quede establecido que tienen que identificar y establecer lo que son los puestos de gestión pública y los de confianza, para efectos que se establezcan en las normativas que correspondan. Otra duda, como lo indicaban esto es un borrador, porque vio que cuando lo hizo la Gestión de Talento Humano lo pasaron a la Dirección de Administración y Finanzas, pero cuando ya esté el documento final en práctica, o por ahora se omitió nada más porque estaban en un borrador, porque tiene que ir a la asesoría jurídica para el dictamen correspondiente.

La señora Laura Montero responde que no sabe si ya extraoficialmente lo pasaron a Jurídico, creo que ya le habían dado una primera revisada, en Gerencia todavía no lo habían revisado, indica que ya ella también tiene observaciones y que no han podido hacer porque no lo han pasado, ahora se traía informativo, pero el proceso de oficialización de documento, todavía no lo tienen.

El señor Luis Guillermo Alán indica que, sí le interesa aprovechar esos documentos para incluir la generalidad para efecto de también lo que es gestión pública y lo de confianza para que quede todo amarrado, tal y como lo indicó la Contraloría.

La señora Laura Montero responde que toma nota.

El señor Rayner García comenta que la señora Laura ha estado tomando nota para que luego el día de mañana se coordinen las mismas, para la atención de todos estos casos, agradece al señor Gerente por todo el trabajo obviamente la revisión minuciosa que realicen saben que son temas que están en construcción, en desarrollo algunos ya más próximos a terminar, agradece a la Laura coordinadora gerencial, alguna recomendaciones, solicitudes de optimización y lo que han anotado con sugerencia de las señores y señoras directores para lograr tener lo más atinado estos temas.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se analiza y discute la propuesta de acuerdo.



Consejo de Administración

4061008921243

Después de discutido y analizado el tema y con base en las explicaciones realizadas por los expositores, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante oficio DFOE-SOS-0271 de fecha 30 de mayo de 2024, la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, remitió el Informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 de la auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano en la CNFL S.A., en las dimensiones de organización y gestión del empleo, y solicitó a la Administración, la definición de la persona que estará fungiendo en el rol del contacto oficial, así como el responsable del expediente de cumplimiento.
2. En la sesión ordinaria virtual N°2676, celebrada el lunes 03 de junio de 2024, el Consejo de Administración, tomó el siguiente acuerdo:
 - I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0695-2024 de fecha 3 de junio de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe DFOE-SOS-IAD-00006-2024 de la auditoría sobre la capacidad de gestión del potencial humano en la CNFL S.A., en las dimensiones de organización y gestión del empleo, para conocimiento del Consejo de Administración.*
 - II. Instruir a la Gerencia General para que realice las acciones y atienda las recomendaciones en los plazos y fechas establecidas por la Contraloría General de la República, en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y la Asesoría Jurídica Empresarial. (...)*
3. La Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano, mediante el oficio 2601-0405-2024 de fecha 17 de julio de 2024, en atención a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República remite a la Gerencia General, el Informe sobre el borrador de la Política Gestión de Sucesión para planificar el recurso humano en vínculo de la estrategia.
4. La Gerencia General mediante el oficio 2001-0929-2024 de fecha 17 de julio de 2024, avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el Informe sobre el borrador de la Política Gestión de Sucesión presentada por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.
5. El Consejo de Administración realizó una serie de observaciones al Informe sobre el borrador de la Política de Sucesión presentado por la Administración en la presente sesión. La Gerencia General se comprometió a atender las mismas, y presentar la política para su aprobación por parte de este órgano colegiado en una sesión posterior.

6. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso oo), establece como deberes del Órgano Colegiado: "Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés".

POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:

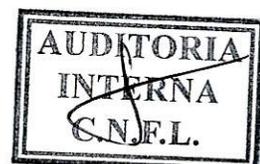
ACUERDO 3.

- I. **Dar por recibido y conocido el oficio 2001-0929-2024 de fecha 17 de julio de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe sobre el borrador de la Política de Sucesión para planificar el recurso humano en vínculo de la estrategia, preparado por la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano.**
- II. **Solicitar a la Gerencia General, con base en las observaciones realizadas por el Consejo de Administración, en el considerando 5, proceda con la elaboración de la Política de Sucesión, y la someta para aprobación del Órgano Colegiado en una próxima sesión.**
- III. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y lo que corresponda. ACUERDO FIRME.**

CAPÍTULO IV COMENTARIOS Y PROPOSICIONES DE LOS SEÑORES DIRECTORES

ARTÍCULO 1. Recordatorio Curso de Metodología de Gestión Integral de Riesgos

El señor Rayner García recuerda el Curso de Metodología de Gestión Integral de Riesgos, que vence el próximo 24 de junio. Ahí tiene un correo de la Secretaría para que inviertan tiempo para poder ver este curso que obviamente es un curso totalmente en línea, este es un tema que está en el correo enviado por Carmen, es un tema que han evaluado como órgano colegiado, un tema de riesgos que deben verlo. Las directoras y los directores toman nota.



ARTÍCULO 2. Recordatorio Curso de Ética y Valores

El señor Rayner García comenta que están en coordinando con Casa Matriz para la capacitación por parte del ICE sobre la Ética y Valores Virales del Éxito Sostenible del Grupo ICE, para que se lo den también de una manera virtual, cuando dice virtual es que ya el curso está en la intranet, lo cual deberían ingresar a través del enlace que proporcionó la Secretaría y obviamente llevar los cursos, esto para no coordinar una sesión virtual como la que están teniendo con Casa Matriz, por lo menos en este último, que es el tema de ética y valores, pilares del éxito sostenible del Grupo ICE, ya que por lo menos en algunos casos tienen complicaciones con las agendas, es a partir de ahí que el curso está abierto, van a coordinar con Casa Matriz para que se los indiquen en un espacio y van a esperar en este último a que Casa Matriz les envíen el link a través de Carmen y la Secretaría estaría brindándoles los mismos para que participen o la realicen en el momento que lo consideren necesario y la agenda así se lo permita, se los deja a consideración.

Las directoras y los directores toman nota.

Al no haber más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos.



Ing. Rayner García Villalobos
Presidente



Ing. Heylen Villalta Maietta
Secretaria

