

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
No. 2705**

Acta número dos mil setecientos cinco, correspondiente a la sesión ordinaria virtual No. 2705, 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 un minuto del lunes veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

**Directores Presentes**

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

Licda. Ileana Camacho Rodríguez, directora suplente, quien se une a la sesión desde San Joaquín de Flores, 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 su oficina en la Asesoría Jurídica Empresarial de CNFL ubicada en Calle Primera, Avenida Quinta y Séptima.

**Invitados**

MBA. Cora Marina Salazar Valenzuela, auditora interna, Auditoría Interna.

MBA. Arturo Mejía Machado, Auditoría Interna.

Ing. Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Gerencia General.

Lic. Mario Hernández Delgado, asistente de gerencia, Gerencia General

Lic. Juan Ml. Casasola Vargas, jefe de la Dirección Administración y Finanzas.

Lic. Franklin Quirós Arce, jefe del Área Administración Financiera.

Licda. Laura Montero Ramírez, jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Cultura y Talento Humano y Coordinadora Gerencial.

“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 Ordinaria Virtual 2705 de fecha lunes 25 de noviembre 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 2705**

El señor Rayner García da lectura al orden del día de la presente sesión No. 2705 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            APROBACION ACTAS**

### **ARTÍCULO 1.            Sesión Ordinaria No. 2704.**

El señor Rayner García somete a aprobación de los señores directores, el acta de la sesión ordinaria No. 2704.



No existiendo ninguna observación adicional al acta mencionada, esta es aprobada por los directores presentes. La misma será firmada en el libro oficial respectivo. Se aprueba el acta No. 2704.

### **CAPÍTULO III ASUNTOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 1. Plan anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2025**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Auditoría Interna 1001-0535-2024 de fecha 6 de noviembre de 2024, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2025. Para estos efectos se invitó a la sesión a la auditora interna Cora Salazar y al señor Arturo Mejía, de la Auditoría Interna para que se refieran al tema.

La auditora interna, Cora Salazar comenta que, mediante oficio 1001-0535-2024 de fecha 6 de noviembre de 2024, se remitió al Consejo de Administración el detalle del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2025, se va a realizar una presentación ejecutiva.

#### **Alcance**

El Plan de Trabajo Anual 2025 de la Auditoría Interna comprende los principales aspectos considerados en la formulación; detalla los servicios de la auditoría, servicios preventivos estudios de seguimiento a ejecutar sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, así como de entes de fiscalización externa, el reporte del estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República (CGR). También, se explican las labores programadas sobre la gobernanza de la actividad de auditoría, que incluyen aseguramiento de la calidad y servicios de apoyo, considerando la normativa que regula el ejercicio de las Auditorías Internas y las sanas prácticas; limitaciones, recursos disponibles e indicadores de gestión para el seguimiento del Plan.

#### **Objetivos**

- Identificar los elementos del Universo de Auditoría, por prioridad, de acuerdo con los procesos de planificación realizados y distribuir el recurso humano con que se cuenta en forma eficaz, para el logro de los objetivos y actividades propuestas para el año 2025. Identificar cuales tienen mayor situación de riesgo para poder brindar su mayor atención.
- Ejecutar el proceso de auditoría de las actividades de la Auditoría Interna, definidas para el periodo 2025 y a través de las dependencias que la conforman, con un enfoque sistémico y profesional, para prestar los servicios de auditoría y preventivos, que competen en forma eficiente y efectiva.



**Consejo de Administración**

4061008921243

- Cumplir con los objetivos operativos a ejecutar en el período 2025, definidos en función de los objetivos establecidos en el Direccionamiento Estratégico de la Auditoría Interna vigente y de la normativa técnica y jurídica que regula las actividades de la Auditoría.
- Programar las actividades específicas para cumplir con la gestión administrativa de la Auditoría durante el período 2025 para su gestión administrativa.
- Informar sobre los resultados del proceso integral de planificación del trabajo por realizar, al Consejo de Administración, el Comité de Vigilancia y a la CGR, éste último por medio del registro de los estudios en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de dicho Ente Contralor, también se le comunica al Consejo Directivo del ICE y los avances a través de los informes de labores.

Para formular el Plan de Trabajo la CGR establece, que se debe atender una metodología, en donde se debe considerar lo siguiente:

**Revisión y ajustes de los factores de riesgo**

Para efectuar la ponderación de los procesos y subprocesos del Universo de Auditoría, se revisaron los siguientes factores de riesgo: liquidez, gestión del cambio, legal, imagen, estratégico, operativo, fraude /o corrupción, inherente, control y detección.

Se calcula el peso o valor que se considera que cada factor del riesgo debe tener en comparación con los demás (sin precisar ningún alcance específico, en forma general).

**Actualización del universo de Auditoría**

En la revisión del Universo de la Auditoría Interna, que son los diferentes elementos identificados por la Auditoría para un ciclo de 5 años, con el fin de determinar ajustes necesarios, se efectúan las siguientes actividades:

- Se revisa el mapeo de procesos empresarial, para determinar si se habían efectuado cambios en los procesos y subprocesos de la CNFL; revisando la información actualizada, identificando las actividades por cada subproceso, complementando con el juicio profesional de los encargados de cada Auditoría para identificar los alcances a la fecha de la elaboración del Plan.
- En el caso de la Auditoría Procesos de Dirección, Gestión de Recursos y de Mejora, se requieren considerar las partidas de los Estados Financieros de la CNFL.
- Los procesos y subprocesos comprendidos en el mapeo de procesos, el resultado de la Gestión de Riesgos (GIR), la Estrategia Empresarial (la misión, la visión, propuesta de valor y objetivos estratégicos) y elementos del entorno se toman como insumo para identificar los alcances del Universo de Auditoría, con el propósito de que los resultados de cada estudio contribuyan en forma

**Consejo de Administración**

4061008921243

directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la organización.

- Los alcances se agrupan según las diferentes dependencias de la Auditoría Interna:
  - Unidad Auditoría Procesos Administrativos, Financieros y Técnicos
    - Auditoría Procesos de Dirección, Gestión de Recursos y de Mejora
    - Auditoría Técnica Procesos de Realización y de Gestión de Recursos
  - Unidad Auditoría Atención de Denuncias, Gobernanza e Innovación

**Ponderación y validación del riesgo del universo de Auditoría**

Se definen los valores correspondientes a la probabilidad y consecuencia y se efectúa la respectiva ponderación, analizando la materialización del riesgo asociado a cada alcance del subproceso. A cada uno de los factores de riesgo definidos se les asigna una puntuación, con base en el conocimiento y la experiencia adquirida por los profesionales de auditoría producto de la evaluación de las actividades.

Cabe indicar que, con excepción de los procesos y subprocesos de la Auditoría Procesos de Dirección, Gestión de Recursos y de Mejora asociados con el enfoque de tipo de auditoría financiera, los estudios que deben llevarse a cabo anualmente y estudios específicos que se consideran para el Plan, a solicitud de instancias superiores de corresponder, las actividades del Universo de Auditoría se someten a esta ponderación.

- En el caso de la Auditoría Procesos de Dirección, Gestión de Recursos y de Mejora también debe considerar el análisis de la materialidad para los alcances asociados con las cuentas de los estados financieros; en dicha materialidad se considera las siguientes variables:

Cuando son elementos financieros las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público señalan que, se debe de evaluar la importancia relativa o materialidad de las cuentas, elemento que se toma en cuenta para la validación del riesgo de la Auditoría.

**Calificación del nivel de riesgo**

Con base en el resultado obtenido al desarrollar las etapas anteriores, se realizan los cálculos para determinar la calificación de los subprocesos del Universo de Auditoría en niveles de riesgo extremo, alto, moderado o bajo, según los rangos definidos para esos efectos.

**Determinación del tiempo disponible de los funcionarios**

Para determinar cantidad de funcionarios, el perfil, el tiempo disponible de los auditores, se rebajaron los sábados, domingos, feriados, asuetos, así como una estimación de días por vacaciones, capacitación, incapacidades y otros conceptos. Lo



**Consejo de Administración**

4061008921243

anterior, con el fin de asociar los diferentes servicios de Auditoría que se pueden llevar a cabo en el 2025 con el personal y tiempo que se puede destinar.

**Determinación de los servicios de Auditoría para el Plan de Trabajo**

Para seleccionar los servicios que serán ejecutados en el período respectivo, se analiza el nivel de riesgo que reflejan los elementos de acuerdo con la ponderación asociada a cada actividad, así como los recursos existentes. Con base en el tiempo real disponible del personal profesional, se determinan las fechas estimadas para la ejecución de los servicios de auditoría durante el año. También, de acuerdo con las evaluaciones de años anteriores, se les asigna la respectiva prioridad para su ejecución.

**Formulación del documento final para el Consejo de Administración y el Comité de Vigilancia.**

Con base en los resultados que fueron obtenidos, mediante la ejecución de las actividades descritas en los puntos anteriores, se prepara el documento de detalle final que comprende el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el período respectivo, el cual se presenta al Consejo de Administración y el Comité de Vigilancia para su conocimiento.

Cabe indicar que, para la formulación del Plan de Trabajo Anual, se gestiona con la Secretaría del Consejo de Administración, con el fin de conocer sugerencias de los miembros del órgano colegiado sobre posibles estudios para valorar por parte de la Auditoría Interna; igualmente, se participa a las jefaturas de la CNFL.

**Formulación del plan anual según formato de la CGR**

Una vez seleccionados los estudios que serán ejecutados en el período respectivo se formula el Plan de Trabajo Anual del período, según formato de la Contraloría General de la República y la información de los estudios programados se registra en el Sistema Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de ese ente fiscalizador.

**Servicios de la Auditoría y otras actividades**

Las jefaturas de las dependencias de auditoría programaron los servicios de la auditoría y otras actividades, de acuerdo con el talento humano disponible, definiendo los objetivos y las posibles actividades a ejecutar. En este período se están programando servicios de la auditoría y otras actividades, tal como se detalla en la siguiente tabla:

**Servicios de la Auditoría, Servicios Preventivos, Estudios de Seguimiento y Otras Actividades Programados Año 2025**

DEPENDENCIAS AUDITORÍA	CANTIDAD DE SERVICIOS DE AUDITORÍA	SERVICIOS PREVENTIVOS	CANTIDAD DE ESTUDIOS DE SEGUIMIENTO /ACTIVIDADES	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	PROMEDIO PROYECTOS POR FUNCIONARIO
UAPAFT	1	0	4	1	5
AAPDGRM	12	1	28	5	8
AATPRGS	12	1	27	6	7
UAADGI	5	1	21	7	4
<b>TOTALES</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>80</b>	<b>19</b>	<b>6</b>

Siglas: UAPAFT: Unidad Auditoría Procesos Administrativos, Financieros y Técnicos.  
AAPDGRM: Área Auditoría Procesos de Dirección, Gestión de Recursos y de Mejora.  
AATPRGS: Área Auditoría Procesos de Realización y Gestión de Servicios.  
UAADGI: Unidad Auditoría Atención de Denuncias, Gobernanza e Innovación.

La auditora interna comenta que, en el tema de estudios de seguimiento y actividades, en el informe y detalle que se les remitió dice 80, cuando lo correcto es 84, es un tema de estadística, en donde debe leerse correctamente en la Unidad Auditoría Atención de Denuncias, Gobernanza e Innovación que en lugar de 21 son 25 para un total de 84.

**Actividades de Gobernanza de la Actividad de la Auditoría Programadas Año 2025**

Se programaron 14 actividades relevantes a desarrollar sobre la Gobernanza de la Actividad de Auditoría, que incluye aseguramiento de la calidad y servicios de apoyo.

DEPENDENCIA	CANTIDAD DE ACTIVIDADES	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD FUNCIONARIOS DE OTRAS DEPENDENCIAS DE AUDITORÍA QUE BRINDARÁN APOYO PARCIAL
Unidad Auditoría Atención de Denuncias, Gobernanza e Innovación	14	8	5

**Servicios de Auditoría, Preventivos y Estudios Especiales Programados para las Dependencias de Auditoría 2025**

Comenta que, los servicios de auditoría que es lo más macro que ha definido la Auditoría, en cuanto a proyectos se clasificaron por los diferentes procesos empresariales, los cuales se detallan a continuación:

**Proceso Realizar la Planificación Integrada Empresarial**

- 4.1.1 Seguimiento estrategia empresarial 2023-2027, dando énfasis a la evaluación del cuarto trimestre de la Perspectiva Financiera, lo que se pretende



## Consejo de Administración

4061008921243

es evaluar las gestiones que ha llevado a cabo la administración para atender el cumplimiento de las metas para esa perspectiva.

- 4.1.2, 5.1.1, 6.1.1 Seguimiento estrategia y riesgos estratégicos de la estrategia empresarial 2023-2027, el cual va a cubrir las Perspectivas Financiera, Clientes, Procesos Internos, Aprendizaje y Crecimiento y Sostenibilidad) (\*). Se va a evaluar el cumplimiento de las metas y también de los planes de tratamiento y riesgos estratégicos, comenta que, cuando se hizo el Plan de Trabajo, para remitirlo al órgano colegiado, ya se había realizado un ajuste a la estrategia, por lo tanto, cuando se proceda hacer la evaluación, se va a tomar como referencia el segundo trimestre 2024 de la estrategia vigente en ese momento. Puede ser que, en ese periodo o durante el primer semestre el Consejo autorice algún ajuste de meta o indicador, entonces para aclarar, si se están tomando en cuenta eventuales ajustes que pueda tener la estrategia empresarial.
- 6.1.2 Estudio especial de la Contraloría General de la República -6.2.3 Gestión de la segunda línea (\*). Comenta que, es un proyecto muy interesante, porque es un proyecto de Auditoría de innovación novedoso, que sugiere las buenas prácticas que, en una empresa siempre hay gente de la organización, que trabaja en una segunda línea, antes se llamaron líneas de defensa, ya le quitaron el nombre de defensa, pero al final son personas que ejecutan funciones de establecer metodologías, normativas de rectorías, por ejemplo, para orientar un poco en el tema, los compañeros que trabajan en la parte de riesgo y control de la CNFL, los que dan los modelos para la autoevaluación de control interno, están en la segunda línea, según la definición de ese marco de referencia, los compañeros que están en Seguridad y Salud Ocupacional, los prevencionistas, los que están en Normativa Regulatoria, que contribuyen también en monitorear el cumplimiento, las normas que ha establecido la ARESEP, entre otras, dependencias que ejecutan procesos de segunda línea. Y lo que pretende la Auditoría es evaluar precisamente la eficiencia y eficacia de alguno de esos procesos y también identificar, cuáles son todos los procesos que están en la segunda línea en la empresa, de tal manera que, se pueda ayudar en cuanto a las evaluaciones que se hagan y en fortalecer esa gestión y que se contribuya también en ejecutar de una forma, más efectiva y eficiente esa segunda línea, se va a llevar a cabo con personal de la CGR para aplicar la metodología de entrega valor temprano, ese tema innova un poco y eso es lo que se espera, la forma en que la Auditoría conduce el proyecto y puede darle a conocer la información, más oportuna a la administración en caso que así proceda.

**Proceso Gestionar el Desempeño Empresarial y la Mejora Continua**

- 4.5.1 Ejecución de la gestión ambiental (\*). Se pretende evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas para la ejecución efectiva y eficiente de la



gestión ambiental de la CNFL, tomando en cuenta una de las sugerencias que hizo el órgano colegiado, en la solicitud que se planteó para la formulación del Plan de Trabajo y específicamente se solicitó o sugirió valorar y evaluar la eficacia de los controles, sobre los riesgos de cambio climático y gestión de la sostenibilidad.

### **Proceso Comprar y Distribuir Energía Eléctrica**

- 5.5.1 Administrar y controlar el sistema de distribución (Calidad de la Energía). Se va a evaluar la gestión administrativa y operativa que se lleva a cabo para el control de la calidad de la energía, en cuanto al monitoreo y el análisis del comportamiento del Sistema de Distribución y también mecanismos asociados con la evaluación, comunicación y toma de acciones sobre el deterioro de la red y su impacto. Ese último punto también es una sugerencia que realizó el Consejo de Administración, de revisar el deterioro de la red de distribución y su impacto.
- 5.5.2 Ejecutar la construcción del sistema de distribución (Empresas Particulares). Tiene como alcance las empresas particulares y evaluar la gestión administrativa operativa, que se lleva a cabo para la admisibilidad y la supervisión de los diseños de la red eléctrica que son presentados por los clientes.

### **Proceso Generar la Energía Eléctrica**

- 5.4.1 Gestionar la rentabilidad y operación plantas de generación (\*). Se estaría revisando la gestión administrativa y operativa, el mantenimiento preventivo y colectivo de las plantas, específicamente, en cuanto, al mantenimiento electromecánico, mejoras a la infraestructura civil, la eficacia con que se ejecutan las actividades de acuerdo a la normativa y también acogiendo una de las sugerencias del Consejo de Administración, sobre el riesgo de cambio climático, principalmente en cuanto, al impacto financiero y ambiental de los eventos, por ese cambio climático y se asoció con la generación y la rentabilidad de las plantas de generación específicamente.

### **Proceso Facturar y Gestionar Cobro**

- 5.2.1 Aplicación del pliego tarifario. Es un servicio de Auditoría permanente, todos los años se hace, se selecciona un pliego tarifario vigente y sobre ese pliego se hace una muestra para determinar, si se está aplicando de forma efectiva, conforme a lo establecido por la ARESEP.

### **Proceso Ejecutar Solicitudes de Servicio**

- 5.2.2 Gestionar la comercialización (\*). Se estaría cubriendo la atención virtual, el Centro de Atención de Llamadas, las sucursales de Heredia y Escazú, el Laboratorio de Sistemas de Medición, para evaluar la gestión administrativa y



**Consejo de Administración**

4061008921243

operativa que se llevan a cabo en esas dependencias y su actuación conforme a la normativa establecida.

- 5.2.3 Continuidad del sistema de procesamiento comercial (Sucursales y conectividad con agencias externas) y gestionar cobro. Tiene que ver con la continuidad del servicio y la continuidad del Sistema de Procesamiento Comercial.

**Proceso Administrar el Sistema de Alumbrado Público**

- 5.7.1 Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de Alumbrado público. Se estaría cubriendo las actividades administrativas y operativas, en cuanto al diseño, planificación, construcción y mantenimiento del sistema alumbrado público.

**Proceso Administrar el Portafolio y Rectoría en Proyectos**

- 5.3.1 Ejecución de proyectos empresariales (Sector San José Este San Pedro, Curridabat, Tirrases) (\*). Básicamente es el proyecto de distribución principal que tiene la CNFL, para mejorar la red eléctrica, del sector San José Este, San Pedro Curridabat - Tirrases, en donde se estaría cubriendo, el contrato de construcción y la ejecución del contrato conforme a lo establecido.

**Proceso Gestionar y Vender Servicios y Productos**

- 5.6.1 Gestionar y vender servicios y productos (Infraestructura postes-ductos-fibra). Se estaría cubriendo la infraestructura de postes, ductos y fibra en los contratos que se tienen de alquiler de esa infraestructura.

Aclara que, hay varios de servicios de auditoría o proyectos que tienen, en el caso de la presentación tienen un asterisco (\*), lo cual se refiere a que, durante el año 2025 la Auditoría tiene estimado aplicar principios de agilidad en los equipos de trabajo. Comenta que, el año pasado, se recibió y se llevó a cabo un proyecto con la CGR y se recibió una capacitación sobre agilidad y como se puede ir implementando de forma gradual en los diferentes proyectos de Auditoría, lo cual se está ampliando a más proyectos, aplicando el modelo entrega de valor temprano, para eso ya se cuenta con varios profesionales certificados Scrum Master, que ya es un avance, más dos compañeros que recibieron formación con personal de la CGR, que van a colaborar a replicar en los proyectos que se seleccionan, para que se pueda ir aplicando esas herramientas más modernas, en cuanto a la ejecución de trabajos de Auditoría y la presentación de productos de una forma más de retroalimentación y más oportuna a la administración.

**Proceso Gestionar la Administración Financiera y Contable**

- 4.6.1 Administración de inventarios. Se evalúa la gestión propia del Almacén y el control para el abastecimiento de los bienes.



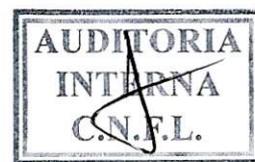
## Consejo de Administración

4061008921243

- 4.6.2 Administrar el Fondo de Ahorro y Préstamo. Se evalúa la gestión administrativa y operativa del FAP, aclara que, para ese servicio desde el momento en que se concibió en la formulación, fue clara con las jefaturas en decirles que se iba a elevar una consulta a la CGR sobre ese tema, la cual está pendiente, ya que aún no se ha iniciado con el Plan de Trabajo del 2025. Indica que, ya se reportó a la CGR, antes de esa fecha no se podría hacer, se podría extender la consulta, básicamente porque ya se homologó la nueva Convención Colectiva. Por lo tanto, está vigente y hay unos ajustes y cambios con respecto al FAP y para evitar cualquier interpretación errónea en cuanto los alcances de la Auditoría en el FAP, es mejor hacerle la consulta a la CGR, si había un pronunciamiento de la CGR, pero de hace mucho tiempo, aproximadamente hace unos 20 años, que el auditor interno que estaba en ese momento, hizo la consulta, la cual se pronunció en que habían fondos públicos de por medio y que era parte de las competencias de la Auditoría el evaluar el FAP, ahora con algunos ajustes, se considera pertinente hacer la consulta a la CGR sobre ese tema, máxime que han habido dudas, principalmente de los gremios de la CNFL, en cuanto a que si son fondos públicos o no, y hay criterios encontrados, ya la Auditoría a raíz de un estudio que hizo hace unos un par de años atrás, había emitido una relación de hechos, precisamente sobre el FAP y hubo dudas de los abogados que defendían a compañeros que representaban a uno de los grupos gremiales, aduciendo que no eran fondos públicos, por lo tanto, es mejor que lo aclare el ente Contralor, por lo menos en cuanto a las competencias de la Auditoría en cuanto al servicio de Auditoría.
- 4.6.3 Gestión de riesgos y fraudes financieros. Es una sana práctica que recomienda que la administración gestione riesgos, sobre alguna situación que se presente a nivel financiero, y ya era el momento que la Auditoría volviera dentro del ciclo a evaluar ese tema.

**Proceso Gestionar Recursos**

- 4.2.1 Gestión de reclutamiento, selección y competencias del recurso humano. En ese servicio de Auditoría se estaría analizando la gestión de Recursos Humanos, respecto al proceso de reclutamiento, selección y valoración de competencias, también se está tomando en cuenta una de las sugerencias que dio el Consejo de Administración, que indicaba que era conveniente que se valorara la retención y atracción del personal especializado. Se le llamó estrategia a largo plazo, y responde a las salidas de trabajadores, que cumplen funciones en puestos críticos y se definió el concepto de puesto crítico, según la normativa interna de la CNFL y que dio pie a la Política de Sucesión.
- 4.2.2 Declaración jurada de bienes. Es un servicio de Auditoría recurrente, solo establece la normativa la Ley General de Control Interno de evaluar la gestión administrativa y a la Unidad de Cultura y Gestión del Talento Humano, para



**Consejo de Administración**

4061008921243

garantizar que los declarantes, en cuanto a la declaración jurada bienes sean las personas que así correspondan.

**Proceso Dotar, Mantener y Soportar los Servicios de TIC-TO**

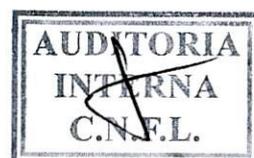
- 5.8.1 Operar la infraestructura de TIC y TO (Servicios de Correo Electrónico, Internet y equipos de conectividad). En ese servicio de Auditoría, también se estaría acogiendo una de las sugerencias, en cuanto al riesgo de ciberseguridad y eficacia de los controles sobre los riesgos de ciberseguridad y por eso está cubriendo los equipos de conectividad en esa materia. Igualmente, también la seguridad en cuanto al correo electrónico e internet.
- 5.8.2 Administración y gobernanza de las TIC y TO (Gestión y Control de Licencias de Software). La CNFL tiene una cantidad de licencias de software a nivel de tecnología de información y tecnologías operativas y se estaría evaluando la gestión administrativa y operativa para el control de esas licencias y el costo que representa.
- 5.8.3 Operar la infraestructura de TIC y TO (Administración del sistema CONNEXO). El sistema CONNEXO es un sistema estrella, en cuanto a la comercialización de servicios, porque es el que se utiliza, para la administración de los sistemas de medición inteligente, para los medidores de la CNFL, que fue el que hace unos años atrás sucedió una ejecución de un proceso no autorizado y que dejó a una serie de clientes desconectados.
- 5.8.4 Administración seguridad (lógica y física) de las TIC y TO (Entorno de Información en medios y formatos físicos). Se estaría cubriendo la seguridad física y lógica, en cuanto a lo que son los respaldos de los medios que se utilicen para el resguardo a la información de la empresa.

**Proceso Gestionar la Cadena de Abastecimiento**

- 3.1.1 Contratación pública. La normativa que vaya a regir a partir de enero se ha estado monitoreando, por lo menos haciéndole la consulta cada cierto tiempo a la Asesoría Jurídica, quienes indicaron que, por el momento se mantenía la nueva Ley General de Compras Públicas. Se espera y así se entiende, que la CNFL se estaría rigiendo con otra que no sea la ley, pero todavía eso no está finiquitado, y que suceda cuando corresponda evaluar ese proyecto, la CNFL ya tiene esa previsión y se prepara para la nueva regulación, sea la anterior a la ley o sea otra, si es que va a venir de Casa Matriz.

**Proceso Gestionar la Infraestructura**

- 4.4.1 Administrar servicios de seguridad. Son los contratos de seguridad y vigilancia que tiene la CNFL, para los diferentes planteles de la empresa y la administración operativa y de control sobre esos contratos.

**Proceso Dirigir la Empresa**

- 4.3.1 Gestión documental (archivos de gestión). En este tema preocupa, aunque no está diciendo que está sucediendo, pero si, durante la pandemia, el proceso en tecnología cambió a tal extremo, de que se está utilizando el Office 365 y hay dependencias de la empresa que están usando la aplicación para almacenamiento de documentos de forma digital, que también de acuerdo a las normativas del Archivo Nacional, cuando son documentos electrónicos o digitalizados, debe existir cierto protocolo, en cuanto a su custodia, conservación, almacenamiento y acceso, son los temas que se estarían cubriendo.

#### **Proceso Administrar la Mejora Continua en la Empresa**

- 6.2.1 Estudios especiales y atención de denuncias. Es parte de un servicio que se da a la ciudadanía.
- 6.2.2 Auditoría continua. Se refiere a realizar Auditorías continuas en tiempo real, por medio de procesos automatizados y eso implica generar herramientas automatizadas para ello, utilizar herramientas para el acceso a la base de datos y obtener información más oportuna.

#### **Proceso Brindar Servicios de Apoyo**

- 6.5.10 Soporte técnico en Tecnologías de Información y Comunicación. Los compañeros que tienen formación el TI que son pocos y dan ese servicio.

#### **Proceso Administrar la Mejora Continua en la Empresa**

Se cubren el resto de los procesos de Auditoría como se detalla a continuación:

- 3.2.1 Seguimiento de recomendaciones formuladas por los auditores externos.
- 3.2.2 Seguimiento a las recomendaciones de servicios de auditoría y servicios preventivos.
- 4.8.1 Servicios preventivos y estudios especiales, los cuales se llevan a cabo por las diferentes dependencias de la Auditoría, tiene el mismo alcance en cuanto al tipo de servicio, lo que cambia es la temática a abordar, según su especialidad.
- 4.9.1 Seguimiento a las recomendaciones de servicios de auditoría y servicios preventivos.
- 5.9.1 Servicios preventivos y estudios especiales.
- 5.10.1 Seguimiento a los servicios de auditoría y servicios preventivos.
- 5.10.2 Seguimiento de recomendaciones formuladas por los auditores externos sobre tecnologías de información.
- 6.3.1 Servicios preventivos.
- 6.4.1 Seguimiento a las recomendaciones de servicios de auditoría y servicios preventivos.

#### **Proceso Gestionar la Actividad de Auditoría**



**Consejo de Administración**

4061008921243

Se le llama Gobernanza y por norma de la CGR, se deben realizar las siguientes actividades:

- 6.5.1 Ejecución y seguimiento planificación estratégica de la Auditoría Interna.
- 6.5.2 Ejecución y seguimiento plan de mejoras derivadas de la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna.
- 6.5.3 Evaluación de la calidad de la Auditoría Interna.
- 6.5.4 Administración plan de capacitación anual.
- 6.5.5 Administración del presupuesto de la Auditoría Interna, se cubre también la formulación del presupuesto 2026.
- 6.5.6 Administración de contratación de bienes y servicios, propios de la Auditoría.
- 6.5.7 Administración de las regulaciones asociadas con la actividad de la Auditoría Interna, que son las normas, procedimientos propios de la Auditoría.
- 6.5.8 Gestión de competencias del personal de la Auditoría Interna, este año se inicia con el proyecto de gestión de competencias y en el 2025 sería la ejecución de la segunda etapa.
- 6.5.9 Servicios preventivos de asesoría sobre la gestión empresarial, es de innovación que se pueda a través de investigación, desarrollar herramientas para la Auditoría o según se determine ofrecérselo a la administración como insumo de información en su gestión.
- 6.5.11 Estudio reporte semestral procedimientos de contratación tramitados por la Gerencia General, es un acuerdo del Consejo de Administración que, en los informes de labores, se indiquen las contrataciones que se han llevado a cabo superior a los \$500.000.
- 6.5.12 Gestión de informes de desempeño de la Auditoría Interna.
- 6.5.13 Administración indicadores de gestión de la Auditoría Interna.
- 6.5.14 Formulación Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna.

**Presupuesto**

El presupuesto para el período 2025 solicitado por la Auditoría Interna es de ¢ 23.201.407 millones por servicios, materiales y suministros, el tema de la planilla se encarga la Unidad de Cultura Gestión del Talento Humano, el tema de infraestructura civil en cuanto a las oficinas de la Auditoría, eso es la Unidad Logística, el Área del Taller que también colabora y ahora con la novedad del plan de adquisiciones, que hay distintas dependencias de la CNFL que administran contratos, entonces a ellos se les dicen cuáles son las necesidades de la Auditoría, para que lo consideren en la administración de ese contrato por demanda.

**Plan de Capacitación**

Del presupuesto total solicitado para la Auditoría Interna, se establece para el Programa de Capacitación 2025 un monto de ¢ 9.191.543 en atención a la Norma 107 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.



**Consejo de Administración**

4061008921243

El señor Rayner García, agradece la presentación sobre el Plan de Trabajo Anual para el 2025, no habiendo consultas de parte de los miembros del Consejo de Administración, indica que, como siempre todas las presentaciones y temas que la Auditoría Interna a través de la coordinación de Cora Salazar son impecables y claras y queda la tranquilidad de que, el abordaje que se manifiesta, para las diferentes acciones van a ser bien gestionadas. Agradece nuevamente, la visión holística de toda la empresa comenta que la Auditoría Interna de la CNFL no solamente cubre las cuatro esquinas, sino más.

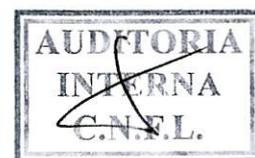
Indica que, en algún momento, se podría abrir el espacio aparte, para comentar sobre las investigaciones que la Auditoría viene haciendo y que son de relevancia para el órgano colegiado y ver el estado de las mismas, ya que, como Consejo de Administración, se realizan reuniones denominadas "química pura", en donde se conocen diferentes temas estratégicos, financieros, Auditoría, control interno, fuera de las sesiones oficiales, y ha salido a relucir el interés de ciertos temas que, en algún momento la Auditoría ha indicado el proceso de investigación, y se tiene la instrucción de Casa Matriz de lograr tener un ambiente de tranquilidad y sostenibilidad empresarial. Por lo tanto, la presidencia del Consejo, en algún momento estaría haciendo el contacto para conversar sobre esos temas y determinar si es, de vital importancia, conocerlos en una sesión oficial, indica que no será para el 2024, sino tal vez para el 2025, y se puede ir viendo, tal vez dentro de ese Plan de Trabajo, algunas de las entregas sobre ese tipo de servicios de investigación. Felicita y pide hacer extensivo el agradecimiento y felicitación de parte del Consejo de Administración a toda la población, a cada trabajador y trabajadora de la Auditoría Interna, por su esfuerzo y la meticulosidad con que se realiza cada una de las gestiones y las actividades y que se palpan en el trabajo que realizan e indica que cuenten con el Consejo de Administración para el 2025.

La auditora Interna, Cora Salazar, agradece el espacio y manifiesta sus mejores deseos de navidad y fin de año.

Una vez que la auditora interna y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se analiza y discute la propuesta de acuerdo, la cual es leída por el asesor legal.

La señora Heylen Villalta, consulta si no es necesario remitir el tema al Comité de Vigilancia.

La señora Ma. Del Carmen García, responde que la Auditoría Interna, remite directamente el Plan Anual de Trabajo 2025 al Comité de Vigilancia, una vez que lo haya conocido el Consejo de Administración.



## 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:

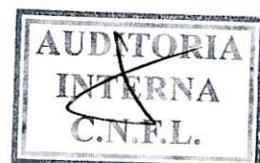
1. Mediante oficio 1001-535-2024 de fecha 6 de noviembre de 2024, la Auditoría Interna de la CNFL, remite al Consejo de Administración, el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2025.
2. El documento refiere a los principales aspectos considerados en la formulación del Plan de Trabajo Anual 2024 de la Auditoría Interna; detalla los servicios de auditoría, servicios preventivos y estudios de seguimientos a ejecutar sobre el cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna y de otros entes de control como la auditoría externa. Asimismo, se señalan las actividades programadas de gobernanza de la actividad de Auditoría, que incluyen aquellas de aseguramiento de la calidad y servicios de apoyo, considerando la normativa que regula el ejercicio de las Auditorías Internas y las sanas prácticas.
3. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6, inciso *kk*) indica: *“Conocer el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios”*.

**POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:**

**ACUERDO 1.**

- I. **Dar por recibido y conocido el Plan Anual de Trabajo 2025 de la Auditoría Interna, remitido mediante oficio 1001-0535-2024 de fecha 6 de noviembre de 2024, presentado por la Auditora Interna en la presente sesión.**
- II. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Auditoría Interna para lo correspondiente. ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 2. Oficio Consejo Directivo del ICE 0012-0729-2024. Presentación informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos**



## Consejo de Administración

4061008921243

El señor Rayner García informa que, con fecha 20 de noviembre de 2024, se recibió el oficio 0012-729-2024 del Consejo Directivo del ICE, donde comunican el acuerdo tomado en el artículo 1, capítulo II, de la sesión 6660 del 19 de noviembre de 2024, en el cual se solicita una presentación del informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. Asimismo, indica que el tema, lo conoció el Consejo de Administración hace algunas semanas, lo expuso el señor Guillermo Mena, con respecto a todo lo que se viene haciendo en la CNFL para agilizar los trámites, en el presente oficio hay una solicitud expresa de Casa Matriz y el señor Guillermo Sánchez lo va a ampliar con respecto a la entrega, que hay que realizar. Por lo anterior, solicita al señor Guillermo Sánchez Williams, asesor legal del Consejo de Administración, referirse al oficio.

El señor Guillermo Sánchez Williams, comenta que el presente oficio lo dirigió el Consejo Directivo del ICE, a los gerentes, presidentes de Juntas Directivas y Consejo de Administración de las empresas del Grupo ICE, relacionado con la presentación del informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, indica que, en su oportunidad el Consejo de Administración tuvo conocimiento del informe que presentó la Gerencia General y la Dirección de Comercialización, donde una vez conocido el informe se remitió a la División de Estrategia y Gestión Corporativa del ICE, ya que en esa oportunidad esa División era la que iba a recopilar todos los informes relacionado con las acciones, para hacer un diagnóstico y valoración y eventualmente hacer una ponderación de los hallazgos de la materia como oportunidad de mejora. Se da lectura de los considerandos y por tantos del acuerdo:

**“CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Directivo en el artículo 2 de la Sesión 6649 del 26 de setiembre del 2024 *solicitó a las empresas subsidiarias y a la Gerencia General del ICE, brindar un informe a la División Estrategia y Gestión Corporativa sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y a su reglamento Decreto Ejecutivo 37045 del 22 de febrero del 2012, con el propósito de que dicha División realizara un análisis y presentara un diagnóstico de los hallazgos identificados a este Órgano Colegiado.*
2. *La División Estrategia y Gestión Corporativa, mediante carta 500-069-2024 del 15 de noviembre del 2024, indica que una vez recibidos y analizados los informes remitidos por las Empresas, considera necesario la conformación de un equipo de trabajo multidisciplinario que facilite los insumos suficientes para generar valor con el informe solicitado, las oportunidades de mejora y el diagnóstico al*



## Consejo de Administración

4061008921243

*cumplimiento de la Ley 8220 y sus reglamentos en las empresas del Grupo ICE, por lo que solicita una prórroga para la entrega del informe.*

- 3. Una vez analizado el tema, se estima oportuno modificar el acuerdo emitido en el artículo 2 de la Sesión 6649 del 26 de setiembre del 2024, con el propósito de que las empresas subsidiarias y la Gerencia General del ICE presenten al Consejo Directivo el informe de cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y a su reglamento Decreto Ejecutivo 37045 del 22 de febrero del 2012.*

**POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:**

- 1. Modificar el acuerdo emitido en el artículo 2 de la Sesión 6649 del 26 de setiembre del 2024, con el propósito de que los Presidentes de las Juntas Directivas y del Consejo de Administración, así como los Gerentes Generales de las Empresas, presenten a este Órgano Colegiado el informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y a su reglamento Decreto Ejecutivo 37045 del 22 de febrero del 2012, en la sesión extraordinaria a celebrarse el 5 de diciembre de 2024.*
- 2. Convocar a la División de Estrategia y Gestión Corporativa, para que esté presente en la sesión en la que se va a exponer el tema indicado en el Por Tanto anterior y brinde seguimiento a la implementación de las acciones que se deriven de los informes. Acuerdo firme.”*

El señor Rayner García comenta que, en el por tanto I del acuerdo del ICE, se indica que los presidentes de las Juntas Directivas y el Consejo de Administración y así como los gerentes presenten a ese órgano colegiado, indica que no limita quién debería de ser, en la propuesta de acuerdo la intención en ese caso, por un tema de agenda, indica que él no va a poder estar en la presentación del tema, por lo que consulta al señor Guillermo Sánchez, que, como no se indica quién es el que tiene que exponer, si puede ser uno de los miembros que represente al Consejo y que el señor Luis Fernando Andrés, quién tampoco va a estar en el país, por su participación en la RAE, designe al director, en este caso de la cartera de Comercialización, para lograr exponer el tema, consulta si habría algún inconveniente.

El señor Guillermo Sánchez, responde que, no hay ninguna obligación inherente del acuerdo tomado por Consejo Directivo del ICE, sobre que necesariamente deben ser los presidentes o los gerentes generales, para eso está la figura de la delegación, en la Ley General de Administración Pública y en razón de lo que se comentó, hay una motivación sucinta, una razón que media y que impide materialmente la participación de ambos, en ese caso el presidente y el gerente general, a dicha comparecencia ante



**Consejo de Administración**

4061008921243

el órgano colegiado, en su lugar, en la propuesta de acuerdo, dada las razones que acaba de señalar el presidente, lo que se propone es que sea sustituido por otro miembro del Consejo de Administración, igualmente la directora Heylen Villalta en calidad de secretaria, va a acompañar al gerente general a la RAE, por lo tanto, sería en el otro rol la tesorera, precisamente como el otro cargo del Consejo de Administración que acompaña a la administración a hacer la debida presentación, en ese caso la Gerencia General, también delegaría en otra persona, la presentación de del informe ante el Consejo Directivo del ICE y por supuesto, la Gerencia tiene que valorar, hacerse acompañar con su equipo de trabajo, en este caso el director de Comercialización, quien en su oportunidad expuso ante el órgano colegiado, dicho informe, por lo tanto, no hay ningún conveniente, porque no es un acuerdo personalísimo, simplemente está señalando quienes deben de coordinar o quienes deben de presentar el informe, pero eso no obsta, para que, con la figura de la delegación y dadas las razones motivadas del porqué se impide materialmente su participación, se puede hacer de esa manera.

El señor Rayner García agradece al señor Guillermo Sánchez, la ampliación y aclaración del tema, y consulta a la directora Rebeca Carvajal si puede participar en dicha presentación del tema ante el Consejo Directivo del ICE.

La señorita Rebeca Carvajal, responde que está de acuerdo con la indicación del presidente del Consejo de Administración, el señor Rayner García.

Después de discutido y analizado el oficio, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante oficio 0012-729-2024 de fecha 20 de noviembre del 2024, la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, comunica el acuerdo en firme de dicho Consejo, según el artículo 1 del Capítulo II de la Sesión 6660 del 19 de noviembre del 2024, en relación con la presentación del informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.
2. El Consejo Directivo en la Sesión 6649 del 26 de setiembre del 2024, solicitó a las Empresas y Gerencia General del ICE, brindar un informe a la División Estrategia y Gestión Corporativa, sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 y su reglamento, con el propósito de que dicha División realizara un análisis y presentara un diagnóstico de los hallazgos identificados al Órgano Colegiado del ICE.
3. La División Estrategia y Gestión Corporativa, una vez recibidos y analizados los



## Consejo de Administración

4061008921243

informes remitidos por las Empresas, considera necesario solicitar una prórroga al Consejo Directivo del ICE, para la entrega del informe citado en el Considerando anterior, así como conformar un equipo interdisciplinario para la presentación del informe y realizar el diagnóstico correspondiente al cumplimiento de la Ley 8220.

4. El Consejo Directivo del ICE, con base en el acuerdo citado en el Considerando 1., modifica el acuerdo emitido en el Considerando 2., convocando a los Presidentes de las Juntas Directivas y del Consejo de Administración, así como a los Gerentes Generales de las Empresas, para que presenten en la Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del ICE a celebrarse el 5 de diciembre de 2024, el informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reglamento Decreto Ejecutivo 37045 del 22 de febrero del 2012, así como a la División de Estrategia y Gestión Corporativa, para que esté presente en dicha Sesión, y brinde seguimiento a la implementación de las acciones que se deriven de dichos informes.
5. 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 0012-729-2024 de fecha 20 de noviembre del 2024, remitido por parte de la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, mediante el cual, comunica el acuerdo en firme de dicho Consejo, según el artículo 1 del Capítulo II de la Sesión 6660 del 19 de noviembre del 2024, en relación con la modificación sobre la presentación del informe sobre las acciones que se llevan a cabo en torno al cumplimiento de la Ley 8220 de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, y su reglamento Decreto Ejecutivo 37045 del 22 de febrero del 2012.**
- II. **Autorizar a la Tesorera del Consejo de Administración, Sra. Rebeca Carvajal Porras, para que en nombre de la Presidencia y del Órgano Colegiado, participe en la Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del ICE, a celebrarse el día 05 de diciembre del 2024, para la presentación del informe por parte de la CNFL, sobre las acciones**



llevadas a cabo en relación con la Ley 8220 y su reglamento, en razón de los compromisos adquiridos previamente por parte de la Presidencia.

- III. Instruir a la Gerencia General, para que coordine y/o delegue su participación en la Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del ICE, a celebrarse el día 05 de diciembre del 2024, para la presentación del informe sobre las acciones mencionadas en el Por tanto I., en razón de encontrarse el Gerente General en esa fecha, participando en la “59ª Reunión de Altos Ejecutivos de la CIER – RAE 2024 y la visita técnica a UTE (Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas)” a celebrarse en Uruguay.
- IV. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención, así como a la Secretaria del Consejo Directivo del ICE, para su conocimiento y lo que corresponda. ACUERDO FIRME.

#### CAPÍTULO IV ASUNTOS DE GERENCIA GENERAL

El señor Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, ingresa a la sesión e indica que se unió a la misma desde su casa de habitación Santo Domingo, Heredia, donde cuenta con un espacio de discreción y confidencialidad.

#### ARTÍCULO 1. Informe de Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna I Semestre 2024 corte octubre.

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-1537-2024 de fecha 21 de noviembre de 2024, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración el informe de Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna I Semestre 2024 corte octubre. Para estos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general y Mario Hernández Delgado, asistente de la gerencia general, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que, como primer punto en agenda de la Gerencia General se va a presentar el informe de seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna I Semestre 2024 con corte al mes de octubre 2024, dicha presentación la va a realizar el señor Mario Hernández, quien labora en la Gerencia General y es quien, en conjunto con su persona da el seguimiento respectivo a dicho tema y coordina con las diferentes dependencias.

El señor Mario Hernández, realizará una presentación ejecutiva del tema, comenta que el informe es en cumplimiento con el acuerdo del Consejo de Administración,



## Consejo de Administración

4061008921243

oficio No. 2020-0365-2024, atención al Informe del I Semestre 2024 de la Auditoría Interna, también se presentará el avance en temas de seguridad de la información y ciberseguridad. Comenta que la importancia del informe radica en la evidencia del cumplimiento de la administración activa de las recomendaciones que la Auditoría Interna que emitió en el informe del primer semestre 2024. En los anexos del informe más de 200 MB de información se respalda el cumplimiento y en la presentación se va a mostrar los resultados y un par de ejemplos de referencia, ya que son 129 recomendaciones.

Se presenta en detalle un cuadro que contiene un resumen de las recomendaciones contenidas en el informe de la Auditoría, el cual es integral, en donde se muestran las referencias y se indican cuales están en proceso y pendientes.

**Avance cumplimiento recomendaciones**

Se muestra el resumen, del estado de las recomendaciones validadas por la Auditoría Interna y el estado de cumplimiento explicado en su informe, con corte a junio 2024.

Estado de las recomendaciones validadas en el I Semestre  
2024 por la Auditoría Interna

UNIDAD DE AUD. INT	TOTAL RECOMEND	ATENDIDAS	EN PROCESO	PENDIENTES
Procesos administrativos, Financieros y Técnicos	21	12	5	4
Procesos de dirección, gestión de recursos y mejoras	53	29	20	4
Procesos de realización y gestión de servicios	43	29	14	0
Atención de denuncias, gobernanza e innovación	12*	3	5	4
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>	<b>73</b>	<b>44</b>	<b>12</b>

Lo anterior, para poder comparar y sumar a dicho avance, el que también reporta la Administración activa con corte a octubre 2024, se muestra la siguiente tabla:

Estado de las recomendaciones en el I Semestre 2024 según  
cumplimiento de la Administración Activa y total semestre  
Corte Octubre 2024

CANTIDAD DE RECOMENDACIONES	ATENDIDAS	EN PROCESO	PENDIENTES	% CUMPLIMIENTO
129	99	23	7	77 %

Comparadas las tablas anteriores, se evidencia un cumplimiento total del 77%, es decir, se avanzó un 20% más (26 recomendaciones más atendidas) en relación con el momento en que la Auditoría emitió su informe que era del orden de 73 recomendaciones atendidas.

## Consejo de Administración

4061008921243

Comenta que aún hay recomendaciones en proceso, porque algunas traspasan los periodos semestrales, anuales, algunas dependen de recursos presupuestarios y algunas no avanzaron por diferentes situaciones, pero en todos los casos se ha comunicado los diferentes cumplimientos.

Comenta que son 129 recomendaciones, que es impráctico mostrarlo en un foro así, pero, va a explicar dos ejemplos, los cuales detalla:

**Dirección Administración y Finanzas****2.6. Oficio 1001-0144-2024. 6.1.1 Estudio especial Fondo Ahorro y Préstamo**

Referencia 1001-0018-2022

*Girar instrucciones por escrito a las personas encargadas de conformar los expedientes crediticios en el FAP, para que los documentos estén ordenados cronológicamente, se documente cada uno de los acontecimientos que se presenten (desde la solicitud de crédito hasta la cancelación de la hipoteca y pago del préstamo) así como que estén foliados.*

Mediante oficio 3140-0073-2024 el Área Fondo de Ahorro informa a la Auditoría Interna que dicha actividad se encuentra atendida.

*El Área Fondo de Ahorro debe implementar y documentar mecanismos de control necesarios que le permita cumplir con lo indicado en la norma 4.1.5 Supervisión Constante y el artículo 36 incisos a., c. y d. del Reglamento para la Gestión Documental, de tal forma que en el futuro se evite la reiteración de situaciones como las detectadas en la observación.*

Mediante oficio 3140-0073-2024 el Área Fondo de Ahorro informa a la Auditoría Interna que dicha actividad se encuentra atendida.

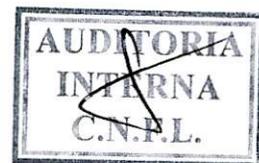
*Asegurarse se implementen y documenten mecanismos de control necesarios que le permita cumplir con lo indicado en la norma 4.1.5 Supervisión Constante, en relación con las escrituras hipotecarias y razón notarial por parte de los notarios del FAP, así como la normativa que regula esta actividad.*

Con el oficio 3140-0073-2024 el Área Fondo de Ahorro informa las acciones que se han realizado a la fecha, e informa el plan de acción a seguir para así atender la recomendación planteada.

**Fuente: Dir. Administración y Finanzas**

**Dirección Comercialización**

Como se evidencia en el anexo 1 del presente informe, la Dirección Comercialización se muestra por ejemplo que para el estudio de Auditoría denominado 3.2.1 Cuentas por cobrar, la recomendación del apartado C de dicho informe ya fue atendida en su totalidad según las acciones indicadas en la columna de observaciones de la siguiente tabla:



**Ejemplo de recomendación atendida por la Dirección Comercialización**

Nº. Oficio de la Auditoría	Fecha de emisión	Oficio del seguimiento	En proceso	Pendiente	Observaciones
<b>3.2.1 Cuentas por pagar</b>					
1001-0040-2022	02-02-2022	1001-0074-2024	1	1	
			C) Procedimiento Desactualizado: recomendación 1: Tomar las acciones que correspondan para asegurar la actualización, oficialización e implementación del procedimiento "Registro de Faltantes y Sobrantes de Agencias Recaudadoras Externas", para que en el corto plazo se disponga de dicha herramienta para su uso, consulta y evaluación.	B) Saldos no liquidados: recomendación 1: Tomar las acciones que correspondan para documentar y oficializar una regulación para liquidar periódicamente las cuentas por pagar: 26300401 Sobrantes de cajeros y 26300402 Sobrantes de agencias externas cuya antigüedad es significativa y ajustar los saldos de acuerdo con esa política, de manera que se asegure la integridad del monto presentado en los estados financieros.	B) Mediante el oficio No. 4001-0877-2024 del 21-06-2024 se remitió el procedimiento "Registro sobrantes y faltantes de cajeros" al Proceso Análisis Administrativo para su oficialización, con una fecha aproximada de atención al 30-11-2024, por lo que a la fecha esta recomendación se encuentra en proceso. C) Mediante el oficio No. 2100-0100-2024 del 22-03-2024 el Proceso Análisis Administrativo actualiza el procedimiento "Registro de faltantes y sobrantes de agencias externas", por lo que la recomendación queda finalizada.

Fuente: Dir. Comercialización.

Los hallazgos anteriores, son normales en la Auditoría ya que coteja si la normativa está desactualizada.

Comenta y presenta el seguimiento de los temas de seguridad de la información y ciberseguridad, en atención al acuerdo 2020-251-2023, en donde se solicitaba el seguimiento a esos temas en los informes bimensuales, también informa que la Dirección encargada ya presentó el tema al órgano colegiado.

6.1.3 Seguimiento de la Gestión Pública: Último avance enviado el 06 de agosto del año 2024 a la Gerencia General mediante oficio 2800-0102-2024.

Se presenta el cronograma con 14 advertencias, las cuales se detallan en el informe, indica que las advertencias son diferentes a las recomendaciones y la administración le está dando la atención debida.

**Acciones con plazo a diciembre 2025**

ADVERTENCIA	ESTADO
1	Finalizada.
2	Finalizada.
3 y 4	Iniciada. 81% de avance.
5	Iniciada. 70% de avance.
6 y 7	Iniciada. 50% de avance.
8	No iniciada. Inicia en año 2025.
9	Iniciada. 90% de avance.
10	Finalizada.
11	Iniciada. 66% de avance.
12	Finalizada.
13	Iniciada. 50% de avance.
14	Finalizada.

Fuente: Dir. Transformación y Gestión Tecnológica



En la advertencia No. 1 se solicita a la administración que se asegure que se formule y oficialice, se brinde el seguimiento y cumplimiento de documentos normativos que permitan asegurar una protección razonable de los activos tecnológicos y de la información, su clasificación según confidencialidad, integridad, disponibilidad y el establecimiento. Un plan de capacitación, formación y actualización para el personal encargado en seguridad de la información, indica que eso está debidamente atendido y el detalle está en el informe con todas las acciones y documentos que se le remitieron a la Auditoría.

La advertencia No. 2, también está finalizada, esa se refiere que, en la CNFL, hay que asegurarse, que se haya valorado la conveniencia de contar con un Comité de Seguridad de la Información que impulse, vele y responda por la Estrategia de Seguridad de la Información Empresarial, igualmente en ese caso también está finalizada y así sucesivamente todas se han atendido a excepción de la No. 8 que inicia en el 2025, todas tienen su grado de avance con sus diferentes características, reitera que el detalle se encuentra en anexo 7.

#### 5.1.4 Operar Infraestructura: Seguridad Lógica (Ciberseguridad) TO Avance a octubre 2024, una acción pendiente con plazo a noviembre 2025

##### Plan de Acción: Recomendación 1 Atendidas

Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Evaluar la viabilidad de habilitar la función de "Log" para todos los equipos activos de la Red de Infocomunicaciones	Jefatura Área de Infocomunicaciones	1/3/2023	9/5/2023
Habilitar la función de Log para los equipos de infocomunicaciones que sea factible.	Jefatura Área de Infocomunicaciones	10/5/2023	10/7/2023

##### Plan de Acción Recomendación 2, Plazo a Noviembre 2025.



**Plan de Acción**

Acción	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Constituir un equipo de trabajo y realizar un análisis de una herramienta automatizada o servicio de gestión que centralice la información sobre los logs de los equipos activos de la Red de Infocomunicaciones	Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y la Jefatura del Área de Gobierno de Tecnología	6/3/2023	10/7/2023
Gestionar ante la administración la posible adquisición de la herramienta automatizada o servicio de gestión que centralice la información sobre los logs de los equipos activos de la Red de Infocomunicaciones	Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y la Jefatura del Área de Gobierno de Tecnología	10/7/2023	25/3/2024
Si se cuenta con el presupuesto necesario, se procede con la contratación e implementación de la herramienta automatizada o servicio de gestión que centralice la información sobre los logs de los equipos activos de la Red de Infocomunicaciones.	Jefatura de Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación y la Jefatura del Área de Gobierno de Tecnología	10/1/2025	28/11/2025

Comenta que, el tema de la herramienta tiene que salir a concurso, actualmente ya tiene contenido presupuestario, por eso se indica que vence en noviembre del 2025, en este año hay ¢137 millones, ya está el concurso y el año entrante tiene una partida presupuestaria de ¢88 millones, tanto para este año que el concurso está en ciernes y el otro año de contenido presupuestario, para lograr la contratación o implementación de la herramienta automatizada o servicio de gestión que centralice la información de los equipos activos de la red de infocomunicaciones. Básicamente son temas de seguridad, de sistemas, donde se necesita que se tenga lo que llaman los informáticos firewall y ese tipo de sistemas que protegen de ataques, indica que el tema es bastante amplio en la empresa, pero lo comenta a manera de referencia y avance.

**Conclusiones**

1. La Administración Activa ha comunicado a la Auditoría Interna, los cronogramas de atención para las recomendaciones que emitió esta, en su informe del I Semestre del año 2024. Comenta que es importante decir que, en el tema de seguridad lógica de la información y de ciberseguridad, como se puede observar en el informe, los auditores a la Dirección de Transformación constantemente le están solicitando evidencia y avances.
2. De 129 recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, 99 están finalizadas y 30 (23%) se encuentran en proceso o pendientes, para un cumplimiento del 77 %.

## Consejo de Administración

4061008921243

El señor Rayner García, comenta que son bastantes las recomendaciones emitidas por la Auditoría, por lo menos se ve que se van atendiendo, comenta que siempre se hace el refuerzo para que se cumpla con esas recomendaciones, debe haber un plan de trabajo y un responsable, es sabido que el responsable absoluto y final es la Gerencia General, la cual asegura el cumplimiento y atención de todas esas recomendaciones, pero a nivel de detalle, cada Área, Dirección, Proceso, debe de tener una persona encargada por cada una de las recomendaciones, se hace un seguimiento y un control, reitera seguir recordando el tema, para poder cumplir, ya que siempre que viene el Comité de Vigilancia, hay al menos 2 recomendaciones, en cuanto que se asegure el cumplimiento, se asegure la atención, y en algunos de los casos, son traídas desde algún tiempo atrás, por lo que consulta porque se está durando tanto, quisiera saber por ambos flancos, y no es que no se tenga la recomendación de atender el tema de la Auditoría Interna, ya que siempre va a haber una recomendación del Comité de Vigilancia en cuanto a este tema, pero sí tal vez, cuando se ven 129 recomendaciones, y estando claros que son oportunidades de mejora, pero son bastantes y especialmente cuando son algunas bastante sensibles como por ejemplo en los temas de ciberseguridad, sistemas de facturación o el sistema comercial, indica que la preocupación que le causa al Consejo de Administración es que son cosas muy sensibles que siguen saliendo, entonces vuelve y repite, se ven como oportunidades de mejora y eso se le ha dicho a la Auditoría, solicita sean exhaustivos en sus revisiones, pero también tengan el cuidado, porque también la administración activa tiene que seguir operando, entonces en ese sentido es lograr un balance. Comenta que sabe que se abren los espacios, para poder atender a la Auditoría. También se ha dicho que, más allá de cumplir con un programa de trabajo y cumplir con la atención al 100% de las recomendaciones, también es identificar, qué es lo que causa esas recomendaciones, cuáles son aquellas anomalías o incidencias, que de una u otra manera generan una recomendación o una oportunidad de mejora. Lo anterior, lo comenta porque en las diferentes formaciones que están teniendo de la Unidad Ejecutora Propiedad del Estado, en donde la intención es seguir mejorando, pero no reincidiendo, hace un llamado, para que dentro de la Gerencia y dentro de las Áreas, se aseguren que las recomendaciones que ya han sido atendidas, no se vuelvan a activar y cumplir con los controles, que para eso se tienen las leyes y control interno tiene que ayudar en eso. La Auditoría es un ente fiscalizador interno dentro de la empresa, pero la coordinación específica que se hace a través del gerente general y los directores es de suma importancia. Repite que, no es que no quieran que el Comité de Vigilancia indique una o dos recomendaciones, que son las que siempre hablan sobre la atención a las recomendaciones de Auditoría Interna, pero cuando se ven 129 recomendaciones, la primera impresión es qué está pasando, o se está levantando mucha incidencia o anomalía que hay que mejorar, lo cual es bueno o bien hay muchas cosas que tal vez vienen haciendo fila. Por lo que hace un llamado de atención, para que se revise bien y como siempre se indica a la auditora, los espacios de conversación y comunicación entre la administración activa y la Auditoría son



**Consejo de Administración**

4061008921243

fundamentales para que se tenga un resultado positivo. No se trata de generar recomendaciones por generarlas, pero tampoco manejar una cantidad importante de esas recomendaciones, porque no se ve bien y solicita a la Gerencia a nivel interno darle el seguimiento respectivo, felicita al señor Mario Hernández por la minuciosidad con que realiza la presentación del tema, se nota que hay un seguimiento y control y que se está tomando con la seriedad del caso.

La señora Heylen Villalta, consulta cuales de las recomendaciones pendientes estarían en estado vencido, porque en el informe hay algunas a las que se les ha solicitado ampliación de plazo, cuando se solicita ampliación de plazo es porque se venció o se previó que no se iba a cumplir con el plazo y se solicita ampliación, en esos casos es importante tenerlas mapeadas y tratar de salir de ellas lo antes posible, ya que son bastantes, el objetivo es ir finalizando las que están pendientes y recomienda precisar también, cuales están vencidas o por vencer o que se solicitó ampliación de plazo.

El señor Luis Fernando Andrés, responde que, cuando se pide ampliación de plazo siendo transparentes, es porque algunas dependencias no empiezan a atender con la mayor celeridad del caso y cuando comienzan a atenderlas se dan cuenta que el tema es amplio y que se requiere la intervención de alguna otra dependencia y solicitan ampliación del plazo, se han girado directrices para que, en la medida de lo posible se evite la ampliación de plazo, ya que no es del agrado de la Auditoría Interna y menos si es a destiempo, si es con tiempo lo analizan y normalmente se aprueba.

El señor Mario Hernández, comenta que, aunado a lo indicado por el gerente general, se tienen mapeadas las recomendaciones pendientes, se les da el seguimiento; son muy celosos, se hacen reuniones con el gerente para analizar los diferentes motivos por los cuales se solicitan ampliación de plazo y esas situaciones, por ejemplo en la actualidad se tiene un director de Transformación y Gestión Tecnológica que tomó su puesto y al asumirlo empieza a hacer una actualización de lo actuado antes y se da cuenta, desde la óptica que hay recomendaciones de la Auditoría que el abordaje no coincide con la visión que se tiene actualmente en el Plan Estratégico y están por vencer, por lo que se solicita ampliación de plazo para hacer una revisión, hace poco se solicitó ampliar el plazo al mes de diciembre y el gerente lo aprobó indicando que no se puede pasar de esa fecha y para finalizar comenta que, si parecen muchas recomendaciones para un único semestre, pero realmente el informe de la Auditoría trae a colación recomendaciones de periodos anteriores, por lo que no necesariamente fueron 129 del semestre en estudio, sino que son 129 del pasado y del presente, entendiéndose que, desde el punto de vista de la Auditoría puede haber algo pendiente y desde el punto de vista de la administración ya ha sido finalizado, es un tema que lleva mucho análisis y detalle.

## Consejo de Administración

4061008921243

El señor Rayner García, comenta que queda claro, pero de igual manera son bastantes y por más que se traigan de semestres anteriores, por lo que repite que la cantidad no significa que se está bien o no, son puntos de mejora que la Auditoría identifica y hay que darle su atención, por lo general el Consejo de Administración, talvez la señora Ileana Camacho o el señor José Fonseca, que son los directores que vienen de más antaño en la labor del Consejo, el Comité de Vigilancia pasó a 12 o 13 recomendaciones y cuando se leen se repiten como 6 o 7 y se trata de explicar que, más allá de una recomendación, es no deje "de", como por ejemplo la recomendación de costos, Auditoría, el tema es que ahora se van a ver 129 y no sabe cómo lo va a ver Casa Matriz y se va a explicar lo que se presentó en la sesión, pero se trata de enfocar en las oportunidades de mejora que se tiene, como lo indicó la directora Heylen Villalta, todo la justificante para mantenerlas activas o finalizadas hay que tenerlo claro y como se dijo si hay un cambio de responsable o plan de trabajo tiene que comunicarse para llevarle el pulso al tema, ya que en los frentes de control es vital, agradece nuevamente la presentación y el trabajo realizado y se espera nueva información en la próxima entrega.

El señor Mario Hernández, comenta que, para efecto de Casa Matriz, de las 129 se tienen casi 100 terminadas.

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, la cual es leída por el asesor legal, y se le realizan algunos cambios de forma, y se solicita remitir el acuerdo tanto a la Auditoría Interna como al Comité de Vigilancia.

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. En la sesión ordinaria No. 2691, celebrada el lunes 09 de setiembre de 2024, el Consejo de Administración, mediante oficio 2020-0365-2024 de fecha 10 de setiembre de 2024, solicitó mantener un seguimiento integral a las recomendaciones planteadas por la Auditoría Interna en el Informe Semestral.
2. En la sesión ordinaria No. 2639, celebrada el lunes 31 de julio de 2023, el Consejo de Administración, mediante oficio 2020-0251-2023 de fecha 01 de agosto de 2023, instruyó a la Gerencia General que atienda de forma prioritaria lo relacionado con los temas de seguridad de la información y ciberseguridad y que se le informe su avance mediante el informe de seguimiento de las recomendaciones de la auditoría.



**Consejo de Administración**

4061008921243

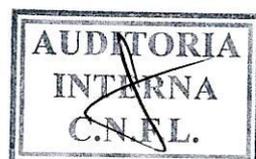
3. La Gerencia General mediante oficio 2001-1537-2024 de fecha 21 de noviembre de 2024, remite al Consejo de Administración el I Informe de Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna I Semestre 2024 y en este se incluye el seguimiento al avance de cumplimiento de los temas relacionados con seguridad de la información y un modelo de ciberseguridad.
4. 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”.
5. La ley general de control interno, ley N° 8292, en su artículo 12, establece en su inciso c: “Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna...”, por lo que en cumplimiento de esta norma, se tiene una finalización del setenta y siete por ciento (77%) de las recomendaciones emitidas en el Informe del órgano de control interno en el período objeto de estudio y el restante veintitrés por ciento (23%), se prevé su finalización para el primer semestre del año 2025.

**POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:****ACUERDO 3.**

- I. **Dar por recibido y conocido el oficio 2001-1537-2024 de fecha 21 de noviembre de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite al Consejo de Administración I Informe de Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna I Semestre 2024 y el avance que se tiene con relación a los temas de seguridad de la información y ciberseguridad, según documento adjunto que forma parte de esta acta y que fue presentado por la Administración en la presente sesión.**
- II. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención, así como al Comité de Vigilancia y a la Auditoría Interna para lo correspondiente. ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 2. Estados Financieros. Octubre 2024**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-1513-2024 de fecha 18 de noviembre de 2024, en donde se somete a conocimiento



**Consejo de Administración**

4061008921243

del Consejo de Administración los Estados Financieros al mes de octubre de 2024. Para estos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Juan Ml. Casasola Vargas, jefe de la Dirección Administración y Finanzas y Franklin Quirós Arce, jefe del Área Administración Financiera, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés comenta que van a presentar el análisis de los resultados financieros para el mes de octubre 2024, en donde se empiezan a ver mejores resultados.

El señor Juan Ml. Casasola, comenta que efectivamente se va a presentar los resultados al 31 de octubre de 2024, donde se presentan resultados netos positivos de alrededor de ₡876 millones, que se sumaron al resultado positivo del mes de setiembre y con eso se puede observar como la CNFL, cuando se tiene la generación en términos normales en estos meses hay cifras positivas, se van a presentar los indicadores y cifras a cargo del señor Franklin Quirós.

El señor Franklin Quirós procede a exponer el análisis de los resultados financieros, al mes de octubre del año 2024.

**Estado de ingresos y gastos**

Por los periodos terminados al 31 de octubre 2024 y al 31 de octubre 2023 (millones de colones).

**Al mes de octubre**

Utilidad de operación                      ₡1 349 millones.

Utilidad neta                                      ₡876 millones.

	2024	2023	Análisis horizontal		Efecto en resultados
			Variación Absoluta	Variación Relativa	
Ingresos de operación	287.668	276.026	11.642	4,22%	↑
Otros Ingresos	1.431	1.195	237	19,83%	↑
<b>Total ingresos de operación</b>	<b>289.100</b>	<b>277.221</b>	<b>11.879</b>	<b>4,28%</b>	<b>↑</b>
Costos y gastos de operación	293.468	261.499	31.970	12,23%	↑
Otros gastos	477	367	110	29,89%	↑
<b>Total costos y gastos de operación</b>	<b>293.945</b>	<b>261.866</b>	<b>32.079</b>	<b>12,25%</b>	<b>↑</b>
<b>Excedente (pérdida) de operación</b>	<b>(4.845)</b>	<b>15.355</b>	<b>(20.201)</b>	<b>-131,56%</b>	
Ingresos y costos financieros	(9.173)	(12.513)	3.340	-26,70%	↓
Fluctuaciones cambiarias-netas	6	597	(591)	-98,93%	↓
Impuesto renta diferido neto	3.974	3.300	674	20,42%	↑
<b>Excedente (pérdida) neto</b>	<b>(10.038)</b>	<b>6.739</b>	<b>(16.777)</b>	<b>-248,95%</b>	
Margen de operación	-1,7%	5,6%		-7,25%	
EBITDA	21.173	41.390	(20.217)	-48,84%	
Margen EBITDA	7,4%	15,0%		-7,63%	

**Ingresos de operación ↑ 4,28%**

**Consejo de Administración**

4061008921243

- 4,15% aumento ventas de energía en MWh (2024: 304 144 MWh) 4,13% Interanual.
- El precio promedio de venta presento en el mes un aumento según resolución RE-048-IE-2024 que incluye el efecto neto de la respuesta al recurso de revocatoria, la rebaja tarifaria aplicada a la CNFL, el efecto del CVG y el ajuste extraordinario al ICE. 2023: 94,89 - 2024: 95,04 variación 0,15%.
- Aumento de ₡237 millones en otros ingresos, producto del registro del ajuste por revaluación de activos.

Comenta que, si las ventas se comportan igual durante los meses de noviembre y diciembre, se estaría vendiendo bastante más del dato que se tenía antes de la pandemia, sería el año de más ventas desde el 2016 a la fecha, lo cual es bastante importante, ya que evidentemente no se nota tanto un año que se tienen perdidas, pero no se puede invisibilizar ese hecho.

**Costos y gastos de operación ↑ 12,23%**

- Aumento en las compras de energía en ₡27 694 MCRC:
  - Cantidad de energía comprada aumentó 3,63%.
  - El precio promedio de compra aumentó con base en lo dispuesto en las resoluciones RE-164-IE-2023 (CVG), la RE-159-IE-2023 (ajuste ICE) y la RE-160-IE-2023 (ajuste ICE transmisión) 2023: 59,84 - 2024: 69,42 - Variación 16,0%.
  - La generación propia aumento un 10,71%.
  - Las pérdidas de energía disminuyeron 2023: 9,57% - 2024: 9,47%.
- Aumento de los costos y gastos controlables en ₡4 361 MCRC (7,28%) producto del efecto de la reposición de los funcionarios que se retiraron en el periodo 2023.

**Compras de energía**

₡ 175 023 millones octubre 2023.

₡ 202 718 millones octubre 2024.

Diferencia: ₡ 27 694 millones 15,82%.

**Estado de ingresos y gastos**

Por los periodos terminados al 31 de octubre 2024 y al 31 de octubre 2023 (millones de colones)

Consejo de Administración

4061008921243

	2024	2023	Análisis horizontal		Efecto en resultados
			Variación Absoluta	Variación Relativa	
<b>Total ingresos de operación</b>	<b>289.100</b>	<b>277.221</b>	<b>11.879</b>	<b>4,28%</b>	↑
<b>Total costos y gastos de operación</b>	<b>293.945</b>	<b>261.866</b>	<b>32.079</b>	<b>12,25%</b>	↑
<b>Excedente (pérdida) de operación</b>	<b>(4.845)</b>	<b>15.355</b>	<b>(20.201)</b>	<b>-131,56%</b>	
Ingresos y costos financieros	(9.173)	(12.513)	3.340	-26,70%	↓
Fluctuaciones cambiarias-netas	6	597	(591)	-98,93%	↓
Impuesto renta diferido neto	3.974	3.300	674	20,42%	↑
<b>Excedente (pérdida) neto</b>	<b>(10.038)</b>	<b>6.739</b>	<b>(16.777)</b>	<b>-248,95%</b>	
Margen neto	-3,5%	2,4%		-5,93%	

Tasa básica pasiva (porcentaje promedio)

- 2020: 4,01%.
- 2021: 3,14%.
- 2022: 4,26%.
- 2023: 6,12%.
- 2024: 4,69%.

Una parte no controlable es el comportamiento de la tasa básica pasiva, sin embargo, el tener la mayoría de los créditos indexados a la tasa básica pasiva, en realidad es una decisión bastante buena que se toma en algún momento, sobre todo en el momento de colonizar y está permitiendo esos efectos y evidentemente la cancelación de pasivos que se han venido haciendo.

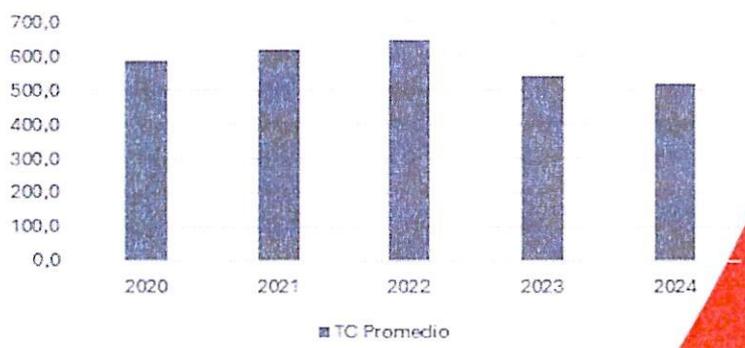
**Fluctuaciones cambiarias-netas ↓ 98,93%**

Menor ingreso por tipo de cambio de los saldos en las cuentas corrientes.

Mayor gasto por diferencial cambiario.

Se pasó de un tipo de cambio de ₡535,17 en octubre 2023 a ₡513,84 en octubre 2024.

Tipo de cambio promedio de venta  
(del sector público no bancario)



**Costos e Ingresos financieros netos ↓ 26,70%**

Disminución en el gasto por intereses de la deuda por reducción de las tasas de interés. (TBP).

Disminución en los ingresos financieros generados por los saldos en las cuentas bancarias e inversiones

**Efecto Disminución Tarifaria**

Al mes de octubre 2024 (miles de colones)

Se muestra el efecto de la disminución tarifaria, agregando cada mes, se agregó el mes de octubre que, en realidad, el efecto de la disminución fue muy similar al mes de setiembre, ese ejercicio se realizó comparando las ventas actuales multiplicado por el precio promedio que se tiene hoy y también multiplicado por el precio promedio si no hubieran rebajado las tarifas.

Mes	Precios manteniendo la tarifa (sin CVG)	Cantidad vendida (MWh)	Ventas en colones manteniendo tarifa	Ventas reales sin CVG	Disminución por tarifa
Enero	90,48	286.253	25.899.313	24.363.917	1.535.395
Febrero	90,98	288.144	26.215.917	23.278.331	2.937.586
Marzo	90,64	289.886	26.274.397	23.418.202	2.856.195
Abril	91,54	293.137	26.832.295	23.676.022	3.156.273
Mayo	90,88	306.147	27.823.864	24.706.376	3.117.488
Junio	91,07	305.390	27.812.173	24.781.948	3.030.225
Julio	90,46	297.506	26.911.500	24.165.895	2.745.606
Agosto	90,68	299.551	27.163.884	24.412.334	2.751.550
Setiembre	90,86	303.629	27.588.642	24.981.495	2.607.146
Octubre	90,60	304.144	27.555.446	24.933.183	2.622.263
<b>Total acumulado por disminución tarifaria</b>					<b>27.359.729</b>



La pérdida inicial se estimaba en

Comenta que, la disminución tarifaria a la fecha ronda los ₡27 000 millones, que es un monto bastante importante, nada despreciable y sobre todo cuando a la fecha hay una pérdida de ₡10 000 millones. Entonces la pregunta es qué hubiera pasado si no rebajan la tarifa a ese a ese nivel, es más, con suerte hubieran rebajado la tarifa la mitad de lo que lo hicieron y tendríamos un año muy bueno

La disminución tarifaria aplicada por ARESEP, correspondía a:

- 7,64% de rebaja en el precio.
- ₡23 652 millones colones menos de ingresos en el periodo 2024.
- Las ventas en MWh han aumentado un 3,17% con respecto a lo estimado.



## Consejo de Administración

4061008921243

- Por lo que al mes de octubre la empresa ha dejado de percibir \$27 360 millones de ingresos, por efecto de la resolución tarifaria.
- En caso de continuar con este comportamiento el rebajo total en el 2024 podría llegar a los \$32 832 millones.

Se presenta un gráfico con el comportamiento mensual promedio de la utilidad neta.

**Comportamiento por estación climatológica:**

- Durante el primer semestre se nota una marcada influencia de la época seca, que genera mejor lluvia y por ende mayor compra de energía al ICE
- Caso contrario a lo que sucede en el segundo semestre del año, cuando se presenta el invierno aumentando la generación propia.

**Situación 2024:**

- Con la rebaja tarifaria, se espera un comportamiento negativo de las utilidades durante todo el año.

Se muestra el efecto sin rebaja tarifaria con una utilidad de \$17 000 millones a la fecha, y por qué más bien se pasan de ese resultado tan malo a tan bueno, es por el tema de la deuda, costos financieros de \$3 000 millones menos del año pasado, costos y gastos dentro de lo normal, ventas creciendo exageradamente con respecto a los años anteriores y eso es lo que hubiera causado un año sin esa rebaja tarifaria, por lo menos si no hubiera tenido ese nivel.

**Seguimiento del Plan Financiero al mes de octubre**

Se tiene un aumento en los ingresos de operación con respecto al plan financiero de \$5 539 millones, influenciado por el aumento de las ventas, hay que recordar que en el plan financiero lo que se tenía era un incremento previsto de 2,86% en ventas y ya se va por el 4,15% interanual y hace que evidentemente se tenga un nivel de ventas mayor traducido en colones y aumenta la compra.

	Plan Financiero	Real 2024	Variación
Ingresos de operación	282.130	287.668	5.539
Otros Ingresos	1.874	1.431	(442)
Costos y gastos de operación	289.250	293.468	4.218
Otros Gastos	346	477	131
<b>Excedente de operación</b>	<b>(5.593)</b>	<b>(4.845)</b>	<b>747</b>

## Consejo de Administración

4061008921243

	Plan Financiero	Octubre 2024	% de cumplimiento
Ingresos de operación	338.944	287.668	85%
Otros Ingresos	2.260	1.431	63%
Costos y gastos de operación	345.559	293.468	85%
Otros Gastos	418	477	114%
<b>Excedente (pérdida) de operación</b>	<b>(4.773)</b>	<b>(4.845)</b>	<b>102%</b>

Se explican en detalle los indicadores.

**Margen ebitda**

Octubre: 7,36%.

Meta anual: 8,44%.

**Margen de operación**

Octubre: -1,68%.

Meta anual: -1,41%.

**Margen neto**

Octubre: -3,49%.

Meta anual: -3,40%.

**Rendimiento de activos en operación**

Octubre: -0,75%.

Meta anual: -0,75%.

**Ebitda**

Meta anual: ₡ 28 605 188 millones.

Octubre: ₡ 21 173 313 millones.

La pérdida al final del periodo neta se proyecta en ₡288 millones menos de lo esperado en el Plan Financiero (₡10 383) millones.

**Balance de situación**

Al 31 de octubre 2024 y 31 de diciembre 2023 (millones de colones)

## Consejo de Administración

4061008921243

	OCTUBRE	DIC	VARIACIÓN	
	2024	2023	ABSOLUTA	RELATIVA
Activo no corriente	648.233	652.535	(4 302)	-0,66%
Activo corriente	67.965	70.135	(2 170)	-3,09%
<b>Total activos</b>	<b>716.198</b>	<b>722.669</b>	<b>(6 472)</b>	<b>-0,90%</b>
Pasivo no corriente	247.253	250.205	(2 952)	-1,18%
Pasivo corriente	48.259	47.200	1 059	2,24%
<b>Total pasivos</b>	<b>295.512</b>	<b>297.404</b>	<b>(1 893)</b>	<b>-0,64%</b>
<b>Total patrimonio</b>	<b>420.686</b>	<b>425.265</b>	<b>(4 579)</b>	<b>-1,08%</b>
<b>Total pasivo más patrimonio</b>	<b>716.198</b>	<b>722.669</b>	<b>(6 472)</b>	<b>-0,90%</b>

El activo no corriente tiene una disminución ya propia de lo que es la depreciación del periodo, hay que recordar que, ya en setiembre se aplicó el efecto de la revaluación, el activo normal después de esa revaluación, ya se empieza a aplicar únicamente el efecto de la depreciación de los periodos y por eso se tiene de nuevo una disminución. El activo corriente también tiene una disminución, a pesar de que se tiene más saldo final de caja, hay una disminución importante en los inventarios, eso porque la cuenta de inventarios, es donde se registran las cartas de crédito que el año pasado tuvo un comportamiento este bastante importante, pero conforme van entrando los materiales y se van liberando las cartas de crédito, evidentemente la cuenta de inventarios va disminuyendo y por eso es que, el activo no corriente disminuye como tal, si no se tuviera ese efecto, se tendría un comportamiento positivo, sólo por el efecto del saldo final de caja, en cuanto al pasivo no corriente, el mismo tiene una disminución, eso se debe a las amortizaciones normales del periodo que se van pagando según las tablas de pago y el pasivo corriente, lo que se tiene siempre es la influencia del tema de la factura eléctrica y de las compras de energía.

**Endeudamiento**

2023 – 2024 ↑ 0,11 PP.

Activo total ↓ 0,90%.

Pasivo total ↓ 0,64%.

Diciembre 2023: 41,15%.

Octubre 2024: 41,26%.

**Razón circulante**

2023 – 2024 ↓ 0,08 PP.

- Activo corriente ↓ 3,09% (Cuentas por cobrar e inventarios).
- Pasivo corriente ↑ 2,24% (Cuentas por pagar).
- La razón endeudamiento según Ley 8660: 34,52%.

Se presenta la Tendencia de saldo de caja al mes de octubre con ¢32 217 millones.

El saldo de caja al mes de octubre presenta variaciones de:

- Al mes de octubre es de ¢32 117 millones.



Consejo de Administración

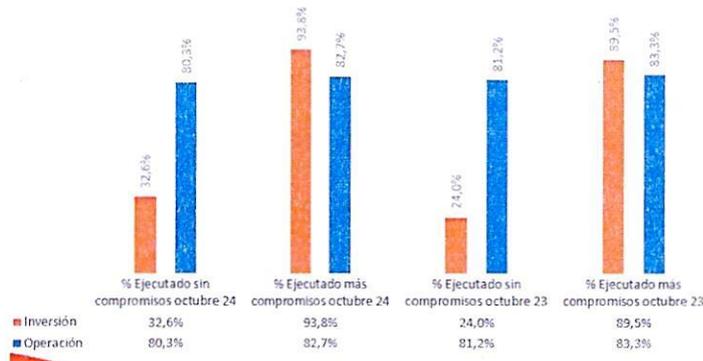
4061008921243

- -32,84% con respecto a octubre 2023.
- Aumento de 40,18% con respecto al mes de diciembre 2023.
- La disminución en el flujo para el mes de julio se debe al pago de la demanda de los profesionales, en el mes de agosto empieza a aumentar nuevamente.
- Factura ICE al día. Pago 21 de octubre por ¢19 681 millones.
- La factura del mes de octubre se paga el 21 de noviembre por un monto de ¢19 656 millones.

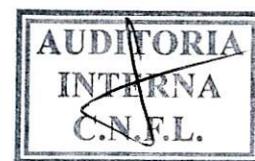
Ese saldo final de caja va a servir para iniciar el año 2025, bastante bien y va a permitir administrar ese efectivo durante el año, haciendo que tampoco se tenga ningún tipo de problema para el manejo del 2025.

Se presenta y explica en detalle de la ejecución del presupuesto y los compromisos al mes de octubre de 2024.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
2024 - 2023



Iniciativas	Presupuesto actual	% Ejecutado sin compromisos
SUSTITUCION DE EQUIPOS DE POTENCIA	167 246,28	83,7%
MEJORAS EN SUBESTACIONES Y PLANTAS	40 310,00	81,4%
REMUNERACIONES	2 558 529,93	80,9%
RUTA 1 SAN JOSE - SAN RAMON	100,00	77,0%
INTANGIBLES	157 440,93	76,4%
SUSTITUCION DE LUMINARIAS	810 559,03	72,1%
RENOVACION DE FLOTILLA VEHICULAR	1 535 096,53	68,1%
RECONSTRUC. INTEGRAL DISTRIB. ELÉCTRICA	1 352 313,51	66,9%
PLATAFORMA PREPAGO DE ENERGIA	92 000,00	46,6%
USUARIOS GENERALES	64 607,67	43,7%
PROGRAMA AMPLIACION DEL SIST DE A.P.	289 452,17	40,8%
SCADA	828 710,18	36,3%
MEJORAS A LA RED DISTRIBUCION	2 542 160,41	27,1%
MACROMEDICION	35 519,34	26,8%
MEJORAS A PLANTAS HIDROELECTRICAS	281 461,00	19,7%
PROGRAMA DE RENOVACION DEL SIST. A.P.	428 356,05	18,3%
MEDICION CENTRALIZADA	495 475,17	16,5%
APROVISIONAMIENTO DE EQUIPO	2 256 282,76	13,8%
CENTROS DE DATOS	628 954,64	12,1%
MEJORAS Y AMPLIACION EDIFICIOS	978 178,17	11,8%
AMPLIACION ANILLO DE FIBRA OPTICA	98 297,68	11,1%
RENOVACION DE LA RED DE DISTRIBUCION	567 689,97	9,8%
PROYECTOS ESPECIALES	809 200,00	5,1%
RED TRABAJO DE CAMPO (FAN)	51 242,40	4,2%
CONEXIONES DE SERVICIOS	2 711 400,12	1,7%
EQUIPOS DE COMPUTO PERSONALES Y PERIFER	500 444,10	0,0%
INSTITUCIONAL	301 549,13	0,0%
CAMBIO DE INTERRUPTORES DE POTENCIA	194 727,34	0,0%
REDES DE ACCESO, TRANSPORTE E INTERNET	352 770,00	0,0%
APLICACIONES EMPRESARIALES	27 186,60	0,0%
SEGURIDAD FISICA DE EMPLAZAMIENTOS	76 858,00	0,0%
SISTEMA DE GESTION ELECTRICA	52 293,00	0,0%
RADIO DIGITAL	55 080,00	0,0%
PROG. RENOV. TECNOL. SIST TELEFONIA	969,00	0,0%
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD	31 704,00	0,0%



## Consejo de Administración

4061008921243

**Presupuesto Ejecución - Operación**

En el programa de operación, existen partidas que, por su naturaleza, no registran compromisos:

- Compras de Energía.
- Remuneraciones.
- Servicio de la Deuda.

La ejecución proyectada, presenta un dato típico para este programa.

OPERACIÓN	
Presupuesto	342 975
Gasto Real	275 865
Ejecución real a octubre	80,43%
Compromisos	8 237
Total Gasto Real + Compromisos	284 103
Ejecución con compromisos	82,83%
Gasto Real	275 865
Órdenes de pago	46 931
Cartas de Crédito	178
<b>Total Gasto Proyectado</b>	<b>322 974</b>
Ejecución proyectada	94,17%

Se hizo una estimación en el programa de operación, ya se sabe con bastante certeza cómo se va para comportar la deuda, cuáles son los pagos hasta diciembre, ya se sabe la tasa básica pasiva que se va a tener en diciembre, se puede estimar con mucha certeza, ya se sabe las compras de energía en los dos meses que faltan del año, se sabe también el tema de remuneraciones, ya se tiene bien calculado lo que permite, poder calcular el tema de órdenes de pago, que son pagos naturales, en donde no se utiliza carta de crédito en ese programa, es bastante importante y se tiene solamente una carta de crédito para el programa de operación identificada de ¢178 millones, con esa certeza bastante alta que se tiene en el programa de operación, se estaría alcanzando un 94,17% de ejecución, que es un porcentaje bastante normal, bastante típico para el programa de operación.

**Presupuesto Ejecución - Inversión**

El dato proyectado, no contempla la ejecución de las partidas con montos menores, por lo que se prevé que la ejecución pueda aumentar.

El monto de cartas de crédito del año 2023 ascendió a ¢9 800 millones.



## Consejo de Administración

4061008921243

Las cartas de crédito corresponden a un 35% del monto gestionado por este mecanismo de pago en el 2023.

INVERSIÓN	
Presupuesto	21 374
Gasto Real	6 952
Ejecución real a octubre	32,53%
Compromisos	12 928
<b>Total Gasto Real + Compromisos</b>	<b>19 880</b>
<b>Ejecución con compromisos</b>	<b>93,01%</b>
Gasto Real	6 952
Órdenes de pago	7 056
Cartas de Crédito	3 450
<b>Total Gasto Proyectado</b>	<b>17 458</b>
<b>Ejecución Proyectada</b>	<b>81,68%</b>

Comenta que, no necesariamente que haya un compromiso, quiere decir que se vaya a convertir en una ejecución. La idea es que sí, por supuesto, pero evidentemente algunas no resultarán con término al año 2024, algunas se pasarán para el año 2025, eso es normal, atrasos, proveedores, apelaciones entre otras situaciones. Pero lo que se hizo es que, esos \$12 928 millones fue una especie de estudio de las principales contrataciones que están en tránsito, de la lista de todas las contrataciones se tomaron las primeras 15 más o menos, que son las grandes, directamente se dirigió a las dependencias que las administran, que son básicamente el almacén y un poco de Tecnologías de Información y se puede estimar con un nivel de certeza importante cuanto de esos \$12 928 millones, van a pasar por pago normal y cuánto podría pasar por carta de crédito, únicamente de esas 15 primeras líneas que son las grandes si se toma eso se tendría que por orden de pago o por pago normal aproximadamente \$7 000 millones en lo que resta del año. Y por carta de crédito se estaría pagando aproximadamente \$3 450 millones. Comenta que como referencia, el año pasado se pagaron casi \$10 000 millones en cartas de crédito, con lo cual el monto que se muestra sería aproximadamente un tercio de lo que se pagó el año anterior, lo cual es un monto bastante razonable para el monto del presupuesto con que se cuenta, si todo sale bien, hay un nivel de certeza importante, ya hablado con las dependencias, se estaría proyectando un gasto de \$17 458 millones, para una ejecución de 81,68%, insiste que eso es probabilidad de ejecución del top 15, pero no quiere decir que todas las líneas que siguen, que pueden ser cientos, tampoco jueguen y de esas también se espera un porcentaje importante de ejecución, se quiso mostrar un dato lo más cercano a la realidad posible, si eso se da y se da también la ejecución de las líneas que están de la 16 para abajo, es muy posible que se ande por un poco más, siendo muy arriesgado, pero se estaría cerca de llegar al 85%, si todo se comporta bien para

## Consejo de Administración

4061008921243

el programa de inversión, con un monto de carta de crédito ya bastante razonable si se compara con años anteriores.

El señor Rayner García, agradece la presentación y comenta que con respecto al último comentario sobre las cartas de crédito, que fue un tema que se conversó durante todo el periodo, fue el gran monto que hubo de casi \$10 000 millones como se indicó, ese tercio que se va a incurrir en este año, se asemeja mucho a años anteriores, porque con las implicaciones que habían dado con respecto al tema, debería ser la excepción y en lo mínimo, sin embargo, bajar de \$10 000 a \$3 000 millones sí se ve la diferencia.

El señor Luis Fernando Andrés, responde que la proyección de generación indicada en la presentación es bastante buena, ya se sobrepasó lo que se tenía pronosticado en el mes, que era alrededor de 45 o 46 MWh se va a cerrar entre 57 y 58 MWh va a ser un mes muy bueno en generación, lo cual se espera que los resultados financieros del mes de noviembre sean tan buenos como los de octubre, lo que ayudaría mucho en el cierre del año.

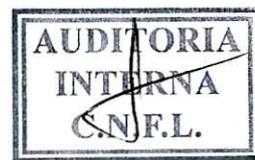
Al no haber más comentarios sobre el tema agradece nuevamente la presentación.

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, la cual es leída por el asesor legal.

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 3101-0331-2024 de fecha 12 de noviembre de 2024, el Área Contabilidad y la Dirección Administración y Finanzas remitió a la Gerencia General, los Estados Financieros del mes de octubre 2024.
2. Mediante oficio 2001-1513-2024 de fecha 18 de noviembre de 2024, la Gerencia General aprobó y remitió al Consejo de Administración, los Estados Financieros del mes de octubre 2024, para su conocimiento y lo que corresponda.
3. El Reglamento Interno del Consejo de Administración de la CNFL, en su Sección I, correspondiente a Deberes y atribuciones del Consejo de Administración, artículo 6. Deberes, inciso jj) establece: "Analizar los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros auditados que se remitan a las superintendencias



**Consejo de Administración**

4061008921243

correspondientes”, en el cumplimiento de esta norma la Gerencia General remite los Estados Financieros del mes de octubre de 2024.

4. 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 4.**

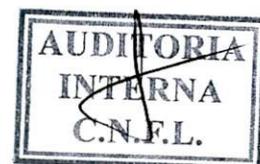
- I. **Dar por recibido y conocido el oficio 2001-1513-2024 de fecha 18 de noviembre de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite al Consejo de Administración, los Estados Financieros con corte a octubre 2024, presentado por la Administración en la presente sesión.**
- II. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración, para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención, así como al Comité de Vigilancia y a la Auditoría Interna para lo que corresponda. ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 3. Informe Ejecutivo para atender acciones de la Convención Colectiva de Trabajo de la CNFL**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-1540-2024 de fecha 21 de noviembre de 2024, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración el informe ejecutivo para atender acciones de la Convención Colectiva de Trabajo de la CNFL. Para estos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general y Laura Montero Ramírez, jefe a.i. de la Unidad de Gestión de Cultura y Talento Humano y Coordinadora Gerencial, para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando André comenta que, se va a presentar el informe de todas las acciones de la Convención Colectiva de Trabajo, indica que hay un programa claramente establecido que se trabajó fuertemente para los próximos 6 meses, por lo anterior, cede la palabra a la señora Laura Montero para que realice la presentación.

La señora Laura Montero, comenta el tema indicando que el mismo está siendo abordado directamente por la Gerencia General para darle la solidez y el peso que



## Consejo de Administración

4061008921243

requiere, para cumplir en tiempo y forma las acciones que establece la Convención Colectiva de Trabajo, asimismo, informa que se han hecho una serie de actividades previas que no están constando en el cronograma, porque son actividades que se dieron para poder conformar el mismo, una vez que se conforma el cronograma, se establecen las acciones, plazos y responsables.

Comenta que la idea es unificar una serie de acuerdos que se han venido dando con respecto al mismo tema y hacer un solo informe y cumplir con cada uno de ellos como se detalla a continuación:

Sesión Ordinaria Virtual N° 2677, celebrada el 10 de junio del 2024, en el capítulo II, Acuerdo n° 1.

*“ II. Instruir a la Gerencia General para que en coordinación con el equipo de trabajo encargado de la temática **proceda a realizar el mapeo de toda la normativa interna, políticas, manuales y lineamientos** que tenga que ser modificada, estableciendo plazos y responsables para dichas acciones, previo a la homologación por parte del MTSS del nuevo texto de la Convención Colectiva de la CNFL, respetando las instancias de aprobación de los documentos normativos”.*

Comenta que el cronograma que se va a presentar no está referido solamente a la normativa, hay más acciones que deben de implementarse con la promulgación de la Convención Colectiva.

Sesión Ordinaria Virtual n° 2687, celebrada el lunes 12 de agosto del 2024, según Capítulo IV, artículo 1.

*“POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:  
ACUERDO 3.*

- I. Dar por recibido el oficio 1001-0253-2024 de fecha 02 de julio de 2024 en donde la Auditoría Interna remite al Consejo de Administración, el informe de cumplimiento de recomendaciones formuladas en el servicio de auditoría 6.1.9 Gobierno Corporativo. Referencia 1001-0326-2023.*
- II. Instruir a la Gerencia General **brindar el seguimiento respectivo al cumplimiento de la recomendación justificada que se encuentra en proceso de atender relacionada al Reglamento Interior de Trabajo**, considerando el plazo establecido y requerimientos previos para su conclusión.*
- III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y a la Auditoría Interna para su conocimiento. ACUERDO FIRME.”*

Comenta que, el anterior acuerdo se refiere a una de las normas que debe ser actualizada de conformidad con lo que establece la Convención Colectiva.

Sesión Ordinaria Virtual N° 2690, celebrada el lunes 2 de setiembre del 2024, en el capítulo V, Acuerdo n° 2.

*“POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:  
ACUERDO 6.*

*I. Instruir a la Gerencia General, para que, con vista en lo anterior, por la relevancia e impacto del tema en la Compañía, delegue en la Administración, **iniciar con el estudio y planeamiento de nuevos esquemas salariales en la Empresa, para contar con un avance sobre el tema al momento de entrada en vigencia de la Convención Colectiva de Trabajo negociada; lo anterior incluyendo como parte de dichos esquemas el salario global.***

*II. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención. ACUERDO FIRME”.*

El anterior acuerdo, se refiere a otro tema importante que se está recabando en el cronograma.

Sesión Ordinaria Virtual n° 2694, celebrada el lunes 23 de setiembre del 2024, del Consejo de Administración, según Capítulo IV, artículo 1

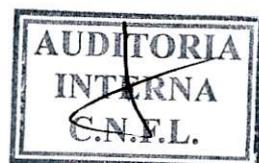
*“ACUERDO 4.*

*I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-1186-2024 de fecha 16 de setiembre de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el **Informe con el cronograma con plazos y responsables para la modificación de la normativa interna.***

*II. Instruir a la Gerencia General para que **ejecute las acciones que correspondan para la actualización de la normativa en los plazos y fechas establecidas**, esto en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y con el aval de la Asesoría Jurídica Empresarial.*

*III. Reiterar a la Gerencia General dentro de las acciones señaladas en el Por Tanto anterior, sobre la **necesidad de priorizar la normativa referente al salario único en razón de que está en proceso de finalización la homologación de la nueva Convención Colectiva ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.**”*

Se indica que, el acuerdo mencionado, era uno de los temas acordados anteriormente, indicando que, se le diera prioridad a lo que se refiere al salario



único, como uno de los esquemas salariales a implementar en caso de ser viable, como medida de atracción y retención de personal.

Sesión Extraordinaria Virtual n° 2698, celebrada el miércoles 16 de octubre del 2024, del Consejo de Administración, mediante el Acuerdo número 1.

*“ IV. Instruir a la Gerencia General para que una vez homologada la Convención Colectiva por el MTSS, coordine en lo pertinente lo referente a las mesas de diálogo con sus respectivos especialistas en los plazos establecidos en dicha convención e informe al Consejo de Administración de manera mensual, en relación con la implementación de la nueva convención Colectiva de Trabajo de la CNFL.*

*V. Instruir a la Gerencia General, para que, en conjunto con el equipo encargado de la temática, partiendo del informe presentado en la sesión N, 2694, realice un inventario, a efecto de que verifique si es necesario realizar reformas en otras normativas internas como consecuencia de la nueva Convención Colectiva. De ser así, actualice el cronograma con plazos y responsables para su revisión y/o actualización. Para lo cual, se deben tomar en consideración los acuerdos citados en los considerandos 5), 6) y 7). Y lo presenten en la sesión del 25 de noviembre del 2024, donde nos comuniquen los avances realizados.”*

Se indica que, las mesas de dialogo están incluidas en el cronograma, para atender cada una de las normas establecidas en el transitorio VIII de la Convención Colectiva, con las organizaciones gremiales. Asimismo, se verificó que es necesario hacerles reformas a normativas internas e incluso promulgar nueva normativa incluida en el cronograma.

El 29 de octubre de 2024, mediante Resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, RG-MTSS-DMT-DVAL-DAL-DRT-11-2024, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Departamento de Relaciones de Trabajo, de las catorce horas con cinco minutos del veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro se comunica la homologación de la Convención Colectiva, que es el punto de partida para cada uno de los plazos que se van a conocer.

#### **Transitorios relevantes**

Comenta que, hay transitorios relevantes, además de una serie de articulados en los que también hay una serie de acciones que hay que ejecutar, para cumplir con lo que establece la Convención Colectiva.

#### **Transitorio VII (con relación al artículo 125 inciso 6)**



Dentro del plazo de **tres meses** contados a partir de la homologación de la presente Convención Colectiva **la Junta de Relaciones laborales deberá emitir su nuevo reglamento**. Sobre este tema, comenta que, ya hay un primer borrador, que está en revisión, para iniciar con lo que son los plazos y las acciones para llevar a cabo la validación por parte de las dependencias competentes para ello.

#### **Transitorio VIII (al artículo 112)**

Dentro del **plazo máximo de seis meses** contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Convención, la Empresa **deberá revisar y actualizar el Reglamento interno que regula la materia de acoso sexual y emitir una política interna o reglamento para regular el tema de acoso laboral**. De los proyectos se dará audiencia, por el plazo de diez días hábiles, a los Sindicatos que suscriben la presente Convención Colectiva a efectos de que puedan realizar recomendaciones; en caso de no atender las recomendaciones sindicales, la CNFL deberá justificar su posición.

#### **Transitorio IX**

La Compañía se compromete a emitir y/ o actualizar la siguiente normativa interna: **Reglamento Interior de Trabajo, Reglamento Junta de Relaciones Laborales, Reglamento Comisión Salud Ocupacional, Reglamento Uso y Control y Mantenimiento de Vehículos, Reglamento del sistema de incentivos para empleados de la CNFL para realizar estudios superiores, Reglamento Fondo de Ahorro, Reglamento para la prevención y sanción del Hostigamiento Sexual en la CNFL, Reglamento para la prevención y sanción del Hostigamiento Laboral en la CNFL y cualquier otra que resulte pertinente. Lo anterior en el plazo máximo de seis meses después de homologada la presente Convención por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.**"

Indica que, en la CNFL está regulado el hostigamiento sexual, no así el acoso laboral, que era remitido a instancias judiciales para su resolución. En la Convención Colectiva, se ordena el reglamentar la prevención y la sanción del hostigamiento laboral en la CNFL y cualquier otra que resulte pertinente, lo anterior, en el plazo máximo de 6 meses después de homologar la Convención por parte del Ministerio de Trabajo. Por lo que el plazo inicia a partir del 29 de octubre hasta el 29 de abril del 2025.

#### **Seguimiento de reuniones**

En acatamiento a los acuerdos del Consejo de Administración, la Gerencia General procedió a convocar a diferentes partes interesadas, la Asesoría Jurídica Empresarial, Análisis Administrativo, la Dirección Administración y Finanzas, la Unidad de Comunicación, la Unidad de Sostenibilidad para ver todo el tema de Salud y Seguridad Ocupacional y a la Unidad de Cultura y Gestión de Talento Humano, para efectos de cumplir con lo estipulado en la Convención Colectiva, razón por la cual se han realizado reuniones con las Dependencias responsables de implementar diferentes



**Consejo de Administración**

4061008921243

disposiciones que señala dicha normativa, que no es únicamente reformar, actualizar o promulgar normas, sino que va más allá, porque lleva tema de comunicación y gestión del cambio. Es por ello, que en el proceso se han venido definiendo acciones que se recabaron mediante reuniones, en las siguientes fechas: 16 de setiembre de 2024, 1, 28, 31 de octubre de 2024 y 5, 7, 14 y 15 de noviembre de 2024.

**Cantidad de normativa**

Normativa ordinaria: 45 (reformar).

Normativa prioritaria: 19 (transitorio VIII y IX 8, por actualizar 5 y nueva 6).

Total 64.

Se indica que, hay otras normas que son conexas y en esas normas conexas que tienen de una u otra forma que ver con esas son normas prioritarias, son las que se les está dejando un poco de espacio de tiempo, ya que no va a alcanzar el recurso humano ni el tiempo. También dentro de esa normativa, están incluidos formularios, procedimientos, no solo es norma, como norma, sino también, guías, fórmulas entre otros. Asimismo, señala que, dentro de lo que hay que ejecutar, está la implementación en los sistemas, software que hay que actualizar, que conllevan o que derivan de las modificaciones de la reglamentación o de las nuevas normas y reglas que ha establecido la Convención Colectiva.

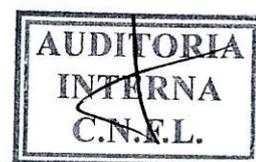
**Normativa interna prioritaria****Transitorio VIII y IX de la CCT (6 meses)**

- Reglamento Interior de Trabajo.
- Reglamento contra el hostigamiento sexual.
- Reglamento Junta Relaciones Laborales-Nuevo
- Reglamento contra el acoso y hostigamiento laboral-Nuevo
- Reglamento del sistema de incentivos para empleados de la CNFL, que realizan estudios superiores.
- Reglamento para el Fondo de Ahorro y Préstamo.
- Reglamento para uso, control y mantenimiento de los vehículos y equipos hidráulicos o especiales.

Reglamento de Operación Comisión Institucional de Salud Ocupacional.

**Para actualizar**

- Política salarial.
- Reglamento para la Gestión de Indemnizaciones Laborales en la CNFL, el cual conlleva ahora un importante cambio, el cual indica que las indemnizaciones ahora se contabilizan a partir de la entrada a laborar en la institución o en la empresa, como lo indica también el Estatuto de Servicio Civil.
- Manual Clase de Puestos.



**Consejo de Administración**

4061008921243

- Política para regular el recargo de funciones y ascensos temporales.
- Manual para la aplicación de normas que regulan el disfrute, compensación y préstamo por vacaciones.

**Nueva**

- Política contra el hostigamiento sexual.
- Política contra el acoso u hostigamiento laboral.
- Reglamento esquema salarial (documento nuevo, complementario a la Política salarial)
- Normas para el Pago de Tiempo Extraordinario CNFL.
- Reglamento Comisión de Salarios.
- Reglamento de la Comisión Permanente de Clasificación y Valoración de Puestos.

La señora Laura Montero comenta que, en el cronograma hay una serie de acciones que implican actividades, responsables, plazos, la revisión de la Convención Colectiva por parte de todos los trabajadores o dependencias que están involucradas, la conformación de comisiones, el señor Luis Fernando Andrés ha estado haciendo las designaciones correspondientes en la Junta de Relaciones Laborales, la Comisión de Salarios, para lo cual hay tiempo hasta el 29 de noviembre, de tenerla ya instaurada, que es el plazo de un mes da la Convención Colectiva y la Comisión de Clasificación y Valoración de Puestos. También la elaboración del cronograma, el seguimiento, el control, la revisión de las normativas que se debían alinear, un plan de comunicación, elaborado por la Unidad de Comunicación, el cual inició con la actividad protocolaria de la firma y ha continuado con los conversatorios, uno que se llevó a cabo el día 14 de noviembre de forma presencial y virtual en Santo Domingo, en el Auditorio de los Bomberos, el cual reunió alrededor de 700 personas conectadas y 134 en forma presencial, como se puede ver es bastante público, para mañana se tiene un conversatorio de forma presencial con la parte técnica en el Virilla, tanto, en la mañana como en la tarde, alrededor de 400 personas ya están confirmadas, para cada uno de los conversatorios. Hay comunicados que se entregó por medio de la plataforma de correo electrónico la Convención Colectiva a todos los usuarios de la CNFL y, además, también, se está agregando en un micrositio para que puedan todos tener acceso a la Convención Colectiva, además, se puso a disposición un correo electrónico para atender las preguntas frecuentes y se va a quedar en un micrositio. También hay un video informativo, el conversatorio del 14 de noviembre quedó grabado, por lo que se puede repasar cada una de las indicaciones que se dieron ese día. Hay publicaciones en la electronoticias y campañas. Por otra parte, se tiene el tema de Salud Ocupacional, que es un tema importante para tratar, el cual indica la adscripción a Gerencia. Comenta que se está valorando cuál va a ser la mejor forma de atender esa disposición, también está la gestión de cambio en la implementación de la Convención, hay que hacer un "kickoff" con todas las jefaturas, una campaña de información y sensibilización sobre la Convención Colectiva, efectuar conversatorios,

**Consejo de Administración**

4061008921243

en los planteles, edificios, sucursales, realizar una campaña entre la Unidad de Comunicación y el Área de Salud y Seguridad Laboral para los espacios libres de humo en la CNFL, que está indicado en la Convención, hay que hacer una serie de capacitaciones, con respecto a los cambios que se dieron en la Convención y que ha generado incertidumbre, todos esos temas hay que aclararlos y estar alineados.

En el tema de cultura organizacional, se tiene una sesión de validación de aspectos claves identificados por el Proceso de Gestión del Cambio, la actividad de elaborar un brochure digital con aspectos claves también para las jefaturas y coordinadores, vinculantes a la gestión de recursos humanos, diseñar un plan de trabajo para definir los esquemas salariales. También se debe remitir al equipo líder de la implementación de la Convención Colectiva, los aspectos claves identificados de mayor prioridad para los criterios jurídicos respectivos, diseñar un plan de cambio estratégico para fomentar la cultura de desconexión digital y una serie de acciones más, que están contempladas para poder atender todo lo que es la cultura organizacional y derivadas de las diferentes normas de la Convención Colectiva. Está el tema de esquemas salariales, que es importante, el cual ya se inició con un análisis del esquema salarial competitivo, la preparación de un borrador de informe, ya se tiene incluso en revisión de la jefatura de la Unidad, para remitir a la Gerencia General. Además, hay que sensibilizarlo en la mesa de diálogo, contar con las aprobaciones y dictámenes correspondientes para traerlo al Consejo de Administración, posteriormente, se tiene la elaboración y actualización de la normativa interna. Lo anterior, son los aspectos claves que hay que desarrollar paralelamente a la revisión de las normas y de la revisión y actualización, a manera de ejemplo, como se indicó en el cronograma, cómo se va a ejecutar el Reglamento Interior de Trabajo, cómo se va a dividir cada una de las actividades, con la revisión y el ajuste del documento, luego se hace una revisión por parte de la dependencia rectora, que en ese caso es Talento Humano, se hace una revisión integral, luego lo revisa la Jefatura de la Unidad de Cultura y Gestión de Talento Humano y una vez que lo ha revisado la jefatura, se convoca a una mesa de diálogo, posteriormente, cuando ya se tiene consensuado, y no necesariamente es que se vaya a atender cada una de las observaciones, pero si se da el espacio para que puedan manifestar de previo a la promulgación su parecer a cada una de las normas, se solicitará el criterio financiero y cuando ya se cuente con él, se remite el criterio a la Asesoría Jurídica y se solicita el criterio legal y se define la instancia de aprobación, cuando ya se cuente con ese visto bueno, pasa con el criterio para visto bueno y trámite de aprobación por parte de la Gerencia General y una vez que se tenga ya la revisión y aprobación de la Gerencia General, pasa a la aprobación del Consejo de Administración, para que además de aprobar, indique la formalización y publicación del mismo por parte del Proceso Análisis Administrativo, lo anterior, es el proceso que lleva cada una de las normas, indica que salieron más de 60 normas. Otra cosa importante es que se va a empezar con las mesas de diálogo y aprovecha para consultar con las personas que estuvieron en la Comisión Negociadora, si esas mesas de diálogo van a ser únicamente para las normas que se establecen en la Convención

**Consejo de Administración**

4061008921243

Colectiva, a menos que se indique que sea para todo lo que se vaya a reformar, incluyendo formularios, guías, procedimientos, a lo que se entiende y siendo que fue una negociación se estaría asumiendo que es de las normas que se establecen y que se indican en la Convención Colectiva.

El señor Rayner García, indica que es totalmente en la misma línea como lo indicó la señora Laura Montero, nunca, se vio hilar tan delgado, formularios y otros documentos que se mencionaron, sino más bien en lo grueso, la directora Ileana Camacho apoya el comentario, puesto que, también participó de la negociación y como un tema consultivo, de opinión, el tema es que la administración tenga que hacer lo que tiene que hacer amparado a la norma, facilitar las mesas en cuanto a diálogos, conocimientos, entre otros, y la intención es asegurarles un proceso más participativo, no recomendativo o decisorio sobre los temas de fondo, pero todo el detalle y formularios, guías y otros, le parece que debe llevarlo el área competente y responsable de eso, por lo que es importante hacer la aclaración.

La señora Laura Montero comenta que, hay otras normas que son conexas y en el camino se va analizando que no son todas, ya que las operativas una vez que se han discutido en la mesa de diálogo toda la generalidad del tema no hace falta hacer más lobby con los otros temas que son menos importantes.

El señor Rayner García comenta que, cuando revisó el cronograma, hay fechas de enero, febrero y cuando se habla de 6 meses, consulta cuál va a ser el momento idóneo para que el Consejo reciba retroalimentación sobre el trabajo, porque tampoco se va a traer que producto de la Convención se actualizó un procedimiento y ese fue el avance, cada cuánto tiene que venir el tema, ahora se presenta puesto que hace un mes se firmó la Comisión Colectiva, hace unos par de semanas se hizo el acto protocolario y ya la administración venía trabajando con todos esos acuerdos que se habían planteado con anterioridad y hay un buen avance y se agradece, entonces de aquí en adelante, el Consejo de Administración cada cuánto debería estar recibiendo una retroalimentación para lograr ver temas importantes, por ejemplo, mesas de diálogo, normativas actualizadas entre otros aspectos, con exposiciones más concretas de los diversos temas.

La señora Laura Montero, indica que se está concluyendo, dando la recomendación de informar mensualmente al órgano colegiado, pero viéndolo como lo indica el señor Rayner García se hace un poco tedioso y considera que lo sano para traer más calidad del informe, sería por lo menos bimensual, para presentar un mejor avance.

El señor Rayner García, indica que le queda claro.

### Conclusion

- Procedió a dar atención solicitado por el Consejo de Administración, en los acuerdos No. 2677 del 10 de junio del 2024, N° 2687 del 12 de agosto, n° 2690 del 2 de setiembre, No. 2694 del 23 de setiembre y n° 2698 del 16 de octubre del 2024. mediante reuniones a nivel interno con las Dependencias atinentes a la materia fomentado el trabajo en equipo.
- Procedió a realizar el Cronograma de Actividades con plazos y responsables.
- Gerencia General continúa dando apoyo y ejerciendo la fiscalización del cumplimiento de las actividades establecidas en el Cronograma e informar mensualmente a este órgano colegiado. Se continuará realizado la fiscalización por parte de la Gerencia General de cada una de las actividades en tiempo y forma.

La señora Ileana Camacho, indica que vio que, el Reglamento de la Junta de Relaciones Laborales tenía un plazo de 3 meses, pero después lo vio en la diapositiva del listado de las normas con plazo de los 6 meses, por lo que solicita confirmar para que quede claro, porque viene en el transitorio que eran 3 meses y el tiempo es muy corto.

La señora Laura Montero, comenta que ese tema, se está trabajando, para presentarlo en el plazo y ajustar el cronograma.

El señor Rayner García, consulta muy puntualmente, si fuera el caso de que alguna actividad del cronograma, que son bastantes, no se pudiera cumplir en tiempo y forma por diversos temas, no todo está escrito en piedra. Hay alguna posibilidad o bien simple y sencillamente se le expone a al órgano colegiado la solicitud de ampliar un poco más el plazo, o bien ya por estar definidos en la norma y porque tiene carácter de ley que procede, la administración va con un buen ritmo y atendiendo increíblemente, realmente el dinamismo que han tenido para las cosas lo vienen planificando y el Consejo de Administración, ha venido pidiendo cosas con antelación, pero qué pasa si algo no se cumple en tiempo y forma.

La señora Laura Montero, responde que no se tiene esa opción, ni siquiera se la ha planteado, no cree que sea viable que se pueda hacer algún cambio de lo ya establecido en la Convención Colectiva, si no fuera por una acción de inconstitucionalidad o una reforma o por una nueva negociación, es mejor no jugársela.

El señor Rayner García, indica que le queda claro que hay que cumplir, asimismo, agradece a ambos en nombre del Consejo de Administración y de la Comisión Negociadora, en ese caso lo acompaña la señora Ileana Camacho, porque sabe que exponer ese tema ya sea virtual o presencial, las diversas consultas, comentarios, tal vez, no en positivo que las personas puedan generar, en algunos, casos alguien o

**Consejo de Administración**

4061008921243

algún grupo o segmento de la clase trabajadora, puede pensar que se le coartaron sus beneficios, sin embargo, como se ha indicado, más bien va a ser para reinyectarse en una serie de temas que la CNFL y la clase trabajadora necesita, capacitación, pagar homologada mente cierto tipo de rubros, como por ejemplo la parte de horas extra, y otras cosas que se ven de una manera general, no para un segmento específico y agradece nuevamente por llevar el tema en las manos y de frente, para los que no estuvieron en el fondo de la negociación lo que se vivió, los momentos acalorados o bien las estrategias de negociación y ahora es la administración los que tienen que ir a aclarar y exponer lo que se negoció.

La señora Laura Montero, comenta que, para finalizar, quiere dejar constando que cuando se refiere a que no se pueden cambiar los plazos, es a los que están establecidos en la Convención Colectiva para las normas, porque en el cronograma hay otras normas que se le llaman conexas, que tienen plazos que si se pudieran traer nuevamente al Consejo de Administración para alguna modificación, también hay actividades posteriores para la ejecución de cada una de las normas que van a necesitar la operativización presupuestaria que no está contemplada, pero es muy importante tener todo el dinero para poder ejecutar cada una de las acciones que se lleven al Consejo, por ejemplo los esquemas salariales.

El señor Rayner García, comenta que ese tema queda en la operativa de la administración activa, el Consejo de Administración abrirá los espacios que sean necesarios, como se indicó para operativizar esos temas que son posteriores a Convención Colectiva.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que el tema de la Convención se está atendiendo con la diligencia que corresponde, con apoyo de la Asesoría Jurídica, han surgido algunas dudas y cuando la Asesoría Jurídica considera que no tiene la competencia para dar un criterio, por no conocer precisamente cómo fue el proceso de negociación, es cuando se va a tener que consultar en ese caso a BDS como asesor legal del Consejo Administración, cuál fue el espíritu legislador, como tradicionalmente se dice, a la hora de negociar algunos de sus artículos, es un tema que se estará trabajando en los próximos días para tratar de aclarar aún más la operación de la Convención Colectiva.

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, la cual es leída por el asesor legal.

El señor Rayner García comenta que, para hacer la aclaración, se había tomado un acuerdo de ver el seguimiento mensual del tema de la Convención Colectiva, si bien es cierto, cuando se presentó el tema se hablaba de que informes mensuales iban a ser de mucho detalle, informar que se actualizó un procedimiento o una normativa,



## Consejo de Administración

4061008921243

pero viendo el cronograma de trabajo, hay una serie de actividades que se tienen que desarrollar todos los meses, y pensando un poco sobre el tema y en lo indicado por la señora Laura Montero, sobre que, sí hay que cumplir, por qué hay que cumplir, cree conveniente que la presentación al Consejo de Administración siga siendo mensual, por si hay que tomar alguna acción mediante un acuerdo y poder agilizar o instruir a la Gerencia si hubiera alguna demora. Por lo cual, hace el comentario antes de leer la propuesta de acuerdo, ya que tal vez se estaba pensando en hacerlo cada dos meses según la recomendación. Sin embargo, considera que mensualmente es lo mejor por todo lo que conlleva y se presentaría en la última sesión de cada mes. Como la última sesión del año es el 11 de diciembre, para esa fecha cree que no habrá mucho avance, por lo que considera que se podría tener un buen avance para la sesión del mes de enero, si así el órgano colegiado lo tiene a bien.

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:

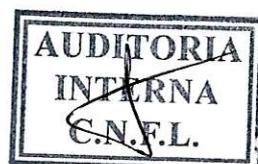
1. Mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Virtual N° 2677, del Consejo de Administración, celebrada el 10 de junio del 2024, en el capítulo II, se acordó:

***“ II. Instruir a la Gerencia General para que en coordinación con el equipo de trabajo encargado de la temática proceda a realizar el mapeo de toda la normativa interna, políticas, manuales y lineamientos que tenga que ser modificada, estableciendo plazos y responsables para dichas acciones, previo a la homologación por parte del MTSS del nuevo texto de la Convención Colectiva de la CNFL, respetando las instancias de aprobación de los documentos normativos”.***

2. Mediante acuerdo tomado por el Consejo de Administración, en el capítulo III artículo 3 del acta de la Sesión Ordinaria Virtual No. 2687 celebrada el lunes 12 de agosto de 2024, que textualmente dice:

***“POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:  
ACUERDO 3.***

- I. Dar por recibido el oficio 1001-0253-2024 de fecha 02 de julio de 2024 en donde la Auditoría Interna remite al Consejo de Administración, el informe de cumplimiento de recomendaciones formuladas en el servicio de auditoría 6.1.9 Gobierno Corporativo. Referencia 1001-0326-2023.***



- II. Instruir a la Gerencia General brindar el seguimiento respectivo al cumplimiento de la recomendación justificada que se encuentra en proceso de atender relacionada al Reglamento Interior de Trabajo, considerando el plazo establecido y requerimientos previos para su conclusión.**
  - III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su atención y a la Auditoría Interna para su conocimiento. ACUERDO FIRME.”**
3. Mediante acuerdo tomado por el Consejo de Administración, en el capítulo V artículo 2 del acta de la Sesión Ordinaria Virtual No. 2690, celebrada el lunes 2 de setiembre de 2024, que textualmente dice:

**“POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:  
ACUERDO 6.**

- I. Instruir a la Gerencia General, para que con vista en lo anterior, por la relevancia e impacto del tema en la Compañía, delegue en la Administración, iniciar con el estudio y planeamiento de nuevos esquemas salariales en la Empresa, para contar con un avance sobre el tema al momento de entrada en vigencia de la Convención Colectiva de Trabajo negociada; lo anterior incluyendo como parte de dichos esquemas el salario global.**
  - II. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención. ACUERDO FIRME”.**
4. Mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Virtual N° 2694 del Consejo de Administración, en el capítulo IV artículo 1, del lunes 23 de setiembre de 2024, se acordó:

**“ACUERDO 4.**

- I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-1186-2024 de fecha 16 de setiembre de 2024 de la Gerencia General, en el cual se remite el Informe con el cronograma con plazos y responsables para la modificación de la normativa interna.**
- II. Instruir a la Gerencia General para que ejecute las acciones que correspondan para la actualización de la normativa en los plazos y fechas establecidas, esto en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y con el aval de la Asesoría Jurídica Empresarial.**

- III. Reiterar a la Gerencia General dentro de las acciones señaladas en el Por Tanto anterior, sobre la necesidad de priorizar la normativa referente al salario único en razón de que está en proceso de finalización la homologación de la nueva Convención Colectiva ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.**
5. Mediante acuerdo tomado en la Sesión Extraordinaria Virtual N° 2698 del Consejo de Administración, celebrada el miércoles 16 de octubre del 2024, se acordó:
- “ IV. Instruir a la Gerencia General para que una vez homologada la Convención Colectiva por el MTSS, coordine en lo pertinente lo referente a las mesas de diálogo con sus respectivos especialistas en los plazos establecidos en dicha convención e informe al Consejo de Administración de manera mensual, en relación con la implementación de la nueva Convención Colectiva de Trabajo de la CNFL.***
- V. Instruir a la Gerencia General, para que, en conjunto con el equipo encargado de la temática, partiendo del informe presentado en la sesión N° 2694, realice un inventario, a efecto de que verifique si es necesario realizar reformas en otras normativas internas como consecuencia de la nueva Convención Colectiva. De ser así, actualice el cronograma con plazos y responsables para su revisión y/o actualización. Para lo cual, se deben tomar en consideración los acuerdos citados en los considerandos 5), 6) y 7) y lo presenten en la sesión del 25 de noviembre del 2024, donde nos comuniquen los avances realizados.”***
6. Mediante resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, RG-MTSS-DMT-DVAL-DAL-DRT-11-2024, de las catorce horas con cinco minutos del veintinueve de octubre de dos mil veinticuatro, el Departamento de Relaciones de Trabajo, homologó la Convención Colectiva de Trabajo, suscrita entre la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) y los Sindicatos: Sindicato de Ingenieros del Instituto Costarricense de Electricidad/Filial de Profesionales de Fuerza y Luz (SIICE/FIPROFYL) y el Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y de Telecomunicaciones (SITET).
7. Mediante oficio 2601- 0709-2024, de fecha 21 de noviembre del 2024, la Unidad de Cultura y Gestión de Talento Humano, en coordinación con la Gerencia General, elaboraron un cronograma para la atención de las acciones a implementar ante la entrada en vigencia de la Convención Colectiva, según Anexo 1 “Informe para atender las disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo 2024- 2027”.

8. Mediante oficio 2001-1540-2024, de fecha 21 de noviembre del 2024, la Gerencia General aprobó y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, los documentos correspondientes "Informe para atender las disposiciones de la Convención Colectiva 2024-2027", para conocimiento y lo que corresponda, por parte del Órgano Colegiado.
9. 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 5.**

- I. Dar por recibido y conocido el oficio 2001-1540-2024 de fecha 21 de noviembre del 2024, mediante el cual la Gerencia General remite el "Informe para atender disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo 2024- 2027", mismo que fue presentado por la Administración en la presente sesión.
- II. Instruir a la Gerencia General para que cumpla en tiempo y forma las actividades establecidas en el cronograma presentado en el anexo del "Informe para atender disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo 2024- 2027". Asimismo, deberá la Gerencia General presentar informes mensuales para el seguimiento del cumplimiento de las actividades por parte del Consejo de Administración.
- III. Se instruye a la Secretaría del Consejo de Administración que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención y a la Auditoría Interna para lo que corresponda. **ACUERDO FIRME.**

**CAPÍTULO V. COMENTARIOS Y PROPOSICIONES DE LOS SEÑORES DIRECTORES**

**ARTICULO 1 Recordatorio autoevaluación de Control Interno**



**Consejo de Administración**

4061008921243

El señor Rayner García, recuerda al Consejo de Administración que el día miércoles 27 de noviembre de 2024, a las 3:00 p.m., se llevará a cabo de manera virtual, la reunión para completar la autoevaluación de Control Interno.

La Secretaría del Consejo de Administración envió la convocatoria.

El Consejo de Administración se da por informado.

**ARTICULO 2 Invitación a la actividad Iluminamos la Navidad CNFL**

El señor Rayner García, recuerda al Consejo de Administración que el día viernes 29 de noviembre de 2024, a las 5:30 p.m., en donde se llevará a cabo la actividad de la iluminación de la navidad de la CNFL en el Plantel Virilla, para la cual la Gerencia General hizo extensiva la invitación al Consejo de Administración.

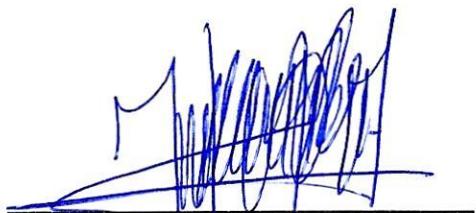
El Consejo de Administración se da por informado.

**ARTICULO 3 Sesiones del Consejo de Administración mes de diciembre**

El señor Rayner García, recuerda al Consejo de Administración que las sesiones del mes de diciembre se agendaron de la siguiente manera, lunes 2, miércoles 4, lunes 9 y miércoles 11 de diciembre, indicando que la última sesión del miércoles 11 de diciembre será presencial, en la Sala de Sesiones en el edificio central de la CNFL 4to piso.

El Consejo de Administración se da por informado.

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

  
Ing. Rayner García Villalobos  
Presidente  
Ing. Heylen Villalta Maietta  
Secretaria