

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
No. 2718**

Acta número dos mil setecientos dieciocho, correspondiente a la sesión ordinaria virtual No. 2718, 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 del lunes veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco.

**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, 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 Rohrmoser.

**Invitados**

Ing. Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, Gerencia General, quien ingresa a la sesión al ser las diecisiete horas con cincuenta y seis minutos, por encontrarse atendiendo la convocatoria del Comité Corporativo del ICE.

Licda. Laura Montero Ramírez, coordinadora gerencial, Gerencia General. En representación del gerente general, en su ausencia.

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

Lic. Franklin Quirós Arce, jefe del Área Administración Financiera

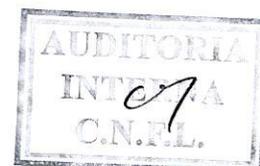
Lic. Guillermo Chinchilla Zúñiga, jefe del Área Presupuesto.

Licda. Vanessa Castro López, jefe de la Dirección Estrategia Empresarial.

Licda. Gloriela Brenes Redondo, jefe de la Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial.

Licda. Tania Alfaro Ledezma, jefe del Proceso Gestión de Riesgos y Control Interno.

“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 2718 de fecha lunes 24 de febrero de 2025 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 2718**

El señor Rayner García da lectura al orden del día de la presente sesión No. 2718 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. Sesiones Ordinarias Nos. 2716**

El señor Rayner García somete a aprobación de los señores directores, el acta de la sesión ordinaria No. 2716.

No existiendo ninguna observación adicional al acta mencionada, es aprobada por los directores presentes, y la misma será firmada en el libro oficial respectivo.

Se aprueba el acta No. 2716.

**CAPÍTULO III ASUNTOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN****ARTÍCULO 1. Oficio Consejo Directivo del ICE 0012-5-008-2025. Nombramiento presidente Comité de Estrategia**

El señor Rayner García informa que con fecha 13 de febrero de 2025, se recibió el oficio 0012-5-008-2025, emitido por el Comité de Estrategia del ICE, en el artículo x de la Sesión 046 del 12 de febrero del 2025, en donde comunican el nombramiento del presidente del Comité de Estrategia. Por lo anterior, solicita al señor Guillermo Sánchez Williams, asesor legal del Consejo de Administración, referirse al oficio.

El señor Guillermo Sánchez, se refiere al oficio indicando que el mismo, fue emitido por el Comité de Estrategia del ICE, en el artículo x de la Sesión 046, celebrada el 12 de febrero del 2025, el cual fue remitido a las Juntas Directivas y Gerencias Generales de las empresas del Grupo ICE, e informa sobre el nombramiento presidente del Comité de Estrategia.

Comenta que, el Reglamento Corporativo de Organización establece Comités, tanto de apoyo, en ese caso el de Estrategia como de Auditoría y Riesgos, como auxiliares al Consejo Directivo del ICE, para la toma de decisiones y en ese caso lo que interesa el asunto es el nombramiento del presidente Comité de Estrategia, el cual en el por tanto del acuerdo dice textualmente:

*“Nombrar, a partir del 13 de marzo de 2025 y por el periodo de un año, al señor Marlon Arguedas Guzmán, como Presidente del Comité de Estrategia y encargar a la Secretaría para que lo haga de conocimiento del Consejo Directivo y de la Administración Superior del ICE, así como de las Juntas Directivas y Gerencias de las empresas ICE. Acuerdo firme.”*

## Consejo de Administración

4061008921243

Después de conocido el oficio y con base en las expuesto por el Asesor Legal, el Consejo de Administración, por unanimidad y en firme emite el siguiente acuerdo:

Considerando que:

1. Mediante oficio 0012-5-008-2025 de fecha 13 de febrero del 2025, la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, comunicó a los señores del Consejo de Administración de la CNFL, el acuerdo emitido por el Comité de Estrategia en el artículo x de la Sesión 046 del 12 de febrero del 2025 correspondiente al Nombramiento del Presidente del Comité de Estrategia, conforme con el Reglamento Corporativo de Organización.
2. El artículo 6, inciso oo), del Reglamento Interno del Consejo de Administración de la CNFL establece que es deber de éste: *“Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés.”*

**POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:**

**ACUERDO 1.**

- I. **Dar por recibido y conocido el oficio 0012-5-008-2025 de fecha 13 de febrero del 2025, de la Secretaría del Consejo Directivo del ICE, que comunica a los señores del Consejo de Administración de la CNFL, el nombramiento del señor Marlon Arguedas Guzmán, como Presidente del Comité de Estrategia a partir del 13 de marzo de 2025 y por el periodo de un año.**
- II. **Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General, al Comité de Vigilancia y a la Auditoría Interna, para su conocimiento y lo que corresponda.**  
**ACUERDO FIRME.**

**CAPÍTULO IV ASUNTOS DE GERENCIA GENERAL**

La señora Laura Montero Ramírez, coordinadora gerencial, ingresa a la sesión en representación del gerente general, por encontrarse atendiendo la convocatoria del Comité Corporativo del ICE.



**ARTÍCULO 1. Modificación Presupuestaria No. 1**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0249-2024 de fecha 19 de febrero de 2025, en donde se somete a conocimiento y aprobación del Consejo de Administración la Modificación Presupuestaria No. 1-2025. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Laura Montero, coordinadora gerencial, en representación de la Gerencia General, Juan Ml. Casasola Vargas, jefe de la Dirección Administración y Finanzas, Franklin Quirós Arce, jefe del Área Administración Financiera y Guillermo Chinchilla Zúñiga, jefe del Área Presupuesto para que se refieran al tema.

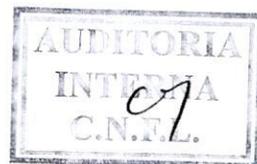
La señora Laura Montero, comenta que se va a presentar la primera modificación del año y se trae para cumplir con el acuerdo tomado por el Consejo de Administración en el mes de diciembre de 2024, en donde se solicitó atender el ajuste de la anualidad congelada, producto de la demanda de los profesionales, el cual es un ajuste para todos los profesionales de la CNFL.

El señor Juan Ml. Casasola, indica que esa modificación presupuestaria al manejarse un monto que supera lo establecido por el Consejo de Administración, que es un \$1.000.000, debe ser aprobada por el órgano colegiado y es para la clasificación de contenido presupuestario para acomodar la partida de remuneraciones, para así atender los temas que fueron aprobados en materia salarial de la CNFL.

El señor Guillermo Chinchilla comenta que la modificación incluye la asignación de los recursos de la subpartida Sumas sin Asignación, por lo que corresponde al Consejo de Administración su aprobación, ya que así lo disponen las Normas de Presupuestos Públicos y acápite 1 del artículo 8 del Reglamento para la formulación de presupuestos extraordinarios y aprobación de modificaciones presupuestarias.

Indica que esa suma sin asignación, que precisamente se le va a dar la asignación, valga la redundancia, fue la suma que improbo la Contraloría General de la República, el año pasado por motivo de la entrada en vigencia de la nueva Convención Colectiva, en donde habían quedado unos artículos que no tenían fundamento, porque dejaron de tener vigencia con la nueva Convención, por lo que, el ente contralor improbo y esa improbación se pasa a las sumas sin asignación presupuestaria a la espera de una nueva asignación, que es la que se está proponiendo con la modificación.

Asimismo, se atiende el acuerdo del Consejo de Administración tomado en el capítulo III, artículo 4 del acta de la Sesión Ordinaria No. 2709 de fecha 11 de diciembre de 2024, referente al ajuste del monto de la anualidad congelada, producto del no cumplimiento del artículo 71 de la Convención Colectiva.

**Objetivo**

Consejo de Administración

4061008921243

Reclasificar contenido presupuestario del programa de operación, con el fin de continuar con la adecuada gestión de la empresa, asignando recursos para atender lo siguiente: Ajustar la anualidad congelada al estrato profesional y realizar el pago retroactivo correspondiente desde abril 2023, por un monto total de ₡2259,15 millones

Se explican las fuentes para dar el contenido presupuestario.

- Sumas sin asignación presupuestaria, monto improbadado destinado para distintos rubros que perdieron vigencia con la nueva Convención Colectiva: ₡657,35 millones.
- Amortización, cancelación anticipada de un pasivo incluido desde la formulación presupuestaria: ₡1 601,79 millones.

Se explica el destino de los recursos.

Incentivos salariales:	₡1 649,94
Contribuciones patronales al desarrollo y Seg. Social:	₡333,85
Contribuciones patronales a fondos de pensiones y otro:	₡275,36
<b>TOTAL</b>	<b>₡ 2 259,15</b>

Consideraciones

- No se modifica el Plan Operativo Empresarial.
- No se afecta la capacidad de la CNFL de atender el servicio de la deuda en lo que resta del ejercicio económico, se ha tomado la decisión debido a que, las tasas de interés se han comportado estables a la baja, por lo que, la CNFL puede utilizar los recursos para atender el requerimiento, sin afectar la capacidad de la empresa de atender el servicio de la deuda durante el 2025.

Se explica el detalle de la modificación presupuestaria (millones de ₡)

Grupo / Sub Partida	MONTO (millones)
<b>0.03 INCENTIVOS SALARIALES</b>	<b>1649,94</b>
0.03.01 RETRIBUCION POR ANOS SERVIDOS	1523,02
0.03.03 DECIMOTERCER MES	126,92
<b>0.04 CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>333,85</b>
0.04.04 CONTRIBUCION PATRONAL AL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES	76,15
0.04.01 CONTRIBUCION PATRONAL AL SEGURO DE SALUD DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL	223,43
0.04.05 CONTRIBUCION PATRONAL AL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL	3,81
0.04.03 CONTRIBUCION PATRONAL AL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE	22,85
0.04.02 CONTRIBUCION PATRONAL AL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL	7,62
<b>0.05 CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION</b>	<b>275,36</b>
0.05.02 APORTE PATRONAL AL REGIMEN OBLIGATORIO DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS	49,50
0.05.03 APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	22,85
0.05.05 CONTRIBUCION PATRONAL A FONDOS ADMINISTRADOS POR ENTES PRIVADOS	203,02
<b>8.02 AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS</b>	<b>-1601,79</b>
8.02.06 AMORTIZACION DE PRESTAMOS DE INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS	-1601,79
<b>9.02 SUMAS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA</b>	<b>-657,35</b>
9.02.01 SUMAS LIBRES SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA	-657,35
<b>Total general</b>	<b>0,00</b>

## Consejo de Administración

4061008921243

El señor Rayner García, comenta que, para retroceder un poco en el contexto, del porque la modificación presupuestaria, y para hacer el refrescamiento, es importante recordar que el tema lo conoció el órgano colegiado en la última sesión de diciembre, de todos los temas que, de una u otra manera venían pendientes de atender y afectando el pago de ciertos rubros de la nómina de cada persona, en esa sesión se vieron diferentes temas que se van a subsanar y que se debían honrar para efectos de evitar conflictos judiciales en el tema del recurso humano, solicita a la señora Laura Montero o Juan MI. Casasola referirse un poco a la historia del tema, para efectos de tenerlo claro.

La señora Laura Montero, comenta que va a explicar el tema, ya que en su rol de Jefatura de Unidad le correspondió presentarlo al órgano colegiado en el mes de diciembre, comenta que, en ese momento había una conveniencia empresarial para ajustar el monto de la anualidad congelada a las personas trabajadoras que al 31 de diciembre de 2014, se les había nominalizado dicho rubro, con un salario inferior al fijado por la Dirección General del Servicio Civil, ese fue el antecedente y el voto de la Sala Segunda de noviembre del 2022, en el que se había reconocido ya a 97 trabajadores el retroactivo de las diferencias salariales desde el 2008 con intereses y con indexación. Entonces lo que se propuso fue, actualizar las anualidades congeladas para los trabajadores activos y la estimación del costo, el cual en su momento a febrero 2025, era por un monto total de ¢1917 millones más o menos y la recomendación final que se expuso, era ajustar el monto de esa anualidad congelada, a partir del 1 de abril del 2023 y que se acogieran las recomendaciones de la Dirección Administración y Finanzas, para lo cual el señor Juan MI. Casasola puede ampliar desde el punto de vista financiero.

El señor Juan MI. Casasola comenta que, para el tema del manejo del ajuste de la anualidad congelada, se tenían recursos en la misma partida de remuneraciones y se podía echar mano a ese monto que se había definido en el presupuesto ordinario de un pago anticipado de amortización de deuda, porque en ese momento, no se tenía a mano cómo utilizar ese recurso y si se ponía en sumas sin asignación, se entraba en discusión con la Contraloría, entonces, como se mencionó en su momento se planteó como una amortización de deuda anticipada, pero precisamente pensando en hacer después la reclasificación para cubrir ese ajuste en la anualidad congelada producto de lo que ya la señora Laura Montero explicó, entonces, como bien se dijo, no afecta el presupuesto, ya todos los recursos estaban, lo que hacía falta era reclasificarlo, así fue como se definió la estrategia, también era prudente el año pasado en el 2024 generar el registro pasivo, precisamente porque se mantenía como bien se observó en el cierre del plan financiero, la CNFL se mantenía dentro de esa estimación y con eso, también financieramente hablando, se iban administrando esos efectos, del tema de la actualización de las bases salariales producto de las retribuciones del Servicio Civil.



## Consejo de Administración

4061008921243

El señor Rayner García indica que, dado el contexto y refrescamiento sobre el tema agradece la presentación y ampliación del mismo, para lo cual se analizará la propuesta de acuerdo.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procede a analizar y discutir 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. De acuerdo con el apartado 4.2.3 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, publicadas en el Alcance Digital N°39 a la Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012, el presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto.
2. El artículo 8 del Reglamento para la formulación de presupuestos extraordinarios y aprobación de modificaciones presupuestarias, establece que las modificaciones presupuestarias serán sometidas a aprobación del Consejo de Administración en los siguientes casos:
  1. *Las indicadas en el artículo 4.2.3 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público, publicada en el Alcance Digital N°39 a La Gaceta N°64 del 29 de marzo del 2012 y sus reformas.*
  2. *Las modificaciones cuya cuantía sea superior a un millón de dólares norteamericanos (US\$1 000 000,00), para financiar (aumentar) las siguientes partidas:*
    - a. *Las que afecten la partida de Remuneraciones producto de una reestructuración o alineamiento organizacional empresarial.*
    - b. *Las que afecten la partida de Transferencias corrientes para financiar el pago de indemnizaciones.*
    - c. *Las que afecten las partidas de Intereses y comisiones o Amortización.*

## Consejo de Administración

4061008921243

- d. *Las que tengan como propósito asignar recursos a proyectos de inversión pública según la definición del apartado 1.1 de las Normas Técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE.*
3. En Sesión Ordinaria No. 2709 celebrada el miércoles 11 de diciembre de 2024, este Consejo de Administración acordó:
- “II. Autorizar a la Gerencia General para que realice las acciones necesarias, para ajustar el monto de la anualidad congelada de las personas trabajadoras de la CNFL, a quienes se les congeló o nominalizó el monto de la anualidad al 31 de diciembre de 2014, con un salario inferior al fijado por la Dirección General del Servicio Civil para la clase del puesto homólogo, a partir del 1 de abril del 2023.*
- III. Instruir a la Gerencia General, para que en coordinación con la Unidad Cultura y Gestión del Talento Humano y la Dirección Administración y Finanzas, gestionen los ajustes necesarios en cumplimiento con los acuerdos anteriores, así como el manejo presupuestario y contable.”*
4. Mediante oficio 3330-51-2025 de fecha 13 de febrero del 2025, el Área Presupuesto con el respectivo aval de la Unidad Administración Financiera y Contable y la Dirección Administración y Finanzas, solicita la opinión jurídica de la modificación presupuestaria N°1A-2025. Dicha modificación presupuestaria traslada recursos de las partidas de Amortización y Cuentas Especiales en la subpartida Sumas sin asignación presupuestaria a la partida Remuneraciones para ajustar la partida de la anualidad congelada al estrato profesional y realizar el pago retroactivo correspondiente, por un monto total de ¢2 259,15 millones.
5. La Asesoría Jurídica Empresarial mediante oficio 2201-0074-2025 de fecha 17 de febrero del 2025, emitió el dictamen jurídico de la solicitud de Modificación Presupuestaria N°1A-2025, donde se concluye que el proceso ha cumplido con el bloque de legalidad, según lo que se desprende de la certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad, que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, suscrita por el jefe del Área de Presupuesto. En las fases del proceso presupuestario se determinó que se acató con el ordenamiento jurídico vigente, lo cual garantiza la gestión eficiente, eficaz, económica y de calidad de los recursos públicos.
6. Mediante oficio 3330-0057-2025 de fecha 17 de febrero del 2025, el Área de Presupuesto remitió a la Gerencia General, la propuesta de Modificación

## Consejo de Administración

4061008921243

Presupuestaria N°1A-2025, para someterla a conocimiento del Consejo de Administración.

7. Mediante oficio 2001-0249-2025 de fecha 19 de febrero del 2025, la Gerencia General aprueba y remite a la Secretaría del Consejo de Administración, la Modificación Presupuestaria N°1A-2025 para su conocimiento y aprobación.

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

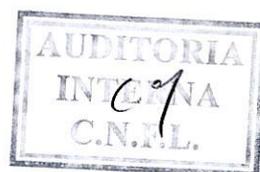
- I. **Aprobar la Modificación Presupuestaria No. 1A-2025 de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., con fundamento en los documentos presentados por la Administración que motivan el acuerdo, de la siguiente manera:**

<b>PRESUPUESTO DE EFECTIVO:</b>	<b>MILLONES DE COLONES</b>
Disminuir Egresos	₡ 2 259,15
Operación – Amortización	₡ 1 601,79
Operación – Cuentas especiales	₡ 657,35
Aumentar Egresos	₡ 2 259,15
Operación - Remuneraciones	₡ 2 146,19
Inversión – Remuneraciones	₡ 112,96

- II. Instruir a la Gerencia General para que proceda a remitir la Modificación Presupuestaria No. 1A-2025 a la Contraloría General de la República para su conocimiento.
- III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 2. Informe Autoevaluación control interno 2024, Eficacia y Planes de Acción 2025**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0250-2024 de fecha 19 de febrero de 2025, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración, el Informe de Autoevaluación Control Interno 2024, Eficacia y Planes de Acción 2025. Para esos efectos se invitó a la sesión a las señoras Laura Montero, coordinadora gerencial, en representación de la Gerencia General,



## Consejo de Administración

4061008921243

Vanessa Castro López, jefe de la Dirección Estrategia Empresarial, Gloriela Brenes Redondo, jefe de la Unidad Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial y Tania Alfaro Ledezma, jefe del Proceso Gestión de Riesgos y Control Interno, para que se refieran al tema.

La señora Laura Montero, indica que se presentarán los resultados de control interno, eficacia y los planes de acción para ejecutar en el año 2025, la presentación es el resultado de un seguimiento por parte de la Administración activa y la misma ha llevado a determinar, no sólo la autoevaluación y los planes, sino también el nivel de eficacia, con respecto a la verificación de cada una de las preguntas que se hicieron, para analizar la autoevaluación, las cuales fueron más de 2900 preguntas, por lo anterior, cede la palabra a la señora Vanessa Castro para que amplíe el tema.

La señora Vanessa Castro indica que, como bien lo dijo la señora Laura Montero se va a presentar el informe de autoevaluación de control interno del año 2024, la eficacia y los planes de acción para el año 2025, en cumplimiento de lo que establece la Ley de Control Interno y la normativa vigente en la empresa, como el Marco Orientador, indica que, sin duda es un ejercicio que demuestra la madurez que tiene la empresa en el tema de Control Interno y planes de acción, los resultados son bastante satisfactorios, así que para la presentación se invitó a las compañeras Gloriela Brenes y Tania Alfaro.

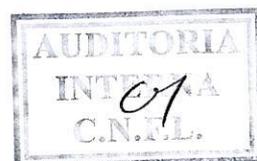
La señora Tania Alfaro, comenta que se presentarán los resultados de la autoevaluación de control interno y sus planes de acción, lo cual responde al requerimiento del Consejo Administración oficio 2020-0027-2020 con fecha 20 de febrero, según la Sesión Ordinaria No. 2494, celebrada el martes 28 de enero 2020, que textualmente dice:

*“Se le solicita que los Informes de cumplimiento y avance de los planes de acción de Control Interno de las diferentes dependencias de la CNFL requeridos mediante oficio 2020-0044-2019, sean presentados a partir de esta fecha y en lo sucesivo al cierre del periodo”.*

A su vez es un informe que atiende la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno No. 8292.
- Política General para la Aplicación del Sistema de Control Interno, CNFL.

Para el desarrollo de la autoevaluación es pertinente aplicar una metodología que es aprobada por el Consejo de Administración y es la oficial en el caso de la aplicación de la autoevaluación, la cual pasa por diferentes fases, las cuales se detallan a continuación:

**Fases metodológicas**

Fases metodológicas	Descripción
<b>Fase I:</b> Gestión de acciones previas a la aplicación de instrumento de autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Convocatoria a reunión con los enlaces de control interno: se revisan las preguntas contenidas en el instrumento de autoevaluación.</li> <li>b) El instrumento de autoevaluación es validado por la Unidad de Sistemas de Gestión y Planificación Empresarial, Dirección de Estrategia Empresarial y la Gerencia General.</li> </ul>
<b>Fase II:</b> Definición de los Titulares sujetos a la autoevaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se realiza un proceso de verificación y actualización de la lista de los titulares participantes.</li> <li>b) Esta actualización es efectuada por el Proceso Gestión de Riesgo y Control Interno, - Unidad Sistema de Gestión y Planificación Empresarial- y la participación de los gestores que representan cada Dirección. De ahí, se obtiene la lista de jefaturas a quienes se les aplicará la respectiva autoevaluación.</li> <li>c) En cumplimiento con el <i>principio de transparencia</i>, todos los nombramientos deben estar formalmente oficializados. Para garantizar que esto se cumpla, los gestores se encargan de informar cuando se presentan cambios.</li> </ul>
<b>Fase III:</b> Aplicación del Instrumento de autoevaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Convocatoria a directores y jefaturas por medio del SIGED y correos: Mediante una carta oficial se envían las instrucciones y el documento anexo: Matriz para la formulación de los Planes de Acción en formato Excel.</li> <li>b) Tiempo de entrega de los documentos: las dependencias disponen de un mes, para llenar el instrumento de autoevaluación.</li> <li>c) El instrumento de autoevaluación es un formulario electrónico que se encuentra en la intranet. Desde esta plataforma cada jefatura logra llenar el formulario y adjuntar el plan de acción de control interno cuando corresponde. (Ver anexo 1).</li> </ul>
<b>Fase IV:</b> Recolección y análisis de la información (Autoevaluaciones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sistematización de la información.</li> <li>b) Elaboración del informe de los resultados de la autoevaluación y de los Planes de Acción formulados.</li> </ul>
<b>Fase V:</b> Planes de Acción y seguimiento	<p>Las jefaturas remiten anualmente dos reportes de avance de los Planes de Acción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El primer reporte con corte al último día hábil del mes de mayo, el cual debe enviarse en los primeros cinco (5) días hábiles de junio.</li> <li>b) El segundo, corresponde al cierre del Plan de Acción, y debe reportarse en los primeros cinco (5) días hábiles del mes de octubre. Con antelación se remite un recordatorio a cada dependencia responsable para que procedan a preparar los avances y emitirlos según las fechas establecidas.</li> </ul>
<b>Fase VI:</b> Sistematización de los avances de Planes de Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sistematización de los resultados de cada uno de los avances (mayo y octubre) y se elabora un informe por cada período.</li> <li>b) Se presentan ante la Dirección de Estrategia Empresarial y Dirección Empresarial los resultados de la Autoevaluación del año anterior y de los Planes de Acción.</li> <li>c) La Dirección Estrategia Empresarial remite estos resultados a la Gerencia General y al Consejo de Administración. La información es utilizada por la empresa como insumo para mejorar la autoevaluación y formular su nuevo plan de acción.</li> </ul>

Comenta que, para dar inicio al proceso de levantamiento de la aplicación de la autoevaluación de control interno, es pertinente conocer cuál fue el cierre de los planes de acción que se ejecutaron en el periodo, una empresa es viva, como en sus

**Consejo de Administración**

4061008921243

diferentes sistemas integrales y, por tanto, hay que conocer cuál es el estado de situación, que da la base para la implementación de una autoevaluación y para la identificación de las acciones a trabajar a futuro.

**Cierre de planes de acción 2024 y logros alcanzados****Planes de acción control interno cierre 2024**

- Planes de acción: 17.
- Avance ejecución y desempeño: 100%.
- Eficacia: 100%.

Se explican en resumen los resultados de la Gerencia General y las diferentes Direcciones:

**Gerencia General**

Cinco planes: 100% Eficacia.

- Compromiso superior, divulgación alcances Control Interno.
- Rotación sistémica en las labores.
- Flexibilidad en los sistemas para obtención de información oportuna y confiable a las necesidades cambiantes de la Empresa.
- Seguimiento continuo del Sistema de Control Interno.

**Dirección Comercialización**

Dos planes: 100% Eficacia.

- Rotación sistémica en las labores.
- Contribución al logro de los objetivos a un costo razonable.
- Dar a conocer todo lo referente a riesgos y oportunidades.
- Aplicación del marco legal y normativo de la empresa.

**Dirección Estrategia Empresarial**

Dos planes: 100% Eficacia.

- Fortalecimiento valores empresariales.
- Información oportuna y confiable en cuanto a la calidad de la comunicación. Para que, una empresa tenga éxito a nivel de la ejecución de su estrategia empresarial, requiere a nivel de visión estratégica empresarial, que exista fluidez en materia de comunicación.

**Dirección Distribución**

Seis planes: 100% Eficacia.

- Compromiso superior, divulgación alcances Control Interno, ética institucional y Gestión integral de Riesgos.
- Rotación sistémica en las labores, personal capacitado. En conformidad con los manuales de puestos.

**Consejo de Administración**

4061008921243

- Compromiso sobre el marco legal para el uso, conservación y custodia de los activos de la empresa y el reglamento sobre la rendición de garantías o cauciones.
- Contribución al logro de los objetivos estratégicos.
- Gestión documental adecuada y controlada.
- Alineamiento de los procesos con la planificación estratégica y operativa empresarial.
- Compromiso con la legalidad de la información sobre los sistemas.

**Dirección Administración y Finanzas**

Dos planes: 100% Eficacia.

- Estructura organizativa eficiente para el logro de los objetivos institucionales.
- Competencias profesionales del personal.
- Divulgación de la Gestión Integral de Riesgos.
- Compromiso con la legalidad de la información sobre los sistemas.

**Direcciones: Generación y Transformación y Gestión Tecnológica**

No implementan planes de acción por niveles satisfactorios y muy satisfactorios en su promedio general y en los resultados de sus componentes

Se presenta y explican un gráfico en donde se observa la cantidad de autoevaluaciones aplicadas por dependencia y los promedios generales obtenidos, resultados por componente y dependencias (direcciones), así como el historial Autoevaluaciones 2018 – 2024 y los parámetros de evaluación, como se detalla a continuación:

Dependencia	Promedio General	Ambiente de Control	Valoración de riesgos	Actividades de Control	Sistemas de información	Seguimiento	Planes de Acción 2025
Consejo de Administración	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	0
Secretaría del Consejo de Administración	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	0
Gerencia General	4,66	4,49	4,76	4,75	4,48	4,82	6
Dirección Administración y Finanzas	4,78	4,75	4,82	4,82	4,64	4,88	2
Dirección Comercialización	4,73	4,77	4,76	4,73	4,71	4,67	0
Dirección Distribución de la Energía	4,70	4,64	4,70	4,65	4,67	4,84	5
Dirección Estrategia Empresarial	4,93	4,98	5,00	4,93	4,73	5,00	3
Dirección Generación de la Energía	4,36	4,35	4,36	4,35	4,39	4,33	2
Dirección Transformación y Gestión Tecnológica	4,94	4,68	5,00	5,00	5,00	5,00	0
<b>Promedio general 2024</b>	<b>4,79</b>	<b>4,74</b>	<b>4,82</b>	<b>4,80</b>	<b>4,74</b>	<b>4,84</b>	<b>18</b>
2023	4,74	4,77	4,73	4,82	4,69	4,70	17
2022	4,69	4,64	4,67	4,75	4,65	4,74	19
2021	4,71	4,67	4,85	4,73	4,49	4,80	23
2020	4,66	4,60	4,75	4,72	4,48	4,74	26
2019	4,61	4,61	4,67	4,67	4,53	4,59	34

**Consejo de Administración**

4061008921243

Comenta que, históricamente se le da seguimiento a la autoevaluación del 2018 a la fecha, en los 5 componentes, ambiente de control, valoración de riesgo, actividad de control, sistemas de información y seguimiento, los cuales se presenta en forma gráfica, a cada uno se le ha llevado el pulso, hay que recordar que hubo un proceso de pandemia, en el cual hubo un movimiento muy fuerte a la digitalización y al uso de los sistemas en los diferentes aplicativos, lo cual implicó un gran reto, ya que se tenían que desarrollar más controles y más actividades de control, dar mucho más seguimiento, porque ya no se estaba en la presencialidad, y lo cual se ve reflejado en el histórico, comenta que los resultados del 2023-2024, se han disparado hacia arriba, es importante recordar que en el 2022, se dio una transición en materia de administración gerencial de la empresa, el cual hizo un movimiento fuerte también para la organización, no obstante, se ha logrado salir adelante con los resultados positivos en cada uno de los diferentes componentes, que lo principal son las valoraciones superiores a cuatro.

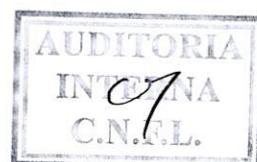
**Eficacia**

Como parte de las labores que realiza el Proceso de Gestión de Riesgos y Control Interno, como ente rector del fortalecimiento y monitoreo del Sistema de Control Interno y cada uno de sus componentes, realizó la verificación de las evidencias sobre las 105 autoevaluaciones aplicadas, ya que cada una de las respuestas aportadas por el responsable de cada dependencia, debía a su vez contener adjunto su argumento documental de respaldo, cada autoevaluación fue aprobada finalmente a través de firma digital por cada uno de los responsables. Es así como de las 2928 evidencias requeridas, se presentaron 2869, para una eficacia del 98,6% de verificación con evidencia.

Se muestra y explica un gráfico, con el total de evidencias requeridas y presentadas por cada una de las Direcciones y la Gerencia General, así como su porcentaje de eficacia.

Es importante también mencionar, que dentro del ejercicio de fortalecimiento y monitoreo del Sistema de Control Interno y sus componentes, el Proceso de Gestión de Riesgos y Control Interno, verificó, asesoró y le solicitó a cada dependencia con preguntas que tuvieran resultados menores a 4 (total 40) o ausencia de evidencia, representando el 1.3%, la formulación de acciones dentro de sus planes de acción para atender las debilidades identificadas, compromiso que fue atendido a cabalidad a través de los 18 planes de acción formulados.

Se presenta un gráfico, donde se muestra el total de preguntas que tuvieron resultados menores a 4 y que fueron contempladas dentro de los planes de acción de control interno 2025, según cada una de las Direcciones y la Gerencia General.

**Planes de Acción 2025**

Consejo de Administración

4061008921243

De las 18 dependencias que formularon planes de acción de control interno, 17 obtuvieron un resultado promedio general de la autoevaluación mayor a 4 (nivel satisfactorio y muy satisfactorio), es decir formularon planes de acción como parte de la mejora continua, y solamente 1 registró resultado promedio general de la autoevaluación menor a 4 (nivel regular) y por metodología de control interno formuló su plan de acción para tratar las debilidades detectadas.

Se presenta un gráfico, donde se muestra el total de los 18 planes de acción de control interno, cuya ejecución iniciará a partir del año 2025, asimismo se observa el desglose de las 80 acciones que se ejecutarán, eso distribuidos según cada una de las Direcciones y de la Gerencia General. Dichos planes fueron formulados con base en los resultados obtenidos de las autoevaluaciones y la experticia de cada dependencia responsable para su respectiva ejecución.

Se explican las acciones para el año 2025 de la Gerencia General y las diferentes direcciones:

Comenta que lo marcado en verde, es que, a pesar de que las dependencias están llamadas a desarrollar planes de acción, adicionalmente, desarrollaron acciones para fortalecer algunas temáticas del Sistema de Control Interno.

	Ambiente de Control	Valoración de riesgos	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento
Gerencia General	<p>Oficializar los alcances, responsabilidades y roles de cada equipo de trabajo.</p> <p>Revisión y actualización de la normativa interna.</p> <p>Revisión de la estructura organizacional para propuesta de reestructuración.</p> <p>Realizar y ejecutar un plan de rotación entre el personal.</p> <p>Cierre de brechas de conocimiento al personal.</p> <p>Enviar de forma mensual un correo electrónico con los resultados de las metas.</p>	<p>Cierre de brechas de conocimiento al personal sobre riesgos.</p> <p>Comunicar el avance y los reportes mensuales de planes de tratamiento y oportunidades al equipo de trabajo.</p>	<p>Generar inventarios para dar protección y custodia de los activos pertenecientes a la empresa.</p> <p>Desarrollar actividades de control: integración a la gestión, respuesta a riesgos, costo-beneficio, viabilidad, documentación y divulgación.</p> <p>Seguimiento a la presentación y actualización anual de las pólizas de fidelidad (caución).</p>	<p>Realizar una adecuada gestión documental tanto física como digital.</p> <p>Gestionar la implementación digital de las F-312 para los servicios eléctricos con ilícito de energía.</p> <p>Plan de contingencia que garantice la operación continua del negocio.</p> <p>Gestionar la solicitud de un aplicativo que automatice el cálculo de sumas dejadas de facturar por hurto/estafa.</p> <p>Coordinación para mejoras del Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH).</p>	<p>Seguimiento a las acciones y verificación de avance del plan de acción del sistema de control interno 2025.</p>

	Ambiente de Control	Valoración de riesgos	Actividades de Control	Sistemas de Información	Seguimiento
Dirección Distribución de la Energía	<p>Transferir conocimiento al personal sobre diferentes temas.</p> <p>Identificar las necesidades de capacitación del personal para desarrollo de sus funciones.</p> <p>Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación para las jefaturas de las dependencias.</p>	<p>Desarrollar un plan de comunicación interno para los diferentes frentes laborales.</p> <p>Comunicar al personal todo lo referente al tema de riesgos empresariales.</p> <p>Solicitar y coordinar una charla sobre el tema de riesgo de corrupción.</p>	<p>Realizar auto inventario de activos y herramientas.</p> <p>Realización de reuniones para presentar avances de planes de mantenimiento.</p> <p>Seguimiento y revisión de firmas digitales y cauciones a vencer, posterior coordinar su renovación.</p>	<p>Dar seguimiento al archivo de documentación en el Sistema de Archivo Electrónico (SAE).</p> <p>Actualizar el control de las pólizas de fidelidad.</p> <p>Seguimiento de forma trimestral a planes de trabajo y su cumplimiento.</p> <p>Seguimiento y actualización de requerimientos del cronograma de desarrollo del software para el Sistema de Información de Alumbrado Público.</p>	<p>Seguimiento a la ejecución del plan de acción de Control Interno 2025 y retroalimentar al personal sobre su avance.</p> <p>Seguimiento al desarrollo del plan de Tratamiento de gestión Integral de riesgos.</p> <p>Seguimiento al envío de informes mensuales de avance de proyectos.</p>

Consejo de Administración

4061008921243

Ambiente de Control		Sistemas de información	
Dirección Generación de la Energía	Remitir y dar seguimiento a la Dirección Generación de la Energía solicitud de creación oficial de dos Procesos funcionales para el Área Mejoras a Infraestructura Civil.	Dirección Estrategia Empresarial	1. Seguimiento al plan de trabajo Sistema de Información Integrado para la Gestión (SIIG) 2025. 2. Ejecución del plan.
			Brindar seguimiento a los plazos de entrega a las dependencias internas de CNFL para la atención de requerimientos de información regulatoria.
			Elaborar y remitir resumen de atención de requerimientos regulatorios y tarifarios ante las jefaturas de dirección y dependencias adscritas de la Gerencia General.
Sistemas de información			Actualización Matriz Requerimiento de información Regulatoria y Tarifaria (RIRT)
Capacitar al personal en labores administrativas, para tener una mejor capacidad de reacción y procurar la continuidad del negocio.			Cumplir con el 100% de los requerimientos de información de las partes interesadas.
			Seguimiento a mantenimientos vinculantes con la Gestión Tarifaria.

Ambiente de Control		Sistemas de información	
Dirección Administración y Finanzas	Revisar y actualizar la ficha de proceso para que permita cumplir con los objetivos estratégicos y administración de los riesgos.		Analizar los sistemas de información para determinar la confiabilidad y utilidad.
			Documentar los planes de contingencia de los sistemas de información (Sistema de Administración de Contrataciones "SIACO" / Sistema Integrado de Compras Públicas "SICOP") para garantizar la operación continua.
	Confeccionar el marco documental (incluye levantamiento de inventario y propuesta de documentos).		Revisar y priorizar las solicitudes de los mantenimientos requeridos sobre el Sistema Administrativo Contable Presupuestario "SACP".
			Solicitud de priorización de mantenimientos requeridos para el sistema SACP.

### Conclusiones

1. Al cierre de periodo 2024, se logró un desempeño general del 100% de los 17 planes de acción de control interno, con una eficacia del 100%.
2. De las 105 autoevaluaciones de Control Interno aplicadas, se obtuvo como resultado general un valor promedio destacado de 4.79 "Satisfactorio", lo cual equivale a un nivel de madurez de 95,80%. Esto expresa una marcada tendencia hacia el fortalecimiento del sistema.
3. Los datos obtenidos por dependencia y según los componentes funcionales establecidos en el modelo; a saber: Ambiente de Control, Valoración de Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento, muestran resultados relativamente homogéneos.
4. Se obtuvo un 98,6% de eficacia sobre la verificación de las evidencias que debían ser aportadas por las 105 autoevaluaciones aplicadas. De 2928 se corroboraron 2870 evidencias presentadas.
5. Por parte del Proceso Gestión de Riesgos y Control Interno, se les facilitó a las jefaturas una "Guía Aplicación de Autoevaluación – Ingreso Intranet", donde se brindó asesoría y acompañamiento para la atención de consultas para el llenado de la autoevaluación y evidencias.
6. Para los casos que tuvieron en sus respuestas resultados menores a 4 (total 40), se les solicitó la formulación de acciones dentro de sus planes, para atender las debilidades identificadas.
7. Como parte de la mejora en la herramienta de aplicación de la autoevaluación 2024, se implementó la opción de firma digital en el momento de finalizar la misma, como respaldo tanto para el ente rector de la CNFL, como para cada jefatura.
8. En el 2025 se dará seguimiento a la ejecución a un total de 18 Planes de Acción de Control Interno para 80 acciones, distribuidos en cada una de las dependencias.

## Consejo de Administración

4061008921243

## 9. Retos 2025: Sistema de Control Interno.

- a. Fortalecer y hacer ajustes a la herramienta de aplicación de la autoevaluación de Control Interno Empresarial, así como del sistema de respaldo documental.
- b. Requerimiento de recurso humano, para brindar soporte en las labores de Control Interno.
- c. Sensibilización en tema de Control Interno en coordinación con el Proceso de Capacitación.
- d. Atención de los requerimientos corporativos en tiempo y forma.

La señora Vanessa Castro, para finalizar se pone a disposición para cualquier consulta, ya que el informe ha sido bastante claro, amplio y los resultados muy satisfactorios.

El señor Rayner García, da la bienvenida al gerente general, el señor Luis Fernando Andrés, quién se acaba de integrar a la sesión del órgano colegiado.

El señor Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general, ingresa a la sesión al ser las diecisiete horas con cincuenta y seis minutos, al encontrarse en la reunión del Comité Corporativo del ICE. El señor Luis Fernando Andrés, se une a la sesión desde su teléfono celular.

El señor Rayner García, agradece a los expositores y solicita hacer extensivo el agradecimiento a todo el personal que, de una u otra manera interviene en el tema, como bien se indicó, atender todas las preguntas, respuestas, ordenarlas entre otros procesos, se denota el esfuerzo y el trabajo que ha conllevado para lograr los resultados. Al no haber más consultas y comentarios de parte de los directores, agradece nuevamente e indica que el órgano colegiado estará vigilante al seguimiento y cuando sea necesario traer nuevamente el tema y su respectivo seguimiento, se apartará el espacio y sin duda alguna se tomarán las acciones y decisiones para efectos de respaldar el trabajo que se realiza.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procederá a analizar y discutir 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:

## Consejo de Administración

4061008921243

Considerando que:

1. En atención al oficio 2020-0027-2020 del 20 de febrero del 2020, del Consejo de Administración, según sesión No 2494 celebrada el martes 28 de enero de 2020, instruyó que se presenten los informes de cumplimiento y avance de los planes de acción de Control Interno, al cierre de cada periodo.
2. Mediante oficio 2020-0043-2024, del 13 de febrero del 2024, se transcribe el acuerdo tomado por nuestro Consejo de Administración, en el capítulo IV, artículo 1 del acta de la Sesión Ordinaria Virtual No. 2658, celebrada el lunes 12 de febrero de 2024, que textualmente dice en el por tanto III:

*III. Instruir a la Gerencia General para que, en la sesión del 4 de marzo de 2024, presente a este Órgano Colegiado la verificación de la eficacia del Plan de acción 2023, con la finalidad de tomar las acciones que correspondan.*

3. Mediante oficio 7500-0064-2025 del 17 de febrero de 2025, la Dirección de Estrategia Empresarial remitió a la Gerencia General, el documento final denominado: "Informe Autoevaluación Control Interno 2024, Eficacia, Planes de Acción 2025", para su conocimiento y remitir al Consejo de Administración.
4. Mediante oficio 2001-0250-2025 del 19 de febrero del 2025, la Gerencia General avaló y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, el documento final denominado: "Informe Autoevaluación Control Interno 2024, Eficacia, Planes de Acción 2025", para su conocimiento y lo que corresponda.
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 3.**

- I. **Dar por recibido y conocido el documento final denominado: "Informe Autoevaluación Control Interno 2024, Eficacia y Planes de Acción 2025", presentado por la Administración en la presente sesión.**



## Consejo de Administración

4061008921243

- II. Instruir a la Gerencia General para que ordene a la dependencia encargada de la temática, la implementación de las acciones necesarias en atención a las conclusiones y retos del Informe presentado en esta sesión.
- III. Instruir a la Secretaría del Consejo de Administración para que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención. ACUERDO FIRME

**ARTÍCULO 3. Informe de seguimiento mensual homologación de la Convención Colectiva**

El señor Rayner García informa que se recibió el oficio de la Gerencia General 2001-0259-2024 de fecha 20 de febrero de 2025, en donde se somete a conocimiento del Consejo de Administración, el informe de seguimiento mensual homologación de la Convención Colectiva del mes de febrero de 2025. Para esos efectos se invitó a la sesión a los señores Luis Fernando Andrés Jácome, gerente general y Laura Montero, coordinadora gerencial para que se refieran al tema.

El señor Luis Fernando Andrés, comenta que se presentará el informe del avance de la implementación de la Convención Colectiva, las comisiones y los diferentes reglamentos entre otros, el tema lo presentará la señora Laura Montero, quién es la encargada de darle el seguimiento a través de la Gerencia General, asimismo, aprovecha para agradecerle el apoyo en la presentación de los dos primeros puntos de agenda.

La señora Laura Montero, indica que se presentará el informe para atender las acciones de la Convención Colectiva del mes de febrero.

Se presente un resumen de los antecedentes del tema.

29 de octubre de 2024

"1. Mediante resolución, 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, el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social notifica a la CNFL la homologación de 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).

## Consejo de Administración

4061008921243

Comenta que ese mismo día, empieza a tener vigencia una serie de disposiciones entre ellas, la actualización de normas establecidas dentro de la Convención y también y se instruye a la conformación de comisiones, la regulación de la Junta de Relaciones Laborales, la Junta del Fondo de Ahorro entre otras.

**25 de noviembre de 2024**

*“Sesión Ordinaria Virtual N° 2705, del Consejo de Administración, celebrada el 25 de noviembre del 2024, en el capítulo IV, artículo 3 se acordó:*

*I. “...”*

*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 comuniqué este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención y a la Auditoría Interna para lo que corresponda. ACUERDO FIRME”.*

**22 de enero de 2025**

*“Sesión Ordinaria Virtual N° 2712, del Consejo de Administración, celebrada el 22 de enero del 2025, en el capítulo IV, artículo 4 se acordó:*

ACUERDO 6.

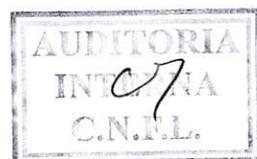
*I. “...”*

*II. Instruir a la Gerencia General para que dé seguimiento en tiempo y forma las actividades establecidas en el cronograma presentado en el Anexo 1 del “Informe mensual para atender disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2027”.*

*III. Se instruye a la Secretaría del Consejo de Administración que comuniqué este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención, así como a la Auditoría Interna, para lo que corresponda. ACUERDO FIRME.”.*

**Seguimiento del acuerdo****2 diciembre de 2024**

En acatamiento del acuerdo del Consejo de Administración, la Gerencia General procedió mediante oficio 2001-1577-2024 de fecha 2 de diciembre del 2024, a hacer de conocimiento de las Direcciones y Unidades adscritas, del Cronograma de las Disposiciones de Convención Colectiva aprobado por el Consejo de Administración y asignación de plazos para presentar avances.



**Enero de 2025**

Las Direcciones y Unidades adscritas remitieron a Gerencia General los avances del Cronograma de Disposiciones de Convención Colectiva.

**Cronograma (Modificaciones)**

- Actualizado fechas y responsables: No se ha dado abasto con la atención de los documentos y en materia de las organizaciones gremiales, se están quedando algunas formalizaciones y observaciones que se hacen en las mesas de diálogo, para futuro, lo que se va a tratar de hacer es dar un plazo y si no se cumple, se va a continuar para no atrasar, se hizo de manera verbal durante la sesión.
- La Unidad de Talento Humano, ya tiene un borrador muy adelantado del esquema salarial (salario único, salario global), llamado por la Gerencia "Salario Competitivo", no obstante, por recomendación de BDS se debe hacer una consulta a la Procuraduría General de la República, lo cual atrasa bastante el cronograma en ese tema en específico, tanto que se puede pensar alrededor de 4 a 6 meses, ya que de acuerdo con la experiencia en las consultas mínimo han tardado 4 meses, por lo tanto, se deberá ampliar en el cronograma y así se hizo y es uno de los cambios del mismo.
- Inclusión de actividades en la normativa, como la participación de la revisión del documento por parte de las Comisiones y Juntas establecidas en Convención Colectiva de Trabajo, explica a manera de ejemplo el proceso de elaboración y revisión entre las partes involucradas, ese tema se regulo.
- Modificación de Normativa que iba a Mesas de Diálogo, se va a llevar a la mesa de diálogo únicamente la normativa que está en el transitorio nueve de la Convención Colectiva, pudiera haber alguna que tuviera alguna conexión fuerte con alguna otra y que eventualmente se pudiera llevar a mesa de diálogo, pero si se pudiera saltar ese peldaño se hace, porque ha sido muy agotador y dilatador. En el mes de febrero no hay nuevas mesas de diálogo, se mantienen las informadas en el informe pasado. Comenta que hay un tema que se vio en la Junta de Relaciones Laborales y es que, en el transitorio siete, da tres meses para que la Junta emita el nuevo reglamento, pero el transitorio nueve, da seis meses para tener la promulgación, por lo que se está tratando de interpretar, el mismo, se está en proceso de revisión de observaciones con las organizaciones gremiales, y aunque este programado al mes de abril, el plazo va a ser difícil de cumplir.

**Conclusión**

- Procedió a dar atención solicitado por el Consejo de Administración, No. 2705 celebrada el 25 de noviembre del 2024, en el capítulo IV, artículo 3. y No. 2712, celebrada el 22 de enero del 2025, en el capítulo IV, artículo 4.
- En este mes no se finalizó ninguna actividad programada en el cronograma

**Consejo de Administración**

4061008921243

- Procedió a actualizar, modificar el Cronograma de Actividades con plazos, actividades 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.

El señor Luis Fernando Andrés, indica que para complementar sobre el trabajo que se está haciendo del el salario competitivo, ya se tiene una propuesta bastante avanzada, no obstante, como bien lo comento la señora Laura Montero, a través de las consultas realizadas a BDS, muchos de los puntos quedaron totalmente claros, para el reglamento de salario competitivo, solamente, hay un punto en donde ellos consideran que se le debe consultar a la Procuraduría, asimismo, solicita que se le permita a la Administración, presentar en el mes de marzo la propuesta, para que el órgano colegiado vea como está planteada y la vayan conociendo, es una propuesta tipo borrador y también, para que vean cuál es la recomendación de BDS respecto a lo que se debe consultar, para que el Consejo de Administración determine, si se consulta o no, o si se va implementando en forma paralela, es importante que el órgano colegiado conozca el tema y se agenda según la disponibilidad de espacio.

El señor Rayner García, responde que se dará el espacio para agendar el tema, ya que es de mucha relevancia conocer la consulta, porque dependiendo del fondo se podría tener ventaja o desventaja en el mismo, adicionalmente, a efectos de tener claridad en el tema a nivel de Talento Humano.

Asimismo, comenta que era sabido que el tema no iba a ser fácil, por lo que vuelve a indicarle a la Gerencia si es necesario que, como Consejo de Administración Superior Jerárquico de la empresa y actor de la negociación y de la definición de plazos, porque los plazos no los definió el Consejo, no los definió la Gerencia, se definieron en una mesa de negociación, por lo que, consulta si es necesario que el órgano colegiado recalque o refuerce las réplicas o bien las respuestas que los sindicatos se están dejando, hay que tener claro que debe de atenderse en tiempo, por lo que vuelve a ofrecer la colaboración, para efectos de instar y motivar, más allá de instruir o imponer que los órganos sindicales o los gremios logren, por lo menos atender en tiempo y forma las respuestas, o bien lo que se deba atender en una reunión o mesa de diálogo, recalca que, como bien se indicó en el proceso de negociación, se habló de la participación de opinión, no así de incidencia, por lo cual también, se debería echar mano y aunque no es parte decisoria, pero sí de conocimiento, y de saber la posición, en conjunto o mutuamente con la Administración activa, pero si tampoco responden en tiempo, no se puede esperar, porque hay un trabajo que se debe concluir, ese fue el compromiso, y ellos como parte también se comprometieron, nuevamente insta a que, si es necesario, que por parte del órgano colegiado exista alguna motivación para tener en tiempo y forma, se cuente con ello.



## Consejo de Administración

4061008921243

La señora Heylen Villalta, comenta que desde las sesiones anteriores, se sabe que es mucho trabajo, por el proceso que conlleva, y se vislumbraba que iban a haber atrasos en el cronograma propuesto y ese tipo de cosas que salen en la marcha, asimismo, solicita incluir en la presentación mensual, los cambios que se van haciendo producto de los cambios en el cronograma y que se visualice la cantidad de días de atraso, para ir mapeando los atrasos e ir controlando e ir cumpliendo con los objetivos propuestos.

El señor Luis Fernando Andrés, responde que se atenderá la solicitud con la actualización del cronograma como tal, e indicando cuales actividades se están atrasando y cuales están bien, para los próximos informes.

La señora Laura Montero, indica que el cronograma si lo indica y viene en un color azul, esas son las que representan cambios

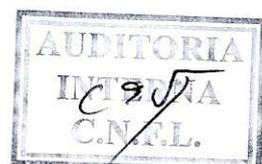
La señora Heylen Villalta, indica que le queda claro, pero que tal vez, como para tener un dato general, hacer la sumatoria de los días.

El señor Rayner García, comenta que le parece muy bien la apreciación de la directora Villalta, como bien se explicó lo del color azul, pero se podría indicar la proyección y luego el dato real de lo que se va sumando en días, o bien optimizarlo, y mostrarlo en una filmina. Para finalizar agradece la presentación sobre el tema y a la señora Laura Montero haber asistido al gerente general en los primeros puntos de agenda.

Una vez que la Gerencia General y su equipo de trabajo se retira de la sesión, en el seno del órgano colegiado se procederá a analizar y discutir la propuesta de acuerdo, la cual es leída por el Asesor Legal.

El señor Rayner García, indica que, según lo expuesto, hubo comentarios y solicitudes, y si el órgano colegiado lo tiene a bien, se podría reafirmar la necesidad de atender en tiempo y forma las solicitudes o acuerdos en las diferentes mesas de negociación, para que las partes actoras del proceso logren atender en tiempo y forma. En la presentación se indicó que se va a dar un tiempo prudencial y si no responden se continuará con las mesas y los temas, pero en el eventual caso, sería mejor dejar el espíritu de la apertura del Consejo de Administración, para efectos de apoyar el proceso, si bien es cierto no se debe coadministrar, pero se debe apoyar al proceso independientemente del actor que sea el Sindicato o la Administración, atender en tiempo y forma lo pactado. Asimismo, lo solicitado por la directora Villalta que quede plasmado esos días de más en el informe y filminas para determinar cuánto tiempo se va a atrasar más allá de los seis meses.

El señor Rayner García, indica que esperaría que en la próxima entrega, se subsane el tema de la demora en cuanto a la respuesta de cualquier parte actora de las mesas.



## Consejo de Administración

4061008921243

La señora Heylen Villalta, recomienda incluir un comentario general, sobre atender las observaciones y comentarios del Consejo de Administración.

El señor Rayner García, solicita al señor Guillermo Sánchez que optimice la propuesta de acuerdo de conformidad con lo solicitado.

El señor Guillermo Sánchez, procede a optimizar el acuerdo, de conformidad con los comentarios y observaciones de los directores, quedando como se consigna en el acta, agregando un por tanto III, en el que se indique atender las observaciones del órgano colegiado, en relación al tema del cronograma

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:

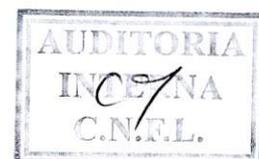
Considerando que:

1. Mediante 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 notifica a la CNFL la homologación de 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).
2. Mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Virtual N° 2705, del Consejo de Administración, celebrada el 25 de noviembre del 2024, en el capítulo IV, artículo 3 se acordó:

*"I. ...*

***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. (...)"***

3. Mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Virtual No. 2712 celebrada el miércoles 22 de enero de 2025 en el capítulo IV, artículo 4, se acordó:



**ACUERDO 6.**

- I. ...
  - II. **Instruir a la Gerencia General para que dé seguimiento en tiempo y forma las actividades establecidas en el cronograma presentado en el Anexo 1 del “Informe mensual para atender disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2027”**
4. Por parte de las Direcciones, Unidades y en coordinación con la Gerencia General, elaboraron una actualización del 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”.
  5. Mediante oficio 2001-0259-2025, de fecha 20 de febrero 2025, la Gerencia General aprobó y remitió a la Secretaría del Consejo de Administración, los documentos correspondientes “Informe del mes de febrero para atender las disposiciones de la Convención Colectiva 2024-2027”, para conocimiento y lo que corresponda, por parte del Órgano Colegiado.
  6. El Reglamento Interno del Consejo de Administración, en su artículo 6 inciso oo), establece como deberes del Órgano Colegiado: “Aprobar o improbar mediante el acuerdo respectivo, los diferentes asuntos que constituyen el orden del día de la sesión sometida a su consideración. Asimismo, en el capítulo de proposiciones y comentarios, pueden acordar e instruir a la Administración para la atención de un asunto de interés”.

**POR TANTO, POR UNANIMIDAD ACUERDA:****ACUERDO 4.**

- I. **Dar por conocido y recibido el oficio 2001-0259-2025 de fecha 20 de febrero 2025, mediante el cual la Gerencia General remite el “Informe del mes de febrero 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 dé seguimiento en tiempo y forma las actividades establecidas en el cronograma presentado en el Anexo 1 del “Informe del mes de febrero para atender disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo 2024- 2027”.**

- III. Instruir a la Gerencia General para que atienda las observaciones y comentarios realizados por el órgano colegiado en relación con la atención oportuna de las actividades establecidas en el cronograma citado en el por tanto anterior.
- IV. Se instruye a la Secretaría del Consejo de Administración que comunique este acuerdo a la Gerencia General para su conocimiento y atención. ACUERDO FIRME

## CAPÍTULO V COMENTARIOS Y PROPOSICIONES DE LOS SEÑORES DIRECTORES

### Artículo 1. Recordatorio remisión de comentarios a las recomendaciones del Comité de Vigilancia

El señor Rayner García, hace el recordatorio de los directores que hacen falta, del envío de los comentarios y acciones del órgano colegiado a la presidencia del Consejo a más tardar el 25 de febrero, según lo acordado con el fin de integrar los mismos, y preparar el informe para el Consejo Directivo del ICE.

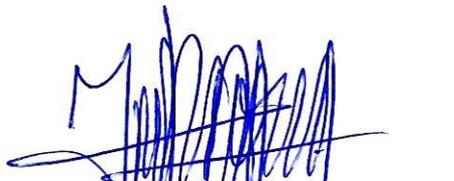
El Consejo de Administración se da por informado.

### Artículo 2. Sesión presencial miércoles 26 de febrero de 2025

El señor Rayner García, le recuerda al órgano colegiado, la sesión extraordinaria presencial a celebrarse el miércoles 26 de febrero de 2025, en las oficinas Centrales de la CNFL, S.A. a las 5:00 p.m., les agradece llegar con tiempo, para realizar comentarios previos a la sesión.

El Consejo de Administración se da por informado.

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



Ing. Rayner García Villalobos  
Presidente



Ing. Heylen Villalta Maietta  
Secretaria

