	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 56


ACTA N° 006-2025

23 DE ENERO DEL 2025

**SESIÓN ORDINARIA
ORDEN DEL DÍA**

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	ATENCIÓN AUDIENCIA ALCALDE Y FUNCIONARIOS MUNICIPALIDAD DE CARTAGO. Participantes: Mario Redondo, Silvia Navarro, Wilberth Quesada y María Sanabria. (15 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 4.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 084-2024, 085-2024, 086-2024, 087-2024, 088-2024, 089-2024, 090-2024, 091-2024, 092-2024, 093-2024, 094-2024 Y 095-2024. - OFICIO AUDI-ADV-002-2025. (Tiempo: 10 min.)
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE RESULTADOS DE LA PRIORIZACIÓN DE LA ENCERRONA CON DIRECTORES Y LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR. Participantes: Lizandro Brenes. (5 min. presentación y 15 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 6.-	SOBRE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PERSONAL ADSCRITO A JUNTA DIRECTIVA. Participantes: Lizandro Brenes. (5 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 7.-	SOBRE REASIGNACIÓN DE PUESTOS - JUNTA DIRECTIVA. - PLANIFICACIÓN Participantes: Rocío Céspedes. (5 min. presentación y 25 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 1 minutos)
	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

.....FIRMA DEL ACTA.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 56

ACTA 006-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día jueves nueve de enero del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual webex los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS**

SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS: Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y cuatro minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingreso al ser las diecinueve horas con treinta y dos minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

La directora Marilyn Solano Chinchilla no participa de la sesión, por motivos laborales.....


El Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, no participa de la sesión.....

CAPÍTULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
-------------------	------------------------------








ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos se da inicio a la sesión con el quórum respectivo... Indica don Lizandro Brenes: someto a votación, antes de continuar con la sesión, la justificación de la ausencia de doña Marilyn (Solano), que envió correo, pido que el correo conste en el acta, por asuntos laborales.....

Re: Sesión Ordinaria N° 006-2025 23012025 (oficio AM-OF-053-2025).



Marilyn Solano <marsolcr44@gmail.com>
Para: Georgina Castillo
CC: Junta Directiva; MARIA DEL ROCIO CESPEDES BRENES; Maria Celina Madrigal Lizano; jasorez@gmail.com; Gerencia; Hazel Adriana Naranjo Araya



jueves 23/1/2025 18:53

Buenas tardes señores (as) Junta Directiva JASEC.


Señor Lizandro Brenes, presidente.

Solicito por favor se me justifique mi ausencia el día de hoy a la sesión, ya que por motivos laborales se me requirió en la tarde un informe con entrega a hoy, siendo así que no puedo asistir, trataré de poder conectarme apenas lo termine.

Agradezco su consideración.

Saludos cordiales

Licda Marilyn Solano Ch, MBA

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 56

Continúa indicando don Lizandro Brenes: entonces si lo tienen a bien sometemos a votación la justificación de la ausencia de doña Marilyn Solano.....

Somete la Presidencia a discusión la justificación de ausencia de la directora Solano Chinchilla.....

Indica don Lizandro Brenes: si están a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia de la directora Marilyn Solano.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cuatro votos presentes.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Solano Chinchilla y el director Padilla Villanueva.....

1.a. Aprobar la justificación de ausencia de la directora Solano Chinchilla para esta sesión, por motivos laborales.....


ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en cuanto al orden del día, como lo comentamos en las instancias del chat, se estaría proponiendo una alteración del orden del día porque recibimos un oficio de la Alcaldía Municipal de Cartago, hoy en horas de la tarde, hace poco, pidiéndonos una solicitud de audiencia para hablar sobre la respuesta que ellos dieron a la Sala IV por el asunto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales. Yo traté de pasarles el oficio apenas pude y es una potestad de este órgano el aprobar o no esta alteración del orden del día para recibirlos, yo quisiera salir de eso, no en el sentido negativo, sino les consultamos a ustedes también por el chat si podíamos tener una reunión mañana y parece que no habría quórum, entonces la propuesta sería, doña Georgina (Castillo) si la puede mostrar, alterar el orden del día para entrar de inmediato hasta por 30 minutos, conocer o recibir en audiencia y que nos digan lo que nos tengan que decir los señores, talvez 15 minutos ellos, 15 minutos por si tuviéramos consultas o comentarios nosotros, y que quede de la siguiente manera. Antes indicando que para esta sesión estaríamos autorizando la participación permanente de las siguientes personas y los saludamos atentamente, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenas noches, presente.....

Consulta don Lizandro Brenes: don Edwin (Aguilar) está de vacaciones, ¿verdad?.....

Responde doña Rocío Céspedes: así es.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 56

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

Saluda don Juan Antonio Solano: buenas noches, presente.....

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

Saluda doña Celina Madrigal: buenas noches, presente.....


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

Saluda doña Georgina Castillo: muy buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces ya con la alteración, doña Georgina (Castillo) nos hizo el favor y lo montó con la propuesta de alteración.....

Presenta la Presidencia la propuesta de orden del día, según el siguiente detalle:.....

CAPÍTULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.- ATENCIÓN AUDIENCIA ALCALDE Y FUNCIONARIOS MUNICIPALIDAD DE CARTAGO. <i>Participantes: Mario Redondo, Silvia Navarro, Wilberth Quesada y María Sanabria.</i> <i>(15 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 4.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES <i>Nº 084-2024, 085-2024, 086-2024, 087-2024, 088-2024, 089-2024, 090-2024, 091-2024, 092-2024, 093-2024, 094-2024 Y 095-2024.</i> <i>- OFICIO AUDI-ADV-002-2025.</i> <i>(Tiempo: 10 min.)</i>
	ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE RESULTADOS DE LA PRIORIZACIÓN DE LA ENCERRONA CON DIRECTORES Y LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR. <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 6.- SOBRE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PERSONAL ADSCRITO A JUNTA DIRECTIVA.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 56

		Participantes: Lizandro Brenes. (5 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 7.-	SOBRE REASIGNACIÓN DE PUESTOS - JUNTA DIRECTIVA. - PLANIFICACIÓN Participantes: Rocío Céspedes. (5 min. presentación y 25 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 1 minutos)
	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están de acuerdo con este orden del día y con la alteración que se propone, sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del orden del día propuesto.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cuatro votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Solano Chinchilla y el director Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día modificado, presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 006-2025, así como de los participantes convocados a esta sesión, con los siguientes ajustes:.....


- **Incorporación del artículo 3 referente a la audiencia con los funcionarios de la Municipalidad de Cartago.....**
- **Traslado del artículo 7 sobre concurso Contralor de Servicios, para una próxima sesión.....**
- **Traslado del artículo 8 sobre reporte control de acuerdos, para una próxima sesión.....**

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 56

CAPÍTULO II	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
--------------------	---

ARTÍCULO 3.- ATENCIÓN AUDIENCIA ALCALDE Y FUNCIONARIOS MUNICIPALIDAD DE CARTAGO.

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal, Municipalidad de Cartago, la Licda. Silvia Navarro Gómez, Vicealcaldesa Municipal, Municipalidad de Cartago y la Licda. María Sanabria Mora, Coordinadora de proyectos de la Municipalidad de Cartago...

Señala don Lizandro Brenes: pasamos de una vez a recibir a las autoridades municipales, talvez damos un tiempo de dos minutos en lo que doña Georgina (Castillo) les pueda facilitar el enlace, porque de hecho yo pasé un correo, valga la salvedad; es que le estaban preguntando a doña Georgina (Castillo) que no les había llegado la convocatoria y yo les explicaba que, está bien yo lo conversé con ustedes, lo conversamos por WhatsApp, pero que tenía que tomarse un acuerdo de alteración del orden del día para determinar si se les iba a recibir o no, porque el orden del día ya se había emitido como señala la ley verdad, 24 horas antes, y yo creo que doña Georgina (Castillo) se los explicó también; ¿usted tiene los contactos, verdad doña Georgina (Castillo)?.....

Hace ver doña Georgina Castillo: sí señor, ya había conversado con doña María Sanabria, para que estuviera al tanto y pasarle el link de la sesión, ya se lo pasé y ella me iba a colaborar para pasárselo al resto de funcionarios de la Municipalidad (Cartago), ya me leyó el mensaje e igual se los estoy remitiendo, en atención al correo que usted había indicado para un tema de respaldo.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Georgina (Castillo), muy amable. Indicar que el link ya llegó, sobre la respuesta al oficio que ellos mandaron, a mí por lo menos ya me llegó.....


Consulta doña Ana Ruth Vílchez: perdón, ¿la respuesta de (...)?.....

Explica don Lizandro Brenes: doña Georgina (Castillo) contestó el correo a la Municipalidad (de Cartago), el correo, el oficio en el que nos mandaron el oficio, con el link de la sesión para tener respaldo por correo también, a eso me refiero.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: ah ya, gracias.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: le estoy diciendo a doña Georgina (Castillo) que ya llegó el link, para que luego no se diga que no se envió.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 56

Hace ver doña Georgina Castillo: inclusive les estoy mandando otro correo y también se lo pasé por WhatsApp a doña María Sanabria, la distribución de los 15 minutos de presentación y los 15 (minutos) de discusión.....

Saluda doña Silvia Navarro: buenas noches, ¿cómo están?.....

Externa don Alexander Mejías: hola buenas noches doña Silvia (Navarro).....

Indica doña Silvia Navarro: un gusto saludarlos de vuelta.....

Expresa don Alexander Mejías: igualmente.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenas noches doña Silvia (Navarro).....

Indica doña Georgina Castillo: muy buenas noches doña Silvia (Navarro), aprovechando el espacio previo a entrar a discusión del tema, usted nos ayuda con lo de la cámara, por favor.....

Externa doña Silvia Navarro: claro, con gusto. ¿Cómo está doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío Céspedes: muy bien ¿y usted doña Silvia (Navarro)?, gusto en saludarla.....

Saluda don Lizandro Brenes: buenas noches doña Silvia (Navarro), ¿cómo está?, bienvenida.....

Indica doña Silvia Navarro: gracias, ya se está conectando don Mario (Redondo).....

Señala doña Georgina Castillo: don Lizandro (Brenes) me está indicando doña María (Sanabria) que le está costando ingresar a la sesión, por aquello.....

Hace ver don Lizandro Brenes: me acuerdo que doña María (Sanabria) inclusive en algunas ocasiones anteriores también había tenido algún tema con el Webex, ¿no es cierto doña Georgina (Castillo)?.....


Responde doña Georgina Castillo: es correcto, sí señor.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿doña Silvia (Navarro), usted sabe si le pasaron el enlace a don Mario (Redondo)?, sí, ok perfecto, y también a don Wilberth (Quesada).....

Señala don Lizandro Brenes: en lo que se conecta don Mario (Redondo), don Wilbert (Quesada) y doña María Sanabria le doy las buenas noches a don Salvador (Padilla) que se incorpora al quórum de la sesión.....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches, un gusto.....

Continúa indicando don Lizandro Brenes: y buenas noches también a doña Rosario Espinoza que se conectó a la sesión.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 56

Saluda doña Rosario Espinoza: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: buenas noches doña Rosario (Espinoza), bienvenida, y buenas noches a doña María Sanabria, que me parece que ya la conocemos también. Para comentarles a doña Rosario (Espinoza) y don Salvador (Padilla), sí aprobamos la alteración del orden del día, entonces estamos esperando que se terminen de conectar los personeros de la Municipalidad (de Cartago) para escucharlos en un espacio de 30 minutos. ¿Habrán tenido algún problema en el ingreso doña Silvia (Navarro), doña María (Sanabria), los señores de la Municipalidad (de Cartago), don Mario (Redondo) y don Wilberth (Quesada) que hacen falta?.....

Responde doña Silvia Navarro: sí, don Mario (Redondo) estaba aquí conversando con él, es que desde la computadora no lo dejaba porque las de la Municipalidad no tienen Webex, pero lo estaba intentando ya por el celular, ya casi se debe conectar.....

Consulta don Lizandro Brenes: ok ¿y don Wilberth (Quesada)?.....


Hace ver doña Silvia Navarro: aquí le acabo de escribir a ver.....

Externa don Lizandro Brenes: ok perfecto, muchas gracias, muy amable. Me parece que ya está con nosotros el señor Alcalde, decirle bienvenido y buenas noches, siempre es bienvenido al seno de esta Junta Directiva, entonces le damos la palabra.....

Comenta don Mario Redondo: muchísimas gracias don Lizandro (Brenes), gracias y buenas noches a todos los presentes miembros de Junta Directiva, señora Gerente, funcionarios de la Administración y la Secretaría de la Junta Directiva. Me acompaña la señorita Vicealcaldesa doña Silvia Navarro y la encargada de proyectos de la Municipalidad doña María Sanabria, que creo que ya se conectó también, y en ese particular pues desearles feliz año nuevo a todos ustedes y los mayores éxitos en este año; quisiera aprovechar la oportunidad, ¿no sé de cuánto tiempo dispongo, señor Presidente?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: como alteramos el orden del día y sí, tenemos algunos otros asuntos, determinamos 30 minutos para la audiencia, entonces talvez los podemos separar en alguna participación de ustedes y luego algún espacio por si alguno de los compañeros aquí presentes tienen algún comentario que añadir.....


.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 56

Continúa señalando don Mario Redondo: muchas gracias, más que suficiente, más bien muchísimas gracias, muy amables. Bueno, hemos tenido la posibilidad, en diferentes oportunidades, de hablar de este tema y hoy que tienen la aprobación del acta quisiéramos aprovechar para dirigirnos a ustedes. Este acuerdo de finiquito fue ratificado por el Concejo Municipal hace un par de semanas, en el objetivo fundamentalmente de avanzar en un tema que llevamos ya bastantes meses trabajando, coordinando y buscando un entendimiento con la JASEC, también en orden a notificar a la Sala Constitucional, como lo hemos hecho recientemente, ante el vencimiento del plazo asignado, de los esfuerzos realizados por la Municipalidad de Cartago y por la JASEC para tratar de encontrar un punto que resuelva una orden de la Sala Constitucional de llevar adelante la ejecución del proyecto de alcantarillado sanitario, que en este caso está detenido por la imposibilidad de JASEC de continuar con el desarrollo de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, la PTAR.....

Señala don Mario Redondo: hemos tenido múltiples reuniones, atendimos a la comisión que la Junta Directiva designó a los efectos, expusimos nuestros planteamientos y consideramos que habíamos llegado a un acuerdo que esperamos que pueda quedar confirmado, en realidad creo que Cartago fundamentalmente, los ciudadanos cartagineses no pueden continuar con la situación que actualmente existe en materia de tratamiento de aguas negras y (...) nosotros no podemos seguir perdiendo recursos, como lo sabe JASEC, y yo quisiera que no tengamos que ir a una instancia judicial a tener que determinar los costos hundidos de la Municipalidad de Cartago, al haber estado estos años con un crédito que se ha venido pagando por el desarrollo de colectores, sin posibilidad de poner en marcha el alcantarillado sanitario por la ausencia de la planta de trato de aguas residuales, como es lógico, sin la planta el servicio no se puede brindar.....


Hace ver don Mario Redondo: la contratación entre nosotros, el acuerdo entre las dos instituciones precisamente iba dirigida a la prestación de servicio, objeto que a nuestro criterio lamentablemente no se cumplió por circunstancias que no vamos a entrar a considerar en este momento, pero esa imposibilidad definitivamente le ha salido caro a los cartagineses, porque en realidad la Municipalidad se sostiene con los recursos de los cartagineses y hemos tenido que tomar recursos de patentes, hemos tenido que tomar recursos de bienes inmuebles, que perfectamente podríamos estar usando para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 56

reparar calles o para reparar, para hacer otro tipo de obras, los hemos tenido que dedicar para hacerle frente al crédito con el IFAM (Instituto de Fomento y Asesoría Municipal), en virtud de que no nos es posible establecer cuál era el objetivo inicial, una tasa que podamos cobrar a los usuarios por cuanto el servicio no se está brindando. Esto me parece que es un (...) criterio claro, manifiesto evidente y hemos evitado al máximo ir a tener que dilucidarlo en instancias judiciales, primero porque nos urge una solución, segundo porque vemos a JASEC como una institución hija de la Municipalidad de Cartago y queremos mantener la mejor relación con la JASEC, y tercero porque no se ve bien un conflicto judicial de esta naturaleza que puede demostrar la falta de capacidad de las partes para llegar a un acuerdo, y en ese sentido hemos agotado todas nuestras instancias y todos nuestros esfuerzos para tratar de lograr un arreglo.....

Señala don Mario Redondo: termino, señor Presidente, indicando algunos detalles importantes, que creo que ustedes los discutieron y creo que vale la pena recapitular, número uno, aquí hay un interés público, (...) de trascendental importancia para los cartagineses, que tiene que ver con el derecho a la salud y un ambiente sano, y nosotros como instituciones públicas tenemos obligación de velar por los intereses públicos, de ahí que estamos hablando de un tema que atañe al bienestar y calidad de vida de los cartagineses; número dos, estamos hablando de un terreno que JASEC no usa, ni tiene previsto usar en el corto ni mediano plazo; número tres, (...) es un arreglo que nos evitaría ir a un proceso judicial de determinación de un eventual incumplimiento y reconocimiento de costos hundidos que igual tendría un impacto en el patrimonio de JASEC (...) judicial de estas implicaría tener que reservar recursos para una eventual resolución afectando de un modo importante también las finanzas de la institución y nos detendría también en objetivos comunes

Continúa comentando don Mario Redondo: de ahí que me parece que lo más razonable, lo más lógico en este caso es este finiquito, que obviamente al ser finiquito lo que plantea es un arreglo entre las partes. No partimos en la consideración y en los términos que acordamos en el finiquito, de las disconformidades que tenemos nosotros o que puedan tener ustedes con respecto a alguno de los puntos en juego, sino que estamos conviniendo, veámoslo en cierta manera, en conciliar alrededor de un acuerdo sobre un tema de interés público por un terreno que JASEC no tiene proyectado utilizar y en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 56

prevención de un proceso que puede resultar muchísimo más oneroso, tanto para ustedes como para nosotros, porque para nosotros lo rentable, lo práctico, lo económico sería tener una solución en el cortísimo plazo, que a fin de cuentas es lo que nos interesa. No andamos buscando obtener recursos adicionales ni nada que se le parezca, más que cumplir con la aspiración de los cartagineses en materia de salud y ambiente, y cumplirle a la Sala Constitucional, de ahí que creo que el planteamiento que se ha dado es absolutamente razonable y queremos aprovechar esta última instancia solicitando la audiencia y solicitando la colaboración de los miembros de la Junta para la ratificación. Muchas gracias señor Presidente.....


Indica don Lizandro Brenes: con todo gusto don Mario (Redondo). Doña Ana Ruth (Vílchez) me ha pedido la palabra.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias. Buenas noches don Mario (Redondo) y compañeras de la Municipalidad (de Cartago); totalmente de acuerdo con ustedes en el sentido de que aquí lo que debe privar es el interés público superior, dado que, pues el Cantón Central de Cartago requiere con extrema urgencia el funcionamiento de esta planta de tratamiento y así formó parte de las justificaciones que dimos para tomar un acuerdo en la última sesión del año pasado, y específicamente sustentados en el artículo N° 113 de la Ley General de la Administración Pública, donde se establece con claridad que el servidor (...) “podrá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados”, y en el inciso número dos dice “el interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto”. Eso lo tuvimos claro cuando votamos a favor de este acuerdo, en su oportunidad. Ahora, a mí me preocupa qué podemos esperar si se continúa con este proceso, me gustaría saber cuál sería el período en que se estaría iniciando y si es posible finalizando la construcción para dar solución a este problema; y segundo ¿qué pasaría si no logramos concretar este acuerdo?.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez), tal vez indicar a quién le dirige las preguntas.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: a don Mario (Redondo).....

.....


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 56

Indica don Lizandro Brenes: ok, don Mario (Redondo), no sé si le quiere contestar antes de darle la palabra a don Salvador (Padilla).....

Comenta don Mario Redondo: muchísimas gracias doña Ana Ruth (Vílchez), muy amable. Coincido plenamente con usted, nosotros ya hemos agotado una cláusula del proceso y que está en el contrato, que es la activación de la cláusula de acuerdo, cuando existe algún tipo de conflicto, así lo hicimos saber en oficios que hicimos llegar a la JASEC para activar la misma, de ahí que lo que correspondería, de no ratificarse, es la resolución del convenio existente y obviamente las acciones pertinentes en las vías judiciales para hacer valer los derechos que cada una de las partes considera que le asisten al caso particular nuestro. Considero que no tendríamos más opción que recurrir a las vías correspondientes para tratar de recuperar lo que nosotros consideramos que serían costos hundidos, creo que esto nos llevaría un proceso de años, tendría un efecto para los cartagineses que es lo más trascendente, y es que no se podría realizar una obra de interés en su salud y en el ambiente en un momento crucial dónde también estamos teniendo problemas en materia de residuos sólidos, obligaría a hacer reservas presupuestarias para efectos de riesgo de una eventual resolución que pudiera ser contraria en el caso de JASEC, y creo que nos pondría ante los cartagineses como entidades hermanas que no pudieron ponerse de acuerdo en un tema de interés público, eso creo que sería de los resultados de que no pudiéramos aterrizar un acuerdo como nosotros lo deseamos.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, ¿no sé si doña María Sanabria quería ampliar, don Mario (Redondo)? a la consulta de doña Ana Ruth (Vílchez), si para eso me levantó la mano, tal vez de previo a darle la palabra a don Salvador (Padilla).....

Comenta doña María Sanabria: con permiso, sí señores, muy buenas noches; tal vez para ampliarle a doña Ana Ruth (Vílchez) lo referente al proyecto como tal, nosotros preparamos un plan de trabajo con la ruta crítica del proyecto, y una vez, partiendo del supuesto de la premisa que vamos a lograr el acuerdo entre partes, el proyecto se estaría formulando o terminando de formular en un plazo de dos años para hablar de ejecución. Entonces es importantísimo que por favor lo tomen en cuenta, todavía nos hace falta camino por recorrer y de ahí que ese fuera parte del informe de la Sala (Constitucional) que presentamos el pasado 10 de enero, como parte de la resolución de la Sala Constitucional sobre la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 56


terminación del proyecto o del sistema de alcantarillado sanitario de la ciudad. Entonces talvez para responderle, efectivamente todavía nos hace falta camino y ese plan se propuso en el tanto partiéramos de que ya hay un acuerdo entre partes y que ese acuerdo ha sido aprobado de manera unánime y de manera firme por ambas instituciones. Entonces sí es importante que lo consideren, todavía nos hace falta camino por recorrer y es a partir de la formulación del proyecto que podríamos estar hablando del ingreso de los recursos o la presupuestación de los recursos para ejecución de la obra. Muchas gracias.

Externa doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla), que levantó la mano también.....

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias, buenas noches, un gusto saludarles. Bienvenido don Mario (Redondo), doña Silvia (Navarro), doña María Sanabria, creo que no me falta nadie de la Municipalidad de Cartago. Yo quisiera nada más decir, bueno, que en anteriores ocasiones yo dejé patente mi posición en cuanto al fondo y la firmeza de la vez pasada, no obstante, no voy a asumir una posición obstruccionista, como dirían, de (...) que ya tomó la mayoría esta Junta y también el Concejo Municipal de Cartago; sí quiero dejar en claro que pese a que mantuve una posición, siempre busqué que llegáramos a un acuerdo, inclusive formé parte creo que del primer comité que ha hecho esta Junta Directiva y siempre lo hice actuando de buena fe, de que pudiéramos encontrar una solución.....

Continúa señalando don Salvador Padilla: en anteriores actas y en las actas que aprobaremos queda mi posición plasmada sobre este respecto, pero sí no voy a asumir, siguiendo el principio que citaba en otras ocasiones, el principio de cooperación interinstitucional, que debemos cooperar en este caso para que las decisiones caminen y se tomen, sobre todo respetando las mayorías en órganos que se rigen por estas. Ante tal situación yo nada más quería expresar que justamente una práctica que yo he criticado mucho en los espacios donde me desenvuelvo o trabajo es la del conocido “filibustering” o filibusterismo, como quieran llamarle, de obstruir las decisiones que las mayorías toman. Así las cosas, yo quería decir esto ya que habemos las dos partes verdad, la parte municipal y la parte de JASEC, de que yo siempre traté de actuar bajo ese enfoque, que se pudiera llegar a una decisión, eso fue lo único que me guió y en este caso también me toca al momento de aprobar un acta, que se respete la actuación de las mayorías, además de que yo no voy a cambiar un acta, ni es mi intención hacerlo, además creo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 56

que esas mayorías han sido expresas tanto en esta Junta como en el Concejo Municipal, del cual yo también soy representante ante la Junta según la ley de JASEC.....

Hace ver don Salvador Padilla: entonces así las cosas, nada más quería dejar eso claro a las dos partes, (...) fue bajo ese espíritu, obviamente pues existe la oportunidad de disentir, debatir en el buen sentido, de construir y así fue, entonces nada más era una pequeña acotación, más que una pregunta hacia las personas involucradas, era una pequeña aclaración de voy a respetar, aprobando el acta la decisión que ha tomado por mayoría este órgano y también el órgano municipal, muchas gracias.....


Comenta don Lizandro Brenes: gracias don Salvador (Padilla); yo voy a hacer uso de la palabra, voy a ser muy concreto, es que doña Ana Ruth (Vílchez) citó ahorita el artículo N°113 de la Ley General de Administración Pública, entré a SINALEVI (Sistema Nacional de Legislación Vigente) y lo copié un momentito, nada más lo quiero leer rápidamente.....

“1. el servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan principalmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.....

2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.....

3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.”.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: en discusiones anteriores yo he acotado también que si bien es cierto el interés público podría responder a la naturaleza de las instituciones, pues JASEC es una empresa de servicios municipales y así está establecido en el artículo segundo de su ley, de hecho, basado en ese interés público de JASEC fue que se firmó el convenio, recalco, convenio que yo no hubiera estado de acuerdo porque dijimos lo que queríamos hacer, pero no dijimos si se podía o no y cómo lo íbamos a hacer de manera previa, y eso es lo que estamos heredando hoy. Es evidente que yo voté a favor, basándome en esto que ha señalado doña Ana Ruth (Vílchez) y basado en el interés público del finiquito y eso lo justifiqué y lo expresé cuando discutimos por el fondo el asunto. Yo nada más


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 56

quisiera, porque no voy a ser extenso, preguntarle a don Juan Antonio (Solano) qué interpretación tiene del artículo N° 113 para efectos de este acuerdo de finiquito que se dio y que yo acabo de leer.....

Señala don Juan Antonio Solano: bueno, aquí hay que hacer referencia a todo el expediente administrativo que se ha levantado con este caso y pues el expediente administrativo es muy claro en decir que este es un acuerdo que no es favorable para JASEC, no satisface el cumplimiento de sus fines como tales, entonces yo creo que ese artículo no sería aplicable en este caso porque hay un perjuicio para JASEC en el caso concreto; en realidad el expediente ha sido muy claro en cuanto a la posición que JASEC tiene sobre este tema y que ha sido sustentado por la Administración en muchas ocasiones, y que ha sido plasmado ante esta Junta Directiva y ya la Junta Directiva pues verá su decisión, el tema y la interpretación que se haga es un tema, los artículos van en función de la interpretación que uno haga, aquí podemos traer cinco abogados y pueden tener cinco criterios, yo considero que hay que hacer una interpretación integral en el sentido de los intereses institucionales que son al fin y al cabo de interés público de los abonados de JASEC, en ese sentido yo pienso que el expediente administrativo es muy claro en ese aspecto en particular.....


Señala don Lizandro Brenes: no voy a replicar, pero las personas del Cantón Central de Cartago que disfrutarían del servicio de tratamiento de aguas residuales forman parte de la zona servida de JASEC y son abonados de JASEC, y JASEC es una empresa de servicios municipales. Don Mario (Redondo) me pidió la palabra, nada más indicar que ya estamos agotando, yo creo que este tema y antes de darle la palabra don Mario (Redondo), este tema lo hemos discutido usted no tiene idea en cuántas sesiones y usted no tiene idea cuánto tiempo, yo no pretendo seguir en lo mismo, o sea, a fin de cuentas yo creo que tenemos que concretar verdad, tampoco aquí a nadie se le está coaccionando de ninguna manera para que vote una cosa o la otra, como lo que llamamos, y con eso lo resumo, que las cosas se den. Entonces tal vez con la participación de don Mario (Redondo), no habiendo más manos levantadas, nosotros continuaríamos con la sesión si así lo tiene bien el órgano, pero don Mario (Redondo) adelante por favor.....

Comenta don Mario Redondo: reiterar el agradecimiento para usted, a todos los miembros de la Junta Directiva y personas que nos acompañan; reiterar que creo que es el acuerdo más sensato y razonable,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 56

y contrario a lo que dijo el señor colega, creo que sería mucho más perjudicial para el patrimonio de las finanzas de JASEC tener que ir a la vía judicial y estoy absolutamente seguro de que así sería, de qué podría ponerse en riesgo seriamente las finanzas de la institución, estaría obligando a reservar recursos que podrían dedicar perfectamente a otros efectos, simplemente por no aceptar la facilitación de un terreno que JASEC no va a utilizar ni tiene previsto utilizar, además estaría obteniendo otro terreno que le podría servir de mucho, no solo a JASEC sino a todo el sector productivo que quiere establecerse en Cartago y que al establecerse en Cartago, porque aumentaría la capacidad de JASEC para brindar un servicio de excelencia, aumentaría la posibilidad de JASEC de vender más servicios, es como el debate que se ha dado a veces de si es más razonable tener impuestos que la gente pague que tener un impuesto mucho más elevado que lo paguen menos, yo creo que podría tener JASEC mucho más clientes si mejora, con el nuevo terreno que la Municipalidad (de Cartago) le estaría cediendo, su capacidad para la prestación de servicio.....

Continúa señalando don Mario Redondo: resumo, evite exponerse a un proceso judicial donde le estarían obligando a reservar sumas importantes y una eventual sentencia, que está bien puede ser en cinco años, pero por un monto mucho mayor de lo que aquí estaría conviniendo por un terreno que no tiene previsto utilizar y obteniendo un terreno que sí le serviría de mucho para mejorar su capacidad de servicio al sector productivo en una zona altamente estratégica, como es a la par de los parques industriales. Pero lo más importante, estaríamos cumpliendo el propósito para la cual, tanto la municipalidad como JASEC fueron creadas y es garantizarle a los cartagineses las mejores condiciones o calidad de vida, y no hay que perder de vista además que JASEC se comprometió, cuando ustedes no estaban, por lo menos los actuales miembros de la Junta Directiva, sí algunos funcionarios, se comprometió con la Municipalidad (de Cartago) a desarrollar un servicio y otorgar la prestación de servicio que nunca se llegó a brindar, por las razones ya conocidas. De ahí que creo que el arreglo es más que razonable y conveniente para JASEC y que va en contra de los intereses de JASEC y en contra de los intereses de los cartagineses tener que recurrir a otras instancias. Muchas gracias, muy buenas noches y espero que podamos tener buenas noticias en el corto plazo, muy amables.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 56

Externa don Lizandro Brenes: buenas noches para todos y a las órdenes de cooperar siempre como instituciones.....

Se despiden los participantes de la Municipalidad de Cartago.....

Indica don Lizandro Brenes: continuamos entonces, cuando se dé la discusión del (acta) N°095-2024, pues ahí obviamente traeremos a colación en la advertencia de la Auditoría, no se va a obviar bajo ninguna circunstancia, pero aprobemos las demás actas, que es lo que tiene sentido.....

ARTÍCULO 4.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 084-2024, 085-2024, 086-2024, 087-2024, 088-2024, 089-2024, 090-2024, 091-2024, 092-2024, 093-2024, 094-2024 Y 095-2024.

- OFICIO AUDI-ADV-002-2025.

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 084-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: quienes estén a favor de aprobar el acta N°084-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 084-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos presentes, porque doña Anelena (Sabater) pidió permiso por unos minutos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.a. Aprobar el acta de la sesión N° 084-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 085-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, quienes estén a favor sírvanse levantar la mano.....


Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 085-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: cinco votos a favor de la N° 085-2024.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.b. Aprobar el acta de la sesión N° 085-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 086-2024.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 56

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, entonces quienes estén a favor de aprobar el acta N°086-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 086-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: con cuatro votos queda aprobada, ¿votos en contra?; doña Rosario (Espinoza) si quiere decir algo, no entendimos la votación, es que dijo que no, pero que sí.....

Externa doña Rosario Espinoza: don Lizandro (Brenes) perdón, era a favor, solo que me quedé y no levanté la mano.....

Resalta don Lizandro Brenes: ok, entonces de manera unánime con cinco votos, porque doña Rosario (Espinoza) manifestó que está a favor y luego levantó la mano.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.c. Aprobar el acta de la sesión N° 086-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 087-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: quienes estén a favor de aprobar el acta N°087-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 087-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos presentes.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.d. Aprobar el acta de la sesión N° 087-2024.....


Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 088-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, quienes estén a favor de aprobar el acta N°088-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 088-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 56

4.e. Aprobar el acta de la sesión N° 088-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 089-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: quienes estén a favor de aprobar el acta N°089-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 089-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.f. Aprobar el acta de la sesión N° 089-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 090-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, quienes estén a favor de aprobar el acta N°090-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 090-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.g. Aprobar el acta de la sesión N° 090-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 091-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, quienes estén a favor de aprobar el acta N°091-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 091-2024.....


Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos presentes.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.h. Aprobar el acta de la sesión N° 091-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 092-2024.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 56

Resalta don Lizandro Brenes: voy a levantar la mano, en esta acta cuando se tome la votación me voy a abstener porque yo no participé de esta sesión, entonces yo voy a tomar la votación, voy a preguntar por las abstenciones y voy a abstenerme, ya indiqué las razones y lo justifico en eso. Don Salvador (Padilla) levantó la mano.....

Hace ver don Salvador Padilla: sí, gracias, es que me gustaría consultarle a don Juan Antonio (Solano) si él coincide con mi criterio, por ejemplo, si uno no está en una sesión, yo he visto en otros órganos que eso no es impedimento para votar un acta, aunque uno no haya estado en la sesión, no sé si me explico, es decir, aunque yo no haya estado en una sesión para mí no existe problema al momento de votar un acta favorablemente, es decir, me parece que es concordar con el órgano de que lo expresado ahí es lo transcrito textualmente, tal cual lo dice la Ley General de la Administración Pública.....


Señala don Juan Antonio Solano: hay criterios de la Procuraduría (General de la República) que hablan de que si usted no estuvo en el acta usted no tiene que votar la aprobación del acta, no obstante, sí es muy importante decir, si usted no estuvo en la sesión y usted aprueba el acta, usted asume responsabilidad tal cual hubiera estado en la sesión, ese es un punto importante, porque al no estar usted en el acta no asume responsabilidades de los acuerdos que se emitan, entonces yo le quiero decir que hay criterios de la Procuraduría (General de la República) interpretando ese artículo, que si usted no estuvo en el acta no tiene por qué aprobar el acta en sí, no obstante, es voluntario, si usted quiere aprobarla la aprueba, pero sí el hecho de que apruebe el acta eso implicaría que usted asume responsabilidad tal cual hubiera estado en la sesión como tal.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces ¿suficiente don Salvador (Padilla), de parte suya?; ok, entonces en votación el acta N°092-2024, quienes estén a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 092-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: hay cuatro votos a favor, queda aprobada el acta; ¿votos en contra?, no hay, ¿abstenciones?, yo me acojo a la abstención para que conste, porque yo no participé de esa sesión y ya lo acaba de indicar don Juan Antonio (Solano). Queda aprobada con cuatro votos, una abstención y dos ausencias.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 56

SE ACUERDA: de manera afirmativa con cuatro votos a favor, la abstención del director Brenes Castillo y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.i. Aprobar el acta de la sesión N° 092-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 093-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: queda suficientemente discutida porque no hay manos levantadas, quienes estén a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 093-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: cinco votos a favor, queda aprobada el acta N° 093-2025.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.j. Aprobar el acta de la sesión N° 093-2024.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 094-2024.....

Resalta don Lizandro Brenes: nada más para explicar, no hubo quórum en esa sesión, entonces lo que don Juan Antonio (Solano) nos explicó es que hay que hacer constar que no hubo quórum y que algunos concurrimos a la hora pactada y demás; es eso y eso fue lo que pasó, o sea, es un acta chiquitita. La someto a votación, quienes estén a favor de aprobar el acta N°094-2024 sírvanse levantar la mano.....


Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 094-2024.....

Señala don Lizandro Brenes: tres votos de cinco, queda aprobada el acta N°094-2024; ¿votos en contra?; ¿abstenciones?, tenemos la abstención de doña Rosario (Espinoza) que está levantado la mano y de don Alexander (Mejías) que está levantando la mano. Tenemos dos abstenciones, dos ausencias y tres votos positivos, queda aprobada el acta N°094-2024.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa con tres votos a favor, la abstención de la directora Espinoza Carazo y del director Mejías Zamora, y la ausencia de las directoras Sabater Castro y Solano Chinchilla.....

4.k. Aprobar el acta de la sesión N° 094-2024.....

Externa don Lizandro Brenes: entramos a la discusión del acta N° 095-2024, doña Celina (Madrigal) adelante por favor.....


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 56

- **OFICIO AUDI-ADV-002-2025.**


Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° AUDI-ADV-002-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y el Lic. Alejandro Leiva Rodríguez Profesional Auditoría Interna; 2. carpeta de anexos (seis archivos).....

Externa doña Celina Madrigal: gracias, con respecto a esta acta se emitió el oficio N° AUDI-ADV-002-2025. Este oficio fue básicamente construido con nuestro Asesor Legal de la Auditoría (Interna), en donde consideramos que es importante que ustedes como Órgano Colegiado consideren la decisión que vayan a tomar, ya que mientras el acuerdo no esté en firme JASEC no está obligada a su ejecución, indiferentemente de lo que el Alcalde de la Municipalidad (de Cartago) le haya contestado a la Sala (Constitucional de la Corte Suprema de Justicia). En este oficio nosotros reiteramos que hay un tema de razonabilidad, proporcionalidad, de eventuales responsabilidades de los actos que vaya a tomar este Órgano Colegiado, hay un par de asesorías que emitió esta Auditoría (Interna) a solicitud de este Órgano Colegiado en donde se señala que no se acredita la existencia de un incumplimiento grave por parte de la JASEC, de igual forma no se cuantifica el daño material de ese eventual incumplimiento que se le está achacando a la JASEC, hay un criterio técnico-financiero en donde señala el efecto patrimonial que tendría la JASEC ante un eventual intercambio de terrenos que no son proporcionales ni en tamaño, ni en valor, que esa eventual pérdida no va a ser recuperada por JASEC ya que estamos dentro de un servicio regulado.....

Continúa señalando doña Celina Madrigal: de igual forma hay un criterio técnico por parte de la Dirección de Operaciones en donde señala que construir estos patios de interruptores indiferentemente de ese terreno que se está ofreciendo y no es la única opción que existe para JASEC, entonces con base a esos criterios técnicos que ya se han emitido sobre este tema que señalan una eventual improcedencia del acto que se persigue y en caso que se materialice el efecto patrimonial estaríamos ante un acto o contrato contrario a lo establecido en el ordenamiento jurídico. Y eso recae sobre una eventual generación de responsabilidad penal, civil, administrativa, en dónde este Órgano Colegiado es llamado a buscar y a proteger el interés público de la JASEC y también proteger y conservar el patrimonio público de la institución. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 56


Señala don Lizandro Brenes: con mucho gusto doña Celina (Madrigal), para servirle siempre. En discusión, yo voy a levantar la mano y don Salvador (Padilla) también la levantó. Lo que hay de cierto aquí, es que hay una advertencia más allá de que algunos tengamos observaciones razonables, yo tengo observaciones razonables, por ejemplo podría decir cuál sería la afectación de no hacer este finiquito, este convenio, o este arreglo cuando esté en el escenario en que se dé una condena, porque ahí entonces la “tortilla” da una vuelta y entonces habría responsabilidades penales, civiles y administrativas por no actuar de manera diferente si tuviéramos que emitir una compensación a favor de la Municipalidad (de Cartago) porque un juzgado denuncie, y eso también tendría repercusiones ¿qué pasa si esa condena es mayúscula al valor de la diferencia de terrenos?, ¿qué hubiese sido? y no lo sabemos hoy, pero ¿qué pasaría entonces cuando pudimos haber tomado una decisión hoy distinta?, me explico. Y también hay dudas razonables en lo que exponía doña Ana Ruth (Vílchez) muy bien, o sea aquí ya se leyó fin público, interés público, y entonces son dudas razonables, lo que yo no voy a evitar por un tema de responsabilidad mía, digo yo y no mía para mí, o pensando en que yo tenga responsabilidad o no, sino en hacer lo correcto ya que aquí hay una advertencia de la Auditoría (Interna) que nosotros no podemos obviar, y que hay dudas razonables. Yo aquí visualizo dos caminos, yo no sé en términos de en cómo está el estatus del acuerdo, si lo procedente es no aprobar el acta hasta que nosotros podamos digerir, discutir y esclarecer las dudas razonables que ha presentado la Auditoría (Interna), que tenemos y que son razonables, yo las considero razonables; o plantear un recurso de revisión ya que el acto no está en firme, porque yo lo que quisiera es tener, con respecto a esta asesoría y a lo demás que se ha planteado acá, que todo ha sido para que el convenio no se dé, o el finiquito no se dé, porque así ha sido con lo que algunos no hemos estado de acuerdo, es tener un criterio externo independiente de la Auditoría (Interna), de la Administración y de nuestra Asesoría Legal, externo, independiente y aparte para atender esta advertencia, porque yo por lo menos no quisiera obviar este criterio, no tengo los elementos, lo que tengo ahorita son dudas sobre lo que la Auditoría (Interna) está argumentando, repito dudas razonables, entonces yo quisiera la guía sobre el estatus de ejecución del acuerdo, si cabe la revisión o no, o no aprobar el acta hasta que tengamos esto, yo por lo menos lo que estaría pensando, no sé lo someto a discusión de ustedes, es tener ese criterio externo contratado o

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 56

buscado de la manera más eficientemente posible para resolver este tema. Pero la advertencia llegó y yo no la voy a obviar, en eso quiero ser claro y luego lo que me preocupa es que si no se aprueba el acta ya doña Ana Ruth (Vílchez) tiene la uno y la dos (actas) de este año, o sea yo no quiero parar eso porque más bien hicimos un esfuerzo importante para estar al día, entonces yo no sé si podemos seguir aprobando actas si no aprobamos esta, porque yo no quisiera aprobar esta hasta que no podamos dirimir y tener ese criterio externo, ¿por qué?, porque hay una advertencia de Auditoría (Interna) que yo me veo en la obligación de atender, discutir y razonar. Lo dejo ahí, había levantado la mano don Salvador (Padilla), también doña Ana Ruth (Vílchez), pero no sé si la bajaron porque ya no querían participar. Yo le quería preguntar a don Juan Antonio (Solano) puntualmente, si por ejemplo no se aprueba esta acta, esperando y si el Órgano (Colegiado) aprobara buscar ese otro criterio externo, podemos aprobar el acta N° 001, 002 y 003 (2025), porque para mí no tiene ningún sentido que atrasemos la aprobación de actas porque una no se aprueba.....

Responde don Juan Antonio Solano: para mí no hay impedimento para que se aprueben otras actas, no hay ninguna norma que lo diga, que lo impida, que lo prohíba, sí es muy importante decir que los señores directores pueden tener el tiempo necesario, los estudios necesarios, los informes necesarios, como usted lo planteaba para tomar una decisión para la aprobación del acta, y eso es perfectamente válido. Sí considero que en punto a que JASEC es una empresa de servicios públicos que no puede parar, sí pueden aprobarse otras actas que los señores directores consideren que pueden aprobarse, entonces yo no le veo impedimento para que se haga.....

Señala don Lizandro Brenes: ok, tal vez inclusive; bueno se reincorporó doña Anelena (Sabater) al quórum de la sesión, nada más voy a tratar de ubicar en qué punto de la discusión estamos, por cortesía, estamos discutiendo el acta N° 095-2025, yo lo que acabo de decir en resumen es que dado las dudas razonables que tenemos ante la advertencia de la Auditoría (Interna) es que no aprobemos el acta hasta que tengamos un criterio externo, don Juan Antonio (Solano) acaba de decir que si no probamos el acta podemos seguir aprobando las otras que siguen y luego de que don Juan Antonio (Solano) me diera esa respuesta, la propuesta por lo menos mía sería posponer la discusión y la aprobación del acta N° 095-2025 hasta tanto no contemos con un criterio externo que se refiera a la advertencia y a los estudios que


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 56

la Administración y la Auditoría (Interna) han emitido sobre el tema del Proyecto de Tratamiento de Aguas Residuales, y como un segundo ítem instruir a la Administración para que a la máxima brevedad nos contribuya para contratar y que se imita un criterio de un Asesor Jurídico externo que se refiere a esos estudios y a la aprobación del finiquito. Eso lo someto a discusión.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez) levantó la mano, adelante.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí muchas gracias, es que yo creo que este tema, a pesar que lo hemos discutido otras veces, nos sigue generando muchas dudas, y a todo nivel, a nivel de la Administración y a nivel de nosotros como Junta nos sigue generando dudas legales, técnicas, etcétera, y si bien es cierto hay informes, creo que la mayoría o todos en contra de la decisión que se tomó en su momento en la sesión N° 095-2024, no hemos tenido un criterio externo legal que evalúe la parte técnica desde el punto de vista de la legalidad, conociendo el proceso, y por qué digo esto, porque por ejemplo en el sistema tarifario yo aún no tengo claro por qué obtenemos ahorita un rédito de un terreno que está sin utilizar, no he logrado la explicación para entender eso, tampoco entiendo por ejemplo financieramente que no podamos recuperar esa pérdida del patrimonio que vamos a tener, cuando tenemos inversiones aprobadas entonces tampoco me ha quedado claro, y ahora la parte legal donde estaríamos eventualmente sobreponiendo el interés público sobre el interés particular en este caso de JASEC, yo creo que no estamos ayudándole a la Municipalidad (de Cartago) a resolver un problema, estamos ayudándole a Cartago, a la población Cartaginesa a resolver un problema grave de salud pública, ese es mi criterio. Entonces yo sí quisiera que alguien nos diga totalmente, con un criterio totalmente objetivo, si estamos equivocados o no, qué pros y contras tiene esta decisión, entre comillas, y bueno sin considerar o más bien considerando también las eventuales consecuencias de ir a un juicio, y sobre todo las consecuencias económicas. Entonces yo sí considero importante que tengamos un criterio objetivo, totalmente externo y con la mayor celeridad posible dado que ya este asunto hace mucho tiempo viene comentándose acá y no llegamos a algo definitivo.....

Resalta don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez), yo lo comparto al cien por ciento. Yo nada más quisiera hacer una pregunta tal vez a doña Rocío (Céspedes) si tiene conocimiento, sabemos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 56


que el año pasado teníamos una contratación externa de un abogado, que tenía algunas horas, etcétera ¿eso para este año también existe? ¿se podría utilizar para los fines de este acuerdo?.....

Responde doña Rocío Céspedes: sí lo tenemos ya contratado, de hecho ya tenemos la orden (de compra), nada más de pronto y tal vez don Juan (Antonio Solano) como fiscalizador me oriente por ahí, disculpe el abuso, ¿verdad que dentro de los alcances que se contrataban o de las tareas que pudiera realizar este asesor externo pudiera estar la emisión de este criterio don Juan (Antonio Solano)?, corrijame por favor.....

Comenta don Juan Antonio Solano: sí quedó contemplado, bueno primero hay que decir que la orden de compra, el proceso de licitación adjudicó a un consorcio de abogados, no es don Fabián Volio quien ha estado anteriormente, son otros abogados. Se contempló consultas de la Gerencia General o de la Junta Directiva, entonces sí cabría que la Junta pueda encargar a esta asesoría legal externa que pueda evacuar la consulta. Sí es muy importante definir los alcances de lo que la Junta quiere que se responda, ahí es muy importante porque eso va a definir las horas que ellos van a ocupar porque debemos de fiscalizar que no nos van a cobrar un montón de horas cuando sea un tema chiquitito, entonces sí tenemos que definir, ver cuál es el alcance y saber nosotros modular cuántas horas podría ocupar para que emitan ese criterio, pero perfectamente se puede encargar.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí, talvez voy a tratar de redactarlo don Juan (Antonio Solano) a ver si a usted le parece que el alcance está bien delimitado, el punto “a” sería posponer la aprobación del acta N° 095-2024 hasta tanto tener un criterio jurídico externo relacionado con la conveniencia y legalidad del acuerdo tomado en esa sesión, con respecto al finiquito entre JASEC y la Municipalidad de Cartago sobre el proyecto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, “b” instruir a la Administración para que a la mayor brevedad posible logre obtener dicho criterio de una Asesoría Legal externa. Yo creo que el alcance ahí dice que se refieran a la conveniencia y legalidad del acuerdo tomado, si lo leen un momentito, lo estoy redactando en tiempo real por aquello; don Juan (Antonio Solano) y doña Ana Ruth (Vílchez), adelante.....

Comenta don Juan Antonio Solano: sí es importante decir que al ser abogados el análisis es jurídico, no podemos solicitarles análisis financieros, entonces sí obviamente uno como abogado integra todos los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 56

temas, pero ante todo es un análisis jurídico de si entonces el finiquito es legal, en base a todos los supuestos de hecho que se han establecido en el expediente administrativo, así es como yo lo veo.....

Agrega don Lizandro Brenes: dicho criterio será de índole jurídica y deberá contemplar todo el expediente administrativo, riesgos asociados, posibles costas y la argumentación desarrollada tanto por la Municipalidad (de Cartago) como por JASEC, ahí puse un “c” metiendo lo que usted puso don Juan Antonio (Solano) y tratando de ser amplio en todos esos elementos.....


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

Externa don Alexander Mejías: yo pensaría incluso ahí “propuestas de posibles figuras legales”, para salir de esto porque aquí estamos en el finiquito, pero no sé si existe alguna otra figura legal que podemos emplear, no sé un convenio o algo que se le pueda todavía caminar un poquito más para llegar a un buen término, no cerrarse en que esa propuesta puede ser la única, puede ser que tenga algo y que en el ínterin ellos digan “mire la posible propuesta que ustedes pueden hacer es esta una, dos y tres legalmente”.....

Señala don Lizandro Brenes: así como propuestas de otras alternativas legales para llegar a la solución que más convenga a ambas partes, agregue eso. Si quieren lo leen.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater) había levantado la mano pero vi que la bajó, entonces no sé si quisiera participar o está conforme con lo que se ha discutido.....


Comenta doña Anelena Sabater: gracias sí; tal vez muy rápidamente porque cuando yo me tuve que salir justamente estaba escuchando la intervención de don Salvador (Padilla), yo iba a hacer un aporte parecido porque cuando se aprobó o más bien cuando se dio ese acuerdo yo no estuve presente, pero vamos a ver, si era la voluntad de la Junta en ese momento aprobarlo y por un tema de mayoría etcétera, pero yo creo que obviamente viendo los oficios, un poco la discusión también que se generó con don Mario (Redondo), sí creo conveniente hacer el estudio técnico. Ahora, evidentemente aquí hay un tema más de plazos, de seguir postergando una decisión, lamentablemente es algo que se ha escapado de nuestras manos, de que esto no haya finalizado hace bastante tiempo, tampoco es una decisión sencilla entonces creo que eso es un poco lo que también justifica que ahora estemos una vez más digamos pidiendo información adicional para poder llegar a alguna decisión más contundente. Yo lo que además

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 56

de ese aporte, un poco para externar mi posición y también dejar en claro que obviamente aquí lo que debería interesarnos es el bien público, el bien común por encima de los intereses de alguna de las dos partes en particular es lo que debería pesar, pero evidentemente es una decisión complicada. Yo la sugerencia que iba a hacer es poner frases un poco más contundentes para ver si podemos llegar ya finalmente a una solución o a una decisión final, porque a como está quedando el “b” es a la mayor brevedad posible, entonces no sé si podríamos concretar con fechas, con plazos, tal vez también de cara a la Municipalidad (de Cartago) para que ellos tengan un poco más de claridad cuándo podríamos ya finalmente dilucidar este tema.....

Externa don Lizandro Brenes: sí, yo creo que lo que podemos hacer es tal vez que doña Rocío (Céspedes) le consulte a los abogados, o no sé si tienen la capacidad ahorita para definir un plazo, o sea cuánto se llevan en este criterio jurídico, no debería ser un plazo muy grande, es decir, un criterio jurídico cuando le hemos pedido a don Juan (Antonio Solano) varios, es de una semana para otra, es decir, tenemos que entender que esto es una cuestión de urgencia porque nos está dilatando muchísimos temas importantes para nosotros. Entonces tal vez la propuesta sería que don Juan (Antonio Solano) o doña Rocío (Céspedes) le pregunten a los abogados, vean el acuerdo y que nos indiquen a nosotros qué dicen ellos con respecto al plazo, ojalá si la orden de compra ya salió y etcétera mañana o el lunes preguntarles “vea tenemos este acuerdo, cuánto tiempo tardarán ustedes para poderlo cumplir”, no sé si le parece a usted doña Anelena (Sabater), o no sé si ellos tienen la capacidad ahorita de hablar de un plazo. Lo que sí quiero dejar patente es que es urgente y la discusión se está dando porque hay una advertencia de la Auditoría (Interna), o sea es decir que no podemos obviar, ¿les parece?, doña Rocío (Céspedes) ¿a usted le parece que lo hagamos de esa manera? Y nos colabora con eso.....

Responde doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, claro que sí, yo no soy quien como para poner un plazo, porque hay que explicarle al abogado los alcances y va a tener que revisar todo el expediente que tenemos, entonces no me atrevería en este momento personalmente, considero y comparto completamente la urgencia, pero al tratarse de una persona totalmente ajena, que eso nos da ventaja

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 56

por la objetividad y la transparencia de no haber sesgo, pero también del abogado u abogados van a tener que revisar el expediente, y ahí sí no sé qué tanto pudiera; yo les explicaría la urgencia del criterio...

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

Resalta don Alexander Mejías: si tal vez en esa parte de riesgos asociados como puntualizarlo, de riesgos asociados a la Junta Directiva y la Administración, o sea cuáles riesgos son, como lo indicaba doña Celina (Madrigal) riesgos administrativos, legales, como toda esa clasificación para ver a qué se puede enfrentar uno en una posible decisión de estas.....

Señala don Lizandro Brenes: lo que podemos hacer es darle a los abogados este extracto de la grabación también para que contemplen ellos lo que estamos discutiendo acá y entiendan cuál es el espíritu de la Junta y la intención de la Junta, porque si me pongo a delimitar riesgos luego me queda alguno por fuera, ¿le parece don Alexander (Mejías)?.....

Responde don Alexander Mejías: sí, adelante.....


Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez), adelante.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, yo propondría que en la conversación inicial con ellos, estuvieran presentes tanto representantes de la Administración como representantes de la Junta, precisamente para ver estos aspectos que puede que no queden en el acuerdo explícitos, verdad qué es lo que queremos, obviamente sin pretender influir en un resultado pero que haya esa conversación previa con ellos una vez que ya se vaya a plantear la contratación. Ahora, creo que no debe quedar como parte del acuerdo, pero sí como una práctica que nos pueda ayudar a que quede más claro ese alcance que se pretende con esta consulta.....

Señala don Lizandro Brenes: yo no lo veo mal desde el punto de vista que es una asesoría para la Junta, entonces a fin de cuentas si se aprueba el acuerdo debería de satisfacer los intereses de la Junta, en el sentido de qué es lo que se espera del criterio, no lo que se espera del resultado o sea queremos imparcialidad, sino sobre lo que se espera del abordaje del criterio y lo aclaro para que no haya interpretaciones inadecuadas de mis palabras.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 56

Indica don Lizandro Brenes: creo que ha quedado inmensamente discutido, hay que agregarle al inicio dar por recibida la advertencia para que se entienda que es a partir de eso, y luego todo esto que acabamos de redactar.....

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

Señala don Lizandro Brenes: si están a favor de esta propuesta sírvanse levantar la mano.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos presentes. Manténganla levantada por favor para la firmeza y que se ejecute.....

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

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos presentes, queda aprobado de manera unánime y en firme.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la directora Solano Chinchilla.....


4.l. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio N° AUDI-ADV-002-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y el Lic. Alejandro Leiva Rodríguez Profesional Auditoría Interna; 2. Carpeta de Anexos (6 archivos).....

4.m. Posponer la aprobación del acta 095-2024 hasta tanto tener un criterio jurídico externo relacionado con la conveniencia y legalidad de acuerdo tomado en esa sesión, con respecto al finiquito entre JASEC y la Municipalidad de Cartago sobre el proyecto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.....

4.n. Instruir a la Administración, para que a la mayor brevedad posible, logre obtener dicho criterio de una Asesoría Legal externa.....

4.ñ. Dicho criterio será de índole jurídica y deberá contemplar todo el expediente administrativo, riesgos asociados, posibles costas, y la argumentación desarrollada tanto por la Municipalidad de Cartago como por JASEC, así como propuestas de otras alternativas legales para llegar a la solución que más convenga a ambas partes.....

.....
.....


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 56

ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE RESULTADOS DE LA PRIORIZACIÓN DE LA ENCERRONA CON DIRECTORES Y LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR.

Se conoce el siguiente documento: oficio N° JD-021-2025 suscrito por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente Junta Directiva, el MSc. Alexander Mejías, Vicepresidente JD y la Licda. Ana Ruth Vílchez, Secretaria Junta Directiva.....

Este punto es presentado por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente de Junta Directiva.....

Indica don Lizandro Brenes: continuamos y seguimos en asuntos de la Junta Directiva, vean el que sigue para mí sí era un tema que digo yo que es lamentable que se posponga, porque nosotros hicimos un ejercicio de priorización metodológico y estoy hablando de la “encerrona”, dedicado, abierto, franco, respetuoso y con unos buenos resultados, ustedes tienen el oficio, ahí está la propuesta y esa sería la moción, esa es la propuesta. Ese ejercicio, yo tengo que decir que le agradezco mucho a la Administración por facilitarnos el apoyo, doña Georgina (Castillo), doña María Nela (Vargas), doña Martha (Araya), don Edwin (Aguilar), doña Rocío (Céspedes), don Juan (Antonio Solano) etc, y particularmente a los compañeros del directorio, doña Ana Ruth (Vílchez) cuidó cada detalle, que los marcadores, que las pizarras, igual que don Alexander (Mejías), también ambos, y don Alexander (Mejías) particularmente ayudó también con la metodología, la conducción y demás, a ellos dos, de verdad, particularmente gracias, porque lideraron el tema. Yo ahí estuve en algunas sesiones mapeando y dando ideas y demás, pero la metodología que se siguió fue dirigida por ellos, yo creo que fue correcta, fue adecuada y que ha sido muy productivo para JASEC. La intención es que no sea un saludo a la bandera, sino que realmente sea un insumo para definir la estrategia que por ley se nos da a la Junta Directiva, entonces ahí está claro, ese es el resultado y en esa priorización, tenemos la opinión de la Administración Superior, no se puede decir que no, verdad, o sea que fue construido, y por lo tanto también ahí está la propuesta. Doña Georgina (Castillo) me puede proyectar el oficio nada más donde está la propuesta, no lo voy a leer todo porque el cuadro está suficientemente claro, me parece, para que también doña Rocío (Céspedes) y la Administración pueda actuar en función de eso, ¿cuál es la única intención?, que esta institución avance y de una manera efectiva; leo la propuesta y lo someto a discusión.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 56

Procede doña Georgina Castillo a presentar en pantalla el oficio N°JD-021-2025 con la propuesta de acuerdo, la cual se detalla a continuación.....

5.a. Dar por recibido el siguiente documento: oficio N° JD-021-2025 suscrito por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente JD, el MSc. Alexander Mejías, Vicepresidente JD y la Licda. Ana Ruth Vílchez, Secretaria JD.....

5.b. Definir como temas de atención prioritaria tanto en el orden del día de las sesiones de junta directiva como en la operativa administrativa, los siguientes:.....

Resalta don Lizandro Brenes: operativa administrativa no quiere decir dirección de operaciones, quiere decir las funciones de JASEC en general, ahí están las diez prioridades.....

- 1. Gestión del talento humano.....
- 2. Negocio de Infocomunicaciones.....
- 3. Gestión de proyectos.....
- 4. Planificación institucional.....
- 5. Proceso de adquisiciones.....
- 6. Gestión de las tecnologías de información.....
- 7. Prestación de servicios no regulados.....
- 8. Proceso tarifario.....
- 9. Gestión de riesgos.....
- 10. Infraestructura.....

5.c. Instruir a la administración para que, en un marco técnico, eficiente y con la mayor prontitud; desarrolle y aborde las actividades propuestas para los cinco primeros temas priorizados, según se muestra en el siguiente detalle:.....

.....


.....

.....

.....

.....

.....


	Tipo: <div>Formulario</div>	Código: <div>PGGO.PR7.FM2</div>	
Rige a partir de: <div>14/02/2024</div>	Título: <div>Acta Junta Directiva</div>	Versión: <div>00</div>	Página: <div>33 de 56</div>

Prioridad:	Tema:	Acciones:
1.	Gestión del talento humano	i. Tercerización de la contratación del personal. ii. Realizar un estudio de clima organizacional. iii. Realizar un plan de sucesión, considerando entre otros aspectos: personal próximo a pensionarse, áreas clave, incapacidades y salidas de personal. iv. Realizar un Plan Institucional de Capacitaciones, orientado a los objetivos estratégicos institucionales y habilidades blandas. v. Propiciar sistemas integrados de recursos humanos y realizar la digitalización de expedientes. vi. Efectuar una correcta evaluación de desempeño.
2.	Negocio de infocomunicaciones	i. Garantizar y brindar las condiciones necesarias para la ejecución del plan de ventas, incluyendo la contratación de personal. ii. Agilizar el desarrollo de alianzas estratégicas. iii. Realizar un análisis de la conveniencia de la contratación externa que hoy se mantiene versus el contar con ese personal de manera interna (atención de averías y NOC). iv. Revisión técnico – financiera del “ARPU”, para determinar el enfoque mayorista – minorista. v. Gestionar con urgencia, la contratación de la plaza vacante “Jefe de área de infocomunicaciones”. vi. Revisión del cierre de la oficina en Paseo Metrópoli y traslado de personal a oficinas centrales, adecuando horarios de atención al cliente.
3.	Gestión de proyectos	i. Conformar, con toda prontitud, un grupo de trabajo con personal de distintas áreas, para que perfilen los proyectos del PEG – JASEC y definan acciones de abordaje que garanticen nueva generación propia en los próximos años. ii. Dicha comisión también deberá explorar la incursión en nuevos negocios, incluyendo servicios no regulados. iii. Gestionar con urgencia, la contratación del Jefe del Departamento de Proyectos.
4.	Planificación Estratégica Institucional	i. Proponer un plan para realizar un sistema de gestión (listado de procedimientos, mapeo de procesos, etc.). ii. Realizar indicadores de gestión por procesos. iii. Revisar y definir el proceso de gestión de riesgos. iv. Acelerar el proceso de planeamiento estratégico con la participación de todas las partes interesadas, en todos los niveles.
5.	Proceso de adquisiciones	i. Ejecutar mecanismos de control que garanticen la ejecución del plan de compras. ii. Incluir la ejecución presupuestaria dentro de la evaluación del desempeño, en todos los niveles que correspondan. iii. Lograr una correcta planificación entre tarifario – plan de compras – presupuesto institucional.

Hace ver don Lizandro Brenes: yo no sé si aquí cabe notificar el presente acuerdo a las jefaturas, ¿no sé si lo ven conveniente?, o sea, en el entendido de que, o no sé doña Rocío (Céspedes) cómo lo quiera manejar, que todos estemos claros de en qué queremos estar, no quiere decir que no vamos a hacer otras cosas verdad, pero que se entienda que la Junta y la Administración han dicho “a,b,c”, ¿no sé qué les parece si notificamos el acuerdo a las jefaturas? o ¿doña Rocío lo comunica según la conveniencia que ella vea?, eso se lo dejaría a criterio de la Administración, o no sé ustedes cómo lo ven, lo someto a discusión, y ese último punto “comodín”.....

Continúa indicando don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla), luego don Alexander (Mejías).....

Comenta don Salvador Padilla: yo nada más decir que me voy a abstener de este punto, acorde con lo que dijo don Juan Antonio (Solano), yo la verdad es que estaba indispuesto, o sea, estaba enfermo el fin de semana pasado y no solo el fin de semana, sino que también varios días después. Entonces yo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 56

me abstendré (...) con respecto al documento porque yo no estuve en su creación y aquí se está citando su creación, a raíz de eso pues yo me abstendría.....


Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo, don Alexander (Mejías).....

Comenta don Alexander Mejías: sí muchas gracias, nada más un comentario, lo que se pretendió dejar plasmado en eso es una priorización, como lo dijo don Lizandro (Brenes), y sobre todo es mejorar la frecuencia, si hay un tiempo, no sé por ejemplo, la parte de compras, entonces si quedó dentro de los prioritarios vamos a entender con esos ítems que estaban ahí verdad, empezar a trabajarlo en estas sesiones, entonces obviamente todo lo vamos a revisar, pero es como esa frecuencia, que sí es muy importante tal vez no dejarlo para tres meses, sino que lo vamos a ver cada mes, cada dos meses de acuerdo a lo que se vaya viendo. Después, yo creería y por lo menos es mi propuesta, tal vez no presentarlo a las jefaturas de área porque podría ser que algún tema de esos, tal vez como está nada más el enunciado puede ser que no se entienda bien, entonces puede ser que más bien genere un montón de inquietudes, entonces yo lo plantearía como verlo, ponerle un nombre completo, un acuerdo y no que se distribuya y que tal vez la gente no lo vaya a comprender y que más bien vaya a generar alguna confusión.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, la intención es que ese sea el punto de partida, no el punto de partida porque ya se está trabajando en muchas cosas, sino tal vez como la voluntad para abordar con mayor intensidad y también es un mandato para el directorio y a mí como presidente la obligación también de, como decía don Alexander (Mejías), estar viendo esto con frecuencia acá de una manera sustantiva, no verlo por verlo. Doña Rocío (Céspedes) no sé si quería participar.....

Comenta doña Rocío Céspedes: básicamente aportar y atenderle su consulta, yo vería con muy buenos ojos que pudiéramos abordarlo con cuidado verdad, para no crear esas susceptibilidades o malas interpretaciones, por lo tanto, veríamos muy bien que pudiéramos trasladarlo y que ya nosotros pudiéramos irlo materializando a través de la instrucción puntual y concisa a quién les toque, e ir articulando las acciones para su cumplimiento.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, aquí es un aval doña Rocío (Céspedes), para que usted administre en función de esta priorización que acá hemos definido.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 56

Resalta doña Rocío Céspedes: y estamos muy claros, no solo de la priorización sino que también pues como ustedes lo mencionaron en ese taller, es la priorización de cara a Junta, por supuesto a sabiendas de que van a ir saliendo otros temas, pero que estos al menos dentro del ejercicio que se realizó se identificó que han generado mucha inquietud, mucha duda, son temas medulares y que sin duda alguna al irlos abordando de manera muy natural también puedan ir resolviendo otros asociados o complementarios verdad, entonces lo vemos muy bien.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes); doña Anelena (Sabater).....

Externa doña Anelena Sabater: gracias, un comentario muy rápido, yo adelanto que lo voy a votar a favor y básicamente quería también agradecerle a las personas de la Administración que participaron en la reunión y sobre todo también a los directores que pudieron asistir, por lo que conversé con don Lizandro (Brenes) posterior a esa reunión, entiendo que fue muy provechosa y que hubo varios miembros del directorio que dedicaron pues mucho esfuerzo y tiempo a que las cosas salieran bien, así que sin duda lo voy a votar a favor, y bueno, creo que es un paso importante para la visión que se quiere..

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias compañera, creo que queda suficientemente discutido porque no veo más manos levantadas, entonces les pregunto si están a favor de votar la propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: tenemos cinco votos a favor, ¿votos en contra?, me parece que don Salvador (Padilla) quería votar con abstención, entonces una abstención. Doña Rosario (Espinoza) levantó la mano.....

Externa doña Rosario Espinoza: si me permite justificar don Lizandro (Brenes).....


Indica don Lizandro Brenes: iba a someter a votar la firmeza, ¿no sé si quiere ya o después de la firmeza?.....

Responde doña Rosario Espinoza: cuando usted me dé el pase, Presidente.....

Indica don Lizandro Brenes: ok si quiere votamos la firmeza y justifica las dos. En votación la firmeza....

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 56

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos presentes. Doña Rosario (Espinoza) adelante por favor.....

Comenta doña Rosario Espinoza: muchas gracias, secundar las palabras de doña Anelena (Sabater), yo tampoco pude hacerme presente ese día, le envié a usted mis disculpas, yo sé que trabajaron muy duro y por eso es que lo estoy votando a favor. Agradecerles de verdad todo el trabajo que hicieron ese día y esa es la justificación de mi voto.....


Externa don Lizandro Brenes: gracias por sus palabras compañera, yo les hice saber a ellos de la situación por supuesto.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa con cinco votos a favor y la abstención del director Padilla Villanueva; en firme con seis votos presentes y la ausencia de la directora Solano Chinchilla.....

5.a. Dar por recibido el siguiente documento: oficio N° JD-021-2025 suscrito por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente JD, el MSc. Alexander Mejías, Vicepresidente JD y la Licda. Ana Ruth Vélchez, Secretaria JD.....

5.b. Definir como temas de atención prioritaria tanto en el orden del día de las sesiones de junta directiva como en la operativa administrativa, los siguientes:.....

- 1. Gestión del talento humano.....**
- 2. Negocio de Infocomunicaciones.....**
- 3. Gestión de proyectos.....**
- 4. Planificación institucional.....**
- 5. Proceso de adquisiciones.....**
- 6. Gestión de las tecnologías de información.....**
- 7. Prestación de servicios no regulados.....**
- 8. Proceso tarifario.....**
- 9. Gestión de riesgos.....**
- 10. Infraestructura.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: <p>14/02/2024</p>	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: <p>00</p>	Página: <p>37 de 56</p>

5.c. Instruir a la administración para que, en un marco técnico, eficiente y con la mayor prontitud; desarrolle y aborde las actividades propuestas para los cinco primeros temas priorizados, según se muestra en el siguiente detalle:.....


Prioridad:	Tema:	Acciones:
1.	Gestión del talento humano	i. Tercerización de la contratación del personal. ii. Realizar un estudio de clima organizacional. iii. Realizar un plan de sucesión, considerando entre otros aspectos: personal próximo a pensionarse, áreas clave, incapacidades y salidas de personal. iv. Realizar un Plan Institucional de Capacitaciones, orientado a los objetivos estratégicos institucionales y habilidades blandas. v. Propiciar sistemas integrados de recursos humanos y realizar la digitalización de expedientes. vi. Efectuar una correcta evaluación de desempeño.
2.	Negocio de infocomunicaciones	i. Garantizar y brindar las condiciones necesarias para la ejecución del plan de ventas, incluyendo la contratación de personal. ii. Agilizar el desarrollo de alianzas estratégicas. iii. Realizar un análisis de la conveniencia de la contratación externa que hoy se mantiene versus el contar con ese personal de manera interna (atención de averías y NOC). iv. Revisión técnico – financiera del “ARPU”, para determinar el enfoque mayorista – minorista. v. Gestionar con urgencia, la contratación de la plaza vacante “Jefe de área de infocomunicaciones”. vi. Revisión del cierre de la oficina en Paseo Metropoli y traslado de personal a oficinas centrales, adecuando horarios de atención al cliente.
3.	Gestión de proyectos	i. Conformar, con toda prontitud, un grupo de trabajo con personal de distintas áreas, para que perfilen los proyectos del PEG – JASEC y definan acciones de abordaje que garanticen nueva generación propia en los próximos años. ii. Dicha comisión también deberá explorar la incursión en nuevos negocios, incluyendo servicios no regulados. iii. Gestionar con urgencia, la contratación del Jefe del Departamento de Proyectos.
4.	Planificación Estratégica Institucional	i. Proponer un plan para realizar un sistema de gestión (listado de procedimientos, mapeo de procesos, etc.). ii. Realizar indicadores de gestión por procesos. iii. Revisar y definir el proceso de gestión de riesgos. iv. Acelerar el proceso de planeamiento estratégico con la participación de todas las partes interesadas, en todos los niveles.
5.	Proceso de adquisiciones	i. Ejecutar mecanismos de control que garanticen la ejecución del plan de compras. ii. Incluir la ejecución presupuestaria dentro de la evaluación del desempeño, en todos los niveles que correspondan. iii. Lograr una correcta planificación entre tarifario – plan de compras – presupuesto institucional.

CAPÍTULO III	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
---------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 6.-SOBRE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PERSONAL ADSCRITO A JUNTA DIRECTIVA.


Se conocen los siguientes documentos: 1. Carpeta evidencias de la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Carpeta evidencia Contraloría de Servicios; 3. Carpeta evidencia de la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Documento SISEVA.....

Externa don Lizandro Brenes: aunque yo tengo que exponer artículo seis, que es sobre evaluación del desempeño personal adscrito a Junta Directiva, hay órganos que están adscritos a la Junta Directiva

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 56

evidentemente la Gerencia, la Auditoría Interna, o sea ella tiene su personal pero la Auditora Interna y la Contraloría de Servicios, y entonces hay un formulario definido para evaluarlos. Eso siempre y todos los años lo hacemos, entonces ahí viene una propuesta de acuerdo que tenemos que efectuarla, yo la única consulta que tengo o tal vez me parecería prudente que antes de evaluar la Contraloría de Servicios se presente un informe de labores, porque yo no sé a quién vamos a evaluar porque no hay jefatura, esa era la jefatura de doña Rocío (Céspedes) que estaba adscrita a la Junta Directiva, hay una funcionaria entiendo yo y yo creo que sí tenemos que hacer una evaluación, pero cómo se evalúa si no tenemos insumos, bueno por lo menos yo, entonces tal vez quisiera que esa en particular antes de hacer la evaluación de esa tener aquí en Junta un informe de resultados, o sea me parece que es lo correcto. Doña Georgina (Castillo) ¿cuál sería la propuesta de acuerdo?, entonces tal vez con la Contraloría de Servicios sería instruir a la Presidencia para que agende un informe de labores del período 2024 de las funciones de la Contraloría de Servicios previo a realizar la evaluación.....

Señala don Lizandro Brenes: “6.a.” dar por recibidos los documentos, “6.b.” solicitar a los señores directores de Junta Directiva realizar el instrumento de evaluación de desempeño denominado SISEVA, y enviar al Presidente de Junta Directiva los resultados de los puestos de la administración superior a más tardar el 29 de enero del 2025. El Presidente deberá obtener el promedio simple de las calificaciones obtenidas, y elaborará un documento final que incluya las calificaciones promedio de cada funcionario. Queda autorizado para que los promedios obtenidos con decimales, use el redondeo para obtener número entero. Los números decimales iguales o inferiores a 0,49 serán redondeados al número entero inferior. Los números decimales iguales o superiores a 0,50 serán redondeados al número entero superior. El “6.c.” autorizar al Presidente de la Junta Directiva para ingresar dentro del sistema informático dispuesto al efecto (SISEVA), los resultados de la Evaluación de Desempeño de los puestos Gerente General, Auditora Interna y Contraloría de Servicios y se coordine lo correspondiente con el Departamento Talento Humano. El “6.d.” instruir al Departamento Talento Humano para que realice el respectivo acompañamiento necesario para que las evaluaciones de desempeño pendientes de los puestos que dependen del órgano colegiado finalmente queden aprobadas en el sistema informático

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 56

SISEVA y por consiguiente se generen los respectivos reportes que respalden la gestión realizada. En discusión.....

Resalta don Lizandro Brenes: nada más yo agregaría un último inciso, que es previo a la evaluación de la Contraloría de Servicios, instruir a la Presidencia para que se presente un informe de resultados 2024 ante este Órgano Colegiado, ¿lo captas doña Georgina (Castillo)?.....

Responde doña Georgina Castillo: sí señor.....

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

Resalta don Salvador Padilla: una consulta, ¿la evaluación es pública o es privada?.....

Resalta don Lizandro Brenes: la evaluación es privada, a ver lo que se registra es un número y no se sabe quién es, es un número de promedio, ¿verdad es así?, o sea yo creo que sí ¿verdad doña Georgina (Castillo)?.....

Comenta don Salvador Padilla: gracias, no sé si doña Georgina (Castillo), yo creo que sí asintió.....


Señala don Lizandro Brenes: si no que lo diga doña Georgina (Castillo), sí, es privada.....

Comenta doña Georgina Castillo: sí gracias, la última vez que se hizo la evaluación lo que se hizo fue con ese Excel, se le remitió a la Presidencia o en su defecto me lo pueden remitir a mí, por eso es que la propuesta de acuerdo es que se le instruya a la Presidencia haga el ejercicio numérico para establecer la sumatoria de todas las siete evaluaciones, cuál sería la evaluación final, eso se está proponiendo con una fecha establecida para que preliminarmente la sesión del próximo jueves incorporarlo a Junta y presentar el resultado final de la evaluación, pero ya la final.....

Resalta don Lizandro Brenes: sí, yo lo que hago es meterme al sistema y poner el promedio.....

Comenta don Salvador Padilla: ok, nada más para aclarar eso, no es privada entonces, o sea para que tengamos todos esa claridad.....

Señala don Lizandro Brenes: yo soy el único que voy a saber el promedio para meterlo, pero no es como que yo pueda revelar a nadie la calificación, es decir, yo no puedo hacer eso, sería anti ético e ilegal que yo diga “ah no es que doña Ana Ruth (Vílchez) le puso un cero a doña Rocío (Céspedes)”, eso sería absolutamente anti ético, punto número uno y me parece que ilegal punto número dos, ¿verdad que es

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 56

así don Juan (Antonio Solano)?, para que no quede duda, igual no tengo ninguna intención de revelar nada.....

Resalta don Juan Antonio Solano: sí, ese es un tema que entra entre la relación del patrono y el trabajador, entonces entra dentro de ese ámbito, eso no significa que se pueda andar revelando todo dato, cómo se calificó a determinado funcionario, o sea es improcedente.....

Externa don Lizandro Brenes: sí, lo que pasa es que aquí el patrono somos siete, entonces por eso es que se instruye a la presidencia para que haga el promedio de los siete, eso es todo.....

Resalta don Juan Antonio Solano: así es.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, creo que entonces quedó suficientemente discutido.....

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

Señala don Lizandro Brenes: si están a favor sírvanse levantar la mano.....

Indica don Lizandro Brenes: y manténganla levantada para la firmeza.....


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

Indica don Lizandro Brenes: queda aprobado y queda en firme con seis votos presentes.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la directora Solano Chinchilla.....

6.a. Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Carpeta evidencias de la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Carpeta evidencia Contraloría de Servicios; 3. Carpeta evidencia de la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Documento SISEVA.....

6.b. Solicitar a los señores directores de Junta Directiva, realizar el instrumento de evaluación de desempeño denominado “SISEVA” y enviarlo al Presidente de la Junta los resultados de los puestos de Administración Superior, a más tardar el día 29 de enero del 2025. El Presidente deberá obtener el promedio simple de las calificaciones obtenidas, y elaborará un documento final que incluya las calificaciones promedio de cada funcionario. Queda autorizado para que los promedios obtenidos con decimales, use el redondeo para obtener número entero. Los números decimales iguales o inferiores a 0,49 serán redondeados al número entero inferior. Los números decimales iguales o superiores a 0,50 serán redondeados al número entero superior.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 56

6.c. Autorizar al Presidente de la Junta Directiva para ingresar dentro del sistema informático dispuesto al efecto (SISEVA), los resultados de la evaluación de desempeño de los puestos Gerente General, Auditora Interna y Contraloría de Servicios y se coordine lo correspondiente con el Departamento Talento Humano.....

6.d. Instruir al Departamento Talento Humano para que realice el respectivo acompañamiento necesario para que las evaluaciones de desempeño pendientes de los puestos que dependen del órgano colegiado finalmente queden aprobadas en el sistema informático SISEVA y por consiguiente se generen los respectivos reportes que respalden la gestión realizada.....


6.e. Instruir a la Licda. Jenny Rodriguez Castillo, Asistente Técnico de la Contraloría de Servicios para que previo a la evaluación del desempeño 2024 presente un informe de resultados del período en referencia ante este Órgano Colegiado.....

ARTÍCULO 7.- SOBRE REASIGNACIÓN DE PUESTOS

- **JUNTA DIRECTIVA.**
- **PLANIFICACIÓN**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-041-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-003-2025, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano y la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano; 3. Perfil Profesional Nivel 2; 4. Expediente reasignación PN2 Junta Directiva (7 archivos); 5. Oficio N° GG-050-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 6. Oficio N° SUBG-TH-004-2025, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano y la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano; 7. Presentación PN2 y ATN2 Planificación Institucional; 8. Carpeta creación de puestos Planificación (17 archivos).....

Este punto es presentado por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....
Indica don Lizandro Brenes: le pediría a doña Rocío (Céspedes), yo creo que los documentos están claros, ahí está el informe técnico, ser sucinta para poder abordarlo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 56

Explica doña Rocío Céspedes: cómo no, con mucho gusto. Como bien usted menciona, estamos trayendo a conocimiento de Junta Directiva el (oficio) N° GG-041-2025 y el N° GG-050-2025.....


Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Rocío (Céspedes), es que doña Georgina (Castillo) tiene que retirarse porque es una resignación del departamento de ella, entonces me pidió permiso para retirarse yo se lo concedí, para que conste, y para efectos doña Ana Ruth (Vílchez) va a constatar lo que aquí se discuta y los acuerdos que se den en la discusión. Entonces le avisamos doña Georgina (Castillo), gracias; don Alexander (Mejías).....

Externa don Alexander Mejías: solicito tres minutos para retirarme un momento.....

Indica don Lizandro Brenes: no se rompe el quórum, entonces adelante. Doña Rocío (Céspedes), disculpe las interrupciones.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: no se preocupe, uno entiende esta dinámica. Bueno como les decía, se trae a conocimiento de este órgano director la propuesta de reasignación de puestos para áreas diferentes, el primero, está en el (oficio) N° GG-041-2025, esto es un ejercicio que por las diferentes actividades del año pasado y las reasignaciones o creaciones de plazas propiamente de lo que se presentó el año pasado no se le había podido presentar a Talento Humano para su análisis, a pesar de que desde junio se remitió. Casualmente Talento Humano no había podido analizar la solicitud que se había hecho. Para este (oficio) N°GG-041-2025 pues específicamente, de ahí el retiro de la compañera doña Georgina Castillo, pues es importante que se tome en cuenta todo lo contenido en el (oficio) N° SUBG-TH-003-2025, que es un informe que realiza Talento Humano cuando se pide la valoración de una reasignación de puesto.....


Hace ver doña Rocío Céspedes: para el caso particular, es la reasignación de la compañera doña Georgina Castillo que es funcionaria de Junta Directiva y que tiene cerca de 18, casi 19 años de trabajar en JASEC. A lo largo de los años no solo ella ha ido asumiendo más funciones o roles dentro de Junta Directiva sino también más responsabilidades, particularmente asociado, “diay” qué se los tengo que decir a ustedes, no solo a la dinámica del manejo de soporte en Junta sino también al manejo de personal de Junta Directiva, la coordinación que tenemos que hacer en todo ese engranaje de tareas y por supuesto, y no menos importante, la participación que ella tiene dentro de las sesiones, prácticamente,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 56

si no en todas, en la gran mayoría a lo largo del tiempo, y que si hace a la luz de toda esa cantidad de funciones, pues también la persona que yo he tenido apoyándome desde la Gerencia pues también se le recarga al tener que estar atendiendo cosas de la operativa de la Junta Directiva que son de naturaleza y de tiempos diferentes a los de la Gerencia.....

Señala doña Rocío Céspedes: entonces, a partir de ahí nosotros vimos con muy buenos ojos el pedirle al departamento de Talento Humano que hiciera las valoraciones y el análisis sobre si las cargas de trabajo, las funciones y responsabilidades, que ya de por sí, y es que esto también es muy importante dejar en claro en esta Junta Directiva, es que las reasignaciones, para el caso de doña Georgina (Castillo) no se traen porque ella las vaya a realizar, sino que ya hay prueba en función del estudio realizado por Talento Humano que ya ella asume funciones más allá de las que se esperarían en un puesto de Profesional Nivel 1, que es el que ella tiene asignado hoy en día. En el informe que Talento Humano nos pasa, pueden encontrar información sobre las valoraciones y las diferentes etapas que realizan por parte de Talento Humano desde su competencia técnica, para valorar si amerita o no recomendar a la Administración la reasignación en función de esa solicitud que se hace para que ellos realicen esa valoración.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: así las cosas, ellos presentan este informe y dentro de los temas relevantes, además de lo que les señaló en cuanto a las funciones, responsabilidades que tiene inherentes ahora a las funciones que hace ella, y que de hecho conlleva a la administración de dos personas más que están de manera permanente, que son doña María Nela (Vargas) y doña Angie (Brenes), así como cuando le toca tener y liderar el acompañamiento de personas practicantes, nosotros vemos como buenos ojos esta reasignación, que a la vez, reitero, desahogaría a la Gerencia General de estar realizando a través del personal a cargo, funciones de coordinación, de atención, de manejo de personal, que por no tener el rango de Profesional 2 no ha podido asumir directamente doña Georgina (Castillo). Entonces, en un tema general está el informe y talvez en la página número cinco pueden apreciar el informe o estudio que hace Talento Humano, específicamente en cuanto a lo que correspondería en función de doña Georgina (Castillo). El ajuste presupuestario para hacer frente a esa reasignación, está, reitero, en la página cinco y partiendo de 11 meses y medio, que prácticamente sería

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 56


el tiempo de esa reasignación, partiendo de que se aprobara y quedara en firme y de la fecha que ustedes consideren para que surta efecto de dicha reasignación, rondaría un ajuste de ¢5 829 443,30 el ajuste, que estaría cubierto ya con los saldos o en la partida de remuneraciones que tiene Talento Humano, esto en materia de Junta Directiva.....

Consulta doña Rocío Céspedes: ¿no sé si lo vemos todo junto o los vemos por aparte, don Lizandro (Brenes)?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: todo junto, y si puede más puntual, doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío Céspedes: perfecto, gracias. El otro es una reasignación de dos plazas que existen y que pertenecen al área de Servicio al Cliente, pero que consultado don Hugo Murillo nos señaló que a pesar de estar creadas y tener contenido no las estaba ocupando, esto es con el propósito de reasignarlas. Aquí sí, para funciones específicas en dos líneas: una, un Profesional Nivel 2 en Tecnologías de Información para que esté asignado por servicios especiales en Planificación para que ayude a la creación de todo el sistema de valoración del DELPHOS, de la evaluación física financiera institucional, dado que la que se tenía contratada además de ser una herramienta ya algo rudimentaria, y me permiten el término, un poco “tiesa” para las articulaciones de la información que se requiere también ya nos está saliendo la contratación más cara, porque el presupuesto es de ¢15,00 millones al año de poder tener la licencia, esto para que contratemos a un profesional en informática y nos desarrolle la herramienta en función de una que fuimos a ver a la Empresa de Servicios Públicos (de Heredia).....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: la otra es también la reasignación de una plaza que está vacante también de Servicio al Cliente porque Planificación Institucional no cuenta con asistente y en algunas ocasiones se han quedado un poco cortos para poder atender algunos temas de naturaleza administrativa, técnica u operativa y se hace necesario poder contar, como en otros departamentos, con un asistente administrativo que les apoye en las labores que se detallan en los perfiles, y como también lo hizo Talento Humano, nos aporta el (oficio) N° SUBG-TH-004-2025, sobre la posibilidad de tomar esas plazas y la implicación que por su creación particularmente tendría. Ellos también en el informe nos ponen las funciones, específicamente en cuanto a las funciones de este profesional está asociado específicamente al desarrollo de esta herramienta de la evaluación física financiera y en el caso del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 56

Asistente Técnico Nivel 2 en labores de apoyo técnico-administrativas para todo el departamento. No sé si tienen alguna consulta.....

Indica don Lizandro Brenes: yo nada más voy a compartir la propuesta de acuerdo, sería.....

7.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-041-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-003-2025, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano y la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano; 3. Perfil Profesional Nivel 2; 4. Expediente reasignación PN2 Junta Directiva (7 archivos); 5. Oficio N° GG-050-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 6. Oficio N° SUBG-TH-004-2025, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano y la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano; 7. Presentación PN2 y ATN2 Planificación Institucional; 8. Carpeta creación de puestos Planificación (17 archivos).....

7.b. Reasignar el puesto Profesional Nivel 1 Junta Directiva (puesto No. 0001) a Profesional Nivel 2 Junta Directiva.....


7.c. Aprobar la modificación del perfil de la Clase de Puestos de Profesional Nivel 2 con la inclusión de las funciones y la preparación académica del puesto Profesional Nivel 2 Junta Directiva, de acuerdo con el nuevo perfil planteado por el Departamento de Talento Humano. (comentado con Geo)

7.d. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 1 Facturación y Recaudación (SE200) a Profesional Nivel 2 Análisis de Procesos.....

7.e. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 1 Atención al Cliente (SE198) a Asistente Técnico Nivel 2 Planificación Institucional.....

7.f. Aprobar la modificación del perfil descriptivo de la clase Profesional Nivel 2 con la inclusión de las funciones y preparación académica del puesto Profesional Nivel 2 Análisis de Procesos, de acuerdo con el nuevo perfil, planteado por el Departamento de Talento Humano.....

7.g. Aprobar la modificación del perfil descriptivo de la clase Asistente Técnico Nivel 2 con la inclusión de las funciones del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Planificación Institucional, de acuerdo con el nuevo perfil, planteado por el Departamento de Talento Humano.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 56

7.h. Los actos administrativos propuestos rigen a partir de su aprobación.....

7.i. Instruir al Departamento de Talento Humano para que incorpore y unifique en el Manual Descriptivo de Puestos Institucional las modificaciones realizadas conforme a lo dispuesto por esta Junta Directiva en los incisos b, c, d, e, f, g, h, del presente acuerdo, como dependencia responsable de su custodia en su última versión.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez) levantó la mano.....

Consulta doña Ana Ruth Vílchez: sí, nada más para doña Rocío (Céspedes) una pregunta concreta sobre el ajuste presupuestario, ¿ese ajuste presupuestario es para las tres reasignaciones?.....

Explica doña Rocío Céspedes: en cada uno hay un oficio, por ejemplo en el (oficio) N°SUBG-TH-003-2025 viene, más que el ajuste, porque no es un ajuste, es que se toman los recursos de la partida de remuneraciones, que sí hay recursos, entonces cuál es el ajuste al puesto, que por ejemplo en el caso de doña Georgina (Castillo), tendría que hacerse en su salario con esa reasignación, ¿no sé si con eso?..

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, es que bueno tal vez en cuanto al monto porque yo la verdad no lo vi, hablamos de ¢5,8 millones al año.....

Señala doña Rocío Céspedes: de todos los componentes para ese puesto de doña Georgina (Castillo).

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: porque eso entre 11,5, quitándole un 45% de cargas sociales nos da un incremento de ¢349 000,00 al salario total al mes, ¿está bien?.....

Afirma doña Rocío Céspedes: sí señora.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: está bien, muchas gracias.....

Resalta doña Rocío Céspedes: y así está en el otro oficio en el (SUBG-TH-004-2025), en la página 12..


Indica don Lizandro Brenes: muy bien, ¿alguien más?, no hay manos levantadas, quienes estén a favor de la propuesta de acuerdo levanten su mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos presentes, manténganla levantada para la firmeza.....

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 56

Hace ver don Lizandro Brenes: queda en firme con seis votos presentes también, queda aprobado de manera unánime y en firme con los seis votos.....

Externa don Lizandro Brenes: justifico el voto indicando que ojalá con las reasignaciones a Planificación podamos fortalecer el departamento, porque aquí ya se ha señalado la necesidad de mapear procesos, definir indicadores, tener herramientas de mejora continua, analizar y gestionar los riesgos y de eso consta muchísimo, sin detrimento de la atención al cliente, yo consulté por esa plaza porque bueno, no tenemos vendedores y hay que vender, sin embargo, me dijeron que era una de servicios especiales que no se iba a requerir, entonces también hay que revisar eso, doña Rocío (Céspedes), porque si queremos vender más, sobre todo hablando de Infocomunicaciones, si no tenemos vendedores pues tenemos la Plataforma (de Servicios) que debería de alguna manera tratar de vender.....


SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia de la directora Solano Chinchilla.....

7.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-041-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-003-2025, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano y la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano; 3. Perfil Profesional Nivel 2; 4. Expediente Reasignación PN2 Junta Directiva (7 archivos); 5. Oficio N° GG-050-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 6. Oficio N° SUBG-TH-004-2025, suscrito por la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano y la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano; 7. Presentación PN2 y ATN2 Planificación Institucional; 8. Carpeta creación de puestos Planificación (17 archivos).....

7.b. Reasignar el puesto Profesional Nivel 1 Junta Directiva (puesto No. 0001) a Profesional Nivel 2 Junta Directiva.....

7.c. Aprobar la modificación del perfil de la Clase de Puestos de Profesional Nivel 2 con la inclusión de las funciones y la preparación académica del puesto Profesional Nivel 2 Junta Directiva, quedando de la siguiente manera:.....


.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 56


PROFESIONAL NIVEL 2

Profesional Nivel 2 Junta Directiva


10. Ejecutar las funciones asignadas, siguiendo instrucciones, procedimientos establecidos en manuales circulares y legislación vigente.....
11. Planificar, formular, ejecutar y controlar el Presupuesto Ordinario y sus variaciones de las partidas asignadas al centro presupuestario de Junta Directiva y mejorar del Sistema de Gestión Empresarial atinente a la Junta Directiva.....
12. Asistir a sesiones ordinarias, extraordinarias y de Funcionario de Hecho de la Junta Directiva, así como a las reuniones de trabajo convocadas por este Órgano Colegiado.....
13. Atender, resolver y dar seguimiento a las observaciones y/o correcciones que formulen los miembros de Junta Directiva y/o participantes permanentes de las sesiones, a las actas que son sometidas a su conocimiento.....
14. Coordinar, distribuir y asignar los procesos de corrección y comunicación de las actas de forma que el espíritu de la voluntad de la Junta Directiva quede claramente consignado.....
15. Organizar y/o proponer en coordinación con el superior inmediato (Presidente de Junta Directiva y Gerente General) el orden del Día de las Sesiones de Junta Directiva y llevar el control de los puntos pendientes por agendar, así como los participantes y tiempos de cada punto.....
16. Llevar el control de asistencia y hora de ingreso y salida de los miembros de Junta Directiva de cada sesión y coordinar las actividades relacionadas con el trámite de gestión de pago de las dietas.....
17. Atender consultas verbales y escritas, de otras dependencias de la institución, Gerencia General, Miembros de Junta Directiva, usuarios, instituciones públicas y privadas relativas al trámite de los asuntos sometidos a conocimiento de la Junta Directiva de manera oportuna y exacta.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 56

18. *Coordinar para que en las sesiones de Junta Directiva se cuente con el apoyo logístico, administrativo y técnico necesario, para los requerimientos de los Miembros de Junta Directiva y las grabaciones de cada una de las sesiones, según el tipo de sesión.....*
19. *Recibir, revisar, tramitar y/o trasladar la correspondencia que ingresa a la Junta Directiva.....*
20. *Redactar resoluciones, instructivos y cartas en relación con la actividad propia de Junta Directiva.....*
21. *Asesorar a los miembros de Junta Directiva sobre los acuerdos tomados, a fin de evitar contradicciones y errores en los asuntos sometidos a su conocimiento.....*
22. *Mantener actualizado el archivo con la normativa, reglamentación, políticas y lineamientos emanados por la Junta Directiva.....*
23. *Elaborar y extender las certificaciones referentes a actos administrativos de la Junta Directiva.....*
24. *Coordinar con las distintas dependencias institucionales aquellos asuntos relacionados con la Junta Directiva.....*
25. *Comunicar oportunamente los acuerdos y resoluciones dictados por la Junta Directiva...*
26. *Confeccionar, custodiar y remitir al archivo institucional los libros de actas y expedientes de la Junta Directiva, según la normativa correspondiente.....*
27. *Mantener actualizado el compendio de la jurisprudencia vinculada con la gestión de la Junta Directiva.....*
28. *Proponer cambios y mejoras a los procedimientos, planes, programas y proyectos, mecanismos de evaluación y control, normas y reglamentos, políticas y sistemas de información, a fin de contribuir a la actualización y mejoramiento de dichos instrumentos.....*
29. *Revisar, corregir y firma documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su correcto trámite o ejecución.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 56

30. *Mantener diversos controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos....*
31. *Mantener actualizada la información contenida en el sitio web (intranet) en materia de Junta Directiva.....*
32. *Coordinar y ejecutar las diferentes actividades para la convocatoria para las sesiones de Junta Directiva, las cuales deben cumplir con los plazos establecidos.....*
33. *Recopilar, ordenar y proporcionar a los miembros de Junta Directiva la documentación necesaria para analizar los asuntos incluidos en la agenda.....*
34. *Garantizar que los libros de actas se encuentran debidamente legalizados y que su contenido sea fidedigno a los acuerdos adoptados, en coordinación con la Auditoría Interna.....*
35. *Elaborar y proponer a los miembros de Junta Directiva el plan de trabajo (programa de sesiones) de manera anual y proponer cambios cuando así se requiera.....*
36. *Gestionar las diferentes actividades que conlleva la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, de aquellos acuerdos de Junta Directiva que los requieren.....*
37. *Llevar un control de los comprobantes de las declaraciones inicial, anual y final de los miembros de Junta Directiva, entregados al Departamento Talento Humano, así como el vencimiento de nombramiento de cada uno de los siete directores, según el ente que los nombró (Poder Ejecutivo y Concejo Municipal de Cartago).....*
38. *Dar trámite según corresponda a los temas declarados como confidenciales por parte de Junta Directiva.....*
39. *Coordinar con el área respectiva, la presentación del ajuste anual por concepto de dietas.....*
40. *Coordinar lo correspondiente al momento de ingreso y salida de un director, incluyendo en el primer caso el proceso de inducción sobre la operación de Junta Directiva, suministrándole la información correspondiente.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 56

41. Tramitar el paquete de gestión de contratación administrativa para bienes o servicios requeridos en la Junta Directiva.....

42. Fiscalizar las contrataciones administrativas que le sean asignadas y realizar los correspondientes.....

43. Gestionar y realizar los pagos requeridos según el cartel de contratación administrativa, cuando corresponda a la Junta Directiva.....

44. Apoyar estratégicamente a la Junta Directiva en materia de Control Interno y SEVRI.....

45. Autorizar vales de caja chica de diligencias o materiales relacionadas con la Junta Directiva.....

46. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal de apoyo a la Junta Directiva, con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas.....

47. Verificar que el personal de apoyo a la Junta Directiva cuente con adecuadas condiciones de trabajo.....

48. Coordinar, tramitar y resolver las solicitudes de permisos y vacaciones del personal adscrito a la Junta Directiva.....

49. Supervisar estudiantes en Práctica Profesional Universitaria asignados a la Junta Directiva, así como que cuente con las condiciones adecuadas para el desarrollo de su práctica, y brindar el proceso de inducción a la institución.....

1. Formación Académica:


- **Profesional Nivel 2 Junta Directiva: Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios o carrera afín al puesto.....**

7.d. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 1 Facturación y Recaudación (SE200) a Profesional Nivel 2 Análisis de Procesos.....

7.e. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 1 Atención al Cliente (SE198) a Asistente Técnico Nivel 2 Planificación Institucional.....

.....

.....


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 56

7.f. Aprobar la modificación del perfil descriptivo de la clase Profesional Nivel 2 con la inclusión de las funciones y preparación académica del puesto Profesional Nivel 2 Análisis de Procesos, quedando de la siguiente manera:.....

PROFESIONAL NIVEL 2

PROFESIONAL NIVEL 2 ANÁLISIS DE PROCESOS

- 10. Realizar análisis exhaustivos a los procedimientos actuales para la identificación de eventuales ineficiencias y realizar las propuestas de mejora correspondientes.....**
- 11. Realizar sesiones de trabajo con los responsables de los procesos para comprender con mayor detalle la gestión que se realiza y que corresponde plasmar en los documentos respectivos.....**
- 12. Llevar el control y seguimiento de los requerimientos asociados a los documentos de los procesos.....**
- 13. Identificar la existencia de pasos o instrucciones innecesarias con el fin de que los procedimientos o instructivos no presenten redundancias y se propicie la simplificación de trámites o gestiones.....**
- 14. Elaborar los flujos de trabajo de los procesos administrativos vigentes y actualizarlos según corresponda.....**
- 15. Proponer soluciones efectivas que faciliten la optimización y ejecución de las operaciones con la respectiva validación de los responsables de los procesos.....**
- 16. Documentar con detalle todos los procesos revisados y mejorados a efectos de generar trazabilidad de las mejoras y ajustes gestionados.....**
- 17. Coordinar la realización de revisiones periódicas a los procesos existentes a fin de que la información esté debidamente actualizada y vigente.....**
- 18. Asesorar y definir en conjunto con los responsables de los procesos la incorporación de buenas prácticas que contribuyan con la eficiencia de las gestiones descritas en los diferentes tipos documentales oficializados.....**
- 19. Participar en la definición de estrategias que permitan la optimización de los diferentes**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 56

procesos administrativos con el fin de que se evidencie una mejora en la eficiencia de la empresa.....

20. Definir los indicadores de gestión o KPIs que pueden vincularse a los procesos administrativos existentes.....

21. Proponer metodologías, técnicas y herramientas de trabajo asociadas al mejoramiento continuo de los procesos administrativos existentes.....

22. Realizar las acciones de seguimiento y monitoreo necesarias sobre la información y documentación vinculada a los procesos administrativos.....

23. Elaborar informes técnicos con el detalle de las gestiones abordadas, según sea necesario.....

1. Formación Académica:

- *Profesional Nivel 2 Análisis de Procesos: Licenciatura en Ingeniería Industrial, Producción Industrial, Mantenimiento Industrial o carrera afín al puesto.....*

7.g. Aprobar la modificación del perfil descriptivo de la clase Asistente Técnico Nivel 2 con la inclusión de las funciones del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Planificación Institucional, quedando de la siguiente manera:.....

Asistente Técnico Nivel 2


Asistente Técnico Nivel 2 Planificación Institucional

13. Custodiar archivos de expedientes administrativos tanto físicos como digitales del Departamento Planificación Institucional encomendados por la jefatura, así como, los correspondientes a la ejecución presupuestaria y adquisiciones de bienes y servicios del departamento.....

14. Velar por la correcta y oportuna tramitación de los asuntos de orden administrativo que son sometidos a consideración de su superior.....

15. Realizar diversos trabajos de cierto grado de complejidad y confidencialidad, tales como oficios, informes, formularios, manuales y otros documentos de naturaleza similar.....

16. Participar como equipo de apoyo en las actividades relacionadas con la actualización de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 56

la estrategia institucional y en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA).....

17. Brindar apoyo y seguimiento a las gestiones relacionadas con la vinculación entre planificación estratégica, operativa y presupuesto.....

18. Colaborar con los procesos del sistema de gestión empresarial, por medio de la utilización de la herramienta disponible.....

19. Brindar soporte una vez que se cuente con la definición de la estrategia a seguir para ejecutar los procesos de depuración y actualización a nivel institucional del SEVRI.....

20. Brindar soporte en la atención de los requerimientos que se generen desde otras instancias internas y/o externas.....

21. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva, asuntos de la Gerencia General y demás gestiones requeridas por las distintas unidades de la institución al Departamento Planificación Institucional.....

22. Recopilar a requerimiento de la jefatura informes, expedientes, correspondencia, actas, agendas y otra clase de documentos digitales y administrativos que se requieran para las labores del departamento.....

23. Participar en la organización y coordinación de las diferentes auditorías de calidad que realiza el departamento.....


24. Coordinar reuniones con las distintas instancias de la institución y con personas o entidades externas, según lo requiera la jefatura.....

25. Brindar soporte operativo en la elaboración del Informe Anual de Labores, conforme a la metodología definida.....

26. Participar en las actividades y gestiones relacionadas con el análisis y seguimiento de los procesos administrativos vigentes.....

7.h. Los actos administrativos propuestos rigen a partir de su aprobación.....

7.i. Instruir al Departamento de Talento Humano para que incorpore y unifique en el Manual Descriptivo de Puestos Institucional las modificaciones realizadas conforme a lo dispuesto por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 56

AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON VEINTIÚN MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO PAULITO
BRENES CASTILLO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por LIZANDRO
PAULITO BRENES CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.05.19 08:54:27 -06'00'

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

LIZANDRO
PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.05.20 09:25:19
-06'00'

LIZANDRO BRENES CASTILLO
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.i

ROSARIO ANDREA
ESPINOZA
CARAZO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ROSARIO ANDREA
ESPINOZA CARAZO (FIRMA)
Fecha: 2025.05.23 11:01:25
-06'00'

ROSARIO ESPINOZA CARAZO
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.k

ALEXANDER GERARDO
MEJIAS ZAMORA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ALEXANDER GERARDO MEJIAS
ZAMORA (FIRMA)
Fecha: 2025.06.26 16:59:50 -06'00'

ALEXANDER MEJÍAS ZAMORA
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.k

SALVADOR PADILLA VILLANUEVA
VOTO ABSTENCIÓN Art. 5

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2025.11.04
16:16:52 -06'00'

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 006-2025 que incluye 57 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO
MUNICIPAL DE CARTAGO**

LA AUDITORIA INTERNA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 22, INCISO e) DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, N° 8292.

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ SE CIERRA EL TOMO N° 389 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025, DEL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL CUAL CONSTA DE 253 FOLIOS QUE CONTIENEN DEL ACTA 001-2025 AL 006-2025, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS. EL TOMO ESTÁ INSCRITO EN EL ASIENTO N°78 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.

SE HACEN LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

SE LEGALIZAN LAS ACTAS 001-2025 AL 006-2025, A PESAR DE TENER FECHA ANTERIOR A LA FECHA DE LA APERTURA DE ESTE TOMO DEL LIBRO DE ACTAS Y POR EXISTIR UNA GARANTÍA RAZONABLE RESPECTO A LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD E INALTERABILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE ÉSTAS CONTIENEN.

ESTE CIERRE SE HACE SOLO PARA EFECTOS DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE ESTA AUDITORIA INTERNA.

DADO EN CARTAGO, A LOS 04 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025.

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2025.11.04 16:23:24
-06'00'

**MARÍA CELINA MADRIGAL LIZANO
AUDITORA INTERNA**