	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 70

**ACTA N° 012-2025**

**13 DE FEBRERO DEL 2025**

**SESIÓN ORDINARIA**


**ORDEN DEL DÍA**

<b>CAPÍTULO I</b>		<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
	<b>ARTÍCULO 1.-</b>	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b> (Tiempo: 2,5 minutos)
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> (Tiempo: 2,5 minutos)
<b>CAPÍTULO II</b>		<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>ENTREGA INFORMES:</b> a. GG-1036-2024 PLAN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (ENTREGADO SESIÓN N° 085-2024). b. GG-1095-2024 INFORME CIBERSEGURIDAD. c. GG-078-2025, REPORTE PROVEEDURÍA, AT. ACUERDO 5. E., SESIÓN N° 002-2025. d. GG-029-2025 INFORME AVANCE PLAN DE VENTAS. AT. ACUERDO 3.G., SESIÓN N° 045-2025. <b>Participantes: Lizandro Brenes y Rocío Céspedes.</b> <b>(2 min. presentación y 3 min. discusión).</b>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>INFORME SOBRE NO APLICACIÓN LEY N° 9635.</b> <b>Participantes: Patricia Mata.</b> <b>(10 min. presentación y 24 min. discusión).</b>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>INFORME RESULTADO FINANCIERO JASEC, DICIEMBRE 2024.</b> <b>Participantes: Gustavo Redondo y Deiber Arrieta.</b> <b>(10 min. presentación y 24 min. discusión).</b>
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO</b> <b>Participantes: Gustavo Redondo.</b> <b>(10 min. presentación y 27 min. discusión).</b>
<b>CAPÍTULO III</b>		<b>OTROS ASUNTOS.</b>
	<b>ARTÍCULO 7.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> (Tiempo: 2 minutos)
	<b>ARTÍCULO 8.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> (Tiempo: 3 minutos)

.....

.....

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

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 70

### **ACTA 012-2025**

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 trece de febrero del año dos mil veinticinco, están presentes, a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Alexander Mejías Zamora, quien preside, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria, Rosario Espinoza Carazo y Anelena Sabater Castro. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES**

**DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y un minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y dos minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico Junta Directiva.....

El director Lizandro Brenes Castillo no participa de la sesión por motivos laborales.....

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

#### **ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.**

Se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Alexander Mejías: primero que todo confirmamos quórum y saludamos a doña Ana Ruth Vílchez, buenas noches.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenas noches, presente.....


Indica Alexander Mejías: doña Rosario Espinoza.....

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

Indica don Alexander Mejías: don Salvador (Padilla) todavía no lo veo por ahí; doña Anelena (Sabater) buenas noches.....

Saluda doña Anelena Sabater: buenas noches, presente.....

Indica don Alexander Mejías: doña Marilyn (Solano) todavía no la veo por ahí tampoco verdad. De paso, inicialmente voy a someter a consideración la justificación de don Lizandro Brenes que no se pudo

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 70

presentar hoy por motivos laborales, entonces, primero que todo para justificar su ausencia, si tienen algún comentario, si no, lo sometemos a votación; los que estén a favor de justificar su ausencia por favor levantar la mano.....

Somete la Vicepresidencia a votación la justificación de ausencia del director Lizandro Brenes.....

Señala don Alexander Mejías: con cuatro directores presentes queda aprobada la justificación de don Lizandro (Brenes).....

**SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo, Padilla Villanueva y la directora Solano Chinchilla.....**

**1.a. Aprobar la justificación de ausencia del director Brenes Castillo para esta sesión, por motivos laborales.....**

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

Indica don Alexander Mejías: vamos ahora a saludar a doña Rocío Céspedes Brenes y también autorizar su permanencia en la sesión, y a las demás personas que voy a nombrar, doña Rocío (Céspedes) primero que todo, saludos, buenas noches, ¿cómo está?.....

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

Indica don Alexander Mejías: don Edwin Aguilar Vargas, Subgerente (General).....

Saluda don Edwin Aguilar: buenas noches, presente.....

Indica don Alexander Mejías: don Juan Antonio Solano, (Asesor Legal).....

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

Indica don Alexander Mejías: doña Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....


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

Indica don Alexander Mejías: y doña María Nela (Vargas), Asistente Técnico de Junta Directiva.....

Saluda doña María Nela Vargas: buenas noches presente.....

Indica don Alexander Mejías: también autorizamos la participación de las siguientes personas, doña Patricia Mata, don Gustavo Redondo, don Deiber Arrieta, y creo que solamente ellos.....

Presenta don Alexander Mejías la propuesta de orden del día, según el siguiente detalle:.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 70


<b>CAPÍTULO I</b>		<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
	<b>ARTÍCULO 1.-</b>	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b> (Tiempo: 2,5 minutos)
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> (Tiempo: 2,5 minutos)
<b>CAPÍTULO II</b>		<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>ENTREGA INFORMES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. GG-1036-2024 PLAN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (ENTREGADO SESIÓN N° 085-2024).</li> <li>b. GG-1095-2024 INFORME CIBERSEGURIDAD.</li> <li>c. GG-078-2025, REPORTE PROVEEDURÍA, AT. ACUERDO 5. E., SESIÓN N° 002-2025.</li> <li>d. GG-029-2025 INFORME AVANCE PLAN DE VENTAS. AT. ACUERDO 3.G., SESIÓN N° 045-2025.</li> </ul> Participantes: Rocío Céspedes. (2 min. presentación y 3 min. discusión).
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>INFORME SOBRE NO APLICACIÓN LEY N° 9635.</b> Participantes: Patricia Mata. (10 min. presentación y 24 min. discusión).
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>INFORME RESULTADO FINANCIERO JASEC, DICIEMBRE 2024.</b> Participantes: Gustavo Redondo y Deiber Arrieta. (10 min. presentación y 24 min. discusión).
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO</b> Participantes: Gustavo Redondo. (10 min. presentación y 27 min. discusión).
<b>CAPÍTULO III</b>		<b>OTROS ASUNTOS.</b>
	<b>ARTÍCULO 7.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> (Tiempo: 2 minutos)
	<b>ARTÍCULO 8.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> (Tiempo: 3 minutos)

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

Indica don Alexander Mejías: no veo manos levantadas, sí están a favor, por favor levantar su mano....

Saluda doña Marilyn Solano: buenas noches.....

Señala don Alexander Mejías: buenas noches doña Marilyn (Solano), estamos votando el orden del día

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 70

Responde doña Marilyn Solano: sí señor, gracias.....

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

Hace ver don Alexander Mejías: entonces tenemos cinco directores presentes y a favor.....

**SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo y Padilla Villanueva.....**

**2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 012-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....**

<b>CAPÍTULO II</b>	<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
--------------------	---------------------------------------

**ARTÍCULO 3.- ENTREGA INFORMES:**


- a. **GG-1036-2024 PLAN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (ENTREGADO SESIÓN N° 085-2024).**
- b. **GG-1095-2024 INFORME CIBERSEGURIDAD.**
- c. **GG-078-2025, REPORTE PROVEEDURÍA, AT. ACUERDO 5. E., SESIÓN N° 002-2025.**
- d. **GG-029-2025 INFORME AVANCE PLAN DE VENTAS. AT. ACUERDO 3.G., SESIÓN N° 045-2025.**

Se conocen los siguientes documentos:.....

- a. 1. Oficio N° GG-1036-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-052-2024, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional; 3. Carpeta de Expediente completo contratación continuidad (entregado en la sesión N° 085-2024, art. N° 7).....
- b. 1. Oficio N° GG-1095-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TIC-GAC-439- 2024, suscrito por el Ing. Julio Quesada Garita, Jefe Departamento Jefe Dep. Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones; 3. Correo Remisión informe ciberseguridad. 19122024.....
- c. 1. Oficio N° GG-078-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i. Departamento Proveeduría; 3. Reporte de plazos de usuarios y Proveeduría.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 70

d. 1. Oficio N°GG-029-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2.

COMERCI-OP-MV-2025-005, suscrito por el Lic. Adrián Bonilla Hidalgo, Jefe Departamento


Mercadeo y Ventas y el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial.....

Indica don Alexander Mejías: iniciamos con el capítulo 3, informes de la Administración, doña Rocío (Céspedes).....

Indica doña Rocío Céspedes: precisamente, como bien se les comunicó, me comentó don Lizandro (Brenes), estuvimos haciendo una revisión respecto a algunos temas que se han acordado a presentación de Junta Directiva y que no han sido presentados, importante hacer la observación de que con don Lizandro (Brenes) y las compañeras de Junta Directiva, tuvimos la oportunidad de ver que los informes han sido entregados y enviados, lo único es que no ha habido oportunidad de agendarlos, como ustedes tienen conocimiento y lo han vivido. Son muchos los temas, en diferentes aspectos, que se han tenido que agendar, algunos de manera urgente, otros conforme a los acuerdos, pero sí existen algunos temas que ustedes mismos les han puesto plazo, pero que no ha habido oportunidad de agendar, razón por la cual, verificando esa lista de lo que se consideraba que es importante que ojalá pudiese agendarse para conocimiento de ustedes, en compañía de don Lizandro (Brenes) y de las compañeras de Junta, se definió hacerles llegar en este punto los informes asociados a la continuidad, ciberseguridad, acuerdos sobre Proveeduría y avance del plan de ventas de Infocomunicaciones; esto para que tengan la posibilidad de irlo revisando y eventualmente verlo en una sesión extraordinaria, que no sé si don Alexander (Mejías) aprovecharía en este punto para proponerla, que la intención era ponerlo a decisión de ustedes; el objetivo es hacer una sesión extraordinaria para conocer estos cuatro puntos e ir avanzando.....

Indica don Alexander Mejías: perfecto doña Rocío (Céspedes) muchas gracias, entonces ahí les compartí la propuesta de acuerdo, habría que adicionarle solamente la propuesta de la sesión extraordinaria. Entonces tal vez doña María Nela (Vargas), me ayuda a poner la propuesta de acuerdo para leerla, para que todos la tengamos ahí, ya la puse en el chat, entonces la propuesta sería esta antes de empezar la discusión:.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Alexander Mejías a dar lectura.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 70

• 3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos:.....

a. 1. Oficio N° GG-1036-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-052-2024, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional; 3. Carpeta de expediente completo contratación continuidad (entregado en la sesión N° 085-2024, art. N° 7).....

b. 1. Oficio N° GG-1095-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TIC-GAC-439-2024, suscrito por el Ing. Julio Quesada Garita, Jefe Departamento Jefe Dep. Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones; 3. Correo Remisión informe ciberseguridad. 19122024.....

c. Oficio N° GG-078-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i. Departamento Proveeduría; 3. Reporte de plazos de usuarios y Proveeduría.....

d. 1. Oficio N° GG-029-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. COMERCI-OP-MV-2025-005, suscrito por el Lic. Adrián Bonilla Hidalgo, Jefe Departamento Mercadeo y Ventas y el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial.....

• 3.b. Dar por atendido el acuerdo 5.e tomado en sesión N° 006-2025 con base al oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025 sobre reporte de Proveeduría.....


• 3.c. Dar por atendido el acuerdo 3.g tomado en sesión N° 045-2024 con base al oficio N° COMERCI-OP-MV-2025-005 sobre el informe de avance plan de compras.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: tal vez adicionar de una vez el (inciso) 3.d. que sería “agendar estos temas en una sesión extraordinaria”; ya le doy la palabra doña Marilyn (Solano), que sería para, ¿ustedes tienen ahí la fecha?, ¿cuál era la fecha propuesta, que estaba proponiendo don Lizandro (Brenes).....

Indica doña Rocío Céspedes: miércoles 19 (de febrero), don Alexander (Mejías).....

Señala don Alexander Mejías: ok, entonces el (inciso) 3.d. sería “agendar los informes de este artículo en una sesión extraordinaria, para el miércoles 19 (de febrero)”, ¿a qué hora?.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 70

Resalta doña Rocío Céspedes: a las siete de la noche, fue lo que don Lizandro (Brenes) había propuesto, entonces ahí habría que tomar a votación la disposición de realizar esa sesión extraordinaria en esa fecha y esa hora.....


Responde don Alexander Mejías: exactamente, entonces en general ahorita nos ponemos a leer todos, pero es “dar por recibidos los documentos y agendar esta sesión extraordinaria”, entonces abrimos la discusión. Doña Marilyn (Solano) adelante.....

Señala doña Marilyn Solano: sí buenas, gracias, yo bueno los miércoles doy lecciones en el (Instituto) Tecnológico en las noches, entonces yo para miércoles se me dificulta, me encantaría, en honor a la verdad, estar cualquier día menos miércoles, verdad, y luego la otra vez que yo revisé y solo hay un (....) creo que fue la Subgerencia o la Gerencia no recuerdo bien, del caso de RECOPE (Refinadora Costarricense de Petróleo), siendo así que no venían informes y creo que le consulté a doña Georgina (Castillo) y ella estaba por preguntar al señor de T.I. (Tecnologías de Información), porque (...) ¿qué se ha abordado?, ¿qué no se ha abordado?, ¿qué tenemos?, ¿cuántas computadoras?, todo lo que tenga que ver con T.I. (Tecnologías de la Información), y todavía con mayor razón, tampoco el tema de ciberseguridad a nivel Institucional como informe a hoy, verdad, no lo vi, en honor a la verdad, y que sí me encantaría para que en esa sesión extraordinaria estén esos documentos, verdad, gracias.....

Responde don Alexander Mejías: perfecto y esos documentos, doña Rocío (Céspedes), es nada más porque no están o sea ¿no se adjuntaron?.....

Señala doña Rocío Céspedes: perdón, gracias, si ustedes me permiten, don Alexander (Mejías), por ejemplo el de Tecnologías de Información, este fue un oficio que nosotros trasladamos, porque ya lo teníamos desde el 17 de diciembre, los requerimientos a los que tal vez hace doña Marilyn (Solano) observación de que faltan, han sido solicitudes recientes. Este específicamente era sobre ciberseguridad, entonces lo que usted menciona, doña Marilyn (Solano), de los equipos, de cómo estamos con personal y esos otros requerimientos habían salido a la luz de la presentación que estuvo don Osvaldo (Navarro), entonces los momentos de los requerimientos han sido diferentes y el alcance, pues también, ¿no sé si retiramos el de ciberseguridad y más bien le decimos a don Osvaldo (Navarro) que lo complemente con el resto de información?, que también ustedes habían solicitado, pero que fue



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 70

más reciente. Reitero, estos oficios, por lo menos este de ciberseguridad, particularmente que hacen referencia sí había sido remitido a Junta hace más de dos meses, previo a que con las discusiones que se han dado, se le había pedido a don Osvaldo (Navarro), algunos puntos particularmente más allá del tema de ciberseguridad, sino de lo que se trató, incluso hace una semana con el informe de la Contraloría General de la República.....

Indica don Alexander Mejías: doña Rocío (Céspedes) disculpe, muchas gracias, nada más para darle la bienvenida a don Salvador Padilla Villanueva, buenas noches, y también para que quede en actas de que hizo el ingreso a las 07:41 p.m. Buenas noches don Salvador (Padilla).....

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

Señala don Alexander Mejías: igualmente, gracias.....

Interviene doña Marilyn Solano para indicar: no dijo cuándo yo ingresé.....

Señala don Alexander Mejías: vamos a ver, pero usted ingresó casi en el momento.....


Comenta doña Marilyn Solano: sí, como a las 19 (horas) con 34 (minutos) por ahí, digo, por aquello para que conste en actas.....

Resalta don Alexander Mejías: que conste en actas que doña Marilyn (Solano) también entró a las 19 (horas) con treinta y cuatro (minutos).....

Externa doña Marilyn Solano: muchísimas gracias don Alexander (Mejías), nada más una observación con lo que acaba de decir doña Rocío (Céspedes), es que tenemos muchos informes de Auditoría, de la Auditoría Externa con relación a todos los acontecimientos de T.I. (Tecnologías de Información), y yo creo que hemos venido (...), yo creería que ya todo lo tienen como “muy al dedillo” y no creo que sea tanto tiempo que se tarde para recopilar esa información para la próxima (sesión) extraordinaria, me parece, gracias.....

Señala don Alexander Mejías: doña Ana Ruth (Vílchez) no sé si quería mencionar y también doña Rocío (Céspedes).....

Hace ver doña Rocío (Céspedes): creo que, aquí no lo tengo a mano doña Marilyn (Solano), pero creo que tal vez don Edwin (Aguilar) me refresque, creo que le habían dado unos plazos a don Osvaldo (Navarro) para la atención de esos requerimientos adicionales, doña Marilyn (Solano), y recordemos que

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 70


en los acuerdos ustedes ponen semanas, meses, en fin; en este momento no lo tengo acá a mano, pero reitero, estos temas que estamos trayendo para la propuesta de conocimiento en una eventual sesión extraordinaria, están asociados a informes que no se han visto y que ustedes habían pedido. No me atrevería a decir; tendría que conversarlo mañana con los compañeros de T.I. (Tecnologías de Información), cómo están con el resto del requerimientos que ustedes han pedido en función de las fechas que se habían establecido, pero sí recuerdo que para la semana pasada, cuando se estuvo puntualmente con el tema de la Auditoría y el informe de la Contraloría General de la República, se le pidió a don Osvaldo (Navarro) la presentación de un informe, en los temas que abordaba específicamente, trato de recordar, cuáles serían las acciones para mejorar el nivel o la ubicación de JASEC respecto a ese índice, pero reitero, este particular era uno que estaba pendiente de entregarse. Entonces, con mucho gusto me comprometo mañana a preguntar, a verificar esas fechas que ellos tenían; y no aquí básicamente es ir cumpliendo en ir viendo los temas que tienen mayor antigüedad y que no han podido ser conocidos.....

Señala don Alexander Mejías: doña Ana (Ruth Vílchez), adelante.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí muchas gracias, es en relación con el primer informe, dice “contratación continuidad”, yo igual no encontraba algunos de los archivos entonces le pregunté a doña Georgina (Castillo), y me decía que el informe se había entregado en la sesión N°085-2024, o sea como en noviembre, algo así. Mi consulta es si ese informe será necesario actualizarlo, talvez que me ubiquen un poquitito, porque dice contratación continuidad y se establecen varios hitos ahí que no encontré, pero ya en la (sesión) N° 085-2024 sí los encontré, pero talvez que por favor me informen si sería conveniente actualizarlo o es el mismo informe de noviembre.....

Responde doña Rocío Céspedes: es el mismo informe, doña Ana Ruth (Vílchez), es el resultado de una contratación que se hizo para atender ese tema de continuidad del negocio y lo que se expondría acá fue el resultado de esa contratación. Ya el proveedor, por decirle el nombre completo, ya lo entregó y entonces es la exposición de los resultados lo que estaría pendiente.....

.....  
.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 70

Externa doña Ana Ruth Vílchez: perfecto, muchas gracias, sí por lo que me preocupó más bien es que estuviéramos en el proceso de contratación y que más bien era un informe de avance, pero no, con esa aclaración, excelente, muchas gracias.....

Señala doña Rocío Céspedes: con mucho gusto para servirle.....


Comenta don Alexander Mejías: perfecto muchas gracias; don Edwin (Aguilar).....

Señala don Edwin Aguilar: sí, para reiterar lo que indica doña Rocío (Céspedes), en el sentido de que el informe de T.I. (Tecnologías de Información), que tienen ustedes a vista, corresponde a cuando se habían dado los eventos en RECOPE (Refinadora Costarricense de Petróleo) y qué se había hecho materia de ciberseguridad a lo interno, en el reporte ustedes, desde la página dos en adelante, pueden ver qué fue lo que se hizo a lo interno; estamos claros que de la última presentación que hizo la Auditoría y que nos acompañó don Osvaldo (Navarro), quedamos comprometidos en que hay que presentarles a Junta el plan para la atención y la gestión de todos los demás pendientes que se tienen.....

Responde don Alexander Mejías: muchas gracias; doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Marilyn Solano: sí, entonces talvez acá, me parece que revisando los plazos de lo que se ha acordado, más bien establezcamos esa (sesión) extraordinaria, porque la idea es tener todos esos insumos, primero porque yo esperarí que el comité corporativo de T.I. (Tecnologías de Información) en algún momento lo podemos implementar, y que en el seno de ese comité se puedan revisar todos estos avances, informes o lo que se tenga con relación a T.I. (Tecnologías de Información), yo creo que aquí para nosotros es medular el tema de T.I. (Tecnologías de Información) indiscutiblemente, y que tratemos de avanzar, y si los plazos, porque yo creo que esto es día a día, o sea, lo que se ha hecho ya se debe tener, es nada más recopilar la información que se tiene, que no sé tiene, o sea, es un “check list”. Entonces, me parece a mí que acá es que en función a que se determine para cuando estaban esos acuerdos y sí pudiesen tenerlos un poco más antes, agendamos esa extraordinaria. En el momento que se tengan todos los insumos, porque cuando vayamos a ver, en virtud de que hay tantas cosas que atender todavía, resulta que cuando nos vuelvan a dar ese informe de aquí en 15 días, lo veremos en noviembre, (...) la idea es esa ¿no?.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 70

Indica don Alexander Mejías: sí correcto, entonces más bien la idea es proponer esa sesión lo más pronto posible para ya empezar a ver temas, la propuesta es para este miércoles. Yo levante mi mano, yo este miércoles tampoco puedo porque yo doy clases los miércoles, entonces ya seríamos dos, no sé los demás cómo están verdad, o si la podemos cambiar, o si podemos proponer otra fecha, el viernes, por ejemplo.....

Comenta doña Marilyn Solano: o martes, lunes tenemos en la mañana, no sé si en la noche, pero martes.

Consulta don Alexander Mejías: el martes podría ser, ¿cómo lo ven así en un sondeo rápido?.....

Responde doña Ana Ruth Vílchez: yo creo que depende de los informes que se dan, por lo menos este de T.I. (Tecnologías de Información), para pensar en el próximo martes.....

Comenta doña Marilyn Solano: en el próximo quizás, tiene razón doña Ana Ruth (Vílchez), en el próximo.

Consulta don Salvador Padilla: perdón, ¿viernes cómo les queda, muy difícil?.....

Señala don Alexander Mejías: no, ya mañana no.....

Indica don Salvador Padilla: no, pero de este viernes en ocho (días) digo.....

Hace ver doña Marilyn Solano: está bien, ¿en la noche o en la mañana?, bueno, (sesión) extraordinaria es en la noche.....

Indica don Alexander Mejías: adelante doña Rosario (Espinoza).....

Señala doña Rosario Espinoza: gracias, siendo (sesión) extraordinaria también sería bueno ver que don Lizandro (Brenes) pueda estar y él la puede convocar incluso un día antes, creo que podemos hacerlo mediante el chat, como doña Georgina (Castillo) siempre hace los sondeos. Me parece que no es necesario poner la fecha en este momento, estamos perdiendo bastante tiempo en eso.....


Indica don Alexander Mejías: perfecto, me parece bien esa propuesta, entonces quedaríamos de la siguiente manera con la propuesta de acuerdo, simplemente es dar por recibido esos documentos y en esta semana hacemos el sondeo para ver qué fecha podemos la mayoría.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Alexander Mejías a dar lectura.....

- 3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos:.....

1. Oficio N° GG-1036-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2.

Oficio N° GG-PI-052-2024, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 70

*Planificación Institucional; 3. Carpeta de expediente completo contratación continuidad (entregado en la sesión N° 085-2024, art. N° 7).....*

*b. 1. Oficio N° GG-1095-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TIC-GAC-439-2024, suscrito por el Ing. Julio Quesada Garita, Jefe Departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones; 3. Correo Remisión informe ciberseguridad. 19122024.....*

*c. Oficio N° GG-078-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i. Departamento Proveeduría; 3. Reporte de plazos de usuarios y Proveeduría.....*

*d. 1. Oficio N°GG-029-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. COMERCI-OP-MV-2025-005, suscrito por el Lic. Adrián Bonilla Hidalgo, Jefe Departamento Mercadeo y Ventas y el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial.....*

- 3.b. Dar por atendido el acuerdo 5.e tomado en sesión N°006-2025 con base al oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025 sobre reporte de Proveeduría.....*
- 3.c. Dar por atendido el acuerdo 3.g tomado en sesión N°045-2024 con base al oficio N° COMERCI-OP-MV-2025-005 sobre el informe de avance plan de compras.....*
- 3.d. Agendar en una sesión extraordinaria los informes de este artículo.....*

*Indica don Alexander Mejías: si están a favor, favor levantar la mano.....*

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


*Señala don Alexander Mejías: tenemos seis directores presentes, por la firmeza dejen su mano levantada.....*

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

*Hace ver don Alexander Mejías: tenemos seis directores presentes, seis manos levantadas, entonces queda en firme el acuerdo, muchas gracias.....*

***SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Brenes Castillo.....***

***3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos:.....***

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 70

**a. 1. Oficio N° GG-1036-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-052-2024, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional; 3. Carpeta de expediente completo contratación continuidad (entregado en la sesión N° 085-2024, art. N° 7).....**

**b. 1. Oficio N° GG-1095-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TIC-GAC-439-2024, suscrito por el Ing. Julio Quesada Garita, Jefe Departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones; 3. Correo Remisión informe ciberseguridad. 19122024.....**

**c. 1. Oficio N° GG-078-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i. Departamento Proveeduría; 3. Reporte de plazos de usuarios y Proveeduría.....**

**d. 1. Oficio N°GG-029-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. COMERCI-OP-MV-2025-005, suscrito por el Lic. Adrián Bonilla Hidalgo, Jefe Departamento Mercadeo y Ventas y el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial.....**


**3.b. Dar por atendido el acuerdo 5.e tomado en sesión N°006-2025 con base al oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025 sobre reporte de Proveeduría.....**

**3.c. Dar por atendido el acuerdo 3.g tomado en sesión N°045-2024 con base al oficio N° COMERCI-OP-MV-2025-005 sobre el informe de avance plan de compras.....**

**3.d. Agendar en una sesión extraordinaria los informes de este artículo.....**

#### **ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE NO APLICACIÓN LEY N° 9635.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-112-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. SUBG-TH-0113-2025 suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano, el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Ing. Miguel Soto Fallas, Jefe a.i. Departamento Gestión Sistemas; 3. Oficio N° SUBG-TH-0833-2024, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 4. Presentación Pago retroactivo Ley 9635 (12-02-2025).....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 70

Para este punto se encuentra presente la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano.....


Indica don Alexander Mejías: tenemos la participación de doña Patricia Mata, buenas noches, ¿cómo le va?.....

Indica doña Patricia Mata: bien ¿y ustedes?, buenas noches.....

Señala don Alexander Mejías: bienvenida, con usted tenemos el artículo número cuatro, que es “informe sobre la no aplicación de la Ley N° 9635, ¿no sé si doña Rocío (Céspedes) si quiere decir algo? o de una vez entramos con doña Patricia (Mata).....

Indica doña Rocio Céspedes: gracias, como ustedes recordarán, a la luz de las resoluciones y comunicados de criterios por parte de la Procuraduría (General de la República) respecto a la aplicación o no de la Ley N°9635 y el resultado que tuvimos a finales del año anterior, esta Junta Directiva había conocido preliminarmente informes de las áreas involucradas en la preparación de la información para poder hacer efectivo el reconocimiento o la retroactividad, que estaba asociada a la no aplicación de dicha ley; los recursos para este reconocimiento fueron reconocidos también en el estudio tarifario que recibimos el 25 de octubre del año 2024. No obstante, es importante tener presente que coyunturalmente esto coincidió con el reconocimiento también, del ajuste salarial para el personal de JASEC, que también fue reconocido a través del estudio tarifario. Así las cosas, por ser fin de año, tener actividades de pagos de aguinaldos, pagos quincenales, el salario escolar y por supuesto que el reconocimiento salarial al ajuste, entonces se dio prioridad a este tema, incluso con la asignación que ustedes mismos le dieron a esta servidora para haber asumido la coordinación para el pago del aumento salarial, no obstante, había quedado para el mes de enero la presentación por parte de Talento Humano, como entidad encargada, de hacer un informe de avance sobre lo que se ha gestionado en torno a la (Ley) 9635. Este punto no había sido posible agendarlo, se tuvo en preagenda en dos oportunidades, pero dados los diferentes temas tanto de fin y principio de año, tuvo que ser desfasado pero sí era importante, y consideramos así cuando se lo sugerimos a don Lizandro (Brenes), que lo valorara agendarlo a la brevedad para que ustedes conocieran lo que se había trabajado por parte del equipo que tiene a cargo el reconocimiento. Entonces hoy doña Patricia (Mata), muy amablemente como coordinadora y jefe de Talento Humano le



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 70

trae a este órgano el informe del estado actual, sobre la gestión para el reconocimiento por la no aplicación de la Ley 9635, le doy la palabra a doña Patricia (Mata), recordándole respetuosamente el tiempo que según lo que se le informó tiene para la exposición del punto, muchas gracias.....


Indica don Alexander Mejías: vamos hasta por diez minutos, doña Patricia (Mata), adelante.....

Explica doña Patricia Mata: en relación con este tema, hay algunos aspectos de interés que quisiéramos recalcar, recordarles por ejemplo que el período de cálculo va del 01 enero del 2019 al 19 de mayo del 2024; se está procesando individualmente la información para casi 600 personas en ese período, en un total de 144 planillas. La intervención que está teniendo cada área en este proceso, las áreas involucradas son T.I. (Tecnologías de Información), el Área Financiera y Talento Humano, hemos generado archivos con los datos de esas 144 planillas, se han formulado las reglas de negocio, que se pueden observar en el documento adjunto que se les remitió; la definición de casos de estudio, la modelación de bases de datos, en este caso los cálculos se van a realizar de tres formas, mediante la base de datos de power pivot que es la base de datos que está utilizando el Lic. don Francisco Calvo del Área Financiera, la programación de un módulo paralelo a la planilla en el SISRH (Sistema de Recursos Humanos) que es el trabajo que está realizando Tecnologías de Información, y por parte de Talento Humano el cálculo manual de casos tipo; luego también hay que hacer la conciliación de estos datos y cálculos, las revisiones al detalle de los pagos que se deben realizar, la definición de la forma como se va a pagar, y coordinaciones y definiciones de la forma legal y técnica para el reporte, tanto de renta como deducciones de la caja, esto es una labor que debe realizar el Área Financiera; luego la generación de pagos y todos los reportes que sean necesarios.....

#### **Aspectos de interés:**

- *Los cálculos para el pago retroactivo cubren el periodo que va desde el 1 de enero de 2019 al 19 de mayo de 2024, siendo necesario el procesamiento individual para casi 600 personas, en un total de 144 planillas.....*
- *Las intervenciones de cada área iniciaron con la generación de archivos con los datos de 144 planillas y la formulación de las reglas de negocio (se adjunta documento emitido), definición de casos de estudio, modelación de bases de datos (creación de base de datos power pivot,*




	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 70

*programación de módulo paralelo a la planilla en el SISRH, cálculo manual de casos tipo), conciliación de datos y cálculos, revisiones al detalle de los pagos por realizar, definición de formas de pago, coordinación y definición de formas legales y técnicas para el reporte de renta y deducciones de la CCSS, generación de pagos y reportería necesaria.....*

Continúa comentando doña Patricia Mata: el equipo de trabajo presentó un primer reporte a la Gerencia y a la Subgerencia con fecha 15 de enero del 2025, y un segundo reporte del 7 de febrero del 2025, en adelante vamos a realizar la revisión de los avances cada viernes de cada semana y entonces generar el reporte respectivo. En el informe se le transfirió el reporte del 15 de enero y el reporte también del 7 de febrero. En cuanto a los casos de uso que ya están definidos, pues en la reunión del viernes definimos diez casos, pero los aumentamos a quince de manera que podamos nosotros observar todos los diferentes rubros que están involucrados en esas quince personas funcionarias y que tienen que ver con ascensos, descensos, tema de disponibilidad, dedicación exclusiva, anualidades, carrera profesional prohibición, personas que estuvieron en diferentes negocios y tema del impuesto sobre la renta.....

**Aspectos de interés:**

- *El Equipo de Trabajo presentó un primer reporte a la Gerencia General y Subgerencia con fecha 15 de enero de 2025, un segundo reporte el 07 de febrero de 2025 y en adelante se entregarán los viernes de cada semana, luego de la reunión que sostenga el Equipo de Trabajo.....*
- *Los casos de uso están ya definidos y se aumentaron de 10 a 15 personas funcionarias de manera que se observen todos los rubros salariales involucrados y que son:.....*
  - ❖ *Ascensos.....*
  - ❖ *Descensos.....*
  - ❖ *Disponibilidad.....*
  - ❖ *Dedicación Exclusiva.....*
  - ❖ *Anualidades.....*
  - ❖ *Carrera Profesional.....*
  - ❖ *Prohibición.....*

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 70


❖ *Diferentes Negocios.....*

❖ *Impuesto de Renta.....*

Hace ver doña Patricia Mata: actualmente, para efectos de los casos de uso, se trabaja en el copiado y pegado de las 144 planillas de cada caso de uso, en una hoja Excel que es la que vamos a trabajar en Talento Humano, para ejecutarle a estas quince personas el cálculo a través de las 144 planillas, para determinar un posible retroactivo a cancelar, este dato lo tenemos que conciliar con el que se obtenga del power pivot y también del módulo paralelo a la planilla. En el tema de las revisiones y la conciliación de datos a través de estas tres herramientas, estimamos que es muy importante el trabajo meticuloso que se está haciendo, pues fíjense ustedes que ya con solo incorporar la información de las 144 planillas en la base de datos de power pivot, a don Francisco Calvo le generó una diferencia de ₡400,00 millones, solo con respecto a lo que se pagó a esas 144 planillas, entonces es tarea de T.I. (Tecnologías de Información) verificar los datos fuente que se le suministraron a don Francisco (Calvo) para determinar las diferencias que haya entre algunos detalles de los rubros o columnas de totales, entonces hasta que esto no esté bien definido que a él no le den diferencias entre lo que se pagó y ya ese cálculo en el power pivot, pues no podemos seguir adelante.....

**Aspectos de interés:**

- *Actualmente se trabaja en el copiado y pegado de las 144 planillas de cada caso de uso, en una hoja excel para luego ejecutarles los cambios que se operaron en las planillas respectivas, de manera que se obtenga un cálculo individual del posible retroactivo a cancelar. El dato deberá ser conciliado por el obtenido mediante el power pivot y en el módulo paralelo a la planilla en el SISRH.....*
- *El tema de revisiones y conciliación de datos de las tres formas de cómo se estarán realizando cálculos, es de suma importancia, pues ya mediante la base de datos power pivot, hubo una diferencia con solo incorporar los datos de las planillas efectivamente pagadas, de alrededor de 400 millones de colones. Es decir, los datos fuente poseían esa diferencia entre detalles y columnas de totales.....*


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 70

Indica doña Patricia Mata: el equipo de trabajo está atendiendo actividades que corresponden en este momento a la fase uno y se estima, por ahora, que los plazos que están definidos en cada fase están optimizados, de hecho pues no hemos podido avanzar de la fase uno, estamos dentro del plazo que se está definiendo de trabajo en esta fase; conforme logremos avanzar y con los reportes semanales que se vayan obteniendo a través de los reportes que se le remitirán a la Gerencia y a la Subgerencia pues vamos a determinar la posibilidad de ajustar los plazos, y en esto sí quiero ser enfática, en que nadie más que nosotros está interesado en que de una vez por todas podamos salir de este trabajo, porque es bastante desgastante, de muchísima responsabilidad porque hay erario público ahí comprometido...

#### **Aspectos de interés:**


- *Conforme lo analizado y la determinación de las tareas que se realizan y las que continúan, el equipo de trabajo se encuentra atendiendo las actividades correspondientes a la fase 1 y se estima por ahora, que el plazo definido en cada fase está optimizado. Conforme se logre avanzar y con los reportes semanales que se estarán remitiendo cada viernes, se determinará la posibilidad de ajustar los plazos ya sea para definir una fecha más corta para cada fase, o si por el contrario, las diferencias que se presenten dificultan la continuación de las siguientes fases, se tendrá la necesidad de prorrogar los plazos definidos.....*

Señala doña Patricia Mata: acá está la fase uno con los porcentajes de avance, en la primera actividad se tiene un 95% de avance, esta primera actividad corresponde a la identificación de cada caso con todos los movimientos que haya tenido, de todas estas personas, casi 600, durante el período de estudio, eso está avanzado en un 95%; el Área Financiera está en un 70% con la herramienta power pivot desarrollada, cuando ya salga de esa diferencia de ¢400,00 millones, pues ahí probablemente ya vamos a tener la base de arranque para las siguientes fases, y se completaría ese 100%. El área de T.I. (Tecnologías de Información) está desarrollando todavía, aquí hay un error en el porcentaje de progreso, es como está en el informe, es un 50%, esta es la definición de la herramienta que es esa base de datos paralela a la planilla que se está ejecutando, y en el caso nuestro que es el estudio de los casos tipo, los casos de uso, vamos en un 20%, las demás fases no tienen ningún avance por el momento.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 70

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
<b>PAGO RETROACTIVO DE LA LEY 9635</b>				
<b>FASE 1 - DIAGNOSTICO Y GENERACIÓN DE CÁLCULOS</b>				
Identificar cada caso con movimientos de personal durante el periodo de estudio y los componentes asociados.	Paola B, Magaly C, Francisco Calvo, Miguel S	95%	2-1-25	30-4-25
<b>AREA FINANCIERA:</b> Diagnóstico de la situación y definición de la herramienta para la estimación de los cálculos.	Paola B, Magaly C, Francisco Calvo, Miguel S	70%	2-1-25	30-4-25
<b>AREA TI:</b> Diagnóstico de la situación y definición de la herramienta para la estimación de los cálculos.	Paola B, Magaly C, Miguel S	60%	2-1-25	30-4-25
Agrupar casos de estudio según la metodología acordada.	Paola B, Magaly C	20%	2-1-25	30-4-25
<b>FASE 2- REVISIÓN DE CÁLCULOS Y CONTROL PRESUPUESTARIO Y DEL FLUJO DE EFECTIVO</b>				
Revisión de cálculos Talento Humano	Departamento Talento Humano	0%	2-5-25	31-5-25
Revisión de cálculos - Área Financiera	Deiber Arrieta	0%	2-5-25	31-5-25
Gestión de variaciones presupuestarias	Área Servicios Financieros	0%	2-5-25	2-6-25
Análisis de Flujo de caja y determinación de tractos de pago	Área Servicios Financieros	0%	2-5-25	2-6-25
Remisión de la información generada y revisada en versión final al AF y TI	Talento Humano	0%	2-6-25	4-6-25
<b>FASE 3 - AJUSTE DEL SISTEMA RH</b>				
Pruebas y ajustes en el Sistema de RH	Miguel Soto	0%	1-5-25	31-5-25
Definición de procedimiento y ajuste al sistema de la forma de pago de la planilla extraordinaria y la definición de la periodicidad del pago (definición de tractos)	Miguel Soto Talento Humano	0%	1-6-25	30-6-25
<b>FASE 4 IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PAGOS</b>				
Definición de datos de recaudación y tractos de pago	Talento Humano TI	0%	2-5-25	2-6-25
Primer pago parcial de ajuste retroactivo	Talento Humano TI	0%	1-7-25	31-7-25

Hace ver doña Patricia Mata: como conclusión, lo que el equipo de trabajo ha elaborado a la fecha puede verse como logros con bastante avance con esta primera fase, sin embargo, pues dado que se están presentando estas diferencias con solo el ingreso de las planillas con lo pagado, todas estas tareas se

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 70

están ejecutando con mucho cuidado, que haya exactitud en la manipulación de los datos, de manera que se presente la menor cantidad de diferencias, y en ese sentido, pues a la fecha no tenemos la posibilidad de acelerar más el proceso para acortar los tiempos.....

**Con base en lo expuesto se concluye lo siguiente:**

*1. Lo que el equipo de trabajo ha elaborado a la fecha, puede verse como logros con bastante avance; sin embargo, ya se están presentando diferencias con solo el ingreso de las planillas con lo pagado, por esa razón y siendo que se trata de erario público, cada actividad, cada tarea, cada operación, se está ejecutando con sumo cuidado, tratando de que haya exactitud en la manipulación de los datos, de manera que se presente la menor cantidad de diferencias, por tanto, a la fecha no es factible acelerar más el proceso para acortar plazos de cumplimiento .....*


Señala doña Patricia Mata: las recomendaciones serían dos, una es dar por recibido el informe que les estamos presentando y la segunda pues que el equipo de trabajo continúe brindando a la Gerencia y a la Subgerencia los reportes de avances semanales con los resultados que se van obteniendo y ahí podemos ir identificando en cada sesión, pues esa posibilidad de realizar ajustes en los plazos que ya están definidos para cada paso; esa sería la información que les puedo compartir ahorita.....

**Se recomienda:**

- 1. Dar por recibido el informe sobre avances en el proceso de cálculo del retroactivo que se cancelará a cada persona funcionaria, por la desaplicación de la Ley 9635.....*
- 2. Que el equipo de trabajo continúe brindando a la Gerencia y Subgerencia los reportes de avance semanales con los resultados que se vayan obteniendo, de manera que se identifique en cada sesión la posibilidad y/o necesidad de realizar ajustes en los plazos definidos para cada fase.....*

Señala don Alexander Mejías: perfecto doña Patricia (Mata), muchísimas gracias; entonces iniciamos la discusión, tenemos hasta cuatro minutos por director. Doña Marilyn (Solano) y luego doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias doña Patricia (Mata), gusto en saludarla, nada más quiero también hacer mención de que no logramos reducir ningún plazo, por el contrario, ante lo que usted


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 70

acaba de comentar de las diferencias y todo esto, más bien podría retrasar un poco el proceso. En la encerrona que nosotros tuvimos y (...) don Edwin (Aguilar), creo que marcamos ahí una ruta con relación a la atención de este tipo de situaciones que nos interesa salir (...) en forma y aclaro que también agradecerle a doña Patricia (Mata) y a todo el equipo que también hacen el esfuerzo y que no solo eso, sino que también, en virtud de que son fondos públicos, quieren tener la seguridad de que sean de la mejor manera administrados. Sin embargo, me parece que se iba a considerar la contratación, verdad, de externos, o íbamos hacer algo para poder ayudar a empujar a Talento Humano, para poder tener esto lo más rápido posible, no sé, y si me recuerdan tal vez ahí doña Ana Ruth (Vílchez) y don Alexander (Mejías), que ustedes habían ya definido ahí la ruta de acuerdo a la encerrona y que creo que estábamos abordando los temas de Talento Humano, porque yo sé diariamente suceden, y se van a decir, hay que hacer nombramientos, hay que hacer un montón de cosas, y bueno, sabemos que hay mucho trabajo, entonces yo quisiera saber si la Gerencia o la Subgerencia han facilitado esos recursos, porque me parece que estamos igual o un poquito para atrás más bien, de que no vamos a conseguir esto cuando nosotros queríamos salir lo más pronto de ello, gracias.....

Comenta don Alexander Mejías: doña Rocío (Céspedes), ¿no sé si quiere referirse?.....

Señala doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, y brevemente, sí, estamos muy claros, doña Marilyn (Solano), el hecho de hacer una valoración a doña Patricia (Mata) en su momento tuvimos una reunión con jefaturas y les comentamos los cinco puntos relevantes de esa encerrona, y se detalló, se enlistó que entre ellos estaba la tercerización, pero recordemos que eran recursos que no estaban presupuestados. Entonces tienen que venir en la modificación presupuestaria para poder buscar cuál sería el escenario o el camino para hacer esa eventual contratación, entonces por supuesto que todas esas etapas de valoración, de qué hay en el mercado, los posibles estudios para poder traer el requerimiento, tienen que hacerse para que en la modificación presupuestaria se dote de recursos para poder hacer este proceso, lo que pasa es que no podemos empezar a hacer un proceso de contratación para algo que no estaba ni siquiera en el presupuesto y que para ello tiene que incluirse en una modificación presupuestaria, pero por supuesto que estamos trabajando para atenderlo.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 70

Indica don Alexander Mejías: gracias doña Rocío (Céspedes), ¿no sé si doña Patricia (Mata) se va a referir a ese punto?.....

Comenta doña Patricia Mata: sí señor, tal vez para redondear un poquito lo que doña Rocío (Céspedes) manifestaba, el tema, doña Marilyn (Solano), es que este es un trabajo que requiere el aporte y el conocimiento de quienes ya estamos ahí adentro, entonces, vea usted que por ejemplo, la diferencia de \$400,00 millones que se generó con solo incorporar la información de lo pagado en el power pivot, esa es una herramienta que no la estamos usando nosotros, la está usando el Área Financiera; el Área de T.I. (Tecnologías de Información) va a un 50%, o sea, aquí no se trata de reforzar Talento Humano solamente, verdad, no es solo Talento Humano, esto es un trabajo de equipo, con el Área Financiera, con Tecnologías de Información, y nosotros vamos valorando los pasos que vamos dando. Al final de cuentas, doña Marilyn (Solano), los datos que arroje el Área Financiera, los que arroje Talento Humano y los que arroje T.I. (Tecnologías de Información) con las diferentes herramientas que estamos utilizando tienen que ser los mismos, ese es el asunto verdad, lograr conciliar para tener certeza de que lo que le vamos a pagar a cada persona es lo correcto, ¿por qué?, porque así se determina en la herramienta que utiliza el Área Financiera, en la que utiliza Tecnologías de Información y en los casos tipo que nosotros vamos a desarrollar que son 15, y nosotros sí lo hacemos “a pie” porque la idea es esa, hacerlo con la herramienta de Excel, caso por caso, por eso son pocos, verdad, 15, pero son casos muy tipo verdad, donde están presentes todas esas variables que ahora les comenté.....


Señala don Alexander Mejías: muchas gracias, de acuerdo; doña Anelena (Sabater).....

Responde doña Anelena Sabater: gracias, talvez si me recuerdan, por favor, cómo iba a ser el control cruzado, para estos cálculos, que con la exposición que hacía Doña Patricia (Mata) me quedaron algunas dudas y quería que me lo refrescaran, por favor.....

Comenta don Alexander Mejías: doña Patricia (Mata), ¿quiere referirse?.....

Explica doña Patricia Mata: sí señor, sí doña Anelena (Sabater), son tres herramientas que se están utilizando, o sea, los cálculos se están haciendo en tres áreas diferentes, el Área Financiera está usando una base de datos que se llama power pivot, porque el Excel común y corriente no soporta esa cantidad de datos; esa base de datos y esos cálculos, los está realizando el Lic. Francisco Calvo del Área



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 70

Financiera; por su parte Tecnologías de Información va con una herramienta diferente que es el modelaje de un módulo de planilla, de la planilla de solo para el pago de estos retroactivos paralela al SISRH, a la planilla normal, esa es una programación que está haciendo Tecnologías (de Información) aparte totalmente de la planilla normal, y nosotros haciendo el cálculo de 15 casos particulares que tienen presente todas las variables habidas y por haber, y al final de cuentas lo que arroje de información de retroactivo el power pivot, con la base de datos de Tecnologías de Información y los casos que nosotros vamos a modelar, tiene que dar lo mismo, si dan datos diferentes entonces empiezan las revisiones, en algún lado hay un error, en algún lado se procesó mal algún dato, y tenemos que identificarlo para determinar cuál es el dato correcto, hasta que no logremos que en los tres casos dé igual, el mismo monto no podemos avanzar a las siguientes fases.....


Señala doña Anelena Sabater: muchas gracias, talvez una sugerencia para el resto de directores, no sé si lo creen conveniente, que talvez Auditoría Interna haga alguna validación de que eso está haciéndose con toda la regla, la forma y etcétera, porque me preocupa ese tema justamente que decía doña Patricia (Mata) al final, ¿qué pasa cuando los tres datos no dan igual, o etcétera?, entonces yo honestamente, por los montos que doña Patricia (Mata) hablaba al inicio de que cuando se hicieron ciertos cálculos de los ¢400,00 millones y tal, o sea creo que podríamos estar hablando de montos importantes, que creo que dejaría más tranquila a la Junta si tuviéramos el respaldo de alguna revisión que pueda realizar Auditoría Interna.....

Externa doña Patricia Mata: don Alexander (Mejías), si me permite, tal vez.....

Señala don Alexander Mejías: adelante doña Patricia (Mata).....

Explica doña Patricia Mata: gracias, esos ¢400,00 millones de diferencia se generaron con solo que en el power pivot se vertió la información de 144 planillas ya pagadas, entonces las que ya se habían pagado, se incorporaron en esa base de datos, y entonces ahí arrojó una diferencia, con los cálculos que se hicieron en la base de datos de ¢400,00 millones respecto a las planillas realmente pagadas. Entonces ahora hay que esperar a que T.I. (Tecnologías de Información) también haga su procesamiento de las 144 planillas pagadas y tiene que darle lo mismo de lo que se pagó, entonces ni siquiera hemos iniciado el cálculo del pago de retroactivos verdad, esto es apenas para partir de ahí de lo que ya se




	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 70

pagó, porque lo que ya se pagó menos, de lo que debió pagarse, pues esa es la diferencia que hoy le debemos a cada quien, estamos apenas arrancando con la incorporación de datos.....

Indica don Alexander Mejías: muchas gracias, entonces vamos a incorporar eso también para la propuesta; doña Ana Ruth (Vílchez) adelante.....


Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias doña Patricia (Mata) por la explicación, realmente a mí me preocupa y me preocupa mucho porque yo creo que sí es bastante lento el proceso, para recordarle a doña Marilyn (Solano), cuando se dio esa situación y nos dimos cuenta que había que hacer el retroactivo, habíamos pensado, se planteó creo que extraoficialmente, no sé, en la posibilidad de tercerizar ese cálculo total, pero bueno, viendo lo complejo que es parece que efectivamente, como doña Patricia (Mata) lo plantea y doña Rocío (Céspedes), debe ser gente interna, pero entonces cuando en la encerrona fue donde planteamos, “entonces ayudemos con otros procesos que son los de reclutamiento y selección de persona”, que es lo que nos dice doña Rocío (Céspedes) que todavía pues no es posible, esperaríamos que eso pueda ayudar, eso como primer punto. Ahora, a mí sí me preocupa que este procedimiento sí esté tan diferente en las tres plataformas en que lo estamos manejando, porque entonces, como dice doña Patricia (Mata), no hemos arrancado verdad, y ya estamos casi en marzo. Tenemos un cronograma que nos dice que vamos haciendo un primer pago en julio, tengo entendido que ya incluso la ANEP (Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados), por ahí vi circular un mensaje de presión, o sea, va a haber mucha presión sobre eso y entonces la preocupación es, bueno, estará bien esa metodología de que lo calculemos todo, y después veamos a ver cómo a poquitos vamos a ir pagando, porque después hay que incorporar los montos en el presupuesto, hay que hacer las modificaciones, hay que generar planillas, hay que generar acciones de personal, se nos va a hacer muy tarde. Se habrá evaluado algo, por ejemplo la posibilidad de sacar casos concretos e irlos limpiando, irlos sacando, de ir sacando casos por grupos, no sé en qué forma, o pagar todo lo que se debe de dedicación exclusiva a todo el mundo y pagar verdad, o sea no esperar a tener todos los cálculos completos para decir “a tal persona le debemos ¢2,00 millones”, si tal vez pudimos haberle pagado por aquí ¢200,00, por aquí ¢300,00, no sé, algo así de evaluar esa posibilidad de hacerlo como más práctico.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 70

Continúa comentando doña Ana Ruth Vílchez: finalmente, lo otro es que viendo el cronograma, por ejemplo en esa fase uno que es en la que ya hemos avanzado, tenemos una actividad con un 95%, y tenemos otra con un 20% verdad, entonces, con esa del 20% ¿qué podemos hacer para lograr acortar ese plazo?, si la del 95% ya la tenemos para finalizar en abril, creo que así está y estamos ya en febrero, bueno ya estamos muy avanzados con eso, ¿cómo podemos hacer para acelerar eso y poder pasar a la segunda fase?; son preocupaciones de buscar cómo podemos acortar esos plazos de alguna manera, ese es mi comentario.....

Señala don Alexander Mejías: doña Patricia (Mata) adelante.....

Resalta doña Patricia Mata: sí doña Ana Ruth (Vílchez), todo eso que usted ha mencionado, ya ha sido objeto de análisis en el equipo de trabajo, entonces, de cómo pagar, por ejemplo decíamos, es que si pagamos solo dedicación exclusiva, es un trabajo inmenso el que hay que hacer, de prorrateo de impuesto de renta, de Caja Costarricense de Seguro Social y habría que estarlo haciendo por cada rubro que se vaya pagando, entonces operativamente significa un montón más de trabajo, que si lo hacemos completo a una persona calculándole por completo lo que hay que pagarle y haciéndolo en tractos, pero esa es una definición que no le corresponde a Talento Humano, es una definición que está dentro de las fases de estudio del proyecto que tiene que realizar el Área Financiera, porque tiene que alinearse también con el flujo de efectivo; lo otro que estuvimos viendo el viernes pasado en la reunión es que, tenemos casos de personas, por ejemplo, que tuvieron ascensos, luego descensos, luego nuevamente ascensos y estuvieron en negocios diferentes, entonces el viernes lo que analizábamos era, ¿habrá posibilidad de que el pago que se le haga a esas personas, sea en el negocio actual, o necesariamente habrá que pagarle el tracto correspondiente en el negocio en donde estuvo?; esa es una tarea que le quedó a don Gustavo Redondo analizar para la próxima semana que tenemos reunión. Entonces, o sea, hay un montón de elementos que nosotros vamos analizando para buscar la forma más práctica, dentro del marco de la legalidad y la tecnicidad que corresponda verdad, para eso por ejemplo, el equipo de trabajo es bastante fuerte, me parece a mí verdad, y cada quien tiene sus tareas que atender, pero todo eso está siendo analizado o ya lo hemos analizado y hemos tomado decisiones de por qué es más práctico hacer el cálculo total a una persona y que ellos definan, el Área Financiera, si se puede pagar

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 70

en un tracto o en dos, o en cuántos verdad, pero pagar partes completas para hacer una sola deducción del desglose de cargas sociales que va a tener que hacerse mes a mes, durante el tiempo que se esté pagando, igual la renta, ya hemos decidido que es la forma más práctica.....

Señala don Alexander Mejías: de acuerdo, muchas gracias, ya se nos fue el tiempo doña Ana Ruth (Vílchez).....


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

Indica don Alexander Mejías: cualquier cosa le regalo un poquito más de mi tiempo; don Edwin (Aguilar).

Comenta don Edwin Aguilar: nada más indicar que Recursos Humanos en este momento tiene varios frentes de trabajo abiertos, hoy estamos viendo el asunto del retroactivo, pero sí hemos tenido retrasos en los nombramientos de personal, tanto de la reestructuración parcial que habíamos hecho, como los nombramientos de personal en propiedad; además de eso, tenemos un frente de trabajo abierto que se acuerdan que necesitamos desarrollar la normativa interna propia sobre la parte laboral de JASEC, esa también está pendiente, se acuerdan de que éramos república independiente; entonces es necesario, es menester apoyar a Recursos Humanos en este momento, estaríamos revisando este asunto de la disponibilidad de recursos y demás y coordinando con Talento Humano para reforzar esos otros frentes que en este momento están detenidos o están caminando muy lentos, en función de que están con este tipo de cálculo tan delicado, tan cuidadoso y que requiere la integración, tanto de Talento Humano, como Financiero y T.I. (Tecnologías de Información), entonces no perder de vista que Talento Humano tiene esos diferentes frentes de trabajo que se tienen que gestionar simultáneamente.....

Indica don Alexander Mejías: gracias don Edwin (Aguilar); doña Patricia (Mata) ¿no sé si se quiere referir muy sucintamente?.....

Hace ver doña Patricia Mata: en relación con el régimen salarial de JASEC, eso es un tema que lo estamos trabajando en tiempo, porque está programado para el mes de abril, la compañera doña Magaly Cáceres ya lo va avanzando conforme al cronograma que está dispuesto; eso al final de cuentas hay que pasarlo para que lo valore la Junta Directiva, y se integre en el Reglamento Autónomo de Trabajo, que es el borrador que tiene don Juan Antonio (Solano) en proceso, y hace unos días le pasamos un reporte a doña Rocío (Céspedes) de la cantidad de reclutamiento y selección que hemos ejecutado

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 70

desde el mes de julio del año pasado a la fecha, y ha sido una cantidad enorme de concursos que hemos resuelto, porque si bien se habían programado concursos para propiedad, los mismos requerimientos en cantidad que ha generado la Administración para atender otras emergencias o procesos de reestructuración, pues hemos desviado la atención hacia eso, porque nos lo han planteado como prioridades, pero sí ha sido, o sea, en algunos casos le hemos informado a la Administración que muchas de las partes del proceso de reclutamiento y selección han quedado en manos de los otros intervinientes verdad, las jefaturas que se atrasan con informes, nosotros hemos salido adelante con todo, ha sido “de muerte” el trabajo, pero yo pienso que no hemos quedado mal y las estadísticas lo demuestran, verdad...

Indica don Alexander Mejías: gracias; doña Celina (Madrigal).....


Comenta doña Celina Madrigal: gracias, en relación a la propuesta “4.d” donde están solicitándole a la Auditoría (Interna) revisar la metodología en un plazo de dos semanas hábiles, se debe considerar que esa metodología, para nosotros poderla revisar tiene ya que estar implementada, verdad, y definida por parte de Talento Humano y a lo que yo comprendo la inquietud que ¿órganos? (revisar) en relación al cálculo que está realizando o que realizará Talento Humano, una vez que aplique la metodología, y viendo el cronograma que ellos están presentando, a julio es cuando estiman ya tener los cálculos realizados. En este caso, si esa es la finalidad de este órgano sería hasta ese momento que la Auditoría estaría haciendo la verificación del cálculo realizado por Talento Humano y el equipo que lo Integra.....

Comenta don Alexander Mejías: gracias; doña Anelena (Sabater).....

Indica doña Anelena Sabater: sí, muy rápidamente, ¿doña Celina (Madrigal), no ve posible que se hagan las dos cosas?, o sea, en un primer punto talvez que Auditoría valide un poco la metodología, para nosotros tener claro que se están haciendo las cosas de manera correcta, y me parece muy bien lo que usted decía que una vez que se haga el cálculo en julio, pues ahí que ustedes hagan como alguna ratificación de la aplicación de la metodología y demás, o sea, quiero decir, lo que estamos buscando es que todos nos sintamos tranquilos con lo que se está haciendo.....

Señala don Alexander Mejía: adelante doña Celina (Madrigal).....

Señala doña Celina Madrigal: sí gracias, efectivamente se puede revisar la metodología, pero como les digo, siempre y cuando Talento Humano ya la tenga definida y establecida, y sea metodología que van


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 70

a continuar aplicando, para nosotros poder revisarla y dar pues un criterio en relación al método que estén realizando, gracias.....

Comenta don Alexander Mejías: doña Patricia (Mata), ¿ese método lo tenemos escrito? y adelante con su comentario.....

Explica doña Patricia Mata: sí, quiero tal vez aclarar que no solo Talento Humano está haciendo cálculos verdad, el Área Financiera está utilizando una herramienta que se llama el power pivot para hacer ellos los cálculos de todo el retroactivo que hay que pagar; por su parte T.I. (Tecnologías de Información) está haciendo el uso de otra herramienta, que es una programación de una base de datos para hacer los cálculos, de todos los retroactivos paralelos a la planilla y Talento Humano lo que está haciendo, porque nosotros no tenemos la posibilidad de programar, ni de usar bases de datos, escogimos 15 casos en donde están representados todo tipo de movimientos habidos y por haber, para determinar el cálculo retroactivo de esas 15 personas funcionarias, al final entonces tienen que conciliar todas las formas de cálculo, la que está empleando el Área Financiera, con la que está empleando Tecnologías de Información y con los 15 casos que nosotros estamos en proceso de cálculo, entonces en realidad estamos utilizando tres formas para asegurarnos que todo concilie, que estamos bien, que lo que se le va a pagar a cada persona es lo correcto, entonces más bien estamos como reasegurándonos de que todo salga de la mejor forma posible.....

Comenta don Alexander Mejías: perfecto muchas gracias, ya para ir cerrando este tema, porque ya estamos pasados de tiempo también, yo levanté la mano, con respecto a esto yo creo que sí debemos tener un líder en todo esto, si bien es cierto los demás departamentos interactúan, pero sí tiene que haber un departamento que sea responsable verdad, que integre y cuando algo no se está gestando en los diferentes lados, entonces ya va a la Gerencia. Entonces yo sí creo que sí debe haber una consolidación verdad; aquí doña Rocío (Céspedes), dice que es Talento Humano, entonces siendo Talento Humano debería de atender esa metodología, o sea, no diluirla si no que ya está escrita, escribirla para que también la Auditoría la revise, y ya traer un poquito a lo que decía doña Anelena (Sabater) que se pueda revisar, que a final de cuentas es la inquietud que se está manifestando en esta sesión. Por otra parte, el otro comentario que puse ahí en chat, dice “se propone la creación de una

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 70

comisión especializada que explore todas las alternativas disponibles para agilizar el tiempo de respuesta y garantizar la seguridad de los datos mediante identificación y gestión de los riesgos inherentes al proceso, eso en un plazo de dos semanas hábiles”; porque aquí mencionamos también lo del tiempo de subcontratar, estamos hablando como unas opciones, pero no se puede porque no está en el presupuesto, entonces esa comisión, sería una propuesta, traer cuáles son las opciones y que no sea tal vez que dentro un mes vengamos y que sea algo distinto o que pase el tiempo, sobre todo pensando en lo mediático que eso se puede convertir, ya está por ahí la gente de los sindicatos preguntando y demás, y como tener una solución, y decir “ok, no es tanto tiempo, ya estamos haciendo los esfuerzos, más esfuerzos todavía, para poder acortar ese tiempo”, entonces ese es el comentario y lo propongo ahí. Doña Rocío (Céspedes) adelante.....


Indica doña Rocío Céspedes: tal vez aportar, don Alexander (Mejías), la comisión o comité, como quisiéramos llamarle, ya esa está integrada, de hecho es lo que menciona doña Patricia (Mata), que hay participación de diferentes áreas especializadas que aportan en su momento a la planilla ordinaria y entonces lo que se busca es que cada uno de ellos vaya con las herramientas que tienen disponibles, sea por programación, herramienta como el power pivot o la misma herramienta del sistema SISRH (Sistema de Recursos Humanos), que permite el cálculo de planilla. Es precisamente lo que esta comisión cada semana que menciona doña Patricia (Mata), van revisando los diferentes datos, o incluso hay un concepto que a mí personalmente, disculpen siempre se me olvida, ¿cómo se llama doña Patricia (Mata)?, las guías de análisis .....

Señala doña Patricia Mata: los casos de uso.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: ajá, entonces donde ellos se reúnen y “bueno para el cálculo de renta tenemos que tomar todos las mismas condiciones, para el cálculo de rentas”.....

Interviene doña Patricia Mata para indicar: la regla del negocio, perdón.....

Señala doña Rocío Céspedes: la regla de negocio, gracias doña Patricia (Mata), entonces, para la regla de negocio en materia, ella lo puso en la presentación, “bueno, tenemos que recordar que la dedicación exclusiva es de tales y cuales porcentajes, se le reconoce a los bachilleres este porcentaje, se le reconoce a los licenciados esto, la prohibición que corresponde y a quiénes corresponde”; la comisión

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 70


como tal revisa y va a trabajar cada uno por su parte, entonces a partir de lo que van saliendo, son esos ajustes que doña Patricia (Mata) menciona que han podido ir corrigiendo, que si bien a la primera han salido algunas diferencias, al ir aclarando esos temas ya han ido corrigiendo muchísimas de esas interpretaciones, y de ahí pues también apporto o termino de adicionar, que lo que se busca es que a través de tres aplicaciones o equipos de trabajo, cuando trabajan por separado, puedan hacer posteriormente un cruce, para ir viendo si alguno cometió un error, o van cerrando líneas verdad, ¿estoy en lo correcto doña Patricia (Mata)?; esa sería la comisión que ya se está trabajando.....

Hace ver doña Patricia Mata: sí señora, nosotros le llamamos equipo de trabajo, ahí está don Gustavo Redondo del Área Financiera, está don Francisco Calvo del Área Financiera, está don Osvaldo Navarro y don Miguel Soto de T.I. (Tecnologías de Información), y de parte nuestra somos cuatro de Talento Humano, trabajando en esto.....

Indica don Alexander Mejías: entonces sí existe la comisión y sería digamos como plantear cuáles opciones entonces serían para agilizar ese tiempo, cuál es lo que se requiere o si no decirle a esta Junta que no se puede y ya tomar alguna decisión. Ya se nos fue el tiempo, entonces serían 30 segundos doña Marilyn (Solano); doña Ana Ruth (Vílchez) y también don Salvador (Padilla) levantó la mano también que no ha participado, entonces tal vez don Salvador (Padilla) primero, para escucharlo, luego doña Marilyn (Solano) y doña Ana Ruth (Vílchez); adelante don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí gracias, yo creo que don Alexander (Mejías) da en el clavo con respecto a muchas cuestiones que hemos visto que suceden en la institución y que tienen que ver con la coordinación en la misma institución entre áreas, entre unidades, por ejemplo, doña Patricia (Mata), aquí nos dice que obviamente pues sí, Recursos Humanos es el encargado de liderar, pero que también depende de T.I. (Tecnologías de Información), y que también depende del Área Financiera, y creo que don Alexander (Mejías) señala algo muy importante que lo hemos visto también cuando Proveeduría no da la talla o T.I. (Tecnologías de Información) no da la talla y vemos cómo eso afecta los procesos para Infocomunicaciones, y hay otros sin fin de ejemplos que hemos visto aquí, y creo que el procedimiento correcto ya don Alexander (Mejías) lo dijo, si Recursos Humanos hace el esfuerzo y hay alguna otra dependencia que se atrase en estos esfuerzos por cumplir la meta, que obviamente pues se haga el




	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 70

reporte a la Gerencia diciendo “mire tal el departamento no está cumpliendo con los tiempos, o no está entregándolos a tiempo, no está entregando los resultados” y que la Gerencia tome cartas en el asunto, creo que ese es el procedimiento que debe seguirse para que no pase lo que ha pasado en otros momentos, donde por ejemplo la televisión que se iba a sacar en Infocomunicaciones duró como cinco meses más porque T.I. (Tecnologías de Información) no estaba listo. Entonces, para que no pase eso aquí creo que debe haber un seguimiento feroz como el que proponen aquí por parte de la Junta y también pues estos mecanismos de si hay retrasos que no sean responsabilidad de Recursos Humanos pues que se hagan evidencia para tomar cartas en el asunto, esa sería mi intervención, muchas gracias...

Indica don Alexander Mejías: muchas gracias; doña Marilyn (Solano) y doña Ana Ruth (Vílchez), muy rápidamente porque estamos contra tiempo.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí, le agradezco más bien, aquí debo decir que una cosa es una comisión y una cosa es un equipo de trabajo, y doña Patricia (Mata) dijo equipo de trabajo, una comisión está enfocada a un tema más estratégico, porque si seguimos así tal cual acaba de indicarlo también don Salvador (Padilla), o sea, doña Patricia (Mata) depende de otros departamentos, se necesita alguien que lidere desde arriba y que tenga la potestad de decirle a T.I. (Tecnologías de Información) “bueno traiga esto acá” (...), si no vamos a seguir con esto y esto no va avanzar, vean, créanme, yo desde que estoy acá y sigo diciendo el tema aquí administrativo es lento por diferentes razones, no estoy culpando, porque ese no es el tema y no es un tema tampoco personal, pero cuando yo me refería a una comisión, es una comisión más estratégica, no un equipo de trabajo que es lo que están haciendo, y yo estuve en un proceso y subcontraté, porque fui yo la que subcontraté a una empresa que me hizo todos los cálculos, sin ser funcionarios de la institución en la que yo estaba, y déjenme decirles que hicimos, como lo puse ahí en el chat, se pagó por apellidos y se coordinó perfectamente, porque la gente de lo interno de la institución en la que yo estaba revisaba en conjunto con (...), sí, es posible todo eso y es ahí donde (...) comisión “werever” como se llame, que lidere ese proceso y que vea el tema presupuestario, cuándo traemos acá ese (presupuesto) extraordinario que tenemos que hacer y modificación, ¿cuándo? ¿será hasta en mayo?, no, lo más pronto posible, entonces eso es lo que yo, por el amor a Cristo Jesús, les pido, que trabajemos más rápido para resolver las cosas, independientemente que el sindicato, quien



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 70

sea nos esté presionando, tenemos la capacidad, tenemos los recursos y tenemos la gente competente, para que pueda ser hecho gracias.....

Señala don Alexander Mejías: perfecto; entonces doña María Nela (Vargas), si me ayuda a compartir la propuesta de acuerdo.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Alexander Mejías a dar lectura.....


*4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-112-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. SUBG-TH-0113-2025 suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano, el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Ing. Miguel Soto Fallas, Jefe a.i. Departamento Gestión Sistemas; 3. Oficio N° SUBG-TH-0833-2024, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 4. Presentación Pago Retroactivo Ley 9635 (12-02-2025).....*

*4.b. Instruir a la Administración en la figura de Talento Humano para que continúe brindando a la Gerencia y Subgerencia reportes de avance semanales con los resultados que se vayan obteniendo, de manera que se identifique en cada sesión la posibilidad y/o necesidad de realizar ajustes en los plazos definidos para cada fase.....*

*4.c. Instruir a la Administración en la figura de Talento Humano para que brinde a Junta Directiva un informe sobre los avances, en un plazo máximo de seis semanas hábiles a partir de la firmeza del presente acuerdo.....*

*4.d. Se propone la creación de una comisión especializada que explore todas las alternativas disponibles para agilizar el tiempo de respuesta y garantizar la seguridad de los datos, mediante la identificación y gestión de los riesgos inherentes al proceso, esto en un plazo de dos semanas hábiles.....*

Hace ver don Alexander Mejías: esto, comprendo lo que dice doña Marilyn (Solano), que habría que crearla, se tendría que definir y esa sería una comisión que explore otras alternativas, adicional al equipo de trabajo que se está dando en estos momentos, entonces esa sería la propuesta. Lo de la Auditoría que mencionaba doña Anelena (Sabater) no se puede porque no hay esa metodología hecha, entonces

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 70

no sé qué les parece, si quisiéramos aportar algo a la construcción de ese acuerdo, ¿les parece?; entonces esa sería la propuesta de acuerdo, los que estén a favor del acuerdo, favor levantar la mano...

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

Señala don Alexander Mejías: tenemos seis directores que votan a favor; por la firmeza dejen su mano levantada.....

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

Hace ver don Alexander Mejías: seis directores presentes con la mano levantada, entonces a favor y queda en firme el acuerdo.....


**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Brenes Castillo.....**

**4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-112-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. SUBG-TH-0113-2025 suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano, el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Ing. Miguel Soto Fallas, Jefe a.i. Departamento Gestión Sistemas; 3. Oficio N° SUBG-TH-0833-2024, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 4. Presentación Pago Retroactivo Ley 9635 (12-02-2025).....**

**4.b. Instruir a la Administración en la figura de Talento Humano para que continúe brindando a la Gerencia y Subgerencia reportes de avance semanales con los resultados que se vayan obteniendo, de manera que se identifique en cada sesión la posibilidad y/o necesidad de realizar ajustes en los plazos definidos para cada fase.....**

**4.c. Instruir a la Administración en la figura de Talento Humano para que brinde a Junta Directiva un informe sobre los avances, en un plazo máximo de 6 semanas hábiles a partir de la firmeza del presente acuerdo.....**

**4.d. Se propone la creación de una comisión especializada que explore todas las alternativas disponibles para agilizar el tiempo de respuesta y garantizar la seguridad de los datos, mediante la identificación y gestión de los riesgos inherentes al proceso, esto en un plazo de 2 semanas hábiles.....**

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 70

Externa don Alexander Mejías: muchas gracias doña Patricia (Mata), muy amable, buenas noches.....

Se despide doña Patricia Mata: buenas noches, muchas gracias.....

Indica don Alexander Mejías: vamos con el artículo N° 5 “Informe de Resultado Financiero JASEC, Diciembre 2024, don Gustavo Redondo y don Deiber Arrieta.....

Señala doña Rocío Céspedes: vamos a llamarlos.....

Externa don Alexander Mejías: gracias.....

Hace ver don Salvador Padilla: Presidente, quizá en este momento un receso de un par de minutos en lo que se conectan.....

Indica don Alexander Mejías: de acuerdo, vamos a un receso de tres minutos, nos vemos a las 08:48 p.m.....

Externa don Salvador Padilla: gracias.....

Decreta la Presidencia un receso de hasta tres minutos.....

Transcurrido el tiempo se reanuda la sesión.....

**ARTÍCULO 5.- INFORME RESULTADO FINANCIERO JASEC, DICIEMBRE 2024.**


Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-081-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-016-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad; 3. Informe Análisis Financiero Diciembre 2024; 4. Informe Rendimiento Financiero Energía Diciembre 2024; 5. Informe Rendimiento Financiero Infocomunicaciones Diciembre 2024; 6. Presentación resultado financiero JASEC diciembre 2024; 7. Estados Financieros JASEC- FAG Diciembre 2024; 8. Estados Financieros JASEC Diciembre 2024.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad.....

Indica don Alexander Mejías: continuamos con la sesión; adelante don Gustavo (Redondo) y don Deiber (Arrieta), primero que todo saludarlos, buenas noches, ¿cómo están?.....

Saluda don Gustavo Redondo: buenas noches, bien gracias.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 70

Indica don Alexander Mejías: que bueno, adelante, vamos con el informe resultado financiero JASEC 2024, hasta por 10 minutos.....

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, primero ver que el resultado financiero se compone del estado financiero del periodo 2024 que es JASEC consolidado, el estado financiero del FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) del 2024, el informe de análisis financiero que contiene la información de segmentos, a su vez también se hicieron mejoras solicitadas por Junta en el corte de análisis financiero de setiembre. Ahora bien, es el resultado de todo el período; si consideramos que diez minutos en realidad es un período demasiado corto para poder exponer todo lo que se había planificado, en ese tanto, lo que vamos a hacer es que ya la información se entregó, creo que hace dos o tres semanas, luego está la presentación que es un resumen de los informes, y entonces en nueve minutos, ocho y resto, don Deiber (Arrieta) lo que va a hacer es puntualizar ciertos elementos de las diapositivas más importantes, que a su vez sería entonces un resumen, porque si no, no nos da tiempo como lo teníamos estructurado, entonces don Deiber (Arrieta), te agradezco por favor resumir, y lo que nos quedaría son ocho minutos con 25 segundos.....

Explica don Deiber Arrieta: buenas noches a todos, como lo decía don Gustavo (Redondo), resultado financiero diciembre 2024, entonces vamos a hacer la presentación más sucinta de lo que ya está.....

**Presentación Resultado Financiero Diciembre 2024**

**Resumen Ejecutivo**

- Se presenta a los miembros de la Junta Directiva un resumen de la información financiera correspondiente al estado financiero de JASEC al 31 de diciembre de 2024, junto con un análisis financiero detallado y descripción de los riesgos financieros. Este documento condensa los principales resultados de la institución y su posición financiera al momento del cierre.....
- El objetivo es facilitar la comprensión de la situación financiera actual y brindar una visión clara de los aspectos más relevantes para la toma de decisiones estratégicas por parte de la Junta Directiva.....

Continúa señalando don Deiber Arrieta: tenemos un resultado de ¢5 506,00 millones al cierre del estado financiero; mantenemos un ROE muy similar a los últimos cuatro periodos, superior al 6%, este llega a

un 7,1% y un margen neto de 7,8%, lo cual es significativo respecto al comportamiento. Importante destacar que dentro de este resultado neto del período 2024 se hizo una provisión por la desaplicación de la Ley N° 9635 por ¢593,00 millones con efecto en el estado de resultados, que ya va contenido y va previendo los pagos que se van a realizar en este 2025.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

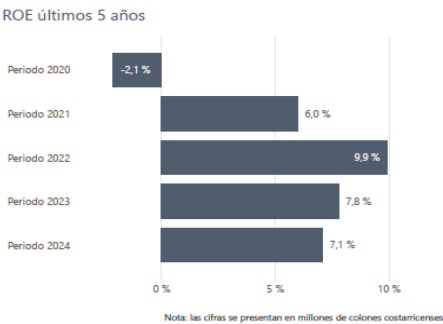
Estado de Resultados			Diciembre 2024	Diciembre 2023	Variación
Orden	Partida				
1	Ingresos actividades ordinarias		74.928,0	65.214,7	9.713,3
2	Costo de ventas		53.911,3	45.152,0	8.759,3
3	Resultado Bruto		21.016,7	20.062,7	954,0
4	Otros ingresos		5.062,7	4.042,3	1.020,4
5	Gastos generales		18.000,4	16.929,0	1.071,4
6	Resultado Operativo		8.079,0	7.176,0	903,0
7	Ingresos financieros		1.200,1	6.916,1	-5.716,0
8	Gastos financieros		3.657,8	7.209,1	-3.551,3
9	Resultado antes del impuesto sobre la renta		5.621,3	6.883,0	-1.261,7
10	Impuesto sobre la renta		115,1	996,7	-881,6
11	Resultado neto del periodo		5.506,2	5.886,3	-380,1

Razones Rentabilidad últimos 5 años					
Razones de Rentabilidad	Periodo 2020	Periodo 2021	Periodo 2022	Periodo 2023	Periodo 2024
Margen Bruto	40,5 %	49,9 %	46,6 %	39,1 %	37,1 %
Margen Operación	9,7 %	16,2 %	14,4 %	9,9 %	11,3 %
Margen Neto	-2,3 %	6,7 %	11,7 %	9,4 %	7,8 %

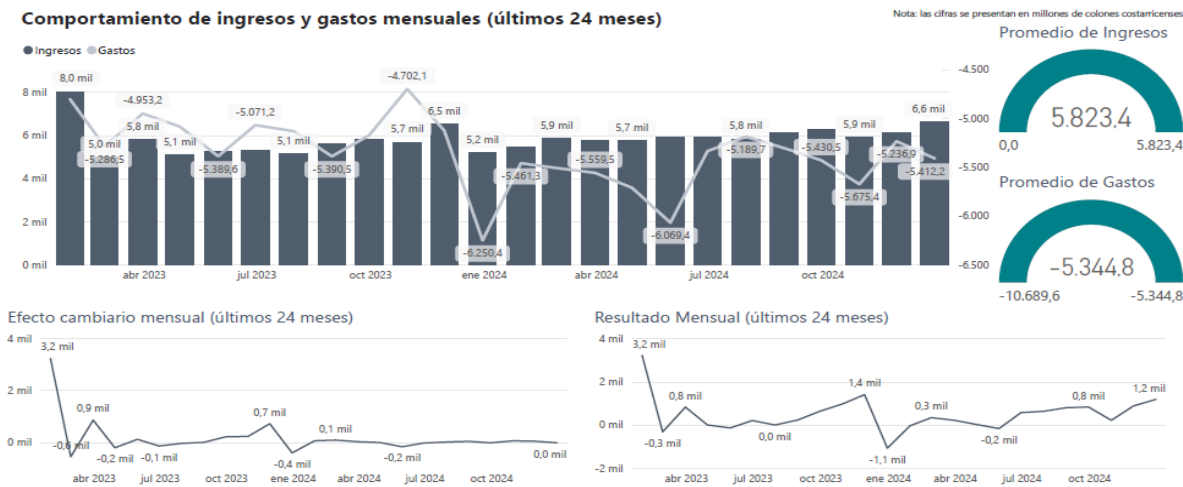
En el resultado del 2024 se reconoce el efecto de la provisión para el pago del retroactivo por el efecto de la desaplicación de la ley 9635 por un monto de ¢ 593,45, este reconocimiento se realiza sobre la estimación presentada a la ARESEP en el último estudio tarifario.

Adicional considera los efectos por las obligaciones en las cargas patronales del pago por realizar.




Hace ver don Deiber Arrieta: el comportamiento de ingresos y gastos, tenemos un promedio ¢5 823,00 millones, ¢5 340,00 (millones) de ingresos, ¢5 344,00 (millones) de gastos.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

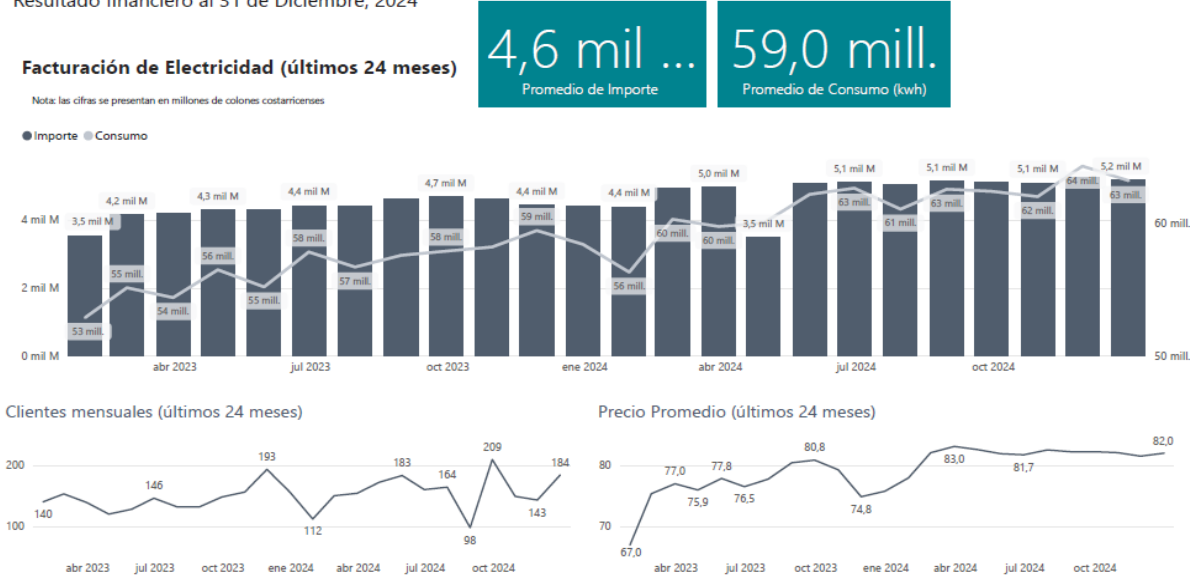


Comenta don Deiber Arrieta: facturación mensual, aquí destacar que venimos generando una mayor venta de unidades, pasamos de un consumo de unidades de 52 millones de Kwh a 63 (millones Kwh),

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00
		Página: 38 de 70

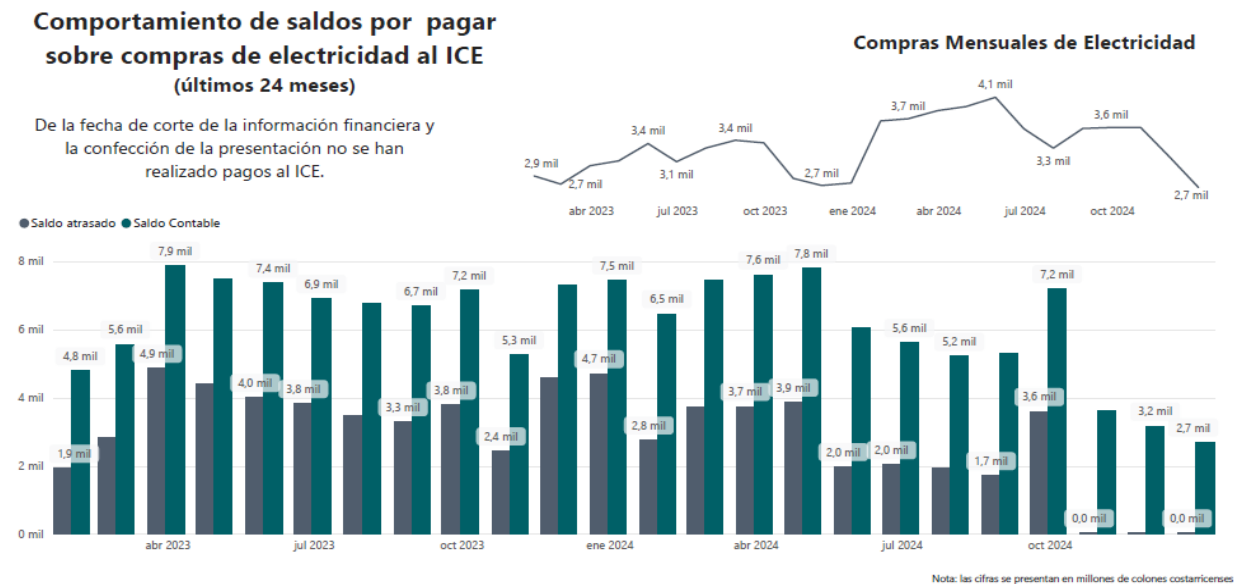
lo cual significa que en los dos últimos años se han aumentado las ventas que ha tenido una parte de electricidad, lo cual es muy importante de cara a que este 2025 viene una rebaja en la tarifa eléctrica...


Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024



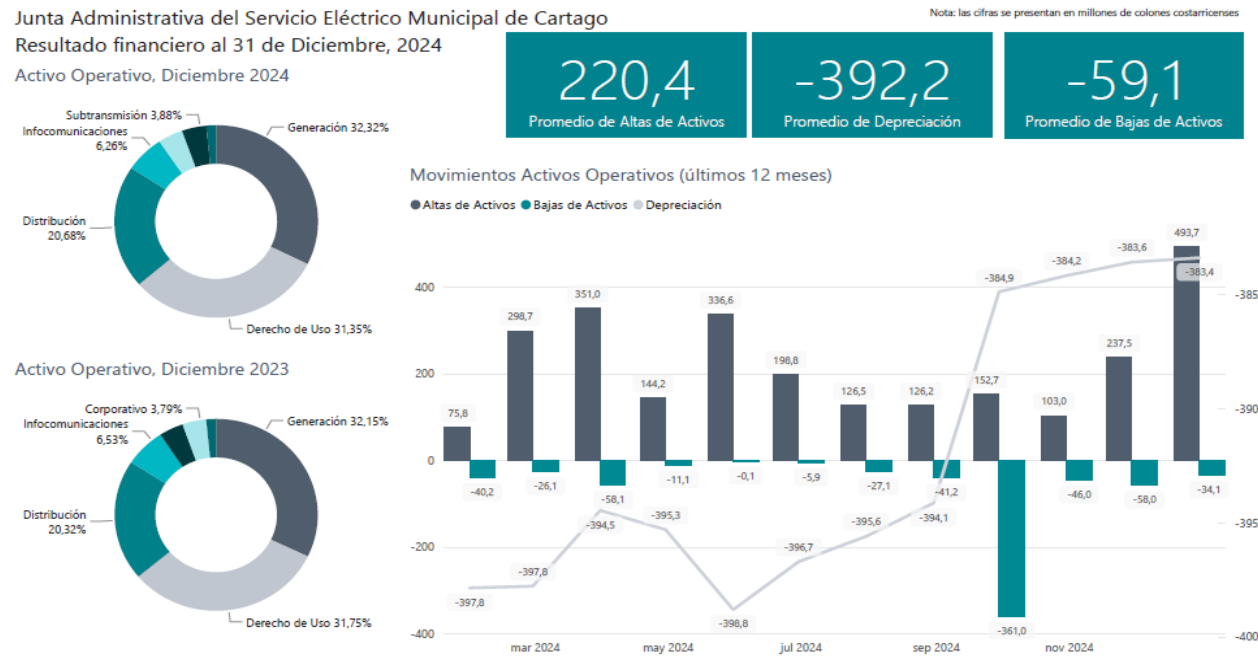
Señala don Deiber Arrieta: lo que es comportamiento del pago de la deuda al ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), llegamos a no tener un saldo atrasado, ya estamos al día con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) y volvemos a niveles previos a la época que tuvimos seca extendida, verdad, obviamente esto va a ser por unos dos meses más y posiblemente volvamos a los niveles de los ¢3 000,00 millones que veníamos cancelando al ICE (Instituto Costarricense de Electricidad).....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

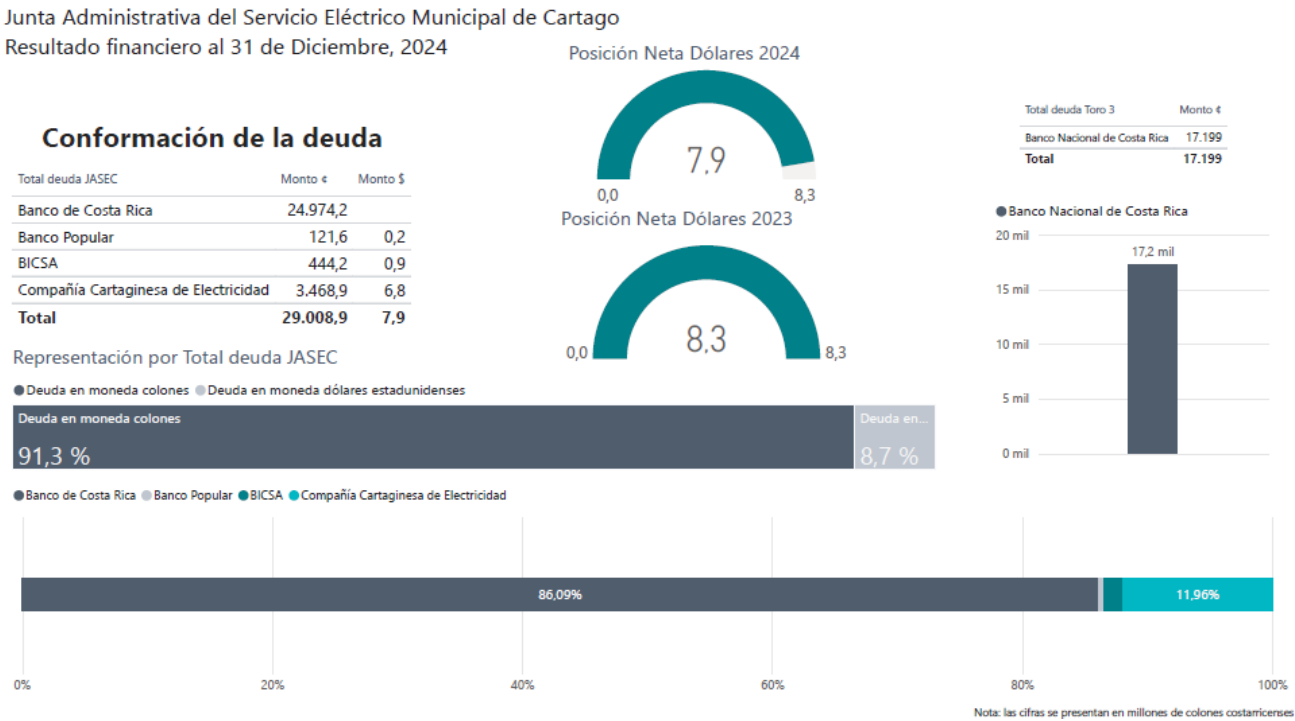


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 70


Continúa indicando don Deiber Arrieta: en temas del activo operativo, tenemos un promedio de altas de ¢220,00 millones y un promedio de bajas, entre depreciación y lo que es las bajas de activos normales de casi ¢400,00 millones.....



Explica don Deiber Arrieta: conformación de la deuda, seguimos teniendo la mayoría en colones y está ubicada casi toda en el Banco de Costa Rica.....

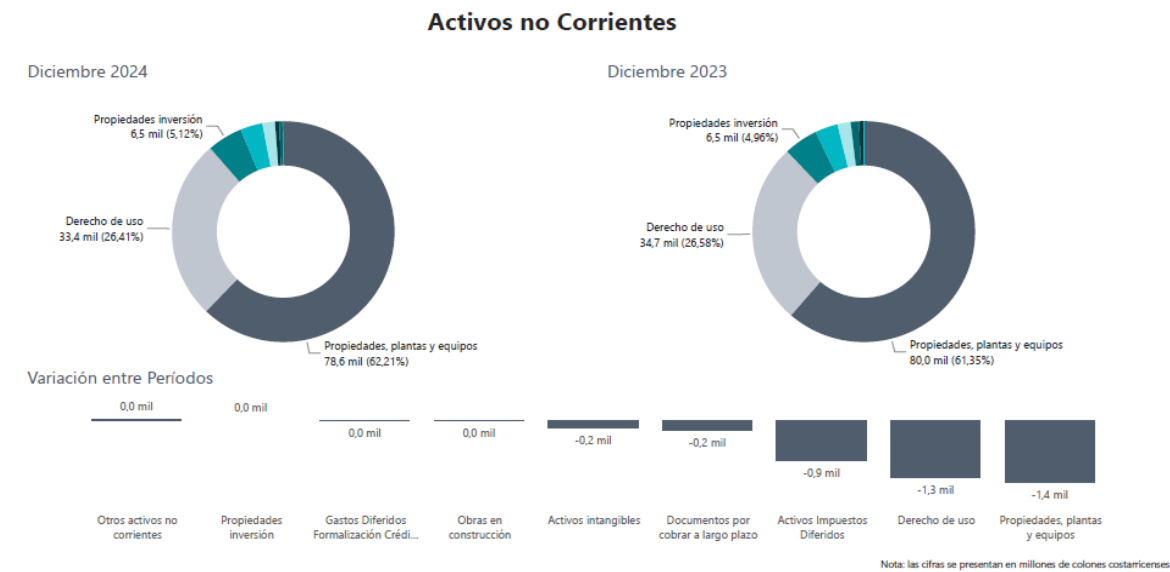




	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 70

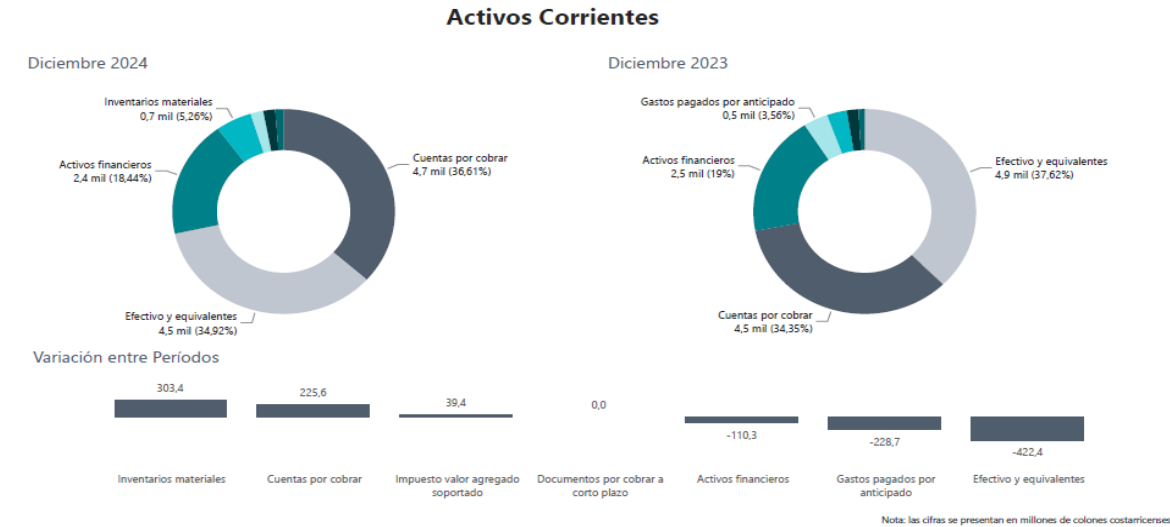
Continúa comentando don Deiber Arrieta: activos no corrientes, tenemos una disminución en lo que es propiedad, plantas y equipo, aquí más adelante, si nos alcanza el tiempo emito un comentario respecto a la relación de las inversiones.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024




Señala don Deiber Arrieta: en lo que es activos corrientes lo que más aumenta es inventarios, en este caso son ejecuciones que se hicieron el año pasado de compras, que aunque se ejecutó el presupuesto, se realizó la compra, contablemente y tarifariamente este sigue estando en inventario y por ende, no se ve la ejecución de esos recursos.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

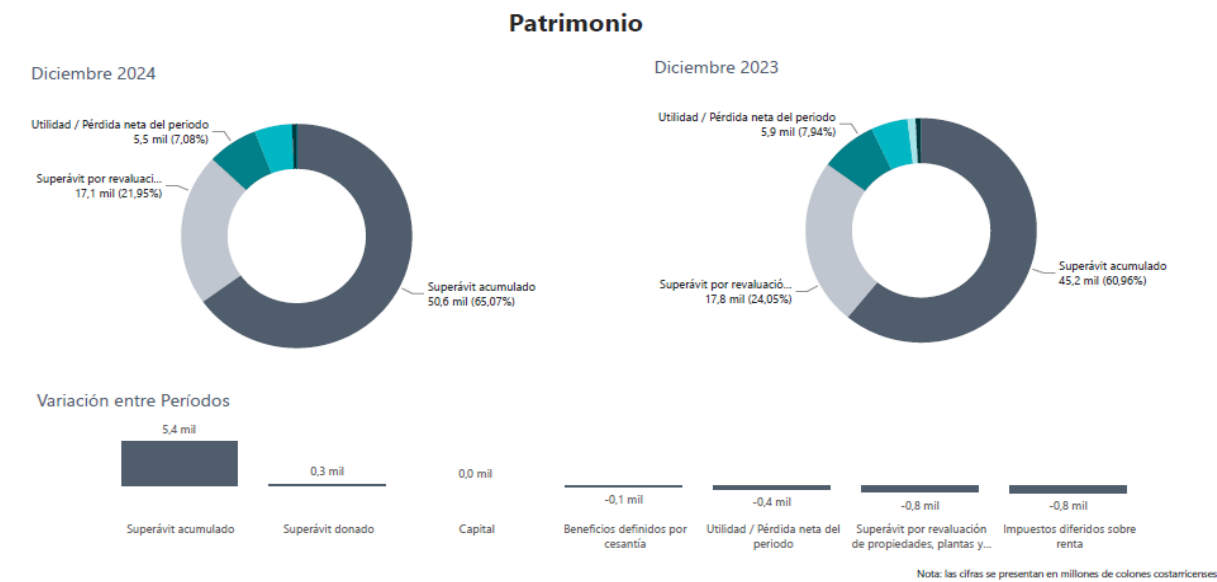




	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 70

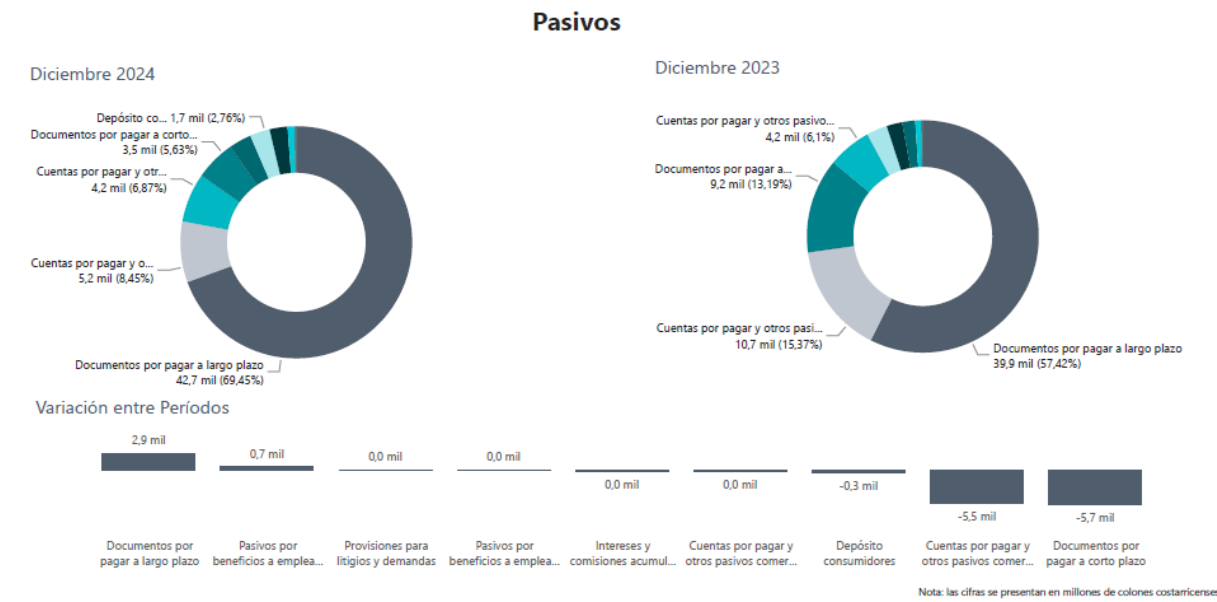
Hace ver don Deiber Arrieta: en patrimonio, el superávit acumulado aumentó ₡5 400,00 millones, el efecto de la capitalización de la utilidad.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024



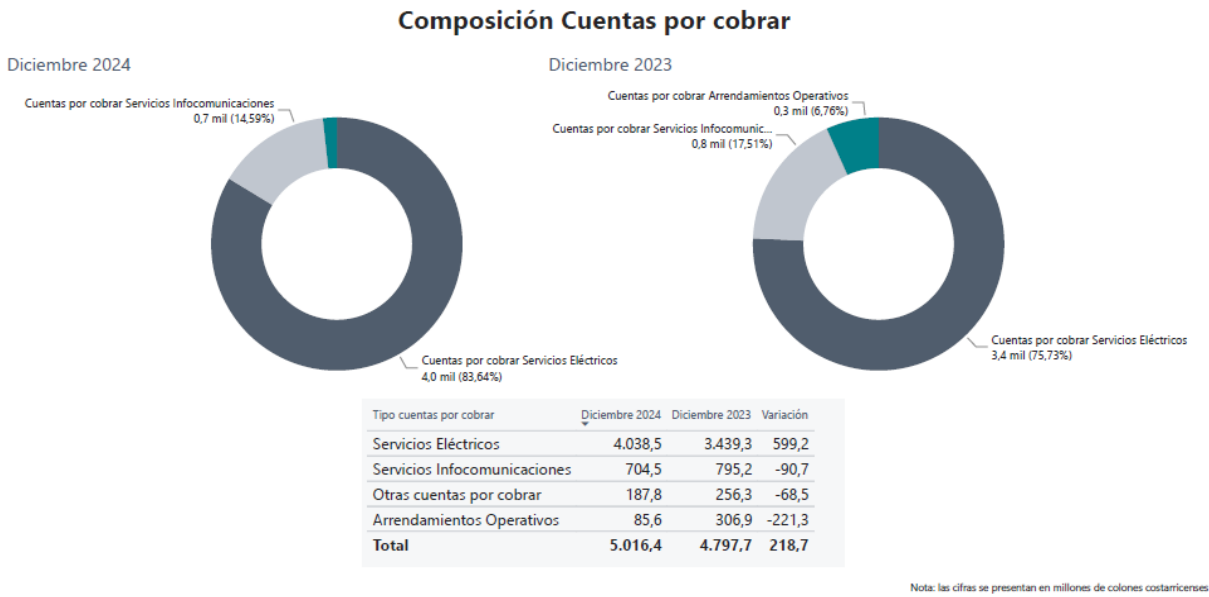
Continúa indicando don Deiber Arrieta: en pasivos, aquí tenemos un aumento del largo plazo, recordemos que en octubre se aprobó la reestructuración de la línea capital de trabajo, donde se pasa a largo plazo, y por ende, es el efecto en los documentos por pagar a largo plazo y en el corto plazo, donde hay una disminución de ₡5 600,00 millones.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024



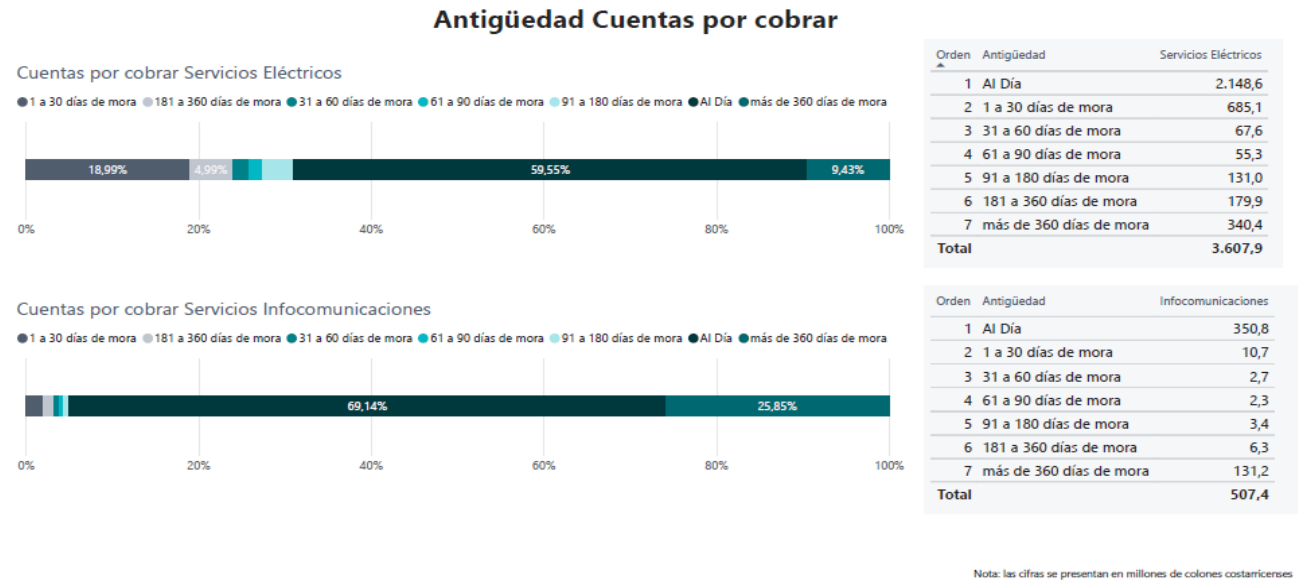
Señala don Deiber Arrieta: en cuentas por cobrar tenemos un 83% de las cuentas por cobrar, son 1000 servicios eléctricos.....


Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024



Continúa explicando don Deiber Arrieta: y de estas, digamos que en un nivel de 1 a 30 días de mora tenemos casi el 80% de las cuentas por cobrar en ese rango de fechas, lo que es Infocomunicaciones tiene un 69,14% al día; y el resto está en los demás rangos, preocupante el nivel de los ¢131,00 millones que están a más de 360 días.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024



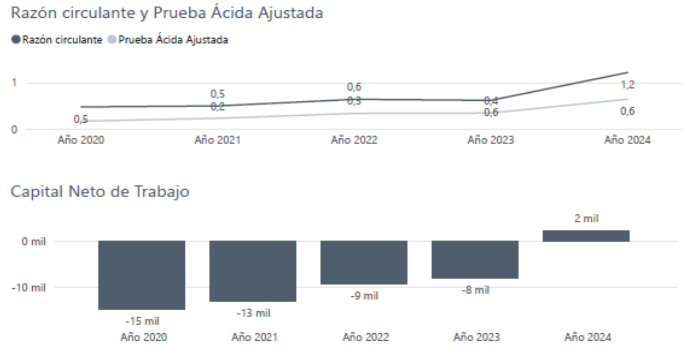
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00 Página: 43 de 70

Comenta don Deiber Arrieta: razón de liquidez, a partir de ese ajuste que realizamos de la reestructuración de la línea capital de trabajo, pasamos a un nivel de liquidez de 1.2 veces, recordemos que no necesariamente significa algo positivo, puesto que el negocio que más genera efectivo es electricidad, con un 80% de la composición de ingresos, y por ende, un exceso en efectivo puede significar una ineficiencia y una rebaja, como la que estamos sufriendo actualmente a partir del 2025 y que puede comprometer parte de la operación y parte de la inversión.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

Razones de Liquidez

Razones de liquidez	Periodo 2020	Periodo 2021	Periodo 2022	Periodo 2023	Periodo 2024
Capital Neto de Trabajo	-14.774,4	-13.056,1	-9.163,5	-8.043,7	2.278,9
Periodo Medio Cobro	33,7	35,9	35,9	32,5	24,9
Prueba Ácida Ajustada	0,2	0,2	0,3	0,4	0,6
Razón circulante	0,5	0,5	0,6	0,6	1,2



Comentario sobre las razones de liquidez

Los equivalentes de efectivo solo cubren en promedio (durante los periodos analizados) el 30% del pasivo corriente, el indicador para el periodo 2024 alcanza sólo un 60% de estos para cancelar los pasivos corrientes.

El periodo medio de recuperación de las cuentas por cobrar es de 24.9 días, el aumento se produce en los atrasos en las cuentas por cobrar principalmente en el rango de más 360 días donde se analiza una tendencia relacionada con los casos ubicados en zonas especiales.

Por medio de la reestructuración de la deuda de capital de trabajo de Infocomunicaciones, logramos mejorar la razón circulante siento mayor a 1 pero significa que JASEC debe realizar ajustes en la ejecución del presupuesto para evitar una rebaja de tarifas conforme a las metodologías aprobada.

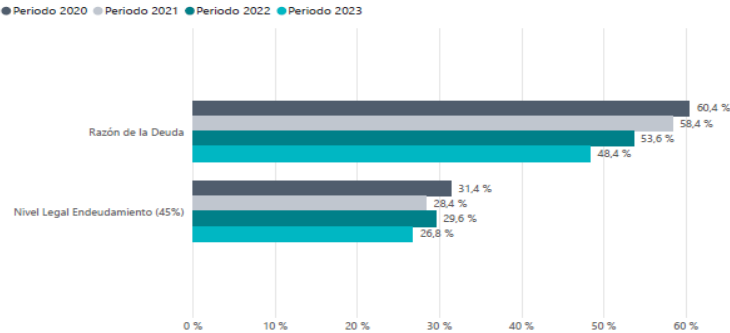
Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Hace ver don Deiber Arrieta: nivel de endeudamiento, registramos el nivel de endeudamiento más bajo de los últimos cuatro períodos, 44,2% de la razón de deuda y en nivel del endeudamiento legal 29,8%..

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

Razones de Deuda

Razón de Deuda	Periodo 2020	Periodo 2021	Periodo 2022	Periodo 2023	Periodo 2024
Nivel Legal Endeudamiento (45%)	31,4 %	28,4 %	29,6 %	26,8 %	29,8 %
Razón de la Deuda	60,4 %	58,4 %	53,6 %	48,4 %	44,2 %



Comentario sobre las razones de deuda


La razón de la deuda es la menor de los últimos 5 años siendo el indicador un 44.2, este comportamiento en el indicador se debe principalmente a la restructuración de las deudas en dólares estadounidenses al formalizar el financiamiento con el Banco de Costa Rica.

El cálculo del límite legal de endeudamiento, se muestra con valores ajustados tanto en el pasivo como en el activo, para no mostrar el efecto que causa, en las partidas de los Estados Financieros, de la operación conjunta para todos los periodos analizados.

Para el cierre de diciembre 2024 el cálculo de este indicador es de 29.8% lo que indica que se está cumpliendo con lo establecido en la ley.

Respecto al cumplimiento del COVENANT Financiero con el financiamiento con el Banco de Costa Rica al cierre se estima en 44.2% el nivel de endeudamiento, el límite establecido es del 54% de los activos totales.


Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 70

Comenta don Deiber Arrieta: en el tiempo que resta, dentro de las mejoras que se documentaron va un informe sobre el rendimiento financiero de Infocomunicaciones, con varias observaciones, para que la Junta pueda tomar decisiones; dentro de ellos está el comportamiento que tiene el negocio en la caída del EBITDA; muy importante revisar la disminución que ha tenido en inversiones el negocio, puesto que no van relacionados con la generación de la rentabilidad operativa de este; es muy importante que a largo plazo, cuando se vaya a tomar una decisión sobre más inversiones en el negocio de Infocomunicaciones, velar porque ese ROI sea al menos un número positivo.....

**Sobre el Rendimiento Financiero Negocio de Infocomunicaciones**

- **Fragilidad Financiera:** La caída del EBITDA y el resultado neto negativo en 2024 reflejan una estructura operativa y financiera que requiere ajustes urgentes.....
- **Estrategia de Inversiones:** La disminución en inversiones no ha mejorado la rentabilidad operativa, lo que sugiere que las decisiones de inversión deben ser reevaluadas para enfocarse en proyectos con mayor impacto en EBITDA.....
- **Deuda Sostenible:** Aunque la carga del servicio de deuda ha disminuido, la dependencia del EBITDA para cubrirla sigue siendo alta, y los cambios en la composición de la deuda a largo plazo son un reto en largo plazo del negocio.....
- **ROI:** El bajo o negativo retorno sobre la inversión realizada limita el atractivo del negocio para los inversionistas y pone en riesgo la sostenibilidad a largo plazo.....  
Dentro de las mejoras financieros del negocio se debe implementar un programa de reducción de costos operativos, rediseñar las políticas de inversión seleccionando aquellas como mejor retorno de inversión y mediante el modelo de negocio establecer metas financieros de corto plazo.....  
El Índice EBITDA sobre cuentas por cobrar refleja una gestión operativa razonable en general, con puntos de mejora en los años 2022 y 2024. Si bien el negocio mostró recuperación en 2023, es fundamental trabajar en la estabilidad de este indicador para garantizar la sostenibilidad del flujo operativo y evitar riesgos financieros futuros.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 70

Continúa explicando don Deiber Arrieta: esto no se está logrando, si nos vamos en la misma presentación en la parte del estado de resultados de Infocomunicaciones que registra una pérdida de ¢461,00 millones, vemos que el ROI, aquí es muy importante, Infocomunicaciones no tiene un patrimonio per se, registra un 4,9% negativo, entonces es muy importante de aquí en adelante realizar la evaluación, de que si se van a hacer nuevas inversiones o ampliaciones de la red de Infocomunicaciones, ver que este ROI proyectado sí logre por lo menos llegar a un 1%, aunque el negocio tiene una estructura de deuda muy alta, ya hemos hecho reestructuraciones y no sería positivo reestructurar más a largo plazo las deudas que ya tiene el negocio.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024  
Rendimiento financiero Infocomunicaciones

Se presenta un informe con indicadores financieros relacionados al comportamiento financiero del negocio de Infocomunicaciones que permite realizar un análisis del comportamiento financiero comparativo de los últimos 4 años

Estado de Resultados Infocomunicaciones				
Orden	Partida	Diciembre 2024	Diciembre 2023	Variación
1	Ingresos actividades ordinarias	3.422,1	3.936,2	-514,1
2	Costo de ventas	301,3	315,7	-14,5
3	Resultado Bruto	3.120,8	3.620,5	-499,7
4	Otros ingresos	490,6	614,3	-123,8
5	Gastos generales	2.952,3	2.774,6	177,7
6	Resultado Operativo	659,0	1.460,2	-801,2
7	Ingresos financieros	103,8	482,4	-378,5
8	Gastos financieros	1.138,3	1.391,6	-253,3
9	Resultado neto antes de renta	-375,4	551,0	-926,4
10	Impuesto sobre la renta	86,2	143,2	-57,0
11	Resultado neto del periodo	-461,6	407,8	-869,4

ROI ESTIMADO POR PERIODO



El ROI negativo en ciertos periodos resalta la influencia de costos financieros elevados, disminuciones en el EBITDA y déficits presupuestarios recurrentes, que reducen la capacidad de la empresa para convertir inversiones en ganancias netas.

En 2024, el ROI volvió a ser negativo (-4.91%), lo cual subraya la presión que enfrentó la empresa debido a la caída en el EBITDA y el aumento de los compromisos financieros.

La disminución progresiva de las inversiones entre 2020 y 2024 no se tradujo en una mejora proporcional en el ROI. Esto sugiere que la calidad de las decisiones de inversión debe ser revisada, priorizando proyectos con mayor potencial de retorno.

Es posible que parte de las inversiones realizadas no hayan sido suficientemente rentables o no hayan impactado positivamente en el EBITDA y, por ende, en el resultado neto.


Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Señala don Deiber Arrieta: respecto al negocio de Energía se hizo igual la misma evaluación, de este lado aunque tenemos un EBITDA muy positivo, recordemos que hemos tenido ejecuciones, muy pocas, llamémoslo así, muy pobres, en los últimos periodos y por ende, el EBITDA va a ser alto, pero no necesariamente un EBITDA alto vaya a ser algo muy positivo.....

**Sobre el Rendimiento Financiero Negocio de Energía**

**Desempeño del EBITDA y su Margen:**

El EBITDA mostró un crecimiento sostenido desde 2020, alcanzando un máximo en 2021 y recuperándose en 2024 a ¢11,541.01 millones. El margen EBITDA se estabilizó en 17.4% en 2024, reflejando solidez operativa, aunque ha disminuido desde su punto máximo de 23.5% en 2021.....  
Esto indica una capacidad razonable para generar ingresos operativos frente a los costos.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 70

**Mejora en la Gestión Financiera**

La cobertura del EBITDA sobre el servicio de deuda asó de 0.6 veces en 2020 a 2.8 veces en 2024, evidenciando una mayor sostenibilidad financiera.....

Los gastos financieros han disminuido significativamente, lo que ha permitido aumentar la capacidad de la operación para cubrir compromisos financieros.....

**Reducción de Deuda y Flexibilidad Operativa**

La deuda total disminuyó de ¢53,155.12 millones en 2020 a ¢32,517.99 millones en 2024, fortaleciendo la capacidad para cumplir con las obligaciones financieras sin comprometer el flujo operativo.....

**Riesgos Persistentes**

El 35% de los saldos de cuentas por cobrar en mora mayor a 30 días representa un desafío para la liquidez operativa.....

La dependencia de compras de electricidad (80.9% de los egresos del negocio de energía) continúa siendo un factor de vulnerabilidad.....

Los compromisos financieros proyectados para 2025 (¢4,083.35 millones) representan el 44% del EBITDA estimado, lo que podría generar presiones si la generación operativa se ve afectada.....

Continúa señalando don Deiber Arrieta: tenemos una disminución de la inversión, que viene en Energía reflejándose, si nos vamos a la diapositiva de activo operativo, vemos que la parte de distribución pasa del 2023 de tener ¢22 191 millones en inversión en activo, pasa a ¢22 014 (millones), o sea, el activo de distribución, la red de distribución que debería ir por lo menos en un crecimiento sostenido, más bien viene en un crecimiento reducido, ¿qué es este efecto?, el efecto de la micro inversión que se viene reduciendo constantemente y a largo plazo, si no logramos sostener por lo menos la inversión, se puede ver comprometido el EBITDA respecto a los márgenes de deuda.....


.....

.....

.....

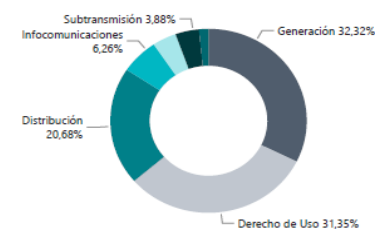
.....

.....

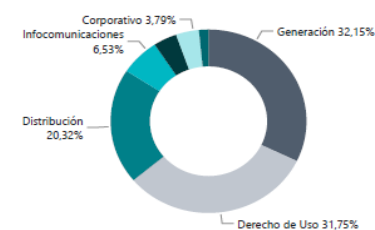
	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 70

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024  
Activo Operativo, Diciembre 2024

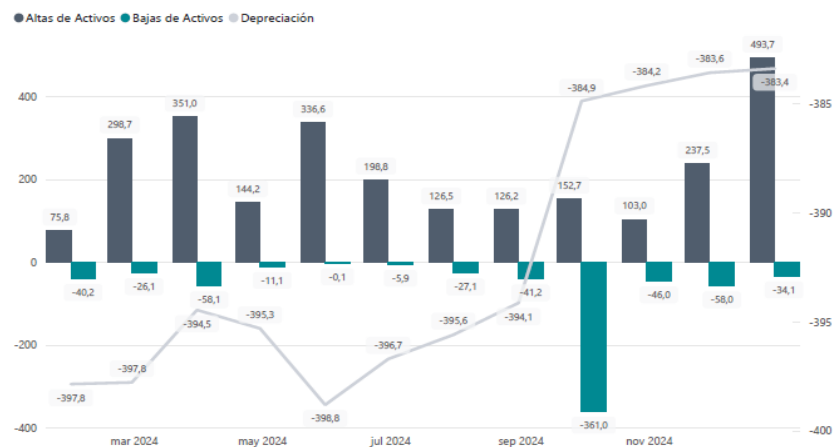
Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses



Activo Operativo, Diciembre 2023



Movimientos Activos Operativos (últimos 12 meses)



Indica don Deiber Arrieta: si nos vamos a los indicadores del EBITDA, son positivos puesto que permiten cubrir la deuda, si no sostenemos la inversión que es lo que permite el pago de la deuda, posiblemente vayamos a indicadores de los periodos 2020-2019 que no eran muy positivos.....

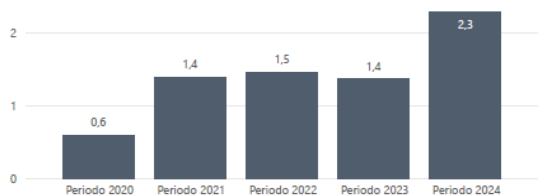
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

### EBITDA (Indicadores)

Cobertura EBITDA Carga Financiera por Periodo



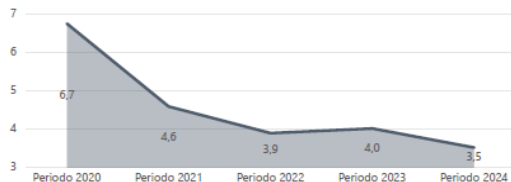
Cobertura EBITDA a Servicio de Deuda por Periodo



Cobertura EBITDA a Obligaciones de CP por Periodo




Cobertura de Deuda Financiera a EBITDA por Periodo



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Señala don Deiber Arrieta: en el tema del resultado del Fondo (de Ahorro y Garantías), ya para ir terminando la presentación, el Fondo (de Ahorro y Garantías) registra excedentes por ₡561,00 millones, que ya se encuentran capitalizados en las cuentas de los cotizantes y un rendimiento neto de un 10%; una cartera por ₡4 253,00 millones que está integrada en el estado financiero.....

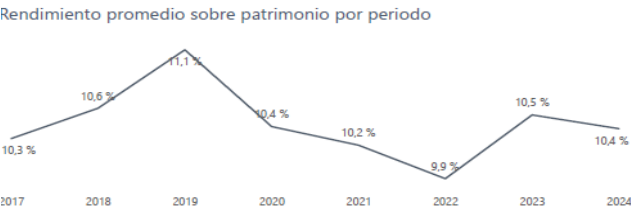
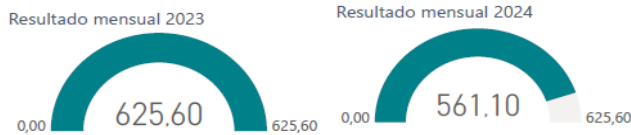


	Tipo:  Formulario	Código:  <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título:  Acta Junta Directiva	Versión:  00	Página:  48 de 70

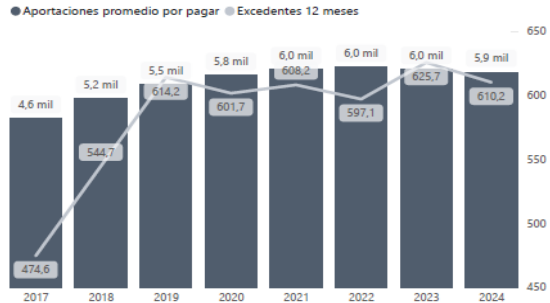
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024  
Resultado Fondo de Ahorro y Garantías

Al cierre de diciembre 2024 se obtienen los siguientes resultados:

- Resultado acumulado asciende a ₡ 561.1 millones.
- El saldo de aportes asciende a ₡ 5,823.4 millones.
- La cartera de créditos asciende a ₡ 4,253.7 millones.
- Costos operativos del FAG ascienden a ₡ 34.6 millones.



Atraso de la cartera de créditos



Comenta don Deiber Arrieta: a manera de conclusión, hay que revisar el tema de inversión, hay que revisar el tema de cuentas por cobrar; dentro del análisis que se les entregó iba un análisis “Z de Altman”, muy importante. Este mide la tendencia que tiene la empresa hacia el riesgo de quiebra, estamos en una zona de alerta, pero lo que hay que potencializar son las inversiones, tanto los nuevos proyectos como las micro inversiones, el comportamiento las OTC (Orden de trabajo), es muy importante en el largo plazo.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Resultado financiero al 31 de Diciembre, 2024

### Conclusiones

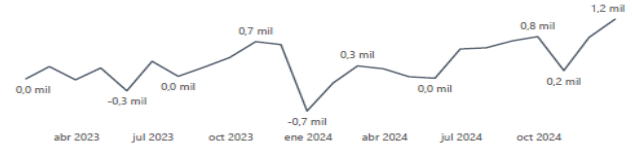
El análisis financiero del periodo 2024 refleja un desempeño estable con avances en sostenibilidad financiera. La consolidación de los ingresos operativos, la mejora en los márgenes EBITDA y la reducción del nivel de endeudamiento destacan como logros relevantes.

No obstante, persisten retos significativos, como la baja generación de reservas de liquidez, el incremento en las cuentas por cobrar con alta morosidad, y el impacto de costos financieros sobre la rentabilidad. Es crucial implementar estrategias de gestión que prioricen la eficiencia operativa, optimicen las decisiones de inversión y fortalezcan la recuperación de cartera para garantizar la sostenibilidad a largo plazo.

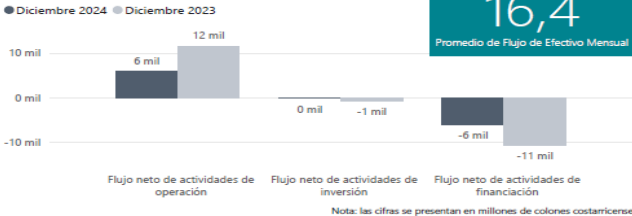
Finalmente, este informe debe ser considerado como un insumo clave para la toma de decisiones estratégicas que impulsen el cumplimiento de los objetivos institucionales y promuevan el desarrollo integral de las operaciones de JASEC.




Resultado Mensual sin Diferencial Cambiario (comportamiento 24 meses)



Flujos de efectivo (método directo)



Señala don Deiber Arrieta: una diapositiva que no iba y que logramos agregar a última hora, es el comportamiento de flujo tarifario de Toro 3. Toro 3 de aquí al 2037 genera flujos positivos, después de

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 70


las reestructuraciones de las negociaciones que se hicieron de ¢429,00 millones por año, lo cual estabiliza mucho la relación de la deuda de Infocomunicaciones, esto sin tomar en cuenta costos operativos; e informarles que en enero se hizo una amortización de ¢183,00 millones y estamos por recuperar ¢969,00 millones en créditos fiscales, que permitiría hacer el rebajo de la deuda de Infocomunicaciones.....



Finaliza don Deiber Arrieta: en el corto tiempo que nos dieron, eso sería como el resumen de lo que nosotros les presentamos, quedamos atentos a cualquier consulta.....

Indica don Alexander Mejías: perfecto muchas gracias; iniciamos la discusión, doña Marilyn (Solano), tenemos hasta cuatro minutos por director.....

Señala doña Marilyn Solano: gracias, (...) súper preocupada con el tema de Infocomunicaciones y no solo eso, si no que el estado “de alerta”, sin que esto genere pánico, pero parte de las recomendaciones que ustedes nos daban, no sé, no me pareció, por ejemplo, acciones más concretas que nosotros como Junta Directiva (...), por ejemplo, en el caso de Infocomunicaciones evidentemente antes de invertir verdad, tenemos que sopesar ahí o valorar el tema de costo de oportunidad y que no nos conlleve a todavía que nos afecte ahí el tema financiero, ¿podrían ustedes recomendar en este caso de Infocomunicaciones que lo dejemos en “stand by”?, que revisemos, que hagamos alguna “cirugía”, por decirlo de alguna manera, en la que pueda no llevarnos a que esta situación desmejore, mucho más de lo que ahorita está con relación al negocio de Infocomunicaciones; y con relación al negocio de Energía


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 70

también estamos en alerta no, entonces (...) podríamos nosotros, como Órgano Colegiado, empezar a establecer, porque lo que nos están diciendo es suficiente para que tomemos acciones, gracias.....

Indica don Alexander Mejías: adelante don Gustavo (Redondo).....

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, empiezo yo don Deiber (Arrieta), cualquier cosa ahí me complementa por favor. Doña Marilyn (Solano), le agradezco mucho la pregunta que es muy concreta, vea, por ejemplo tenemos que uno de los temas principales, tal vez es el seguimiento y monitoreo al plan de ventas, que creo que ya les hicieron una actualización, pero pues el negocio como tal dentro de todo el ámbito que tiene, que es diferente a energía por competencia, sí requiere mejorar los resultados de recaudación real, es decir, un tema es la proyección de los ingresos, otro tema es la facturación, pero otro tema es cuánto recaudo, entonces ahí tenemos puntos que fortalecer. El tema de la capitalización de activos, si bien es cierto, Infocomunicaciones no tiene tarifa, la capitalización me otorga depreciación, que es un gasto deducible en temas de renta porque, y aquí tal vez don Deiber (Arrieta) me corrige o me confirma, pero me parece que tuvimos pérdida, pero que hay gastos de activos que no se han dado de alta y por tanto, yo no estoy registrando esa depreciación, entonces le estoy pagando al fisco recursos que en realidad no debería, entonces ahí hay temas de registro de capitalizaciones; esos son los dos que me acuerdo, don Deiber (Arrieta), tal vez me recuerda qué otros temas había visto usted.....

Señala don Deiber Arrieta: sí, doña Marilyn (Solano) para hacerle muy puntual es que el tiempo apremia para poder explicar todo; en el informe sobre el rendimiento del negocio de Infocomunicaciones van ciertas recomendaciones, uno, realizar un programa de reducción de costos verdad, eso es muy importante, revisar la estructura de costos del negocio, especialmente con los contratos de tercerización, eso es muy importante verificarlo, analizarlo; rediseñar las políticas de inversión, como decía don Gustavo (Redondo), no solo es instalar si no es capitalizar el activo, entonces si no tenemos el activo instalado, inclusive cuando nosotros asumimos el proceso de capitalización a partir de la reestructuración de julio y adicional en noviembre del 2024, venían OTC's (Órdenes de Trabajo) desde el 2023, desde enero, febrero y marzo del 2024 de ONT's (Optical Network Terminal) que no estaban capitalizadas. Entonces, eso no sólo tiene un efecto fiscal, sino tiene un efecto también en el comportamiento de esa inversión del negocio, eso es muy importante tomarlo en cuenta, y también, como bien lo decía don

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 70


Gustavo (Redondo), también hay que revisar los niveles de recaudación, si vemos en el estado financiero hay una partida que es depósitos pendientes de aplicar, esta partida son los depósitos que no se han reconocido en remesas que está en ¢600,00 millones.....

Continúa indicando don Deiber Arrieta: esos ¢600,00 millones es recaudación que no hemos podido reconocer, tanto en electricidad como en Infocomunicaciones, entonces el proceso de la información que genera la parte de Facturación y Recaudación, hacia Contabilidad hay que revisarlo, ¿por qué?, porque si eso es recaudación, o son ingresos, o es flujo efectivo que no está quedando registrado en el presupuesto, eso es importante de revisar, eso es un tema, es un punto de vista comercial, y dentro de los informes también se destacó que los niveles de cuentas por cobrar aunque en electricidad esté a un 20%, es importante entrar a revisar, no es el tema de la acción que hace el cobro a cuentas por cobrar, sino también el proceso, desde que se pone a recaudar, hasta que logramos el cobro, eso es importante que la Dirección Comercial, apuntale a una mejor estrategia.....

Hace ver don Deiber Arrieta: en el tema de electricidad, y perdone que me amplíe, porque su consulta da para mucho que hablar, en el tema de OTC's (órdenes de trabajo) la parte de Energía tiene OTC's (órdenes de trabajo) pendientes de capitalizar desde el 2021, entonces, llama la atención que esos recursos no han ingresado a tarifa, e inclusive en este último estudio tarifario hubieron OTC's (órdenes de trabajo), que aunque son ¢80,00 millones, pero no deja de ser representativo, que no estén capitalizados en la micro inversión, que final de cuentas la micro inversión sostiene las nuevas inversiones, entonces esa revisión y esos son estrategias que deberían asumir los directores de negocios para poder gestionar el negocio de mejor manera. También, doña Marilyn (Solano), dentro de eso es muy importante que se establezca una visión de que Generación es un negocio y Distribución es otro, porque tenemos que empezar a hacer las separaciones de ambos, para poder analizar los efectos de manera diferenciada, creo que me amplíe pero le contesté concretamente su pregunta.....

Externa doña Marilyn Solano: sí, muchas gracias.....

Comenta don Alexander Mejías: perfecto don Deiber (Arrieta), muchas gracias; ¿alguien más?, no veo manos levantadas, yo tengo la mano levantada, nada más quería hacer una consultita con respecto a


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 70

las alertas del FAG (Fondo de Ahorro y Garantías), tal vez si puede ampliar un poquito más, que tal vez ahí fue muy corto el tiempo, o sea, ¿qué es lo que está causando las alertas?.....

Explica don Deiber Arrieta: perdón, don Alexander (Mejías), si se refiere a la disminución del rendimiento, el resultado neto disminuye por un efecto de que se aprobó un transitorio para poner al día los cobros. Si vemos el comportamiento de la cartera, la cartera recupera, en el 2023 tenía un 60% al día y ahora está a un 82%, la cartera viene poniéndose al día donde se va a ir aplicando aportes concretos y se van a ir cancelando créditos; también el Fondo (de Ahorro y Garantías) tiene una contracción, producto de la estacionalidad de los salarios y la aplicación de la ley de usura, entonces eso no permite que el nivel de endeudamiento de las personas crezca. A partir de los ajustes salariales que se han hecho es una posibilidad muy buena para el Fondo (de Ahorro y Garantías) para ampliar su mercado y eso es lo que ha venido trabajando don Gustavo (Redondo), el equipo de Tesorería para poder hacer una reactivación de la colocación de créditos que permita aumentar el rendimiento, esto es (...) producto de estas dos razones verdad, el cobro se está poniendo día, ya se tomaron medidas, parte de eso ya tuvimos una reunión con Auditoría Interna, donde la Auditoría nos hace recomendaciones para ir implementando controles; se está trabajando en un reglamento de cobro para poder avanzar más ágilmente y con los ajustes salariales que se están haciendo es una posibilidad para poder hacer atractivo más el Fondo (de Ahorro y Garantía) y en eso don Gustavo (Redondo), les puede hablar un poquito más, pero por ahí es donde va la línea financiera del Fondo (de Ahorro y Garantías).....

Señala don Alexander Mejías: adelante don Gustavo (Redondo), gracias don Deiber (Arrieta).....


Comenta don Gustavo Redondo: sí gracias, enfatizar que tal vez esa disminución es por el tema de la baja en la cartera por lo que dice don Deiber (Arrieta) de, por un lado compensaciones que estuvieron activas como desde enero hasta noviembre, no me acuerdo si diciembre; luego los primeros seis meses del año pasado se había aplicado un transitorio que había sido también un tema de la misma Junta Directiva que salió ese transitorio, entonces eso ayudó a que se pudieran aplicar ahorros para cancelar créditos en casos de morosidad, entonces el efecto propiamente es que sí disminuye, pero no por no por eventualmente una baja en la tasa, porque el rendimiento fue, ahorita no me acuerdo exactamente, pero fue superior al 12%, o sea, es un rendimiento bastante bueno. Luego, ciertamente sí nosotros

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 70

estamos trabajando en una reforma, que la tenemos ya muy avanzada, donde simplificamos líneas, donde el estudio de mercado que, bueno, se hizo a mediados del año pasado y lo hemos seguido actualizando, que las tasas de interés sí son competitivas, pero entonces donde vemos posibilidades es en el aumento de plazos y propiamente también ya se han empezado a aplicar por parte de la Administración ahorros a las cuentas que van en morosidad, entonces eso lo que nos permite es bajar por un lado el riesgo de incobrabilidad, pero también tiene su efecto en el rendimiento y ciertamente esta norma viene fortalecida por ciertos elementos que en varios estudios o varios servicios la Auditoría nos ha retroalimentado las cosas que ha visto, inclusive con cosas nuevas que nos vamos encontrando todos los días, por ejemplo, recientemente nos salió por primera vez en 25 años que tengo por acá, veo que la aseguradora le aplica estudios médicos a un cotizante y ya nos dice “no puedo asegurarlo”, entonces necesitamos modificar normativa para contrarrestar ese riesgo, eso lo vamos a incorporar en esta versión que sigue.....

Consulta don Alexander Mejías: ok muchas gracias, nada más una pregunta extra, ¿el Fondo (de Ahorro y Garantía) no puede hacer inversiones?, digamos, no solamente en un banco, sino una inversión más arriesgada, colocar ese dinero en bonos o hacer inversiones de proyectos o cosas como esas.....

Responde don Gustavo Redondo: sí, gracias por la consulta don Alexander (Mejías), el Fondo (de Ahorro y Garantías) es JASEC, o sea, jurídicamente es la misma JASEC, no tiene una cédula jurídica aparte, entonces lo que teníamos como política financiera, es que se puede invertir en instrumentos, sería una política de riesgo conservadora, es decir, podrían ser bonos o participaciones en fondos de inversión, donde los títulos fuente en realidad son del Gobierno Central, por ejemplo, el Ministerio de Hacienda; estamos tratando de implementar, por ejemplo ahorros automáticos a plazo, con el Banco Costa Rica, que más bien en esta semana doña Rocío (Céspedes) nos ayudó con la configuración en las plataformas del Banco (de Costa Rica). Entonces sí, estamos tratando de buscar otros elementos como ese, que las tasas de interés en realidad están por encima de los certificados de depósito a plazo que estén materializados, que son los que hemos utilizado hasta ahora, pero sí, se pueden utilizar pero no con riesgos mayores, porque nosotros sí tenemos en la Ley 7799, me parece, que un artículo donde dice que no podemos tomar riesgos indebidos, ahorita no me acuerdo exactamente la frase, pero sí como

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 70

que un riesgo alto, al final la tasa de interés refleja el riesgo verdad, eso no lo podríamos hacer, pero sí podemos ir más allá de certificados.....

Señala don Alexander Mejías: perfecto, de acuerdo, muchas gracias. Entonces presentemos la propuesta de acuerdo, para revisarla.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Alexander Mejías a dar lectura.....

*5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-081-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-016-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad; 3. Informe Análisis Financiero Diciembre 2024; 4. Informe Rendimiento Financiero Energía Diciembre 2024; 5. Informe Rendimiento Financiero Infocomunicaciones diciembre 2024; 6. Presentación resultado financiero JASEC diciembre 2024; 7. Estados Financieros JASEC- FAG diciembre 2024; 8. Estados Financieros JASEC diciembre 2024.....*

*5.b. Aprobar los estados financieros con corte al mes de diciembre de 2024.....*

*5.c. Aprobar el informe de análisis financiero con corte al mes de diciembre 2024.....*

*5.d. Aprobar los estados financieros FAG con corte al mes de diciembre 2024.....*


*5.e. El Departamento Financiero deberá presentar a la Gerencia General recomendaciones orientadas a prevenir situaciones financieras adversas, considerando las particularidades y riesgos de los negocios de energía e infocomunicaciones en un plazo de dos semanas hábiles.....*

Señala don Alexander Mejías: que es prácticamente lo que ustedes mencionaron ahora, y lo que comentaba también doña Marilyn (Solano) de evitar una caída, esas sugerencias que la Administración tome en cuenta para evitar situaciones adversas. Entonces esa sería la propuesta de acuerdo, si están a favor levantar la mano; doña Marilyn (Solano), adelante.....

Hace ver doña Marilyn Solano: gracias, y que quizás nos traigan ese plan de acción sobre estas recomendaciones a Junta Directiva, la Gerencia verdad; y luego, me dice doña Celina (Madrigal) que la Auditoría ejecuta auditorías financieras aplicando, sí, pero los estados financieros en sí, era una pregunta que yo puse ahí en el chat, ¿que si la Auditoría Interna los revisa?.....

Indica don Alexander Mejías: doña Celina (Madrigal).....



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 70

Explica doña Celina Madrigal: no, nosotros no revisamos los estados financieros que emite la Administración, esos son sometidos a evaluación externa todos los años, y ellos son los que dictaminan; nosotros hacemos auditorías financieras, pero según el alcance, los objetivos y el propósito que tiene establecidas las normas generales de Auditoría Interna de la Contraloría (General de la República).....

Continúa comentando doña Marilyn Solano: sí, que pesar, porque a veces vamos a esperar un año, porque obviamente todo es a posteriori no, la auditoría viene a revisar el 2024 hasta en el 2025 y las acciones tienen que ser en el momento verdad, entonces sí, pues está bien, gracias doña Celina (Madrigal). Ese era lo único, el aporte, don Alexander (Mejías), compañeros y compañeras, con relación a que la Gerencia o la Administración nos dé ese plan con relación a las recomendaciones que los compañeros, y que debo de felicitarlos porque en instituciones públicas que he estado, los estados financieros de diciembre se ven hasta en marzo y ustedes lo están presentando ahora, y los felicito porque en realidad eso no es muy usual, en el sector público, gracias.....

Señala don Alexander Mejías: perfecto, muchas gracias; entonces quedaría de la siguiente manera el acuerdo, ahí se los puse en el chat, “5.e. Instruir al Departamento Financiero para que presente a la Gerencia General recomendaciones orientadas a prevenir situaciones financieras adversas, considerando las particularidades y riesgos de los negocios de energía e infocomunicaciones en un plazo de dos semanas hábiles y las den a conocer al Órgano Colegiado. Si están de acuerdo favor levantar la mano.....

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

Señala don Alexander Mejías: seis directores presentes y a favor, por la firmeza dejen su mano levantada.....


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

Hace ver don Alexander Mejías: tenemos seis directores con la mano levantada, por lo que queda en firme el acuerdo, muchísimas gracias.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 70

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Brenes Castillo.....**

**5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-081-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-016-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad; 3. Informe Análisis Financiero Diciembre 2024; 4. Informe Rendimiento Financiero Energía Diciembre 2024; 5. Informe Rendimiento Financiero Infocomunicaciones Diciembre 2024; 6. Presentación resultado financiero JASEC diciembre 2024; 7. Estados Financieros JASEC- FAG Diciembre 2024; 8. Estados Financieros JASEC Diciembre 2024.....**

**5.b. Aprobar los estados financieros con corte al mes de diciembre de 2024.....**

**5.c. Aprobar el informe de análisis financiero con corte al mes de diciembre 2024.....**

**5.d. Aprobar los estados financieros FAG con corte al mes de diciembre 2024.....**


**5.e. Instruir al Departamento Financiero para que presente a la Gerencia General recomendaciones orientadas a prevenir situaciones financieras adversas, considerando las particularidades y riesgos de los negocios de energía e infocomunicaciones en un plazo de 2 semanas hábiles y las dé a conocer al Órgano Colegiado.....**

Externa don Alexander Mejías: don Deiber (Arrieta) creo que ya se retira, muchísimas gracias de verdad, por el profesionalismo que tienen los dos y todo el departamento también, buenas noches.....

Se despide don Deiber Arrieta: que tengan buenas noches.....

**ARTÍCULO 6.- SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-049-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-SF-003-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Documento Excel planificación temas JD 2025; 4. Documento BP12 Mecanismo de evaluación JD 2025; 5. Documento evaluación individual JD; 6. Presentación Gobierno Corporativo JD 2025.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 70

Para este punto se encuentra presente el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros.....

Externa don Alexander Mejías: aquí tengo que hacer una moción de orden porque nos quedan trece minutos y el de Gobierno Corporativo es de diez minutos y veintisiete (minutos) de discusión, entonces la propuesta podría ser ampliar la sesión por veinte minutos o dejarlo para otra sesión, tal vez el lunes para discutirlo con más calma; doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Señala doña Rocío Céspedes: ya en otros momentos ustedes han considerado escuchar la presentación y luego dejar el punto para discusión, entonces, para no perder este tiempo valioso creo que sería una buena opción y así aprovechar que don Gustavo (Redondo) también ya está con nosotros, y lo hicimos quedarse, pues entonces en este espacio darle para que él haga la presentación, sería mi respetuosa propuesta a este órgano.....

Indica don Alexander Mejías: excelente, entonces si les parece la moción, sería nada más escuchar la presentación sobre Gobierno Corporativo, daríamos por finalizada la sesión y en una siguiente sesión haríamos la discusión, los que estén a favor levantar la mano por favor.....

Somete a votación don Alexander Mejías: el traslado de la discusión del punto sobre Gobierno Corporativo para una próxima sesión.....

Señala don Alexander Mejías: seis directores a favor, y por la firmeza dejarla levantada.....

Somete don Alexander Mejías a votación la firmeza del acuerdo.....


Resalta don Alexander Mejías: ok, seis (votos), de acuerdo, queda en firme.....

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia del director Brenes Castillo.....**

**6.a. Trasladar la discusión Gobierno Corporativo JD 2025, para una próxima sesión.....**

Indica don Alexander Mejías: adelante don Gustavo (Redondo).....

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, perfecto, voy resumirles entonces en los diez minutos. El tema es Gobierno Corporativo, la Implementación de las acciones que vemos para este 2025 y 2026, tiene tres grandes áreas, lo que tiene que ver con la página web que eso básicamente lo estamos desarrollando en la Administración, en conjunto con Comunicación (Corporativa), con Tecnologías de

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 70

Información pero que requiere también de la definición del tema de evaluaciones de Junta Directiva y de perfeccionamiento del rol de Junta Directiva.....

### ***Gobierno Corporativo (GC) Implementación 2025-2026***


#### ***Alcance implementación***



Continúa señalando don Gustavo Redondo: el primero que es el perfeccionamiento del rol de Junta Directiva, deberíamos responder por ejemplo, consultas como ¿qué temas se deberían tratar en las sesiones?, por propiamente por el rol que tiene la Junta, luego, ¿qué protocolo de atención seguir? y también cómo se podría realizar una planificación anual de los temas que se ven en las sesiones, para no correr con riesgos, donde talvez los temas más relevantes no se les da el suficiente tiempo, o talvez alguno no se ve, pero sí se ven otros temas que son más administrativos, por ejemplo, decían en una charla que cuando los acuerdos son tomar nota, eso es un síntoma de que algo está pasando verdad, de que el enfoque o el tiempo de los órganos de dirección se va hacia otro lado.....

#### ***Perfeccionamiento Rol de la Junta Directiva***



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 70

Hace ver don Gustavo Redondo: en el primero de los temas que tiene que ver con la planificación, priorización y abordaje de temas en sesiones de Junta Directiva.....

**Perfeccionamiento del Rol de Junta Directiva.**


*Alcance:*

**1. Planificación, priorización y abordaje de temas en sesiones de Junta Directiva.....**

Señala don Gustavo Redondo: recordar talvez que en el año 2022, se había aprobado tratar de hacer un abordaje, conforme a la directriz N° 099-MP del Gobierno Central como una buena práctica y entonces se hizo un levantamiento, doña Georgina (Castillo) nos ayudó con el levantamiento de todos los temas, clasificando los que se habían visto en 2023 y se clasificaron conforme lo decía la directriz, que son temas relacionados a asesoría y supervisión, política institucional, estrategia corporativa y hay un cuarto (tema) que son decisiones administrativas, lo que la directriz busca es que básicamente que eso se delegue a la Administración para inclusive mitigar el riesgo de coadministración, porque esos temas no deberían venir al órgano de dirección, entonces eso se hacía la clasificación, se hacía una consulta legal y entonces se tomaban acciones.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago  
Información fuente para artículo 06 de Directriz 099-MP

Nº	Función por realizar o tema por conocer	Fundamento jurídico	Naturaleza de la función	Corresponde a labor administrativa	Interés Delegable
1	Aprobar presupuestos ordinarios y extraordinarios y modificaciones.	Ley 7799	b. relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.	No	No
2	Aprobar los planes para el desarrollo de los servicios públicos, como los respectivos informes y estudios.	Ley 7799	c. relativas al análisis y evaluación de la estrategia corporativa.	No	No
3	Solicitar estudios e investigaciones sobre los servicios y aplicarlos.	Ley 7799	a. asesoría y supervisión.	No	No
4	Nombrar y remover al Gerente y al Subgerente.	Ley 7799	d. decisiones administrativas.	No	No
5	Nombrar y remover al auditor interno.	Ley 7799	d. decisiones administrativas.	No	No
6	Aprobar informes económicos y financieros como los de ejecución y liquidación presupuestaria, trimestrales o anuales.	Ley 7799	a. asesoría y supervisión.	No	No
7	Aprobar las licitaciones que reglamentariamente corresponden.	Ley 7799	d. decisiones administrativas.	No	No
8	Dictar los reglamentos de organización interna y de servicios que presta la institución.	Ley 7799	b. relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.	No	No
9	Aprobar la organización interna.	Ley 7799	c. relativas al análisis y evaluación de la estrategia corporativa.	No	No
10	Aprobar las propuestas o proyectos tarifarios para los servicios públicos.	Ley 7799	b. relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.	No	No
11	Rendir a las municipalidades un informe anual detallado el último día de marzo del año siguiente. En él deberá incluir planes a corto y largo plazo.	Ley 7799	d. decisiones administrativas.	No	No
12	Dictar medidas que regulen la realización de la misión y el cumplimiento de los objetivos de la institución.	Ley 7799	b. relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.	No	No

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 60 de 70

Continúa indicando don Gustavo Redondo: la consulta legal se hizo, entonces lo que se decide es que todo lo que tiene que ver con las facultades que están en la (Ley) 7799 tiene que seguir en Junta, igual lo que tiene que ver con otras leyes, pero por ejemplo, correspondencia y requerimientos externos, si son temas administrativos tienen que trasladarse a la Gerencia sin meternos en el fondo del asunto, por ejemplo, que estoy pidiendo que me cambien un poste y no se puede, bueno no, eso tiene que resolverlo la Administración verdad, pero si son temas de competencia de Junta eso sí, pues se solicita información y se resuelve.....

### ***Priorización y abordaje de temas en sesiones de Junta Directiva.***

*Propuesta resumida:*

*Se mantiene en sesiones de JD los temas relacionados a la Ley 7799, y asignadas por otras leyes.....*

*Correspondencia y Solicitudes y/o requerimientos entes externos.....*

*Caso 1. Tema administrativo, se remite a la Gerencia para que atienda e informe a JD.....*


*Caso 2. Tema competencia JD, se resuelve o se solicita información para responder.....*

Señala don Gustavo Redondo: luego también, otro grupo de información vemos que sí se puede seguir llevando como hasta ahora y que en algunas otras, por ejemplo, resultados de seminarios o de congresos, de eso podría recibirse el informe y más bien a partir del análisis del informe se podría ver si se requiere abrir un punto de discusión y de presentación, entonces temas que vayan haciendo más eficientes las sesiones, por ejemplo, los temas de Financiero ahora traemos solo los informes trimestrales y no los mensuales, donde no se veía como mucho cambio de mes a mes, inclusive como el punto que acabamos de ver, antes eran como tres o cuatro puntos separados, se logró hacer en uno solo; entonces este primer punto va por ahí, es decir, aprobar ese protocolo de atención de los temas, conforme están en el oficio.....

### ***Priorización y abordaje de temas en sesiones de Junta Directiva.***

*Propuesta resumida:.....*

*Se mantienen los siguientes temas en sesiones de JD (con información y presentación): Informe de valoración de mejora continua, Informe Trimestral de Labores, Seguimiento auditoría externa y Sistema de Gestión Documental (actualizaciones).....*

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 61 de 70

*Se mantiene en sesiones de JD (presentación por definir): Presentación de resultados relacionados con estudios de clima organizacional, resultados de evaluación de desempeño, Informe participación de JASEC en congresos, seminarios, entre otros.....*

Continúa explicando don Gustavo Redondo: luego otra propuesta es planificar los temas, donde ahí hay una hoja electrónica para que se haga el siguiente ejercicio: cada uno de los siete miembros de Junta Directiva puede hacer un listado de qué temas le gustaría ver, que esto yo entiendo que mucho de esto lo adelantaron en la encerrona, pero entonces ahora sí, poniendo por ejemplo en qué mes lo verían, si es una sesión por ejemplo los lunes que es la que pusimos como corta, o larga la de los jueves y haciendo la clasificación conforme a la directriz verdad, que si es un tema de asesoría, de política institucional o de estrategia; dentro de una semana recibimos las respuestas y nosotros nos encargamos de consolidar para ver entonces por dónde va ese pensamiento de la Junta como un todo, de cuándo ver los temas, porque lo que en la encerrona ustedes vieron hay que ponerle fechas, verdad, “a los sueños se les pone una fecha y se convierten en una meta” verdad, entonces eso es parte de lo que vemos que sería de valor agregado que la Junta pueda planificar sus sesiones.....

### ***Planificación y priorización de temas en sesiones de Junta Directiva.***

*Propuesta complemento:.....*

*Planificar temas de interés que la Junta Directiva desee gestionar durante el año.....*

*Mediante hoja electrónica se indica el tema, se ubica el mes y tipo de sesión (sesión corta o larga) y su clasificación.....*

*Se realiza mediante hoja electrónica, brindando 1 semana para obtener las respuestas.....*


*Se tabulan y consolidan respuestas y los resultados se remiten a JD para las decisiones sobre la planificación y priorización correspondiente.....*

Hace ver don Gustavo Redondo: aquí se ve un ejemplo del Excel, por ejemplo, se ponen temas, se pone para cuál mes, cuál es la clasificación que ustedes le den y en qué tipo de sesión les gustaría verlo, entonces ese sería una de las recomendaciones.....

### ***Planificación y priorización de temas en sesiones de Junta Directiva.***

*Ejemplo de archivo:.....*



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 70

Junta Directiva de JASEC

Levantamiento de temas para sesiones 2025

N°	Tema	Mes	Clasificación	Tipo de sesión
1	Política de evaluación de desempeño de jefaturas por indicadores	Mayo	a) asesoría y supervisión.	Larga
2	Políticas salariales	Junio	b) relativas al diseño, revisión y orientación de la política institucional.	Corta
3	Actualización del plan estratégico 2022-2026	Setiembre	c) relativas al análisis y evaluación de la estrategia corporativa.	Larga

Comenta don Gustavo Redondo: luego pasando a la evaluación de Junta Directiva, tenemos dos aristas, una es el órgano de dirección que es un cuestionario que ya está aprobado por Junta Directiva desde abril 2022; el otro es la evaluación de miembros individuales, que hablamos un poco el año pasado, pero entonces ahora traemos una propuesta más simplificada.....

**Evaluación de la Junta Directiva**



Señala don Gustavo Redondo: en el caso del cuestionario, es este de acá, en realidad pues ya la conformación, las preguntas están hechas, es una escala Likert donde cada director podría responder lo que piensa al respecto, y al final hay conjunto de cuatro indicadores que se calculan.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago

Mecanismo de Evaluación de la Junta Directiva


Periodo: 2025

**Alcance:** Realizar un análisis de la Junta Directiva como órgano colegiado. Esta evaluación contempla indicadores generales y la percepción de los directores.

**Instrucciones:** Primera parte = Para cada ítem escriba una X debajo de la opción que más refleja su criterio al respecto, en donde 5 es muy de acuerdo y 1 es muy en desacuerdo.

Segunda parte = Si conoce los datos llene la sección de indicadores, de lo contrario el personal de apoyo de Junta Directiva llenará esa información.

Guía de calificación		Muy de acuerdo	Algo de acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Algo en desacuerdo	Muy en desacuerdo	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
N°	Ítem	5	4	3	2	1		
<b>Primera parte: percepción</b>								
1	La Junta Directiva posee una composición adecuada, en cuanto a su tamaño e integración, equidad de género, experiencia y formación profesional de sus miembros para el cumplimiento de sus responsabilidades.						3	0
2	El proceso y requisitos para la selección de los directores obtuvo resultados basados en la idoneidad requerida por JASEC.						3	0
3	La Junta Directiva conoce y revela en la página web de JASEC, la información relativa a la participación de sus miembros en otros órganos de dirección externos a la Institución, así como rol de propiedad de empresas.						3	0
4	La Junta Directiva conoce su rol principal en cuanto al cumplimiento del Plan Estratégico, Supervisión de la Gestión de Riesgos, aprobación de las Políticas Institucionales, así como sus deberes y responsabilidades contenidos en la Ley 7799, su Reglamento Interno, y otras leyes aplicables.						3	0

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 63 de 70


Segunda parte: indicadores								
Sesiones realizadas: se refiere a las sesiones de la JD que dedicó realmente al tema del indicador.								
Sesiones planificadas: contempla la planificación previa de la cantidad mínima de sesiones que la JD dedicaría al tema del indicador.								
Puntos agendados: Puntos que conforman la Agenda aprobada por la JD o su Presidente.								
Puntos tratados: Puntos en la Agenda aprobada por la JD o su Presidente, que fueron realmente desarrollados durante las sesiones.								
N°	Indicador	Ratio	Meta	Numerador	Denominador	Resultado	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
27	Proceso de actualización de Plan Estratégico	Sesiones realizadas / sesiones planificadas	≥ 1			#DIV/0!	7	#DIV/0!
28	Seguimiento al avance del Plan Estratégico	Sesiones realizadas / sesiones planificadas	≥ 1			#DIV/0!	7	#DIV/0!
29	Eficacia de las sesiones realizadas vs convocadas	Sesiones realizadas / sesiones convocadas	1			#DIV/0!	7	#DIV/0!
30	Efectividad del desarrollo de la agenda	Puntos tratados / Puntos agendados	1			#DIV/0!	7	#DIV/0!
Sub total 2:							28	#DIV/0!
Total:							100	#DIV/0!

Comenta don Gustavo Redondo: volviendo a la presentación, hay 26 preguntas que tienen un total de 72 puntos, y hay 4 indicadores que son los otros 28 puntos, para un total de 100. En el año 2022 se hizo un diagnóstico por parte de la presidencia del momento, tuvo 60.2 de 70 puntos de la primera parte, y 13.3 de 28 puntos de la segunda parte, que son los indicadores, para un 73.5.....

**Evaluación de Junta Directiva como órgano.**

- Se realiza con un cuestionario tipo tabla, escala Likert.....  
Primera parte: 26 preguntas, 72 puntos.....  
(1-23 = 3 puntos c/u + 24-26 = 1 punto c/u).....  
Segunda parte: 4 indicadores, 28 puntos.....  
(27-30 = 7 puntos c/u).....
- Resultados en 2022:  
La presidencia de JD realizó el ejercicio de la primera parte, dando como resultado 60.2 de 70 puntos.....  
Segunda parte: 13.30 de 28 puntos.....
- Total 2022: 73.50 puntos.

Explica don Gustavo Redondo: tal vez repasar puntualmente los indicadores, en cuanto a la actualización de plan estratégico y este otro de seguimiento a la base del plan estratégico, el indicador son sesiones

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 70

realizadas entre las sesiones planificadas, es decir, si dijimos que íbamos a hacer dos de actualización, deberían ser mínimo dos de dos y lo mismo en seguimiento, en ese año pues no hubo. Luego, un tema de eficacia de las sesiones, sesiones realizadas entre sesiones convocadas, esto no podría ser únicamente cuando no haya quórum que se logre hacer la sesión, en aquel año pues se hicieron 39 de 39, por lo menos en la medición del periodo de tiempo que levantamos; y en cuanto efectividad del desarrollo de la agenda, son puntos tratados entre puntos agendados, en aquel período se levantaron en el diagnóstico 348 puntos agendados y se lograron ver 313, una efectividad de casi 90%.....

Continúa indicando don Gustavo Redondo: entonces aquí la propuesta es, ya realmente estaba aprobado por Junta Directiva, es acordar que el período de evaluar es el 2025 y lo vamos a hacer en enero 2026, ya ustedes ahí tienen la herramienta pero entonces en el 2026 nos reunimos un momento, recordamos la herramienta, igual damos un plazo para que cada director la llene, y después nosotros consolidamos los resultados, se saca un promedio y ese resultado con la herramienta se eleva a la página web en la sección de Gobierno Corporativo que estamos creando.....

**Evaluación de Junta Directiva como órgano.**


- Indicadores:**

N°	Indicador	Ratio	Meta	Numerador	Denominad or	Resultado	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
27	Proceso de actualización de Plan Estratégico	Sesiones realizadas / sesiones planificadas	≥ 1	0	0	0	7	0
28	Seguimiento al avance del Plan Estratégico	Sesiones realizadas / sesiones planificadas	≥ 1	0	0	0	7	0
29	Eficacia de las sesiones realizadas vs convocadas	Sesiones realizadas / sesiones convocadas	1	39	39	1	7	7
30	Efectividad del desarrollo de la agenda	Puntos tratados / Puntos agendados	1	313	348	0.899425287	7	6.295977011
Sub total 2:							28	13.29597701

Resalta don Gustavo Redondo: esto que está aquí, es pues lo que les acabo de decir de la propuesta..

**Evaluación de Junta Directiva como órgano.**

- *Propuesta: Realizar la siguiente aplicación del Cuestionario de Evaluación de Junta Directiva, en enero 2026 comprendiendo el desempeño logrado durante el año 2025.....*

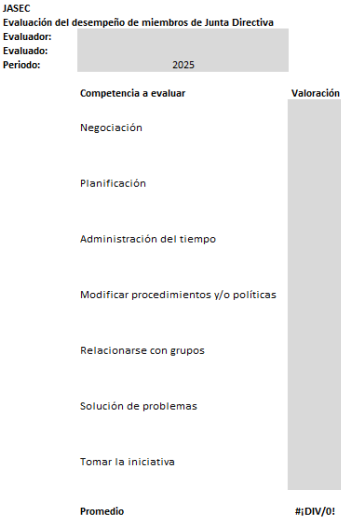
	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 70


Señala don Gustavo Redondo: luego la evaluación de los miembros, en resumen, originalmente se quería hacer con el tema de competencias, con proyectos individuales y con las pruebas psicométricas; el año pasado se discutió, vimos que pues no llegamos como un acuerdo, también hay un tema de tiempo; entonces lo que proponemos aquí es que se haga pues simplificado solo al tema de las competencias.....

**Evaluación de miembros de Junta Directiva**

- *Inicialmente se planteó basarse en las herramientas que se aplican a los funcionarios de JASEC.....*  
*Evaluación de las competencias del cargo, conforme al Diccionario de Competencias, más el cumplimiento de proyectos o tareas individuales. Así como la aplicación de pruebas psicométricas.....*
- *Tomando como base la incertidumbre que se generó en la última sesión de Junta Directiva, donde se conversó de las tareas o proyectos individuales, la cantidad de temas que se deben agendar en dichas sesiones, se recomienda simplificar el proceso de evaluación individual.....*

Explica don Gustavo Redondo: ¿cómo sería esto?, se los voy a mostrar en el Excel, sería básicamente este Excel en donde cada quien pone, quién es el que está evaluando, a quién está evaluando, es decir, serían los siete miembros de Junta donde evalúan a los otros seis (miembros), donde se hacen una autoevaluación, donde también el personal que depende directamente de Junta Directiva, es decir, Gerencia General, Auditoría Interna y Contraloría de Servicios evalúa a los miembros de Junta.....



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 70

Continúa señalando don Gustavo Redondo: aquí abajo están las siete competencias del perfil, donde si ustedes seleccionan las diferentes competencias, aquí les da la definición del diccionario de competencias, aquí les dice los criterios conductuales que son las acciones que evidencian si la persona tiene desarrollado o no esa competencia, y aquí está qué significa 1, 2, 3, 4, 5, por ejemplo, “negociación”, para darles un caso, el N° 5 dice “posee gran capacidad de comunicación y de influir en los demás, es un negociador innato que sabe llevar a los demás y obtener lo que desea”, ok, eso alguno lo podrá cumplir, esto es percepción verdad a criterio de quien esté evaluando, o tal vez no. Si no es un negociador innato está el N° 4 “logra manejar situaciones con habilidad y capacidad de análisis, su comunicación es clave y objetiva logrando obtener lo que quiere”, igual el ejercicio, uno dice “bueno, este sí representa la persona o no”, y así voy a hacia abajo.....

Diccionario de competencias

Competencia seleccionada:

Negociación

Definición:

Determina con claridad sus objetivos, establece y mantiene comunicación con la contraparte con el fin de identificar su punto de vista, analiza y sintetiza puntos coincidentes y discordantes para generar una alternativa viable.

Criterios conductuales	Evaluación de la conducta
Persuadir a las contrapartes para que se plieguen a sus propuestas.	1 Carencia en la claridad y comunicación, no logra realizar análisis ni sintetizar la información que se presenta. No es coherente entre lo que ofrece y lo que realmente puede dar.
Obtener ventajas en transacciones que generan valor para la organización.	2 Presenta ciertas habilidades que al estar en un bajo nivel de desarrollo promueve caer en el error y en algunos casos prefiere evitar la confrontación.
Diseñar tácticas de negociación que se ajustan al perfil de los "actores" que interviene.	3 Dificultad para establecer objetivos, en diversas situaciones puede perder el control de la situación y no ser objetivo. En algunas situaciones se le presenta dificultad llegar a un punto en común esto puede generar disconformidades entre las partes involucradas.
Mantener bases de datos apropiadas que sirven de respaldo para las gestiones de negociación.	4 Logra manejar situaciones con habilidad, capacidad de análisis, su comunicación es clara y objetiva logrando obtener lo que quiere.
Proponer negociaciones en las que se manifiesta con fuerza posiciones ganar ganar.	5 Posee gran capacidad de comunicación y de influir en los demás, es un negociador innato que sabe llevar a los demás y obtener lo que desea.

Indica don Gustavo Redondo: de tal forma que cada competencia se evalúa del 1 al 5, y aquí, por ejemplo, igual la misma herramienta les va colocando qué significa cada uno de los niveles y entonces después sacamos un promedio.....


.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 67 de 70

JASEC  
Evaluación del desempeño de miembros de Junta Directiva  
Evaluador:  
Evaluado:  
Periodo:



Competencia a evaluar	Valoración	
Negociación	4	Logra manejar situaciones con habilidad, capacidad de análisis, su comunicación es clara y objetiva logrando obtener lo que quiere.
Planificación	5	Planifica y organiza procesos de trabajo de forma efectiva, enfatizando el uso racional de los recursos implicados, generando un impacto sumamente alto en la institución. El proceso de planificación lo realiza de manera independiente y oportuna.
Administración del tiempo	3	Usualmente administra el tiempo para el cumplimiento de normas y directrices, o bien por lo demandante de las circunstancias. No obstante lo hace bajo cierta presión de las normas o bien por las circunstancias se tornan demandantes.
Modificar procedimientos y/o políticas	4	Con capacidad de trabajar bajo mucha información y poder determinar si se necesita adecuar los procedimientos y/o políticas actuales, con capacidades de análisis.
Relacionarse con grupos	3	Se esfuerza por relacionarse con los miembros del equipo y la organización, algunas tareas las comparte aunque reserve un poco de individualismo en otras situaciones.
Solución de problemas		
Tomar la iniciativa		

Hace ver don Gustavo Redondo: aquí, esto es lo que les mencionaba de cómo estarían los pesos; eso igual, es el ejemplo del Excel.....

***Propuesta: Evaluación de miembros de Junta Directiva. Competencias.***


*Cada persona directora contará con un archivo hoja electrónica, en donde podrá evaluar individualmente a sus compañeros(as) de Junta Directiva.....*

*Se evalúa cada competencia de las siete que están en el Perfil del cargo, seleccionando la descripción que considera es más apropiada al desempeño de la competencia y la persona evaluada durante el año correspondiente.....*

*Se realiza el mismo proceso como autoevaluación.....*

*El personal subordinado directo de la Junta Directiva, también evalúa a cada miembro de la Junta Directiva.....*

Continúa explicando don Gustavo Redondo: sería un 60% de la evaluación de la Junta como tal del resto de los compañeros, un 10% de la autoevaluación y un 30% el personal que depende de Junta Directiva para conformar un promedio; luego ¿qué subimos a la página?, subiríamos inclusive un promedio de las siete evaluaciones, sin indicar nombres, sino básicamente, “se evaluó individualmente la Junta Directiva, las competencias de los miembros de Junta Directiva y en negociación el promedio es tanto”, bueno

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 68 de 70

ahorita no me acuerdo de las otras, creo que era “la solución de problemas de promedio es tanto”, entonces esa es tal vez la propuesta para este caso para hacerla más simple verdad, porque el año pasado pues lo que habíamos pensado no nos estaba resultando para llegar a un acuerdo.....

***Propuesta: Evaluación de miembros de Junta Directiva. Competencias.***

• ***Pesos de la evaluación individual de competencias:***

SISEVA	Peso (%)	Descripción
1 Evaluación de competencias.	60%	Evaluación de las competencias del Perfil del cargo en SISEVA, a cargo de la JD
2 Autoevaluación.	10%	Evaluación de las competencias del Perfil del cargo en SISEVA, a cargo del propio director
3 Evaluación de JD.	30%	Evaluación de las competencias del Perfil del cargo en SISEVA, a cargo del personal que depende directamente de la JD
total	100%	


Señala don Gustavo Redondo: la recomendación es dar recibidos los documentos y aprobar las propuestas, en cuanto al cuestionario de evaluación de Junta Directiva, como ya estaba aprobado el cuestionario, es validar que enero 2025 es lo que vamos a evaluar y que lo hacemos en enero 2026; esta evaluación individual es la metodología que mencioné con esa hoja de Excel y que estos son los porcentajes.....

***Recomendaciones:***

1. *Dar por recibidos los siguientes documentos: (el detalle de todos los documentos que se encuentran en el expediente de la sesión).....*
2. *Aprobar la propuesta de la Administración, referente a:.....*
  1. *La aplicación del Cuestionario de Evaluación de Junta Directiva, en enero 2026 comprendiendo el desempeño logrado durante el año 2025.....*
  2. *La aplicación de Evaluación de los miembros de Junta Directiva, en enero 2026 comprendiendo el desempeño logrado durante el año 2025. Comprende evaluación mediante hoja electrónica de los compañeros de Junta Directiva 60%, Autoevaluación 10% y Evaluación de personal subordinado directo de JD 30%.....*

Hace ver don Gustavo Redondo: y la propuesta sobre los temas de Junta en cuanto al protocolo que propusimos y el ejercicio del Excel, que ya también lo tienen, para poder identificar los temas más



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 69 de 70

relevantes que ustedes ven como dirección, cuándo deberían ustedes verlo, es decir por otro lado, cuándo la Administración debería tener listos esos temas para poder verlo en sesión. Así en resumidas cuentas eso sería.....

### **Recomendaciones:**

2. Aprobar la propuesta de la Administración, referente a:.....

3. La planificación, priorización y abordaje de temas en sesiones de Junta Directiva, tanto en el tratamiento de los temas como de la planificación de los mismos.....

Indica don Alexander Mejías: ok perfecto, don Gustavo (Redondo) muchas gracias de verdad, por la información, muy valiosa; tal vez ampliar la sesión por cinco minutos más nada más para votar; ampliar la sesión por cinco minutos más, los que estén a favor.....

Consulta don Salvador Padilla: ¿para votar qué, Presidente?.....

Señala don Alexander Mejías: bueno si, en realidad ya lo habíamos votado, sí, usted tiene razón.....

Interviene doña Marilyn Solano para resaltar: sí, se había cambiado el orden, es dar por recibido.....

Indica don Alexander Mejías: ok entonces, es dar por recibido los documentos y la sesión ya habíamos dicho que quedaba para la siguiente semana la discusión, verdad, ya eso lo habíamos votado. Don Gustavo (Redondo) muchísimas gracias de verdad, buenas noches.....

Externa don Gustavo Redondo: gracias a ustedes.....

Consulta don Alexander Mejías: tal vez nada más, ¿tenemos correspondencia?.....

Señala doña Rocío Céspedes: no señor, no hay correspondencia.....

Indica don Alexander Mejías: ¿asuntos varios?; ok, sin más daríamos por finalizada la sesión a las 9:31 p.m. Que pasen buenas noches y que disfruten mañana el día de la amistad y el amor, que la pasen muy bien.....

<b>CAPÍTULO III</b>	<b>OTROS ASUNTOS.</b>
---------------------	-----------------------

### **ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA.**

No se presentó correspondencia para esta sesión.....

### **ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS.**

No se presentaron asuntos varios para esta sesión.....





**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° 390 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025, DEL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL CUAL CONSTA DE 287 FOLIOS QUE CONTIENEN DEL ACTA 007-2025 AL 012-2025, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS. EL TOMO ESTÁ INSCRITO EN EL ASIENTO N°81 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.**

**SE HACEN LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:**

**SE LEGALIZAN LAS ACTAS 007-2025 AL 012-2025, 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 14 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2025.**

MARIA CELINA  
MADRIGAL  
LIZANO (FIRMA)  
**MARÍA CELINA MADRIGAL LIZANO**  
**AUDITORA INTERNA**

Firmado digitalmente por  
MARIA CELINA MADRIGAL  
LIZANO (FIRMA)  
Fecha: 2025.11.14 16:20:07  
-06'00'