



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO
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 INICIA EL TOMO N° 400, DEL LIBRO DE ACTAS, QUE LLEVARÁ DE FORMA DIGITAL, LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL ASIENTO N°100 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.

LA APERTURA DEL TOMO SE REALIZA PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, MISMAS QUE DEBEN ESTAR EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACION.

DADO EN CARTAGO, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2026.

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

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2026.01.14 17:10:04
-06'00'

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 21

ACTA 064-2025

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

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

DIRECTORES Y DIRECTORAS: Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las seis horas con diez minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con diecisiete minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las seis horas con dos minutos), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico (ingresó al ser las seis horas con un minuto), Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

Al ser las seis horas con cinco minutos, se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes, Presidente de la Junta Directiva; está don Alexander Mejías, en calidad de Vicepresidente, buenos días.....

Saluda don Alexander Mejías: buenos días, presente, saludos a todos.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días a doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente, y confirmo que estamos grabando la sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias, está presente también doña Anelena Sabater.....

Saluda doña Anelena Sabater: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: y acaba de ingresar, me parece doña Marilyn Solano.....

Saluda doña Marilyn Solano: sí señor, buenos días, presente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 21

Indica don Lizandro Brenes: buenos días doña Marilyn (Solano).....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en cuanto al orden del día, vamos a autorizar la participación de las siguientes personas de la Administración y Auditoría (Interna), y las vamos a saludar también muy atentamente, dándole los buenos días a doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenos días, feliz semana, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar, Subgerente (General).....

Saluda don Edwin Aguilar: buen día, presente.....

Resalta don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano, de la Asesoría Legal.....

Saluda don Juan Antonio Solano: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal, Auditora Interna.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenos días, presente.....

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

Saluda doña Georgina Castillo: muy buenos días, presente.....

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 5 minutos)
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.-	CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. Participantes: José Arce y Priscilla Garita. (10 min. presentación y 25 min. discusión).
CAPÍTULO III		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 4.-	CORRESPONDENCIA. a. Invitación 40 Aniversario de la Zona Franca ZETA Cartago. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 5.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 21

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

Señala don Lizandro Brenes: no veo manos, si están a favor en aprobarlo levanten la mano.....

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 064-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II

INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 3.- CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-533-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-047-2025, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional; 3. Anexo N°1. Cronograma de Actualización del Plan de Continuidad del Negocio; 4. Presentación Continuidad del Negocio.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Priscilla Garita Poveda, Profesional Planificación Institucional y el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé doña Rocío (Céspedes) o don Edwin (Aguilar) si tienen alguna introducción.....

Resalta doña Rocío Céspedes: brevemente, en tanto se conectan los compañeros; nada más recordar a este órgano el tema asociado a la continuidad del negocio, las advertencias por parte de la Auditoría (Interna) y la atención que ha dado la Administración en la figura del Departamento de Planeamiento en coordinación con el resto de dependencias involucradas, Gerencia y Subgerencia, para poder abordar y más que poder ya lo estamos haciendo, hemos avanzado en el cronograma. Y luego de las diversas reuniones sostenidas con la Auditoría (Interna), las verificaciones del cumplimiento a la atención de sus advertencias, hoy nos acompañan los funcionarios de Planeamiento, el señor José Arce en condición de Jefe de Planeamiento y la Licenciada Priscilla Garita, como Profesional y que participan en este trabajo para exponernos cuáles fueron los trabajos que se hicieron, qué hemos estado haciendo, y cómo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 21

se abordó o se atendió las advertencias por parte de la Auditoría (Interna) en la materia. A ellos buenos días.....

Señala don Lizandro Brenes: buenos días y bienvenidos a ambos. Muchas gracias por acompañarnos....

Saluda doña Priscilla Garita: buenos días.....

Saluda don José Arce: buenos días, gusto saludarles para todos y todas.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante.....

Externa don José Arce: sí muchas gracias, buenos días nuevamente. El día de hoy nosotros traemos una presentación muy puntual, aquí vamos a abordar temas muy específicos, más bien muy puntuales. Uno de ellos es que se trae la propuesta de cronograma para poder actualizar de forma integral lo que es la parte de continuidad del negocio. Y como lo decía doña Rocío (Céspedes), esto es en atención al acuerdo de Junta Directiva N° 51.....

Comenta José Arce: en este caso recordar que la Administración, en este caso Planificación, tuvo un acercamiento con la Auditoría Interna, fue muy provechoso y creo que se abordaron temas importantes, la atención de doña Nidia (Ivankovich) y don Paul (Delgado) fue muy efectiva, provechosa, y se estuvieron intercambiando opiniones, creo que se nos hicieron recomendaciones muy importantes las cuales se están incorporando dentro del cronograma. Existía una debilidad en la etapa de planificación de continuidad del negocio. También ellos fueron muy enfáticos y claros en decirnos que, dentro del mismo informe, el riesgo mayor que podría llevar el no cumplimiento de este cronograma es la asignación de un recurso, si bien es cierto nosotros en este momento estamos aportando un 25% del recurso, en este caso doña Priscilla (Garita) nos ayuda, pero ellos mismos fueron muy claros en decirnos que eso no era funcional, se requiere un recurso total para poder llevar a cabo esto. Valiosísimo el curso que estamos llevando, nos ha dado una visión super importante, muy amplia, creo que esto va a venir a abonar a que esta actualización sea más acorde, creo que ya ahora el jueves terminamos el segundo módulo, pero ha venido mucho a ampliar el conocimiento de los compañeros, en este caso de don Cristian (Acuña), don Rodolfo (Sanabria), don Osvaldo (Navarro), en este caso doña Priscilla (Garita) y mi persona, y son elementos que hemos ido incorporando dentro del cronograma. Entonces, creo que ha sido muy valioso. Si bien es cierto, esto ya nosotros lo habíamos remitido y nosotros iniciamos el 15

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 21

de julio, no nos hemos detenido, hemos ido avanzando, ya creo que se han incorporado elementos, también ya en su momento se remitió a la Asesoría Legal la propuesta de política, en este caso don Juan (Antonio Solano) nos la devolvió con observaciones, estamos atendiéndolas, eso es importante creo que fueron bastante claras las observaciones de don Juan (Antonio Solano) y se están atendiendo, entonces creo que por ahí el hecho de habernos reunido con la Auditoría Interna nos dio un plus para poder nosotros ampliar esa visión que tenemos, más lo que en estos dos cursos que hemos llevado; más bien estos dos módulos que hemos llevado del curso nos han venido a tener más claridad con respecto a lo que queremos en temas de continuidad de negocio.....

Atención del Acuerdo 4.c (1,2 y 3) sesión ordinaria de Junta Directiva 051-2025 (Continuidad del Negocio).

Acciones Relevantes

- *Reunión con Auditoría Interna, con el objetivo de analizar de manera integral lo señalado en la Advertencia AUDI-ADV-008-2025.....*
- *Incorporación de actividades dentro de la Etapa de Planificación, considerando el análisis anterior y lo visto en las primeras 2 sesiones de la Especialización en Continuidad del Negocio*
- *Propuesta del Cronograma del Plan de Continuidad.....*

Comenta don José Arce: también con el fin de abordar esas recomendaciones que nos hizo la Auditoría Interna así como lo que nos está solicitando Junta Directiva, hemos incluido dentro del cronograma una etapa de planificación, la cual nos conlleva estos cinco puntos que es: el análisis del contexto, la gestión de partes interesadas, que no la teníamos tan clara, después el requerimiento de las aprobaciones; dentro del cronograma ustedes pueden ver que se está incorporando la aprobación por parte de Junta Directiva de cada una de las etapas, las etapas pueden tener uno o máximo dos hitos, la aprobación fuera por etapas por un tema de agilizar aún más pues el tema de continuidad. Entonces, sí se está haciendo de esa forma, como les decía se está trabajando en la política de continuidad, ya don Juan (Antonio Solano) nos hizo las observaciones y estamos por remitir nuevamente, y después estamos con una de las recomendaciones que es la normativa interna que tenemos que tener con respecto al tema

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 21

de continuidad. Nosotros tenemos un sistema de gestión, hemos conversado, la misma Auditoría (Interna) nos ha recomendado trabajar en ese tema de la normativa interna.....

Señala doña Priscilla Garita: tal vez don José (Arce) para ampliar un poquito más a fondo, esta primera etapa de planificación, como bien lo decía don José (Arce) en esta etapa de planificación lo que quisimos fue como abordar un poco más a fondo las recomendaciones que nos hizo la Auditoría (Interna), tratamos de abarcarlo en estos cinco ejes, principalmente. Dentro del análisis del contexto pudimos aterrizar un poquito más a fondo la idea de acuerdo a lo que hemos aprendido en el curso, en el primer módulo principalmente, ahí dentro del análisis del contexto lo que queremos es poder comprender nuestro entorno a nivel interno y externo, poder realizar un análisis del FODA específicamente y poder establecer políticas y objetivos de acuerdo a la realidad de nuestra empresa. En la parte de gestión de partes interesadas, lo que queremos es poder identificar (...).

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Priscilla (Garita), disculpe que la interrumpa, nada más es para indicar que don Salvador (Padilla) se incorpora al quórum de la sesión.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días.....

Continúa doña Priscilla Garita indicando: como les comentaba, en la parte de gestión de partes interesadas lo que queremos es abordar un poco la identificación, el análisis y la gestión de las necesidades e intereses de las partes interesadas, poder identificar los actores principales, lo que son nuestros clientes internos y externos, nuestra comunidad, nuestras autoridades regulatorias y nuestros proveedores específicamente, que son al final los que se ven al 100% involucrados en esto que es la gestión de continuidad del negocio. Acá, como decía don José (Arce), en el requerimiento de aprobación nosotros conversando con la profesora del curso le hicimos la observación de qué tan viable era poder escalar cada una de las fases a aprobación por parte de la Junta Directiva, sin embargo, ella muy enfática nos dijo: “lo que se lleva a Junta es como las etapas claves”, las etapas que requieren de sí o sí una aprobación por parte de los miembros de Junta, entonces nosotros lo abordamos de forma de que esta aprobación fuera en cada etapa, cada etapa tiene diferentes fases, entonces nuestra idea es poder presentar finalizando cada una de las etapas el avance y que ustedes nos lo aprueben. Con el tema de política continuidad nos encontramos abordando todas las observaciones que nos hizo don Juan

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 21

(Antonio Solano), ya estamos muy avanzados y esta parte política nos permite delimitar muy claramente el alcance a lo que queremos aplicar la continuidad. Y en el tema de normativa interna lo que queremos es poder hacer un “match” con lo que tenemos dentro del sistema de gestión y poder abordar así de esta manera todos los requerimientos que nos hizo la Auditoría (Interna).....

Etapas 1. Planificación



Resalta don José Arce: acá importante, es que nosotros les pasamos a ustedes el anexo uno, que es un Excel, aquí esto es un resumen de cuáles serían las etapas, los tiempos; en el Excel ya sí viene todo lo que es el detalle de cada una de ellas. Acá se amplió el cronograma porque no teníamos contemplado esa fase cero, que es la que nos está dando (...).....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: discúlpeme la interrupción de nuevo, es nada más para darle los buenos días e indicar que se incorpora al quórum doña Rosario (Espinoza).....

Saluda doña Rosario Espinoza: muchas gracias, buenos días, presente.....

Externa don Lizandro Brenes: buenos días doña Rosario (Espinoza), continúe don José (Arce).....

Continúa don José Arce comentando: sí señor, entonces tal vez como para no alargarme mucho en esta parte, sí tuvimos que por esa etapa de planificación ampliar un poco más, cuando nosotros lo vimos un poco con la Auditoría Interna ellos consideraron que era un tiempo prudente cuando se les presentó, y me parece que con esta nueva etapa que estamos incorporando sí nos estamos desplazando un poco más, esto inició el 15 de julio, ya nosotros hemos venido trabajando desde hace prácticamente un mes en las diferentes actividades de esta parte de planificación y estaríamos pensando que para setiembre del próximo año estar teniendo integralmente actualizado el plan de continuidad de negocio, entonces con esta nueva etapa que estamos metiendo sí se nos está alargando un poquito más. Esto es todo el detalle de cada una de las actividades, lo tienen ustedes en el anexo uno, en el Excel, aquí quisimos nada más resumir esta parte.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 21

Cronograma de Actualización del Plan de Continuidad

 Cronograma de Actualización del Plan de Continuidad del Negocio					
Actividad	F.INICIO	F.FINALIZACIÓN	Días Transcurridos	Responsable	Observaciones
ETAPA 1. PLANIFICACIÓN	martes, 15 de julio de 2025	lunes, 13 de octubre de 2025	90		
FASE 0. ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	martes, 15 de julio de 2025	lunes, 13 de octubre de 2025	90	Planificación Institucional	
ETAPA 2. ANÁLISIS	martes, 28 de octubre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025	62		
FASE 1. ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA)	martes, 28 de octubre de 2025	jueves, 27 de noviembre de 2025	30	Planificación Institucional	
FASE 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	viernes, 28 de noviembre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025	31	Planificación Institucional	
ETAPA 3. DESARROLLO	martes, 13 de enero de 2026	jueves, 16 de abril de 2026	93		
FASE 3. ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD	martes, 13 de enero de 2026	jueves, 12 de febrero de 2026	30	Planificación Institucional	
FASE 4. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	viernes, 13 de febrero de 2026	lunes, 16 de marzo de 2026	31	Planificación Institucional	
FASE 5. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TI (DRP)	martes, 17 de marzo de 2026	jueves, 16 de abril de 2026	30	Jefe de Área TI	
ETAPA 4. IMPLEMENTACIÓN	jueves, 30 de abril de 2026	martes, 2 de junio de 2026	33		
FASE 6. PLAN DE CONCIENTIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	jueves, 30 de abril de 2026	viernes, 15 de mayo de 2026	15	Planificación Institucional	
FASE 7. PLAN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS	lunes, 18 de mayo de 2026	martes, 2 de junio de 2026	15	Planificación Institucional	
ETAPA 5. PRUEBAS	miércoles, 17 de junio de 2026	jueves, 2 de julio de 2026	15		
FASE 8. PLAN DE PRUEBAS	miércoles, 17 de junio de 2026	jueves, 2 de julio de 2026	15	Planificación Institucional	
ETAPA 6. MEJORA CONTINUA	viernes, 17 de julio de 2026	viernes, 31 de julio de 2026	14		
FASE 9. CIERRE Y MEJORA CONTINUA	viernes, 17 de julio de 2026	viernes, 31 de julio de 2026	14	Planificación Institucional	

Señala don José Arce: como propuesta de acuerdo lo que traemos es: dar por recibido el oficio GG-PI-047-2025, suscrito por mi persona, Jefe Departamento Planificación Institucional, el Excel "Cronograma para la actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio", y esta presentación sobre continuidad del negocio. Luego como (inciso) b "aprobar el cronograma propuesto para la actualización integral del plan de continuidad de negocio con la definición de plazos y responsables". Eso sería, muchas gracias, quedo atento a consultas.....

Propuesta de Acuerdo

- a. Dar por recibido el Oficio N° GG-PI-047-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 2. Excel Cronograma para la actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio. 3. Presentación sobre Plan de Continuidad del Negocio.....
- b. Aprobar el cronograma propuesto para la actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio con la definición de plazos y responsables, según se muestra a continuación:.....

 Cronograma de Actualización del Plan de Continuidad del Negocio					
Actividad	F.INICIO	F.FINALIZACIÓN	Días Transcurridos	Responsable	Observaciones
ETAPA 1. PLANIFICACIÓN	martes, 15 de julio de 2025	lunes, 13 de octubre de 2025	90		
FASE 0. ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	martes, 15 de julio de 2025	lunes, 13 de octubre de 2025	90	Planificación Institucional	
ETAPA 2. ANÁLISIS	martes, 28 de octubre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025	62		
FASE 1. ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA)	martes, 28 de octubre de 2025	jueves, 27 de noviembre de 2025	30	Planificación Institucional	
FASE 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	viernes, 28 de noviembre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025	31	Planificación Institucional	
ETAPA 3. DESARROLLO	martes, 13 de enero de 2026	jueves, 16 de abril de 2026	93		
FASE 3. ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD	martes, 13 de enero de 2026	jueves, 12 de febrero de 2026	30	Planificación Institucional	
FASE 4. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	viernes, 13 de febrero de 2026	lunes, 16 de marzo de 2026	31	Planificación Institucional	
FASE 5. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TI (DRP)	martes, 17 de marzo de 2026	jueves, 16 de abril de 2026	30	Jefe de Área TI	
ETAPA 4. IMPLEMENTACIÓN	jueves, 30 de abril de 2026	martes, 2 de junio de 2026	33		
FASE 6. PLAN DE CONCIENTIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	jueves, 30 de abril de 2026	viernes, 15 de mayo de 2026	15	Planificación Institucional	
FASE 7. PLAN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS	lunes, 18 de mayo de 2026	martes, 2 de junio de 2026	15	Planificación Institucional	
ETAPA 5. PRUEBAS	miércoles, 17 de junio de 2026	jueves, 2 de julio de 2026	15		
FASE 8. PLAN DE PRUEBAS	miércoles, 17 de junio de 2026	jueves, 2 de julio de 2026	15	Planificación Institucional	
ETAPA 6. MEJORA CONTINUA	viernes, 17 de julio de 2026	viernes, 31 de julio de 2026	14		
FASE 9. CIERRE Y MEJORA CONTINUA	viernes, 17 de julio de 2026	viernes, 31 de julio de 2026	14	Planificación Institucional	

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 21

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias, (...) estuvo ejecutiva la presentación, entonces que dicha que leyera ya la propuesta de acuerdo, eso se somete a discusión; creo que doña Rocío (Céspedes) tiene el micrófono activado. Don Salvador (Padilla), adelante.....

Comenta don Salvador Padilla: sí gracias, buenos días. Estuve revisando la información que nos suministraron, muchas gracias por la exposición; el tema el tema del recurso humano necesario para este plan de continuidad, esa es una de mis consultas, por lo que logro entre ver es necesario que para que este tema avance designar el recurso que se requiere, ¿qué se piensa hacer a ese respecto?, ¿se piensa manejar con el recurso actual?, ¿se va a asignar más recurso interno o externo?, bueno a propósito de que ahora hubo una feria de empleo, ¿cómo se va a manejar esto que también ha señalado la Auditoría (Interna) sobre el tema de recurso humano necesario para sacar ese tema tan importante?, me pueden atender esas consultas por favor.....

Señala don Lizandro Brenes: antes nada más; doña Georgina (Castillo) insiste, bueno yo nunca leo textualmente cuando es dar por recibidos los documentos, porque ahí don José (Arce) lo dijo y son muchos, pero el segundo que lo lea que es: “aprobar el cronograma propuesto para la actualización integral del plan de continuidad de negocio, para la definición de plazos y responsables, según el siguiente detalle”, y se inserta el cuadro. Y para que le conteste a don Salvador (Padilla), doña Rocío (Céspedes) parece que levantó la mano.....

Externa doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, buenos días don Salvador (Padilla), referente a su consulta uno de los temas que había generado situación especial para Planeamiento, era la estabilidad del equipo y a este mismo departamento se le aprobó dos plazas, una para administración o gestión de procesos, corregirme con el nombre don José (Arce) y un Asistente Técnico Nivel 2, precisamente y usted lo apuntó muy bien, uno de los grandes problemas y ya don José (Arce) había hecho el ejercicio para poder contar con el profesional en procesos era la falta de oferta, y esperamos que con los procesos tanto internos como externos ahora con una muy buena base de datos podemos complementar y satisfacer al menos en primera instancia lo que requiere Planeamiento para cubrir las plazas, de las cuales una de ellas estaría con lo que corresponde a apoyar en continuidad del negocio don Salvador (Padilla).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 21

Pregunta doña Rocío Céspedes: ¿son dos plazas verdad don José (Arce), las que usted tiene todavía sin completar?.....

Responde don José Arce: sí señora, correcto un Profesional en Procesos, y después la parte del Asistente Técnico 2 que no se han llenado ambas.....

Comenta don Salvador Padilla: ok, muchas gracias, me parece de suma importancia y qué bueno que se van a tomar acciones para solventar este tema y que pueda llegarse a buen puerto, muy amable.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias don Salvador (Padilla); yo levanté la mano, nada más un comentario, no tengo ninguna observación de forma porque es digno de reconocer que me parece que están haciendo las cosas bien y con un fundamento técnico adecuado, “no es llover sobre mojado”, pero también yo celebro que más allá de que se haya partido de cero, es decir, se inició literalmente con la capacitación, y me alegra mucho que la gente de JASEC se capacite, que es algo que antes no teníamos y ahora sí, y de cero se plantea este cronograma de continuidad de negocio a partir de la capacitación no voy a “llover sobre mojado” de que había la contratación, de que salía la contratación, ya eso lo he dicho muchísimas veces, nada más que me parece que desde la causa raíz se está atendiendo el problema para llegar a soluciones, entonces me gusta que estén yendo al curso de continuidad del negocio, que lo estén haciendo técnicamente, me parece que eso ha sido un impulso también de la Gerencia, entonces yo creo que también hay que reconocer eso. De qué cuál es el problema, es que no hay formación como tal, entonces empecemos con el curso; no hay personal, entonces las plazas; entonces la feria de empleo; aquí hay un montón de aristas, inclusive algunas transversales que se están entendiendo y prácticamente construyendo. Entonces, me parece que es el camino correcto, un poco más lento de lo que yo quisiera definitivamente, pero bueno, correcto a fin de cuentas y ya insistiendo y continuando se están viendo los resultados, yo creo que hay que seguir por ese camino, eso nada más....

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

Externa don Alexander Mejías: buenos días, muchas gracias. Nada más para comprender bien, en cada etapa del cronograma, por ejemplo dice etapa de planificación, esa termina el lunes 13 de octubre, posterior a eso esa etapa pasa a la Junta Directiva y se dice: “aquí está la etapa número uno”, la Junta Directiva llega y la aprueba, luego arrancamos con la etapa número dos el martes 28 de octubre y termina

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 21

el 29 de diciembre, que es la parte de análisis, ahí por ejemplo viene análisis de impacto en el negocio y evaluación de riesgos, en esa parte de análisis ya ustedes tienen definidas cuáles son las herramientas para identificar cuáles son como los procesos que debemos intervenir.....

Interviene don José Arce para indicar: las actividades críticas.....

Resalta don Alexander Mejías: exactamente, ya está eso y qué departamento se incluyen verdad, porque uno lo que se pone a pensar en todo esto es como decir; bueno si estamos hablando de continuidad de negocio es cuáles son los que impactan más nuestro negocio y cómo los vamos a atender, cuál es como esa línea a seguir, entonces quería alguna referencia con respecto a eso.....

Comenta don José Arce: sí señor efectivamente, un gusto saludarle don Alexander (Mejías), efectivamente y nos ha caído muy bien porque en este momento estamos exactamente en lo que llaman “lo del vía”, que es cómo poder definir esas actividades críticas del negocio, ya nosotros; bueno en mi caso le pedí a la profesora que nos dejara hacer el grupo de los compañeros de JASEC para ir ganando tiempo y de hecho hemos estado reuniéndonos, hemos ido conformando esa cadena de valor para decir a cuáles procesos, porque nosotros tenemos un macroproceso, tenemos la parte de gobernanza, de operaciones y la parte de apoyo, entonces hemos visto y algo tal vez muy rápido, es que por ejemplo uno cree que TI (Tecnologías de Información) es una actividad crítica del negocio, y a lo que nos dice la metodología, lo que nos dice en este caso la profesora, es que TI (Tecnologías de Información) es un apoyo crítico, pero no es como tal una actividad crítica, algo que creo que para en este caso don Osvaldo (Navarro), él creía que TI (Tecnologías de Información) era crítico, más bien ellos se sientan con los críticos y los apoyan, entonces todas esas actividades las hemos venido analizando, hemos hecho mesas redondas entre los mismos compañeros de JASEC, analizamos y ya vamos teniendo una visión más clara de cuáles procesos, en este caso nuestros de nuestro macroproceso, tenemos claras esas actividades, ya la profesora nos ha dado algunas herramientas, algunas fichas de cómo montar esas actividades críticas, y bueno eso es parte de socializarlo. Porque aquí, sí va a ser muy importante la participación de la Administración, de la Gerencia; ese es uno de los grandes compromisos que a nivel de continuidad se debe tener, la Gerencia tiene que premiar hacia abajo, en este caso la Planificación brindar los insumos o el equipo de continuidad, y sentarnos con la Gerencia y decirle: “mire Gerencia a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 21

esto es a lo que le vamos a dar continuidad”, y eso lo vamos a plasmar en la política para que desde ahí ya sepamos a qué le vamos a dar continuidad, y a qué sí y a que no, para que desde ya sepamos que no a todo le vamos a dar, porque decía la profesora: “bueno que es crítico y qué es importante”, porque muchas cosas pueden ser importantes, pero las críticas es a lo que nosotros vamos a darle continuidad, entonces un poco vamos por esa línea, sí señor.....

Resalta don Alexander Mejías: ok, sí perfecto, porque yo no recuerdo si la vez pasada comentaba algo de una comida rápida: “fui a desayunar y entonces se cayó el sistema, y la muchacha igual siempre nos atendió porque la cocina estaba funcionando, y todo el asunto, pero ella dijo: “no se puede pagar con tarjeta, tiene que pagarme con simpe, y aquí le voy a apuntar el menú”, entonces en un cuaderno empezaba a escribir, entonces yo digo que eso es un ejemplo muy sencillo de continuidad del negocio, lo más fácil hubiera sido cerrar la puerta y decir: “estamos sin sistema”, entonces cosas como esas era de las que yo quería saber cómo se están abordando porque me parece que es eso; bueno nos quedamos sin facturación, nos quedamos sin el sistema para hacer las órdenes de trabajo para que la gente vaya a hacer instalaciones, cosas como esas, que eso es lo que uno esperaría ver en ese impacto o en ese análisis en esa segunda etapa. Entonces, más bien felicitarlos por ya tener un cronograma y cualquier estamos a la orden también, y sigan adelante.....

Externa don José Arce: muchas gracias, y nada más le abono ahí don Alexander (Mejías), eso nos sucedió con la pandemia, perdón con el ciberataque, Servicio al Cliente no dejó de dar servicios, todo a mano en hojas mientras restablecíamos, y una vez que restablecimos se empezó a meter todas esas hojas en el sistema, entonces al final de una u otra forma seguimos dando el servicio con un tema de continuidad, en ese momento en papel, pero no se dejó de brindar el servicio, son esas etapas de recuperación que necesita tener uno cuando ya está viendo temas de continuidad, pero muchas gracias.

Resalta don Alexander Mejías: y tal vez ahí perdón, para sumarle otra; yo creo que también es como romper un paradigma, porque la gente piensa que solamente como se han hecho las cosas históricamente de una forma no existen otras formas verdad, entonces yo creo que eso como usted decía hay que premiarlo en el resto de la organización, y que la gente lo conozca porque a la hora de; yo no sé yo pensaría que en un plan de esos debería de haber un simulacro, que es como cuando pasan

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

cosas administrativas a veces, que usted lanza algo ,todo mundo lo conoce, hay un procedimiento y de todo, pero a la hora de ejecutarse ya uno se dio cuenta que habían cosas que mejorar y que posiblemente ahí viene en el cierre.....

Interviene don José Arce para indicar: la etapa de pruebas, sí ahí viene una etapa de pruebas, sí señor.....

Comenta don Alexander Mejías: correcto, para mí eso es sumamente importante, y ahora que estamos en eso y ya tenemos un plan de ruta, una guía, hay que implementarlo y hacer como un simulacro realmente, o sea lanzar ahí la bomba y que la gente empiece a correr el proceso y a corregir errores antes de que salga.....

Señala don José Arce: correcto sí señor.....

Resalta don Alexander Mejías: muchas gracias.....

Externa don José Arce: a usted.....

Indica don Lizandro Brenes: voy a revisar que no hayan más manos; no hay, ya leímos la propuesta de acuerdo. Entonces, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, y manténganla levantada para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con siete votos presentes, el fondo y la firmeza. Muchísimas gracias a don José (Arce) y doña Priscilla (Garita).....

Se despiden don José Arce y doña Priscilla Garita.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con siete votos presentes.....

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-533-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-047-2025, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional; 3. Anexo N°1. Cronograma de Actualización del Plan de Continuidad del Negocio; 4. Presentación Continuidad del Negocio.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 21

3.b. Aprobar el cronograma propuesto para la actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio con la definición de plazos y responsables, según el siguiente detalle:.....

 Cronograma de Actualización del Plan de Continuidad del Negocio					
Actividad	F.INICIO	F.FINALIZACIÓN	Días Transcurridos	Responsable	Observaciones
ETAPA 1. PLANIFICACIÓN	martes, 15 de julio de 2025	lunes, 13 de octubre de 2025	90		
FASE 0. ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	martes, 15 de julio de 2025	lunes, 13 de octubre de 2025	90	Planificación Institucional	
ETAPA 2. ANÁLISIS	martes, 28 de octubre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025	62		
FASE 1. ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO (BIA)	martes, 28 de octubre de 2025	jueves, 27 de noviembre de 2025	30	Planificación Institucional	
FASE 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	viernes, 28 de noviembre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025	31	Planificación Institucional	
ETAPA 3. DESARROLLO	martes, 13 de enero de 2026	jueves, 16 de abril de 2026	93		
FASE 3. ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD	martes, 13 de enero de 2026	jueves, 12 de febrero de 2026	30	Planificación Institucional	
FASE 4. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	viernes, 13 de febrero de 2026	lunes, 16 de marzo de 2026	31	Planificación Institucional	
FASE 5. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TI (DRP)	martes, 17 de marzo de 2026	jueves, 16 de abril de 2026	30	Jefe de Área TI	
ETAPA 4. IMPLEMENTACIÓN	jueves, 30 de abril de 2026	martes, 2 de junio de 2026	33		
FASE 6. PLAN DE CONCIENTIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	jueves, 30 de abril de 2026	viernes, 15 de mayo de 2026	15	Planificación Institucional	
FASE 7. PLAN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CRISIS	lunes, 18 de mayo de 2026	martes, 2 de junio de 2026	15	Planificación Institucional	
ETAPA 5. PRUEBAS	miércoles, 17 de junio de 2026	jueves, 2 de julio de 2026	15		
FASE 8. PLAN DE PRUEBAS	miércoles, 17 de junio de 2026	jueves, 2 de julio de 2026	15	Planificación Institucional	
ETAPA 6. MEJORA CONTINUA	viernes, 17 de julio de 2026	viernes, 31 de julio de 2026	14		
FASE 9. CIERRE Y MEJORA CONTINUA	viernes, 17 de julio de 2026	viernes, 31 de julio de 2026	14	Planificación Institucional	

CAPÍTULO III	OTROS ASUNTOS.
---------------------	-----------------------

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, pasamos a correspondencia y le doy la palabra a doña Rocío (Céspedes) a ver si nos ayuda con una invitación que llegó.....

ARTÍCULO 4.- CORRESPONDENCIA.

4.a. Invitación 40 Aniversario de la Zona Franca ZETA Cartago.

Se conoce el siguiente documento: 1. Invitación 40 aniversario Zona Franca ZETA, suscrito por el Sr. Edgar González, Gerente Comercial Parques Industriales Grupo Z.....

Indica don Lizandro Brenes: le doy la palabra a doña Rocío (Céspedes), a ver si nos ayuda con una invitación que llegó.....

Comenta doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, como bien se menciona acá, tenemos para hoy una invitación que ha sido girada a esta Junta Directiva por parte de los representantes de Zona Franca (Zeta) en la cual giran formal invitación para la celebración del 40 aniversario de la Zona, la cual tienen proyectado para el jueves 28 de agosto en las instalaciones de la Zona Franca, ahí ellos nos aportan alguna información en cuanto a la ubicación, entonces giran invitación para la Junta Directiva y se hace con el tiempo suficiente para que desde sus posibilidades valoren y nos informen, porque sí tenemos que reportar la asistencia, las confirmaciones, no nos ponen una fecha específica pero creo que entre más pronto se pueda es mucho mejor para los organizadores.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 21

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: entonces sería, reitero, el jueves 28 (de agosto) de 9:00 a.m. a 12:00 m.d. del día jueves 28 de agosto, en Zona Franca Zeta La Lima para la celebración del 40 aniversario de este espacio empresarial acá en Cartago, entonces trasladamos a ustedes la información y mucho agradeceríamos que nos ayuden a través de las compañeras de Junta para informarles a los organizadores la eventual participación de los miembros de Junta en este evento.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, esto es 28 de agosto, yo la verdad un jueves a esa hora está complicado, pero no sé si alguno puede participar, como para incluirlo en el acuerdo verdad, que es designar a los directores. Doña Marilyn (Solano).....

Consulta doña Marilyn Solano: sí, gracias, más bien la pregunta era para verificar si se puede entonces con doña Georgina (Castillo) coordinar eso.....

Señala doña Rocío Céspedes: sí señora, porque a nosotros nos correspondería confirmar por parte de JASEC la participación.....

Externa doña Marilyn Solano: gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces tal vez que sea ahí “coordinar con el equipo asistencial de Junta Directiva la participación a”, en vez de designar de una vez, yo aviso que el jueves a esa hora está muy complicado el horario para participar, pero ojalá que puedan ir; doña Rocío (Céspedes).....

Hace ver doña Rocío Céspedes: sí, quizás, si no es mucho abuso, no sé, ¿doña Georgina (Castillo) no nos pusieron verdad, fecha de confirmación?, tal vez si nosotros mismos nos la establecemos, tal vez por ahí del 20 (de agosto) para que lo valoren en estos días, respetuosamente lo pongo a su consideración.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, en una semana, que revisamos el calendario; yo de una vez digo que no puedo. Sí, en una semana, que quedemos en ese acuerdo; listo, si están a favor sírvase levantar la mano; ah bueno, doña Ana Ruth (Vílchez) levantó la manita antes, disculpen.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, perdón, es que entonces no sería designar en principio a tales directores, sino más bien esperar la confirmación de las personas que puedan, tal vez definir el 20 de agosto como fecha límite para confirmar la participación.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 21

Señala don Lizandro Brenes: sí, de hecho, yo lo que dije fue coordinar con el equipo de Junta antes del 20 de agosto la eventual participación y todo lo demás.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: entonces eliminamos ese (inciso) 4.a.4.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, yo lo dije en vivo, para no redactar y tardar más. Bueno, si están a favor con esa propuesta, sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: no me sale la cámara de don Salvador (Padilla), ¿a usted sí, doña Georgina (Castillo)?.....

Externa doña Georgina Castillo: no señor.....

Hace ver don Lizandro Brenes: entonces con seis votos, y manténganla levantada para la firmeza.....

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

Indica don Lizandro Brenes: con seis votos también, entonces consta que son seis votos por esa razón, seguramente algún tema de conexión.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa y en firme con seis votos presentes, no consta la votación del director Padilla Villanueva.....

4.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Invitación 40 aniversario Zona Franca ZETA, suscrito por el Sr. Edgar González, Gerente Comercial Parques Industriales Grupo Z.....

4.a.2. Agradecer a Grupo Z por su invitación a la celebración del 40 aniversario.....

4.a.3. Felicitar a Grupo Z por su 40 aniversario.....

4.a.4. Solicitar a los miembros de Junta Directiva, coordinar con el equipo asistencial de Junta Directiva, su eventual participación a la celebración del 40 aniversario de Grupo Z, a más tardar el 20 de agosto de los corrientes.....

ARTÍCULO 5.- ASUNTOS VARIOS.

5.a. Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: ah bueno, levantó don Alexander (Mejías), no sé si, don Alexander (Mejías), adelante.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 21

Hace ver don Alexander Mejías: era para lo de la feria que me imagino que usted va a decir algo con respecto a eso, y también iba a hacer un comentario, pero si gusta primero lo hace usted.....

Comenta doña Rocío Céspedes: muchas gracias, bueno, precisamente un reporte verbal preliminar del resultado de la actividad de la jornada del viernes y media jornada del día sábado, que tuvimos en la iniciativa que por primera vez en JASEC se hace en 60 años, fue una feria de empleo, preliminarmente, tal y cual les mencionamos, 972 ofertas recibidas de toda naturaleza, y casi que me atrevo a decir que aquellos vacíos que teníamos de no completar oferentes, tanto de Auditoría, de Contabilidad, de Ingenieros Industriales y de otras especialidades técnicas, administrativas o profesionales, prácticamente lo tenemos ya mapeado dentro de esta innumerable cantidad de ofertas que recibimos; afortunadamente se manejó y hubo muy buenos comentarios por parte de las mismas personas de que fue un evento ordenado, rápido, que nos permitió en breves minutos poder no solo entrevistar a las personas sino poderlas ir clasificando, de ahí reitero que pudiéramos ya tener material importante para cubrir algunos vacíos que desde hace muchos meses se arrastraban cuando se nos alegaba falta de ofertas.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: dentro de algunos aspectos relevantes señalados por las personas de participar, fue el prestigio y reputación que tiene JASEC, asimismo por ubicarse en Cartago, buscando mejores condiciones, pero sin duda alguna el punto medular fue la falta de oportunidades de empleo, nos llegó muchísima gente desempleada, incluso, y me permito con toda sinceridad, decirles que hubo hasta gente, perdón el término, que hasta rogó para que fuera considerada en este proceso porque tienen meses de estar buscando una oportunidad laboral. Fue importante también la participación, y esto lo tengo que reconocer acá aunque no están, de los compañeros de la Gerencia, del soporte de Gerencia, de Talento Humano, nos ayudó doña Jenny (Rodríguez) de Contraloría (de Servicios), nos ayudó doña Priscilla (Garita) de Planeamiento (Institucional), también el compañero don Julián (Jiménez) que trabaja también con nosotros en Gerencia.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: hubiéramos querido una participación más proactiva de otras personas que definitivamente eran parte interesada, nos extrañó muchísimo que la jefatura de Talento Humano no nos acompañara, pero al menos nos aportó tres funcionarios, tanto para viernes como para sábado,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 21

pero reitero, fue muy constructivo, proyectó muchísimo a la comunidad, sobre todo porque da una imagen y una información de que JASEC es una fuente de empleo preparada y ofrecida a los cartagineses, y que dentro de las posibilidades pues atraeremos a todo aquel que quiera unirse a las filas y aportar no solo en sus conocimientos y habilidades, sino a engrandecer a la institución y sin duda alguna, rescato, fue una actividad que en lo personal me dejó muy satisfecha, cansada, pero con la satisfacción del deber cumplido y que vienen muy buenas cosas, siguen llegando muy buenas cosas para JASEC, y en el tanto y cuanto, y agradezco a Dios que la gran mayoría de las personas están con la camiseta puesta, cualquier obstáculo es superable con el aporte y la convicción de que las cosas cuando se quieren lograr y hacer bien es posible hacerlas.....

Comenta doña Rocío Céspedes: próximamente ya traeremos detalles y esperamos, como bien lo mencionamos en una conversación el viernes con don Lizandro (Brenes) y con doña Ana Ruth (Vílchez) que se dieron una vueltita, ya con esta información esperaríamos en el cortísimo plazo tener el material para completar las plazas que tenemos vacantes.....

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

Hace ver don Alexander Mejías: primero que todo felicitarlos, porque esto es una acción que se hace, yo creo que bueno por la urgencia, por las cosas que querían sacar adelante, cuando yo veía y le pedía los informes a doña Rocío (Céspedes) de cuántas aproximadamente, yo creo que eso es un análisis a nivel de Costa Rica, y cada feria uno tiene que sacarle mucho provecho a nivel, bueno, no sé, de Cartago, las que hacen las diferentes empresas, que uno dice “las filas son innumerables”, “las filas doblan las esquinas, 100, 200 metros”, entonces yo creo que el desempleo obviamente todavía es alto; como responsabilidad como institución pública tenemos la obligación de repartir riqueza también, pienso yo verdad que es como algo social, que usted dice “ok, si nosotros generamos empleo generamos riqueza”.. Continúa señalando don Alexander Mejías: y es ahí donde también comparto esta reflexión, que es ahí donde tenemos que preocuparnos y muchas veces saliendo de nuestra zona de confort verdad, y a doña Rocío (Céspedes) la felicito y a todos los que estuvieron involucrados ahí, “que se pusieron ahí la 10”, como dicen los chiquillos, de generar nuevos trabajos, uno supone que en Costa Rica hay mano de obra, tenemos infraestructura, es como hacerle un poquito de pensamiento a ver qué negocios podemos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 21

nosotros sacar adelante y pasar más bien de 300 y resto de personas que son en JASEC, no sé, a 500, a 1000, y empezar a plantear negocios que dejen ingresos frescos a JASEC. Entonces yo creo que eso es como una gran oportunidad de negocio, o una gran oportunidad que tenemos para incluir personas nuevas, personas frescas, las personas están deseando más bien trabajar y eso digamos que es preocupante y tenemos una oportunidad ahí para poder cubrir eso.....

Hace ver don Alexander Mejías: la siguiente reflexión es una crítica realmente a que por mucho tiempo se nos ha dicho de que no hay recursos, que no podemos conseguir gente que yo creo que a priori uno dice “eso no es cierto”, y entonces por eso fue que, bueno, pues hoy por hoy ya ustedes hacen este asunto como para decir, adentro de la organización y decir “mire, aquí están vaciadas las personas, hasta lamentablemente escuchar eso, que la gente dice “por favor contráteme” y así posiblemente hay un montón de historias, entonces uno lo que hice es “la reflexión hacia adentro” si yo tengo un puesto donde yo puedo incidir en la contratación de personal, en repartir riqueza, en la continuidad de un negocio verdad, yo creo que sí es muy reprochable que por mucho tiempo que hemos estado como con un “oscurantismo” prácticamente, entonces yo creo que esto es algo que se hace y que ojalá que le demos continuidad verdad, y que lo guardemos con fuerza, más bien que este empujón que ustedes le dieron que siga permeando, y yo le decía a doña Rocío (Céspedes) no que dure tres meses una contratación, que dure quince días, o sea, nosotros con la estructura que tenemos, tenemos que meterlo a quince días, no a tres meses verdad, porque hay muchas cosas que hacer y hay que aprovechar toda esta coyuntura que estamos teniendo, entonces más bien agradecerles y dejarles ahí planteada esa reflexión.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, sí (...) pasé a saludar y sí, también (...) las palabras de don Alexander (Mejías); don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias. Es que estoy teniendo un poquito de problemas de conexión también; yo nada más también sumarme a las palabras, creo que lo de la feria de empleo fue una iniciativa pensada “fuera de la caja” o por lo menos de lo que estamos acostumbrados en JASEC, me parece una medida asertiva, de alto impacto y que puede darnos (...), felicito a doña Rocío (Céspedes) y a don Edwin (Aguilar) por la iniciativa y por haberlo liderado y también el sacrificio que conlleva, verdad,

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

un poquito de trabajo de más, pero bueno, así es como las grandes empresas salen adelante, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; yo no veo más manos levantadas, entonces que se continúe por ese camino, yo también celebro que se haya hecho la feria. No veo más manos levantadas, entonces sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las seis con cuarenta y siete minutos de la mañana, que tengan una excelente mañana, feliz semana.....

AL SER LAS SEIS HORAS CON CUARENTA Y SIETE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO PAULITO
BRENES CASTILLO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.11.12 13:50:06 -06'00'

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE

a.- No se presentaron votos disidentes en esta acta.

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 064-2025 que incluye 22 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....