

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 2

ACTA N° 057-2024

26 DE AGOSTO DEL 2024

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO N° AUDI-268-2024 MODIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO, AUDITORÍA INTERNA. Participantes: Karla Torres. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	ATENCIÓN ACUERDO SESIÓN N° 052-2024, Art. 6.a. Propuesta Cronograma Plan de Giras de inspección. Participantes: Georgina Castillo. (5 min. presentación y 5 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIO EN SEMINARIO SOBRE GENERACIÓN SOSTENIBLE. Participantes: Rocío Céspedes, Mario Núñez. (5 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

.....

.....

.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 3

ACTA 057-2024

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes veintiséis de agosto del año dos mil veinticuatro, están presentes a través de la plataforma virtual cisco webex, los directores y las directoras Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Rosario Espinoza Carazo, Secretaria, Marilyn Solano Chinchilla y Ana Ruth Vílchez Rodríguez. **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 seis horas con un minuto ingresaron los directores Anelena Sabater Castro y Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las seis horas con cinco minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, (ingresó al ser las seis horas y dos minutos), Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en primera instancia el saludo y la autorización de paso, a las personas que nos van a acompañar durante toda la sesión iniciando dándole los buenos días también a doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

Indica don Lizandro Brenes: como siempre madrugador y en la oficina don Edwin Aguilar, (Subgerente)...

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 4

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina Castillo Vega, 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: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO N° AUDI-268-2024 MODIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO, AUDITORÍA INTERNA. Participantes: Karla Torres. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	ATENCIÓN ACUERDO SESIÓN N° 052-2024, Art. 6.a. Propuesta Cronograma Plan de Giras de inspección. Participantes: Georgina Castillo. (5 min. presentación y 5 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIO EN SEMINARIO SOBRE GENERACIÓN SOSTENIBLE. Participantes: Rocío Céspedes, Mario Núñez. (5 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 7.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

Somete don Lizandro Brenes a discusión el Orden del Día.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 5

Somete la Presidencia a votación la aprobación del Orden del Día.....

Indica don Lizandro Brenes: suficientemente discutido quienes estén a favor sírvanse a levantar la mano.

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime.....



SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del Director Padilla Villanueva.....

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 057-2024 y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
--------------------	--

ARTÍCULO 3.- OFICIO N° AUDI-268-2024 MODIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO, AUDITORÍA INTERNA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-268-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Formulario_Plan de trabajo F-PLA-045; 3. Presentación sobre modificación N° 1 PTA.....

Para este punto se encuentra presente la Licda. Karla Torres Loria, Profesional Auditoría Interna.....

Inicia doña Celina Madrigal indicando: lo que les vamos a presentar hoy es una modificación que le vamos a hacer a nuestro plan de trabajo, esto es parte del seguimiento y monitoreo permanente y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 6

constante que se hace en función a los diversos servicios que se encuentran programados, dentro de estas modificaciones hay una serie de razones, las cuales ahora la compañera Karla (Torres) les va a mostrar en la presentación, que motivan estos pequeños ajustes que se tienen que realizar, cabe indicar que en el artículo N° 22 de la Ley General de Control Interno nos obliga a tener un plan de trabajo y también a comunicarles al jerarca institucional cualquier modificación que se vaya a realizar, entonces sin más le agradecería si le puede dar la palabra a doña Karla Torres. Gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, es un honor que sea doña Karla (Torres), nada más antes se incorpora al quórum de la sesión don Salvador Padilla.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, un placer saludarles.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal), o no sé tal vez la misma doña Karla (Torres) lo recuerda, no recuerdo si ya la habíamos presentado acá en Junta.....

Externa doña Karla Torres: buenos días a todos, creo que sí don Lizandro (Brenes).....

Señala don Lizandro Brenes: bueno, que bueno que nos acompañe, adelante.....

Inicia doña Karla Torres indicando: como les comentaba doña Celina (Madrigal) el día de hoy lo que les vamos a presentar es la modificación que le realizamos al plan de trabajo que está vigente. También doña Celina (Madrigal) les comentaba la normativa que nos rige, el hecho también de estar hoy acá, que la Ley General (de Control Interno) nos lo pide, así como las normas que debe comunicarse cualquier modificación al plan de trabajo oportunamente al jerarca.....

Modificación al Plan de Trabajo Anual 2024

Auditoría Interna

Normativa

- ***LGCI, art 22, inciso f)***

Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 7

- **NEAISP, Norma. 2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones**

Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca.....

Señala doña Karla Torres: ahora bien, lo que queríamos comentarles son algunos antecedentes que dieron origen a esta modificación, entre ellos tenemos la renuncia de funcionarias y funcionarios que de cuatro renunciaciones que tuvimos sólo dos hemos logrado nombrar, posteriormente el nombramiento de personal, éste corresponde a los nombramientos de los profesionales en T.I. (Tecnologías de Información). Adicionalmente tenemos cuatro puestos vacantes, que estos corresponden a un Profesional Nivel 1 Análisis de Procesos, un profesional T.I. (Tecnologías de Información), un Profesional de Auditoría y el Coordinador de Aseguramiento de la Calidad para el Área Financiera Administrativa, todo esto equivale a 1 695 días auditor disponibles. También tenemos licencias por lactancia que equivale a 50 días disponibles auditor, vacaciones e incapacidades no programadas, cambios en solicitudes por la Contraloría (General de la República) y la atención de denuncias que nos ha generado investigaciones de hechos irregulares.....

Antecedentes

- *Renuncia de 4 funcionarios (as).....*
- *Nombramiento de personal (2).....*
- *Puesto Vacantes (4) 1695 días auditor disponible.....*
- *Licencia por lactancia 50 días disponible auditor.....*
- *Vacaciones e incapacidades No programadas.....*
- *Cambios en solicitudes de la CGR.....*
- *Investigaciones de hechos irregulares.....*

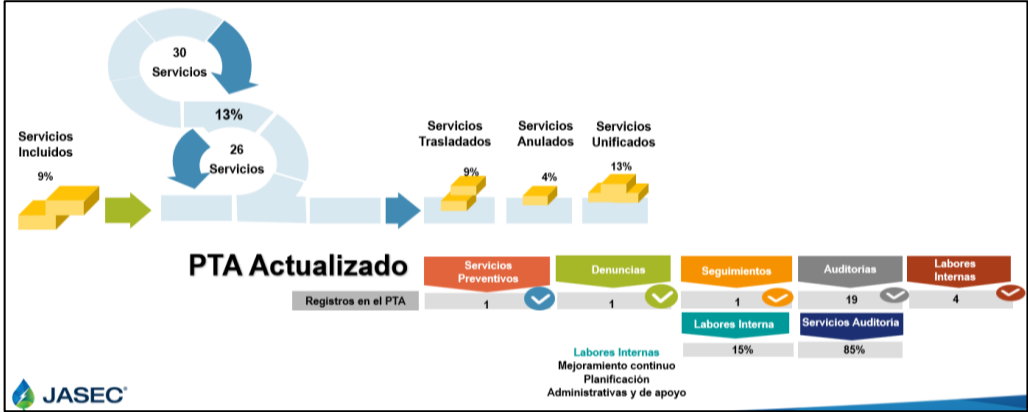
Indica doña Karla Torres: ahora les voy a comentar un poco la variación que sufrió el plan de trabajo, inicialmente nuestro plan de trabajo inició con 30 servicios, ahora con esta modificación quedará en 26,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 8

lo que representa un 13%, se incluyeron 2 servicios que equivalen a un 9%, pero se disminuyó en 2 servicios que se trasladaron, el hecho de trasladar significa que la auditoría no se hará en este período sino en el siguiente, hubo un servicio anulado que este era en coordinación con la Contraloría (General de la República), sin embargo Contraloría (General de la República) también realizó una modificación a su plan y decidió suspender esta auditoría, por ende nosotros nos vemos obligados también a suspenderla. Por último, serían los servicios unificados, acá estamos unificando 3 auditorías que van relacionadas a temas de ciberseguridad, contratación administrativa y a la operativa del negocio de Infocomunicaciones.....

Hace ver doña Karla Torres: ahora bien, el plan de trabajo actualizado quedaría de la siguiente manera, los 26 servicios se dividen: una línea de servicios preventivos, recordarles que los servicios preventivos son la legalización de libros, las advertencias y las asesorías. Las denuncias: una línea para seguimientos, 19 auditorías y 4 labores internas, esas 4 labores internas representan un 15% en el plan y corresponden a actividades de mejoramiento continuo, planificación, administrativas y de apoyo, de hecho, en el anexo que les compartimos son las actividades que encontrarán llamadas como fortalecimiento de la gestión de la auditoría, la autoevaluación, sistema control de servicios y desarrollo profesional. Los servicios de auditoría como tal representan un 15%, que son los que le mencioné anteriormente.....

Variación del Plan de Trabajo



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 9

Señala doña Karla Torres: para concluir nuestra propuesta de acuerdo es dar por recibir el oficio AUDI-268-2024 y su anexo, que sería la presentación que estamos haciendo el día de hoy. Esto sería todo de mi parte.....

Propuesta de acuerdo

- Dar por recibido el oficio AUDI-268-2024 y su anexo.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, muy ejecutiva doña Karla (Torres), sin embargo, recordar que tenemos el informe donde se detallan los cambios, ahí uno lo puede revisar. Lo abrimos a discusión; yo solamente voy a decir que sin embargo en vista de estos cambios hemos notado como se han dado algunas asesorías valiosas y yo no quiero ser mezquino, es decir quiero reconocer por ejemplo sé una que me pareció bastante valiosa y donde he notado una apertura absoluta de la Auditoría Interna para contribuir, es por ejemplo lo que tiene que ver con, y de una vez les paso un “spoiler” el plan de expansión de la generación que fue un acuerdo de esta Junta Directiva, que es donde doña Celina (Madrigal) ha estado contribuyendo bastante, hizo una asesoría y también está colaborando con funcionarios de Operaciones para contribuir con eso. También reconocer que nos ayudó a salir de una traba importante con respecto a lo de firma de actas y también que de manera preliminar estuvieron revisando los tomos para poder avanzar con eso una vez que tenga las firmas y poder legalizarlas, entonces objetivamente por esos elementos me parece digno de reconocerlo. Y bueno, no sé también habrá que de nuevo tomar conciencia de la necesidad de personal.....

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

Comenta don Alexander Mejías: sí muchas gracias buenos días, yo quería preguntarles con respecto a la salida de personal, me pareció que dijeron que eran 4 personas que habían salido por renuncia, no sé si eso fue que ya salieron totalmente de la organización o fue que se movieron a lo interno de la organización, y si tienen algún comentario del porqué, porque yo recuerdo que en algún momento se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 10

había reforzado la parte de Auditoría (Interna) para que éste bien robusta, entonces esas salidas me llaman la atención, tal vez si me aclaran poquitito más le agradezco.....

Externa doña Celina Madrigal: con permiso don Lizandro (Brenes); efectivamente, digamos son personas que ya no trabajan para la institución, ellos optaron por un trabajo externo en donde el proceso de nombramientos en JASEC es un proceso largo en vista de que hemos topado con que no hay oferentes o los oferentes no están interesados en las condiciones que JASEC está ofreciendo, ya es una situación reiterada, no es la primera vez que tenemos este rezago a la hora en que contratamos, podría ser que las razones que ellos han indicado es por el tema salarial, no hay teletrabajo, el horario también, a pesar de que hay personas que viven en la provincia de Cartago entonces por esas razones sí ha costado un poco capturar oferentes cualificados para que ocupen esos puestos. Ahora tenemos un puesto clave que está vacante desde el mes de febrero, que es el de coordinador y prácticamente la otra coordinadora es la que está colaborando con la aplicación del sistema de gestión de calidad. Entonces esa es principalmente las razones de la dificultad de capturar ese tipo de oferentes del mercado. Nosotros por dicha a partir de abril logramos tener a una Profesional en Tecnologías de Información, que es la que nos está colaborando con una auditoría que estamos haciendo de ciberseguridad y seguridad de la información en tecnologías, y en mayo logramos apoyar y fortalecer esa área con otro Profesional en Tecnologías (de Información), entonces eso viene a reforzar la fiscalización de esa área crítica que tienes JASEC; no sé si (...).....

Pregunta don Alexander Mejías: y son 4 personas ¿verdad?, era lo que habían mencionado.....

Responde doña Celina Madrigal: sí señor son 4 personas, en donde tenemos el coordinador, tenemos un Profesional en Proceso se llama, que es un ingeniero industrial o en producción industrial, tenemos igual una plaza en Tecnologías de Información que necesitamos llenar y una en auditoría financiera, esas son básicamente las 4 plazas.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 11

Comenta don Alexander Mejías: ok perfecto; tal vez ahí nada más para replicar un poquito, yo creo que se sigue repitiendo eso dentro de la organización, nada más que aquí se ve todavía más evidente que son 4 plazas, uno esperaría que con esta parte de subir el salario si es que se puede subir a futuro pueda mermar eso, pero sin embargo creo que doña Celina (Madrigal) mencionaba algo importante, como teletrabajo, cosas como que normalmente la gente las anda buscando, entonces yo creo que sí son de considerar con el fin de conservar el talento humano, no nos podemos quedar en esa parte, todos queremos estar siempre en la casa, pero tiene que haber como un equilibrio ahí, bueno yo creo que todavía en JASEC no tenemos teletrabajo me parece, ese es otro tema que podemos tocar en su momento, pero creo que sí hay que valorar, o sea porque cada vez se evidencia más de que la salida de gente en JASEC se está haciendo como más evidente, yo creo que aquí es sostener personal y hay que incorporar para ir haciendo esa escuelita, yo creo que a veces si no se permite salarialmente pero hay que ir haciendo la gente y gestionando ese proceso de permanencia entre la organización. Muchas gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: sí, yo opino muy parecido o prácticamente igual a don Alexander (Mejías), yo creo que sí es importante, más allá de condiciones laborales y demás y otras experiencias y otras cosas, tener esquema mixto de presencialidad y teletrabajo, y sobre todo revisar lo que yo mencionaba elementos de proceso de reclutamiento, que yo creo que ya don Edwin (Aguilar) mencionó cómo vamos a ir avanzando en eso también y que se han tomado cartas en el asunto me parece que en la sesión anterior para los movimientos de personal y todos los cambios de reglamento que están haciendo. La propuesta es de control interno, es dar por recibido o tomar nota ¿verdad doña Celina (Madrigal)?.....

Responde doña Celina Madrigal: sí señor, efectivamente.....

Externa don Lizandro Brenes: entonces, eso es lo que vamos a hacer, no veo más manos levantadas, entonces vamos a dar por recibido la documentación y los cambios del plan de trabajo.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 12

Indica don Lizandro Brenes: los directores que lo tengan a bien hacerlo, tenemos 7 Directores presentes, sírvanse levantar la mano.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime y es dar por recibido, no requerimos votar la firmeza.

Indica don Lizandro Brenes: doña Karla (Torres) que tenga usted unos muy buenos días, muchas gracias por participar.....

Se despide doña Karla Torres: muchas gracias a ustedes por su atención, que tengan buen día, hasta luego.....

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

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° AUDI-268-2024, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. Formulario_Plan de trabajo F-PLA-045; 3. Presentación sobre modificación N° 1 PTA.....

CAPÍTULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
--------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 4.- ATENCIÓN ACUERDO SESIÓN N° 052-2024, Art. 6.a. PROPUESTA CRONOGRAMA PLAN DE GIRAS DE INSPECCIÓN

Se conoce el siguiente documento: 1. Propuesta Cronograma de Giras.....

Este punto es presentado por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

Indica don Lizandro Brenes: tenemos a doña Georgina (Castillo) con la propuesta cronograma para giras de inspección, esto es en cumplimiento de un acuerdo de Junta Directiva, el artículo 6.a. de la sesión N° 052-2024, adelante doña Georgina (Castillo).....

Explica doña Georgina Castillo: gracias, buenos días nuevamente; en la sesión N° 052-2024 del pasado 8 de agosto la Junta Directiva acordó proponer un cronograma de plan de giras de inspección, propiamente la Junta (Directiva), de los diferentes complejos de la institución con el acomodo del horario del personal requerido según corresponda de manera bimensual; es por eso que se planteó una propuesta que fue conversada con los compañeros don Mario Núñez y don Cristian Acuña, se está

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 13

considerando que, tal y como lo indica el acuerdo también, fuera días sábados. Para el mes de setiembre se estaría proponiendo, ahí sí quedaría a criterio de los señores Directores, el sábado que ustedes consideren que se podría realizar la gira y este sería un pequeño itinerario que se estaría realizando. El lugar de salida sería el edificio central a las 7:00 a.m. se les estaría recibiendo con un desayuno, para a las 8:00 a.m. ir a Birris 3 ahí se les haría un recorrido, tengo entendido que de los siete directores cuatro no conocen Birris; se estaría coordinando el recorrido a Birris 3 y a Birris 1, con almuerzo en el restaurante que está casi que a la par, en Bocaditos del Cielo. Después sería salir a Infocomunicaciones que sería en la sede de Cerrillos y ahí nos estaría preliminarmente recibiendo compañero don Rodolfo Sanabria; el retorno al edificio central será a las 3:00 p.m. considerando el tiempo de traslado de los Directores que son de largo, eso como una primera opción.....

Continúa señalando doña Georgina Castillo: para el mes de noviembre, considerando el tema de que sea bimensual, pues estaríamos casi que haciendo el mismo ejercicio para la sede de Tuis, considerando que Tuis es un poco más largo casi que todo el día sería únicamente a esa sede. Igual la propuesta sería a la venida el almuerzo en Bocaditos del Cielo, por parte de JASEC se les estaría brindando el tema del desayuno y ahí nos estaría recibiendo el compañero don Sergio Picado que es el jefe de la sede. A nivel general sería eso, quedaría a criterio de los señores Directores cómo ven la propuesta; se conversó, como les indicaba, con los compañeros don Cristian Acuña y don Mario Núñez quienes estuvieron de acuerdo con la propuesta, vieron de manera positiva pues la distribución de los tiempos y ya quedaríamos atentos a lo que los señores directores dispongan.....

Propuesta Gira JD (051-2024)									
Setiembre					Noviembre				
Sábado 7, 14, 21 o 28.	7: 00 - 8: 00 a.m.	Desayuno en el edificio central.	Los recibe Edwin Aguilar, Cristian Acuña (Choferes)	Vehículo de Gerencia y Subgerencia.	Sábado 2, 9, 16 o 23.	7: 00 - 8: 00 a.m.	Desayuno en el edificio central.	Los recibe Edwin Aguilar, Cristian Acuña, (Choferes)	Vehículo de Gerencia y Subgerencia.
	8: 00 a.m.	Salida a Birris III				8: 00 a.m.	Salida a Tuis		
	8: 45 a.m.	Llegada a Birris III.	Los recibe Luis Ricardo Chavez.			10: 00 a.m.	Llegada a Tuis	Los recibe Sergio Picado.	
	8: 45 a 11:00 a.m.	Recorrido por Birris III y traslado y recorrido a Birris I.				10:00 a 12:00 m.d.	Recorrido por Tuis		
	12: 00 m.d. a 1: 00 p.m.	Almuerzo en Bocaditos del Cielo.				12:00 a 1:00 p.m.	Regreso de Tuis a Birris III.		
	1:00 p.m.	Salida a Infocomunicaciones.				1:00 a 2:00 p.m.	Almuerzo en Bocaditos del Cielo.		
	1: 45 p.m.	Llegada a Infocomunicaciones.	Rodolfo Sanabria.			2:00 a 2: 45 p.m.	Regreso al edificio central		
	3: 00 p.m.	Regreso Edificio Central							

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

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, gracias doña Georgina (Castillo) por el trabajo de coordinación, lo sometemos a discusión, doña Marilyn (Solano) adelante.....

Consulta doña Marilyn Solano: gracias doña Georgina (Castillo), yo tengo una pregunta, ¿esos días son las opciones, pero es un día verdad por gira?.....

Responde doña Georgina Castillo: sí señora, como el acuerdo indicaba que quedaba a disponibilidad de los señores Directores e indicaba el acuerdo también que fuera sábado, se consideraron los cuatro sábados, considerando que sean ustedes por medio de acuerdo que dispongan el día, no obstante cada gira es un día, una (gira) en setiembre y una (gira) en noviembre.....

Externa doña Marilyn Solano: ok gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater) adelante.....

Comenta doña Anelena Sabater: nada más una sugerencia para no enredarnos aquí en una discusión de cuál día es el que más conviene, ¿por qué no en esta semana tal vez doña Georgina (Castillo) puede validar con los directores cuál es la fecha que les conviene a la mayoría? una sugerencia para no ponernos aquí a discutir fechas.....

Indica don Lizandro Brenes: ok entonces que la propuesta sea; me parece que el itinerario está bien, tal vez es con respecto a las fechas entonces es darlo por recibido como punto N° 1 y como punto N° 2 solicitar a los señores Directores que en coordinación con el equipo asistencial de Junta Directiva se emita durante esta semana las posibilidades de fechas para la asistencia de la mayoría, “diay” si no calzamos que vaya la mayoría verdad, ¿les parece?; N° 1 dar por recibido, N° 2 solicitar a los señores Directores que en coordinación con el equipo asistencial de Junta Directiva coordinen sobre la disponibilidad de fechas para la asistencia de estas giras; doña Georgina (Castillo).....

Hace ver doña Georgina Castillo: gracias, sí me parece perfecto, tal vez que si me podrían, una vez que se les haga la consulta se les estaría dando, como se propone, tres días como para que nos confirmen, tal vez tener un plazo (...)......

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

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: yo creo que un día es suficiente para que podamos revisar agenda.....

Externa doña Georgina Castillo: perfecto.....

Señala don Lizandro Brenes: tal vez como 24 horas a partir de la coordinación, muy bien, y cuando se haga me parece que el itinerario está bien, eso sí, me parece que está bien coordinado con horas y traslados, almuerzos y demás. Entonces lo sometemos, repito, N° 1 dar por recibido, N° 2 solicitar a los señores Directores coordinar en conjunto con el equipo asistencial de Junta Directiva la disponibilidad de asistencia a estas giras, según fechas propuestas.....

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

Indica don Lizandro Brenes: queda suficientemente discutido, quienes estén a favor de la propuesta, tenemos siete directores presentes, sírvanse levantar la mano.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime y manténganla levantada si están de acuerdo con la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime y en firme con siete votos presentes, muchas gracias doña Georgina (Castillo).....

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

4.a. Dar por recibido el siguiente documento: Propuesta Cronograma de Giras.....

4.b. Solicitar a los señores Directores coordinar en conjunto con el equipo asistencial de Junta Directiva la disponibilidad de asistencia a las giras de inspección según fechas propuestas, en un plazo de 24 horas a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 16

ARTÍCULO 5. INFORME SOBRE PARTICIPACIÓN DE FUNCIONARIO EN SEMINARIO SOBRE GENERACIÓN SOSTENIBLE.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-667-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. SUBG-133-2024, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente; 3. Carta de Invitación; 4. Invitación y formulario de participación; 5. 来华-0912-0925-西语_拉美国国家绿色发展与环境保护官员研修班项目简介 Ven a China 0912-0925-Español_Países de América Latina

Introducción al proyecto del curso de capacitación para funcionarios de desarrollo ecológico y protección ambiental”; 6. Registration Form “Formulario de Inscripción” Mario Núñez Masis; 7. Notificación de aceptación de la postulación; 8. Revisión de legitimidad legal; 9. CSGG-329-08-2024, suscrito por Mario Patricio Solís, Gerente General Coopesantos.....

Este punto será presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General y el Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío (Céspedes): sí, va a entrar don Mario Núñez, don Lizandro (Brenes); en tanto él se incorpora, como bien ustedes pudieron apreciar en el oficio que es objeto de este punto y que lleva información asociada a la oportunidad de participar de un funcionario de JASEC en un seminario de generación sostenible en China. Ahí está don Mario Núñez, creo que ustedes lo conocen y si no me permito presentarlo, don Mario (Núñez) tiene más de 21 años de trabajar en JASEC y siempre se ha desempeñado en el Área de Generación, buenos días don Mario (Núñez); nos escucha?.....

Saluda don Lizandro Brenes: buenos días don Mario (Núñez), tiene el micrófono activado, pero como que no se escucha.....

Hace ver doña Rocío (Céspedes): bueno, como bien lo pudieron ver en el oficio que formaba parte de la carpeta, ahí brindamos información sobre los antecedentes que dieron lugar a esta solicitud específicamente el contacto que hizo con nosotros el Gerente de COOPESANTOS indicándonos que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 17

había la posibilidad de un seminario para funcionarios de países de América Latina para el desarrollo ecológico y protección del medio ambiente; el conocimiento de este evento nos llegó a través del Gerente de COOPESANTOS R.L. el Licenciado Patricio Solís y él nos facilitó información asociada al tema. Es un evento que organiza el Centro de Cooperación Económica Internacional de la provincia de Fujian; las fechas sólo del seminario van del 12 al 25 de setiembre, ambas fechas inclusivas; el seminario establece varias condiciones y requisitos de la persona que puede participar, eso también se les facilitó dentro de la carpeta, venía la edad, la experiencia, también venía el contenido del seminario y las personas organizadoras o entes organizadores del evento. Por tratarse de un viaje al exterior, la competencia para autorizar la participación de un funcionario de JASEC, es importante que se tenga presente, corresponde directamente a Junta Directiva.....

“Seminario para funcionarios de Desarrollo Ecológico y Protección del Medio Ambiente en los Países de América Latina”.

Antecedentes

- *Propuesta a participar por parte del Gerente de CoopeSantos R.L.....*
- *Organiza: Centro de Cooperación Económica Internacional de la Provincia de Fujian.....*
- *Las fechas solo del seminario van del 12 al 25 de setiembre, ambas fechas inclusive.....*
- *Seminario establece varias condiciones y requisitos de la persona que puede participar.....*
- *Por tratarse de un viaje al exterior, la competencia para autorizar la participación de un funcionario de JASEC, corresponde directamente a la Junta Directiva.....*

Explica doña Rocío Céspedes: entre algunos antecedentes y también consideraciones, según la información facilitada a través de la persona enlace de Costa Rica la participación se otorga con beca completa, no obstante, por la distancia e itinerarios, otro aspecto importante del evento, es que el viaje iniciaría el 10 de setiembre del 2024, recordemos que es prácticamente al otro lado del mundo, así mismo estamos a la espera, y esto lo está coordinando el gerente de COOPESANTOS, sobre la posibilidad de que se dé una ampliación de la visa por tres días más para poder realizar visita a plantas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 18

generadoras con residuos sólidos, y cumpliéndose con esas fechas de itinerarios de vuelo, la duración del seminario y la visita técnica la actividad o la participación de nuestro colaborador iría aproximadamente en un rango del 10 al 30 de setiembre, ambas fechas inclusive.....

Antecedentes y Consideraciones:

- Según la información facilitada a través de la persona enlace en Costa Rica la participación se otorga con “beca completa”.....
- No obstante por a distancia e itinerarios, el viaje iniciaría el 10 de setiembre 2024.....
- Por otra parte se está a la espera del visto bueno del consulado a efecto de que se autorice la visa por 3 días más para realizar visita a plantas generadoras.....
- Cumpliéndose con esas fechas: itinerarios de vuelo, el seminario y la visita técnica la actividad iría del 10 al 30 de setiembre ambas fechas inclusive.....

Indica doña Rocío Céspedes: bueno, qué podemos decir de don Mario Núñez, tiene una amplia experiencia y formación, don Mario (Núñez) tiene su Diplomado en Electrónica del CUC (Colegio Universitario de Cartago), ingresó en el 2003 a JASEC, es Técnico Electromecánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, graduado en el 2009; tiene también una especialización en sistemas fotovoltaicos del Instituto Tecnológico (de Costa Rica) también, cuenta con un Bachillerato en Ingeniería Industrial; tiene capacitación en sostenibilidad ambiental del INA (Instituto Nacional de Aprendizaje); tiene además un Técnico en Gestión de Proyectos del Instituto Tecnológico (de Costa Rica) y una Licenciatura en Ingeniería Industrial; además está colegiado al CFIA (Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos) desde el 2022.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: dentro de JASEC en su experiencia laboral, es un Técnico en Producción, también Técnico en Mantenimiento Electromecánico, paralelamente fue Jefatura sustituta en las diferentes centrales hidroeléctricas de JASEC del 2013 al 2019; a partir del 2019 asumió la Jefatura del Departamento de Apoyo Técnico, y desde el año anterior ocupa el puesto de Jefe de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 19

(Área de) Generación de manera interina. Tiene varias competencias a su haber y también tiene dentro de sus cualidades es una persona de muy buenas costumbres, responsable, con alto nivel ético, emprendedor y con muy buena disposición para nuevos retos.....

Sobre el candidato

- Ing. Mario Núñez Masís, Jefe del Área de Generación
- *Formación Académica*
- *Experiencia laboral en JASEC*
- *Cualidades personales: es una persona de buenas costumbres, responsable, con ética, emprendedor y con buena disposición para los nuevos retos*
- *Competencias asociadas a su puesto*

Hace ver doña Rocío Céspedes: como ustedes pudieron ver dentro de la carpeta que se les facilitó, que se les anexó para este punto, está toda la documentación asociada al perfil del participante, el programa del evento, y todo el contenido del programa, el señor Mario Núñez participó en un proceso de entrevista que generó la invitación formal para formar parte o participar en el evento, con esa invitación el ya pudo presentarse y postular para la visa de la República de China, que tiene todo un proceso también de entrevista, se aportó también el formulario de registro para la participación. Luego les dimos un pantallazo también del correo que le remitieron a don Mario (Núñez) en donde el Centro de Cooperación aceptaba la postulación de él a este seminario, la notificación de la aceptación; ya él la semana pasada, para ser exacto el jueves anterior, hizo la entrevista en la Embajada de China; adicionalmente también se les facilitó un correo en donde había legitimidad legal para participar en este tipo de evento para tener la seguridad de que no contraviene ninguna de las limitaciones del artículo N° 125 de la Ley de Contratación, y finalmente un oficio que le solicitamos el propio viernes al Gerente de COOPESANTOS, quién fue el propulsor de este enlace con la provincia de Fujian y la oficina de cooperación, en donde nos hace hincapié de los beneficios y alcances de esta actividad.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 20

Documentos asociados

En la carpeta anexa, se incluyeron:

- *Perfil del participante, del programa y del organizador.....*
- *Invitación.....*
- *Carta de recomendación.....*
- *Formulario de Registro.....*
- *Aceptación de la postulación.....*
- *Notificación de la aceptación de la participación.....*
- *Legitimidad legal.....*
- *Oficio CSGG-329-08-2024 Gerente de CoopeSantos R.L.....*

Indica doña Rocío Céspedes: entre algunas de las conclusiones que podemos tener es que es un seminario de interés institucional, dado la temática y los alcances que contiene; igual permite adquirir nuevos conocimientos por parte de la Jefatura de Generación en nuevas tecnologías de proyectos de generación sustentables con el ambiente. Permite crear nexos y contactos con figuras expertas, puede ser de los mismos profesores, en materias de asesoría, conocer si existen financiamientos para proyectos no reembolsables, entre otros; al haber participación de otras empresas eléctricas costarricenses, y dicho sea de paso vecinos que a futuro pudieran convertirse en socios para el desarrollo de proyectos locales, tal vez para ampliación va a ir un representante de COOPESANTOS, un representante de CONELÉCTRICAS y un representante de la Municipalidad de Desamparados.....

Resalta doña Rocío Céspedes: también la beca es otorgada de manera completa; el candidato propuesto por JASEC tiene amplia formación académica y una trayectoria de más de 21 años en el Área de Generación, y el funcionario realizó el proceso y fue invitado formalmente al seminario, lo que le permitió también acceder a la visa de la República Popular de China, cuya entrevista va a ser, si Dios lo permite, este próximo jueves 29 de agosto.....

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

Conclusiones

- *Es un seminario de interés institucional dada la temática y sus alcances.....*
- *Permite adquirir nuevos conocimientos por parte de la Jefatura de Generación en nuevas tecnologías de proyectos de generación sustentables con el ambiente.....*
- *Permite crear nexos y contactos con figuras expertas (asesorías, financiamientos no reembolsables, etc.).....*
- *Hay participación de otras empresas eléctricas costarricenses que a futuro pudieran convertirse en socios para el desarrollo de proyectos locales.....*
- *La beca otorgada es completa.....*
- *El candidato propuesto por JASEC, tiene amplia formación académica y trayectoria de más de 21 años en el Área de Generación.....*
- *El funcionario realizó el proceso y fue invitado formalmente, lo que le permite acceder a la visa de la República Popular de China.....*

Externa doña Rocío Céspedes: y esta sería la propuesta de acuerdo que formulamos con el apoyo de las compañeras de Junta Directiva:.....

Propuesta de Acuerdo

- *5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-667-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. SUBG-133-2024, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente, en donde recomendaba o daba la información del compañero don Mario Núñez; 3. Carta de Invitación; 4. Invitación y formulario de participación; 5. 来华-0912-0925-西语*

_拉美国国家绿色发展与环境保护官员研修班项目简介“Ven a China 0912-0925-Español_Países de América Latina Introducción al proyecto del curso de capacitación para funcionarios de desarrollo ecológico y protección ambiental”, es todo el detalle del evento, el proyecto, la organización, el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 22

contenido del programa, etc; 6. Registration Form “Formulario de Inscripción” Mario Núñez Masís, en donde básicamente le dan la inscripción a don Mario (Núñez); 7. Notificación de aceptación de la postulación; 8. Revisión de legitimidad legal, para participar, de que no contraviene ningún tema de la Ley de Contratación; 9. CSGG-329-08-2024, suscrito por Mario Patricio Solís, Gerente General Coopesantos, en cuanto al contenido o intención del evento.....

- *5.b. Autorizar para que el Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación, participe en el seminario “Seminario para funcionarios de Desarrollo Ecológico y Protección del Medio Ambiente en los Países de América Latina” a realizarse del 12 al 25 de setiembre ambas fechas inclusive. Y autorizar una posible ampliación hasta el 28 de setiembre en caso de que se confirme la visita a plantas de generación asociadas a los aprendizajes del seminario. Importante señalar que la fecha de salida se estima para el día 10 de setiembre y de regreso el 30 de setiembre (por temas de itinerarios de vuelo y distancias), periodo para el cual se solicita dicha autorización.....*
- *5.c. Autorizar el permiso con goce de salario al Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación, considerar que por tratarse de un seminario a) de interés institucional tanto por la temática y sus alcances, b) de los conocimientos por adquirir por parte de la Jefatura de Generación, c) por los nexos o contactos que logre con figuras expertas (asesorías, financiamientos no reembolsables, etc.), d) por la experiencia de conocer nuevas tecnologías en proyectos de generación sustentables con el ambiente, e) por la participación en el evento con otras empresas eléctricas costarricenses que a futuro pudieran ser nuestros socios en el desarrollo de proyectos locales.....*
- *5.d. Autorizar el pago de viáticos al Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación, para cubrir cualquier imprevisto al que debiera hacer frente (monto calculado en función de la tabla de la Contraloría General de la República), considerando que, según lo aportado en la*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 23

documentación, la beca otorgada al funcionario Núñez Masís cubre todos los costos (tiquetes, traslados, hospedaje, alimentación, impuestos, etc.).....

Resalta doña Rocío Céspedes: de esto hago un paréntesis, estamos claros de que la beca es completa, pero también eventualmente él puede tener algún imprevisto que pudiera presentarse entonces se le cubriría en función de la tabla establecida por la Contraloría General de la República.....

- *5.e. Instruir al señor Núñez Masis para que una vez de regreso en Costa Rica y en un plazo no mayor a un mes, remita y presente ante Junta Directiva un informe en donde detalle aspectos relevantes de su participación en el seminario tales como aprendizajes, contactos, experiencias, criterio sobre oportunidades de desarrollo de modelos en Costa Rica y otros que considere relevantes.....*
- *5.f. Instruir al señor Núñez Masis para que complementariamente realice un “efecto multiplicador” con al menos 10 colaboradores de diversas dependencias de JASEC (se definirán a su regreso), a efecto de que conozcan de la experiencia y puedan tener referencia para eventuales proyectos. Asimismo, deberá entregar control de asistencia de la actividad al Departamento Talento Humano, quien debe conformar un expediente sobre este evento formativo.....*
- *5.g. Instruir al señor Núñez Masís para que posterior a dicho evento y según lo que establece el reglamento de la Contraloría General de la República, proceda con la liquidación de viáticos utilizados dentro y fuera del país, los cuales hayan resultado lo estrictamente necesario para asistir a la actividad, con independencia de las fechas de salida y entrada, según corresponda, esto previa revisión del área correspondiente.....*

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), ahora sí lo abrimos a discusión primero doña Ana Ruth (Vílchez), luego doña Anelena (Sabater).....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias doña Rocío (Céspedes) por la exposición, en realidad mucho o alguna de las dudas que tenía me las aclaró la propuesta del acuerdo, ahí tal vez yo sugeriría

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 24

que en una futura oportunidad se incorpore esa propuesta porque en la información no venía por ejemplo si habían gastos adicionales para JASEC, etcétera; pero ya casi todas me las aclaró nada más decir que para mí es muy satisfactorio, me parece excelente que uno de nuestros colaboradores pueda asistir a una actividad de este tipo, porque no solo para JASEC sino con la participación de otras personas de otras empresas yo creo que se beneficia también el país verdad, así es que mi total apoyo y los mejores deseos para don Mario (Núñez) en esta actividad, creo que el acuerdo incluye todos los detalles, y de verdad desearle lo mejor en su participación y que sea lo mejor también para JASEC, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: yo opino igual, eso es todo lo que diré para darle la palabra a doña Anelena (Sabater) y luego a don Alexander (Mejías)

Externa doña Anelena Sabater: una consulta ¿en qué idioma es el seminario?.....

Responde doña Rocío Céspedes: en español.....

Comenta doña Anelena Sabater: ok sí, es que me llamó la atención porque en un documento en el que venían los requisitos decía que el requisito era que hablara y escribiera español, lo cual me llamó la atención o sea quiero decir no era el idioma que pensaba que se iba a impartir el seminario, pero bueno entendido. Y la segunda consulta, tal vez más bien para don Juan (Antonio Solano), si a criterio de él nos haría falta algún documento que nos respalde con la decisión o los acuerdos que estaríamos tomando.....

Resalta don Juan Antonio Solano: aquí el punto de fondo es, y bueno en el acuerdo se habla sobre eso, hay que recordar que los funcionarios públicos tenemos restricciones de participar en actividades promovidas por proveedores y potenciales proveedores, o sea nosotros no podemos participar en actividades de ese tipo, si recurrimos a la literalidad de la documentación evidencia que es una actividad de cooperación internacional promovida por un gobierno con el cual Costa Rica tiene relaciones diplomáticas, entonces desde mi ámbito de competencia yo considero que con la información que está, no se intuye o no se presume que exista alguna relación o un nexo con un potencial proveedor, es una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 25

actividad de una provincia de China, de un estado dentro de la estructura orgánica de ellos, entonces yo en base a la documentación y con el fin de que las Junta tenga claridad en ese tema yo siento que la argumentación está clara en virtud de esa circunstancia que es determinar que existe imposibilidad o prohibición de un funcionario de JASEC de participar en una actividad que sea promovida por un proveedor o por un potencial proveedor, entonces en ese sentido yo siento que está completa esa información conforme a la pregunta que usted hace.....

Señala doña Anelena Sabater: muchas gracias don Juan (Antonio Solano).....

Indica don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías) me parece que había levantado la mano ¿no?.....

Indica don Alexander Mejías: sí señor correcto; bueno eran dos (preguntas), una ya la hizo Directora Anelena (Sabater), y la otra es que sí veo que es una gran oportunidad, que podemos ir a estos foros y que podamos meterlo dentro de la corriente de análisis de proyectos, como esa cartera de proyectos y más que todo un tema de generación con residuos sólidos que puede articular un montón de municipalidades, son proyectos que siempre se han manejado y que han sido digamos que una pega por así decirlo para las municipalidades, para el país en general, que yo creo que se le puede sacar mucho provecho, entonces sí hay que aprovecharlo, a uno le gustaría que eso se replicara todavía más, yo creo que hay mucha cooperación, que no solamente llegue sino que se pueda estar buscando, bueno yo no sé cómo llegó esto doña Rocío (Céspedes) mencionó que era una gestión de COOPESANTOS, pero yo sí creo que sí tenemos que tener gente pensando en esa parte, digamos para mí es toda una experiencia que un funcionario de JASEC vaya a otra parte y que se capacite y que lo venga a multiplicar aquí, pero que no sea una iniciativa nada más de que fue que tal vez alguien esté tocando la puerta y que nos llegó, sino más bien que sea una iniciativa nuestra, o sea que nosotros podamos ir capacitando un grupo de profesionales en diferentes temas, que yo creo que eso es como se han ido fortaleciendo las instituciones con el paso del tiempo, teniendo esa experiencia internacional con otros países, haciendo vínculos, trayendo proyectos. A mí sí me gustaría ver todavía esa parte, esa cartera de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 26

proyectos que ojalá estemos ahí con 10-20 proyectos por lo menos en pensamiento, digamos como una lista, entonces yo creo que eso sí es una buena oportunidad para atraer cosas, tocar puertas, vincular a nivel de Costa Rica, yo creo que hay muchísima oportunidad y que eso sea para eso, para que empecemos a motivarnos con esa experiencia internacional y que podamos replicarlo aquí en Cartago, en JASEC y lo podamos multiplicar a nivel del país también. Ese es mi comentario, y que le vaya muy bien a don Mario (Núñez) si todos estamos aquí de acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías); yo voy a levantar la mano nada más para pedir que por favor en vista de que yo espero que (...) la salida de don Mario (Núñez), podamos coordinar los trabajos de generación acá, porque es un puesto bastante clave, y dos también coordinar lo que corresponde a la presentación de que ya sería setiembre, sobre todo en temas de presupuesto, que quede bien hecho eso, repito porque es Generación y también considerando lo que estaría en discusión del plan de expansión eventualmente, que yo sé que tal vez don Cristian (Acuña) lo pueda coordinar, por lo demás no voy a agregar nada más, opino igual que los compañeros. No tengo más manos levantadas; ah bueno doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, dos líneas. Primero como hemos estado hablando en meses anteriores y usted lo menciona, con el plan de expansión de Generación precisamente es una gran opción pensando en lo que hemos estado desarrollando para buscar un poco más de independencia verdad en nuestra generación propia y esta nueva tendencia de aprovechamiento de residuos se nos abre como una oportunidad para conocer tecnología, y de ahí, como bien lo mencionaron ustedes, el Jefe de Generación es el que también nos ayudaría a conocer esas nuevas opciones que hay en el mercado. Respecto a su inquietud en cuanto a la continuidad del servicio, pues efectivamente ya eso se conversó con don Cristian Acuña, Dios mediante, bueno, todos los departamentos en el Área de Generación tienen sus respectivas jefaturas entonces la coordinación de don Cristian (Acuña) estaría a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 27

la luz de lo que pudiera eventualmente requerirse durante ese periodo que fuera extraordinario, porque ya son procesos sumamente coordinados en su operativa, y confiando de que no va a pasar nada.....

Señala doña Rocío Céspedes: y finalmente en el tema de presupuestación, que si bien es cierto ya estaría para verse en setiembre si Dios lo permite, ya este es un trabajo que prácticamente tenemos listo desde junio - julio en la formulación, entonces a Junta lo que viene ya es la presentación y en eso nos apoyaría don Cristian (Acuña) si fuera necesario algún asunto asociado a Generación, porque todo ha sido socializado entre la Jefatura de Generación, la Dirección de Operaciones, la Gerencia y Subgerencia Generales.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes); creo que no hay manos levantadas, queda suficientemente discutido, entonces con un quórum de siete personas, quienes estén 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 si están de acuerdo con la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: queda aprobada de manera unánime y en firme con los siete votos presentes.....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-667-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. SUBG-133-2024, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente; 3. Carta de Invitación; 4. Invitación y formulario de participación; 5. 来华

0912-0925-西语_拉美国家绿色发展与环境保护官员研修班项目简介 “Ven a China 0912-0925-

Español_Países de América Latina Introducción al proyecto del curso de capacitación para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 28

funcionarios de desarrollo ecológico y protección ambiental”; 6. Registration Form “Formulario de Inscripción” Mario Núñez Masís; 7. Notificación de aceptación de la postulación; 8. Revisión de legitimidad legal; 9. CSGG-329-08-2024, suscrito por Mario Patricio Solís, Gerente General Coopesantos.....

5.b. Autorizar para que el Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación, participe en el seminario “Seminario para funcionarios de Desarrollo Ecológico y Protección del Medio Ambiente en los Países de América Latina” a realizarse del 12 al 25 de setiembre ambas fechas inclusivas. Y autorizar una posible ampliación hasta el 28 de setiembre en caso de que se confirme la visita a plantas de generación asociadas a los aprendizajes del seminario. Importante señalar que la fecha de salida se estima para el día 10 de setiembre y de regreso el 30 de setiembre (por temas de itinerarios de vuelo y distancias), periodo para el cual se solicita dicha autorización.

5.c. Autorizar el permiso con goce de salario al Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación, considerar que por tratarse de un seminario a) de interés institucional tanto por la temática y sus alcances, b) de los conocimientos por adquirir por parte de la Jefatura de Generación, c) por los nexos o contactos que logre con figuras expertas (asesorías, financiamientos no reembolsables, etc.), d) por la experiencia de conocer nuevas tecnologías en proyectos de generación sustentables con el ambiente, e) por la participación en el evento con otras empresas eléctricas costarricenses que a futuro pudieran ser a futuro nuestros socios en el desarrollo de proyectos locales.....

5.d. Autorizar el pago de viáticos al Ing. Mario Núñez Masís, Jefe de Área de Generación, para cubrir cualquier imprevisto al que debiera hacer frente. (monto calculado en función de la tabla de la Contraloría General de la República), considerando que, según lo aportado en la documentación, la beca otorgada al funcionario Núñez Masís cubre todos los costos (tiquetes, traslados, hospedaje, alimentación, impuestos, etc.).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 29

5.e. Instruir al señor Núñez Masís para que una vez de regreso en Costa Rica y en un plazo no mayor a un mes, remita y presente ante Junta Directiva, un informe en donde detalle aspectos relevantes de su participación en el seminario tales como aprendizajes, contactos, experiencias, criterio sobre oportunidades de desarrollo de modelos en Costa Rica y otros que considere relevantes.....

5.f. Instruir al señor Núñez Masís para que complementariamente realice un “efecto multiplicador” con al menos 10 colaboradores de diversas dependencias de JASEC (se definirán a su regreso), a efecto de que conozcan de la experiencia y puedan tener referencia para eventuales proyectos. Asimismo, deberá entregar control de asistencia de la actividad al Departamento Talento Humano, quien debe conformar un expediente sobre este evento formativo.....

5.g. Instruir al señor Núñez Masís para que posterior a dicho evento y según lo que establece el reglamento de la Contraloría General de la República, proceda con la liquidación de viáticos utilizados dentro y fuera del país, los cuales hayan resultado los estrictamente necesarios para asistir a la actividad, con independencia de las fechas de salida y entrada, según corresponda, esto previa revisión del área correspondiente.....

Externa don Lizandro Brenes: don Mario (Núñez) que le vaya muy bien de verdad.....

CAPÍTULO IV	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

ARTÍCULO 6. CORRESPONDENCIA.

Para esta sesión no se presentó Correspondencia.....

ARTÍCULO 7. ASUNTOS VARIOS.

Para esta sesión no se presentaron Asuntos Varios.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, entonces sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 6:52 a.m. esperando que tengamos una semana muy productiva.....

