

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 100

ACTA N° 044-2025

29 DE MAYO DEL 2025

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2,5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO LEGAL SOBRE DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD. Participantes: Juan Antonio Solano (5 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 4.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 030-2025, 031-2025, 032-2025, 033-2025 Y 034-2025. (Tiempo: 5 minutos)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN REGLAMENTO ALIANZAS ESTRATÉGICAS. Participantes: Edwin Aguilar. (5 min. presentación y 20 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	NOMBRAMIENTO JEFATURAS Participantes: Rocío Céspedes. (15 min. presentación y 22.5 min. discusión).
	ARTÍCULO 7.-	NOMBRAMIENTO JEFE MANTENIMIENTO DE LA RED. Participantes: Rocío Céspedes y Mario Jiménez (5 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 8.-	CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. Participantes: Rocío Céspedes, José Arce, Priscilla Garita, Joselyn Aguilar, Cristian Acuña. (15 min. presentación y 20 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 9.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 10.-	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 100

ACTA 044-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día jueves veintinueve de mayo del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual webex los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Rosario Espinoza Carazo y Anelena Sabater Castro. **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 diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las diecinueve horas con treinta y ocho minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico Junta Directiva.....

El Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General no participa de la sesión por motivos de índole familiar.

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

Indica don Lizandro Brenes: estamos presentes los siguientes directores, les saluda Lizandro Brenes en calidad de Presidente de Junta, está conectado don Alexander Mejías, buenas noches.....

Saluda don Alexander Mejías: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: buenas noches también a doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria.....

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

Indica don Lizandro Brenes: por el orden habitual doña Rosario Espinoza Carazo ya está conectada.....

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena Sabater.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 100

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

Indica don Lizandro Brenes: y doña Marilyn Solano.....

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

Indica don Lizandro Brenes: tenemos seis directores presentes.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en esta sesión vamos a darle la participación, y les agradecemos mucho, a doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

Indica don Lizandro Brenes: a don Edwin Aguilar Vargas, no está conectado, pero de una vez para que quede autorizado, Subgerente General. Don Juan Antonio Solano Ramírez, de la Asesoría Legal.....

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

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

Comenta doña Celina Madrigal: buenas noches presente

Indica don Lizandro Brenes: y doña María Nela Vargas, del equipo asistencial de Junta Directiva.....

Saluda doña María Nela Vargas: buenas noches, 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: 2,5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO LEGAL SOBRE DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD. Participantes: Juan Antonio Solano (5 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 4.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 030-2025, 031-2025, 032-2025, 033-2025 Y 034-2025. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 100

	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN REGLAMENTO ALIANZAS ESTRATÉGICAS. <i>Participantes: Edwin Aguilar.</i> <i>(5 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 6.-	NOMBRAMIENTO JEFATURAS <i>Participantes: Rocío Céspedes.</i> <i>(15 min. presentación y 22.5 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 7.-	NOMBRAMIENTO JEFE MANTENIMIENTO DE LA RED. <i>Participantes: Rocío Céspedes y Mario Jiménez</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 8.-	CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. <i>Participantes: Rocío Céspedes, José Arce, Priscilla Garita, Joselyn Aguilar, Cristian Acuña.</i> <i>(15 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 9.-	CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 10.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de aprobar el orden del día
sírvanse levantar la mano.....

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

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
Nº 044-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....**

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

ARTÍCULO 3.- OFICIO LEGAL SOBRE DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° GG-AJ-JASR-047-2025, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 100

Este punto será presentado por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: vamos a darle la participación a don Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico Institucional que actualizó la declaratoria de confidencialidad de la justificación que precede, cuando un asunto, por estar en competencia, procede que se declare confidencial por parte de esta Junta Directiva. Don Juan (Antonio Solano) adelante, o no sé si doña Rocío (Céspedes) iba a decir algo; don Juan (Antonio Solano), adelante.....

Comenta don Juan Antonio Solano: gracias, cuando JASEC entró en el mercado de las telecomunicaciones, allá por el 2015, se estableció la necesidad de que determinados acuerdos de la Junta quedaran resguardados en virtud de que era un negocio en competencia y hay información clave que su divulgación puede afectar a la institución. Ya han pasado bastantes años, hubo una actualización y ahora viene otra, que en virtud fundamentalmente de cambios normativos hemos considerado oportuno realizar para que quede debidamente actualizada. La declaratoria de confidencialidad, el fundamento legal que tiene JASEC para esto, es la Ley 8660 que es la Ley de Constitución del Sector de Telecomunicaciones, en el sector público de telecomunicaciones, esa es una de las leyes de implementación del TLC (Tratado de Libre Comercio), que fueron una serie de leyes que se promulgaron para preparar, ante todo al sector público, por la entrada del TLC (Tratado de Libre Comercio) en vigencia. Entonces esta ley le da una serie de fortalezas al ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) y a distintas instituciones que fuimos autorizadas para prestar este servicio, entre ellos ESPH (Empresa de Servicios Públicos de Heredia), JASEC, entonces la Ley 8660 contempla la posibilidad de que los temas relacionados con el negocio de las telecomunicaciones, que tengan relación con la estrategia comercial, con los productos, y todo lo vinculado con el negocio incluso aspectos financieros, sean declarados confidenciales, con el fin de evitar que sean conocidos por la competencia y se afecte la gestión de las mismas.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: igualmente está la Ley de Información no Divulgada, que permite igualmente establecer, declarar confidencial aspectos relacionados con secretos comerciales e industriales y contempla igualmente la Ley General de la Administración Pública que contempla un artículo que está vigente desde el año 1978, que fue cuando se creó esta ley, que es aquellos aspectos,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 100

aquellos temas, que si son conocidos por un tercero puedan causar daño a la Administración o a otro tercero. Entonces ese tipo de temas pueden ser declarados confidenciales o incluso asuntos que están en discusión, es decir, se están discutiendo, se están analizando y deja de ser confidencial en el momento en que ya se emite el documento, se emite el criterio, se tomó el acuerdo, se firma un documento. Entonces antes de eso la Ley General de Administración Pública protege ese tipo de información, esto es un instrumento que la Junta ya lo ha utilizado desde hace bastantes años para proteger toda la información relacionada con el negocio de las Infocomunicaciones; este marco normativo no puede ser utilizado para el sector Energía, eso es muy claro, la misma Ley 8660 así lo establece, expresamente dice que no puede ser utilizado para asuntos que no están en competencia, entonces nosotros no podemos usarlo y en realidad pues la mayoría de los temas, un alto porcentaje de los temas que maneja la Junta Directiva son públicos verdad, salvo fundamentalmente los temas de Infocomunicaciones por las razones antes indicadas.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: la idea es establecer esta actualización, y también importante contemplar que debe de haber una fundamentación dentro del mismo acuerdo de por qué se declara confidencial, usualmente lo que se ha dado es que la Presidencia hace una motivación, o por ejemplo, en este caso don Rodolfo Sanabria hace una motivación y sí hay que fijar un plazo, entonces aquí lo recomendable es que sea un plazo de diez años, más o menos, para que tenga el debido resguardo sin perjuicio de que sea modificado. Este es el punto para actualizarlo con una redacción más depurada y que si la Junta lo tiene a bien lo apruebe y lo utilice cuando se hagan temas de Infocomunicaciones, cuando se ve todo lo relacionado a la estrategia comercial y todo lo vinculado con la política comercial del negocio. Más o menos ese es el tema y la actualización de la declaratoria.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Juan (Antonio Solano), muy amable y muy ejecutivo, nada más previo a continuar con la discusión darle las buenas noches a don Salvador Padilla que se conectó hace unos minutitos y entonces el quórum sería de siete (directores).....

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

Indica don Lizandro Brenes: igualmente, muy bien, en discusión, la propuesta de acuerdo, doña María Nela (Vargas) si quiere la proyecta un momentito, pero básicamente sería dar por recibido el documento

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 100

y acoger la propuesta de actualización de declaratoria de confidencialidad en asuntos que sean conocidos por la Junta Directiva, presentada por la Asesoría Jurídica Institucional y con las modificaciones de forma efectuadas por la Secretaría de Junta Directiva, para que sean incorporadas a partir del acta N° 030-2025. Don Salvador (Padilla) levantó la mano.....

Señala don Salvador Padilla: gracias, buenas noches nuevamente. Don Juan Antonio (Solano), yo estaba viendo su criterio, que me parece bastante atinado, por dicha usted mencionó un plazo de diez años para el resguardo de la confidencialidad, yo estaba viendo el contrato de confidencialidad y aquí lo que dice son cinco años después de finalizada la misma por cualquier causa, entonces mi pregunta es la siguiente: yo entiendo que este criterio es parte de lo que la Auditoría (Interna) pidió para actualizar o clasificar la información, yo podría entender este criterio de esa forma, como parte de lo que la Administración o de las acciones de la Administración que tenía que hacer para clasificar la información. Si la Auditoría (Interna) considera que no estoy en lo correcto me puede corregir también, yo aquí lo que veo es una clarificación muy clara de acuerdo al marco normativo de lo que puede ser confidencial o no, entonces, la primera pregunta es sobre eso, sobre el plazo del resguardo, porque en el convenio de confidencialidad viene cinco años después y creo que le acabo de escuchar que usted recomienda que sea de diez años.....

Continúa comentando don Salvador Padilla: la segunda pregunta es, si esta clasificación de información, que yo entendería que sí porque son normas, ningún contrato de confidencialidad está por encima de la ley, si este contenido legal que usted nos da es parte de la clasificación de información con la cual hay que interpretar el convenio de confidencialidad y ustedes dirán “bueno, que necio don Salvador (Padilla) con el tema del convenio”, pero es que para mí no es no es “pecata minuta” el tema de la información y su eventual, ojo que digo eventual, restricción hacia la ciudadanía, o sea a mí no me parece que eso sea poca cosa, de ahí que todas las oportunidades que he tenido para ampliar y profundizar sobre lo que tiene que ver la transparencia del actuar de la Junta Directiva, lo aprovecho para dilucidar mejor este tema, tener más claridad sobre por ejemplo lo que eventualmente un convenio de confidencialidad abarca o no, aquí creo que el tema está muy ligado, entonces mis preguntas van ligadas en ese sentido, don Juan Antonio (Solano).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 100

Comenta don Juan Antonio Solano: bueno, este tema no está vinculado con ningún informe de la Auditoría (Interna), esto tiene que ver con lo que usualmente se pone en forma previa cuando se tocan temas del negocio de Infocomunicaciones, que la intención era actualizarlo por cambios normativos y una mejora en la redacción y en la calidad del tema, esa es la finalidad por la cual se hizo. La confidencialidad está dirigida fundamentalmente a temas relacionados con el negocio de Infocomunicaciones, y hace un vínculo con el contrato de confidencialidad que suscriben los señores directores en punto al tema de Infocomunicaciones, tiene ese vínculo, ¿cuál es el fundamento legal?, el fundamento legal es la (Ley) 8660, que nos faculta a, dado que es un negocio que está en competencia, que esa información sea resguardada, verdad, porque estamos en un negocio en donde, sobre todo en Cartago, donde JASEC preste el servicio hay una competencia feroz por los clientes y JASEC está compitiendo por los clientes, entonces esa es la finalidad fundamental, y el caso específico lo que establece la Ley General de la Administración Pública, cuando se están discutiendo temas que aún no han sido resueltos, eso es un asunto que viene desde el año 1978.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: ese es el vínculo, entonces la gran mayoría de los temas que trata esta Junta Directiva y que están en sus actas son públicos, porque la gran mayoría tienen que ver con el negocio de Energía y el negocio de Energía es un servicio público, es de libre acceso, las actas se deben de incorporar en la página web y son de libre acceso y si cualquier persona las pide se les tiene que dar, entonces en ese sentido está enfocado. En cuanto a los plazos, en el contrato se consideraron cinco años como un plazo razonable, aquí consideramos recomendar, una recomendación, no es que yo estoy diciendo que debe ser de diez (años) porque hay mucha amplitud de temas, hay mucha interrelación de temas entonces se consideró oportuno un plazo más alto y además de que los directores no son como algunos de nosotros que tenemos muchos años de estar aquí, sino que ustedes están en un período de plazo, cuatro años u ocho años lo más, entonces no son plazos tan largos, entonces por eso se estableció ese plazo corto.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: no obstante, si bien es cierto hay un contrato que establece un plazo, existe todo un marco normativo, como la ley reciente que se aprobó y que fue utilizada en el informe de la Auditoría (Interna), en cuanto que establece, se me olvida el número, contempla todos los temas que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 100

deben ser divulgados, entonces hay todo un ordenamiento jurídico que está detrás, esta es la lógica de esto verdad, es decir, no es una restricción, no es un “bozal” para los señores directores, si no es un instrumento para cuando la Junta, mediante acuerdo, considere oportuno declarar confidencial un tema estratégico del negocio en competencia de Infocomunicaciones. ¿No sé si le quedó claro?.....

Señala don Salvador Padilla: perdón, don Juan Antonio (Solano), sí muy claro, entonces ahí entraría el ligamen con el convenio, para lo que aplica, ¿verdad?.....

Externa don Juan Antonio Solano: sí.....

Continúa comentando don Salvador Padilla: ok, es que ahora que usted dijo que somos temporales, efectivamente todos aquí somos pasajeros verdad y nadie es indispensable, pero ya que estamos tratando este tema es importante que quede claro, para los futuros directores y directoras el tema de la confidencialidad, que en un futuro no vaya a ser utilizado como un mecanismo para intentar reprimir, restringir, castigar cualquier acción por motivaciones discrecionales no amparadas en la ley, eso me parece que es importante y creo que usted con toda esta recopilación de la información que hace es importante que quede eso muy claro, y sobre los aspectos a los que aplica. A mí me gustó mucho su criterio porque me parece que es una recopilación muy profunda de las leyes relacionadas a lo que abarca la confidencialidad y que es un tema de suma importancia porque la tendencia, como ya lo he dicho en ocasiones anteriores, es hacia mayor transparencia, entonces que esto no se entienda como un mecanismo para que a futuro se pueda utilizar un convenio de confidencialidad discrecionalmente tratando, no sé, de hacer daño ya de otras formas posibles, o sea, que no se pueda interpretar de esa forma ninguna, sino más bien para lo que estrictamente la ley señala que puede ser declarado o no y cuando sea declarado confidencial, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: con mucho gusto don Salvador (Padilla). Tres cositas muy puntuales, la primera indicar que nunca ha sido la intención de la Junta censurar, limitar la transparencia o no promulgarla, sino todo lo contrario, en ningún elemento se puede ligar a esos atributos; lo segundo, agradecerle a don Juan Antonio (Solano) por criterio, me parece que es una actualización pues necesaria y bien estructurada; y lo tercero agradecerle también a doña Ana Ruth (Vílchez), porque también ella fue que estuvo revisando elementos de forma al criterio y también hizo pues algunas observaciones que la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 100

estructuró bien; dentro de su trabajo ella revisa las actas y agradecerle ese trabajo porque con estas mejoras se denota que ha sido minucioso y para mejorar, estamos hablando aquí de la justificación para declarar confidencialidad y de ahí nace esta iniciativa que don Juan (Antonio Solano) también actualizó el pronunciamiento. Serían esos tres comentarios, los agradecimientos. Don Salvador (Padilla) rápidamente, porque ya estamos agotando el tiempo de la discusión.....

Comenta don Salvador Padilla: rápidamente, gracias; igual me sumo a los agradecimientos. La otra pregunta sería a la señora Auditora, que veo que levantó la mano, este criterio podría interpretarse parte de las recomendaciones que usted hizo; don Juan Antonio (Solano) pues ya nos explica que no es resultado de ninguna advertencia ni demás, pero es parte de lo que yo le entendí cuando se ha discutido la política de transparencia, parte de las acciones que tiene que llevar a cabo la Administración para ir clasificando de manera más clara y abundante la información en la institución. Señora Auditora, ¿estoy interpretando bien?.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) levantó la mano, adelante; nada más le pido que seamos concretos.....

Hace ver doña Celina Madrigal: gracias, claro con mucho gusto. Con respecto a la consulta, pues esto es un acto adicional que viene a reforzar el tema de la transparencia, evidentemente, y de los datos abiertos, esto es parte de la serie de acciones que tiene que hacer JASEC para reforzar el tema de la confidencialidad. Don Juan (Antonio Solano) va un paso adelante en el sentido de que ya, desde ahora antes de que se emita la política, ya está promoviendo pues una modificación a la estructura del acto administrativo que viene a dar pie a resguardar la confidencialidad en el campo de telecomunicaciones que está en competencia; nosotros sí estamos de acuerdo en la posición que tiene el Asesor Legal en donde existe pues suficiente sustento jurídico para que esta Junta Directiva como jerarca determine que la información puede declararse como de acceso limitado. Considerando que esto es un modelo de declaratoria de confidencialidad que se le está proponiendo a la Junta Directiva sí sugerimos que se incluya un apartado correspondiente a la motivación, porque aquí estamos hablando que es una ruptura de la presunción de publicidad, entonces la Junta Directiva debería de motivar de forma amplia sobre

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 100

las razones que le llevan a adoptar esta restricción de la información. Entonces, espero haber evacuado la duda y esa sería una sugerencia para este modelo de declaratoria de confidencialidad, gracias.....

Externa don Salvador Padilla: muchas gracias doña Celina (Madrigal), lo comparto.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, entonces no hay más manos levantadas, si están de acuerdo con la propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con los siete directores presentes, muchísimas gracias a los involucrados.....

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

3.a. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio N° GG-AJ-JASR-047-2025, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional.....

3.b. Acoger la propuesta de actualización de la declaratoria de confidencialidad en asuntos que sean conocidos por la Junta Directiva, presentada por la Asesoría Jurídica Institucional y con las modificaciones de forma efectuadas por la Secretaría de Junta Directiva, para que sean incorporadas a partir del acta N° 030-2025.....

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

Hace ver don Salvador Padilla: sí, nada más rápidamente, es que no sé si la señora Auditora se refería a incorporar en este acuerdo que quede más claro lo de la motivación o más bien que lo tengamos en cuenta para cuando lo vayamos a declarar como Junta.....

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

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias, yo tengo entendido, y por las actas que he revisado, si no, doña María Nela (Vargas) me desmiente porque ella es la que hace eso, y doña Celina (Madrigal) también lo conoce porque ellos revisan los tomos, etcétera, que la motivación siempre se incorpora al declarar un asunto como confidencial, yo he contado como doce páginas, creo que ahora

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 100

se redujeron un poco, y en la parte confidencial también se incorpora esa motivación, o sea, en el acta original para que quede constando por qué se declaró confidencial ese apartado y en el tomo de temas confidenciales también se incorpora, ¿es así doña María Nela (Vargas)?.....

Señala doña María Nela Vargas: sí correcto, en el segmento confidencial queda la declaratoria confidencial junto con la discusión y en el acta original solamente queda la declaratoria confidencial.....

Continúa indicando doña Ana Ruth Vílchez: con toda la justificación.....

Externa doña María Nela Vargas: con toda la justificación, correcto.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal), pero muy rápido, porque ya realmente tomamos un acuerdo y dimos por discutido el tema también.....

Hace ver doña Celina Madrigal: claro, nada más para aclararle la duda a don Salvador (Padilla), esto es un modelo de declaratoria de confidencialidad y al ser un modelo, como todo formulario, es importante que se incorpore el apartado de motivación. Eso es, gracias.....

Externa don Salvador Padilla: gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: pasamos al siguiente artículo que tiene que ver con la aprobación de actas, obviamente las habíamos pospuesto porque en muchas de estas vamos a incluir esta motivación de declaratoria de confidencialidad.....

ARTÍCULO 4.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 030-2025, 031-2025, N° 032-2025, 033-2025 Y N° 034-2025.

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 030-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de aprobar el acta N°030-2025 sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 030-2025.....

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

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

4.a. Aprobar el acta de la sesión N° 030-2025.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 031-2025.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 100

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, entonces levanten la mano si quieren aprobar esa acta.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 031-2025.....

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

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

4.b. Aprobar el acta de la sesión N° 031-2025.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 032-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, si quieren aprobar el acta N°032-2025 levanten la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 032-2025.....

Señala don Lizandro Brenes: seis votos, ¿abstenciones?.....

Externa doña Marilyn Solano: la mía por favor, porque yo no estuve en esa sesión, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo, no hay votos en contra porque ya tenemos siete.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos a favor y la abstención de la directora Solano Chinchilla.....

4.c. Aprobar el acta de la sesión N° 032-2025.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 033-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: para aprobar la N° 033-2025 levanten la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 033-2025.....

Señala don Lizandro Brenes: seis votos a favor; yo me voy a abstener porque yo no participé de esa sesión, estaba en la sesión del Concejo Municipal, como consta en el acta.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos a favor y la abstención del director Brenes Castillo.....

4.d. Aprobar el acta de la sesión N° 033-2025.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 034-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla) está levantando la mano, no sé si es para la discusión o para la votación.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 100

Hace ver don Salvador Padilla: no, yo es que tengo mi criterio de lo que significa aprobar el acta, es decir, yo aunque no haya estado no veo inconveniente en su aprobación, entonces por eso es que estoy aprobando las actas, nada más eso, no era la solicitud de la palabra, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: le estaba preguntando si era una solicitud de la palabra porque estaba sometiendo a discusión la N° 034-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, entonces no hay manos levantadas para discutir la N° 034-2025, si están a favor de aprobarla sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 034-2025.....

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

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

4.e. Aprobar el acta de la sesión N° 034-2025.....

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

ARTÍCULO 5.- PRESENTACIÓN REGLAMENTO ALIANZAS ESTRATÉGICAS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-392-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N° GG-AJ-JASR-044-2025 y N° GG-AJ-JASR-173-2023 ambos suscritos por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N° JD-281-2021, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional JD; 4. Oficio N° SUBG-067-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General. 5. Documento Reforma Reglamento Alianzas Empresariales.....

Este punto es presentado por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin (Aguilar) se está comunicando por el chat de que tiene una situación personal de último momento con su mamá, él cuida a la mamá, es una señora que tiene 80 años y parece que tuvo alguna afectación de salud, obviamente primero somos humanos verdad y sabemos que estas cosas pasan. Yo no sé si mejor, no sé qué considera doña Rocío (Céspedes) si lo podemos someter a discusión y aprobación, o si ella necesita que don Edwin (Aguilar) exponga algo en particular posponerlo, pero le dejo el criterio a doña Rocío (Céspedes); yo realmente le dije a don Edwin (Aguilar) que no se preocupara, porque, reitero, somos humanos y estas cosas pasan, y a mí me consta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 100

que él cuida a la mamá que tiene 80 años y eso no debe ser sencillo, que lo diga doña Ana Ruth (Vílchez) también que cuida a la mamá y demás. ¿Doña Rocío (Céspedes) qué opina?, ¿lo trasladamos?... Comenta doña Rocío Céspedes: bueno, comentarles que don Edwin (Aguilar) me informa que le solicitó la colaboración a don Juan (Antonio Solano) en este punto, que también de manera coordinada había trabajado el asunto con don Edwin (Aguilar) verdad, que estaba liderando el punto en particular, entonces más bien yo le consultaría a don Juan (Antonio Solano) si él tendría a bien apoyarnos en este tema, y si no lo pasaríamos para otro momento, en otra sesión, ¿don Juan (Antonio Solano)?.....

Expresa don Juan Antonio Solano: sí claro, con mucho gusto.....

Externa doña Rocío Céspedes: ah bueno, perfecto.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante.....

Explica don Juan Antonio Solano: gracias; en el 2021 JASEC aprobó un reglamento de alianzas estratégicas, debemos de recordar que la Ley de JASEC, la (Ley) 7799, contempla la facultad que tiene JASEC para realizar alianzas estratégicas con empresas públicas y privadas, nacionales o extranjeras para el desarrollo conjunto y emprendimiento de las obras y servicios que JASEC presta, eso es una norma de carácter legal, de carácter general. Después vino la Ley 8345 que es de fortalecimiento de las cooperativas de electrificación rural y las empresas de servicios públicos municipales como JASEC y ESPH (Empresa de Servicios Públicos de Heredia), que en el artículo 7 contempló la posibilidad de que se realizaran alianzas estratégicas entre las empresas municipales con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) y CNFL (Compañía Nacional de Fuerza y Luz) y las empresas municipales con las cooperativas de electrificación rural y entre nosotros mismos.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: hay dos normas que permiten esa posibilidad, igualmente la reciente Ley de Contratación Pública establece la posibilidad del desarrollo de alianzas estratégicas en las instituciones públicas que así su marco normativo lo contempla, entonces JASEC decidió, la Junta Directiva decidió oportuno reglamentar esta facultad que JASEC tiene. El reglamento como tal, ustedes lo pudieron ver, es el procedimiento en realidad como se realiza trámite de alianza y está complementado con la normativa que se emitió por la Ley General de Administración Pública y su reglamento. Nosotros consideramos oportuno hacer una actualización, con la Subgerencia y la Gerencia, puesto que se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 100

contemplaban, en el anterior marco de contratación administrativa que JASEC tenía, porque con la nueva Ley General de Contratación Pública nuestro marco de contratación administrativa, que se sustentaba en el Título II de la Ley 8660 fue derogado, entonces nosotros entramos en aplicación general de la Ley General de Contratación Pública.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: entonces lo que se está haciendo es, y en los documentos que se enviaron, se contempla el artículo tal cual está hoy y el artículo como queda modificado, actualizando la normativa atinente, e igualmente se considera oportuno, ante todo por la Subgerencia, la normativa establecía que en las alianzas estratégicas JASEC debía de participar en un 50% en el reglamento original, se está considerando eliminar ese tope para que quede abierto, o sea, no necesariamente para que sea un 50% puede ser otro porcentaje verdad, en que se pueda participar y esto muy enfocado a grandes proyectos verdad de infraestructura que son de alta cuantía y que en realidad JASEC no tenga todo el contenido económico para hacerlo y que se ubique o se seleccione un socio, ante todo capitalista, que pueda participar, esa es también una modificación que se está estableciendo.....

Comenta don Juan Antonio Solano: este reglamento contempla y está también muy enfocado al Área de Infocomunicaciones para poder posibilitar el negocio de Infocomunicaciones realizar alianzas con otras empresas para prestar servicios y generar ingresos a la institución; igualmente es apto para el sector Energía, para la venta de servicios complementarios, que nosotros igualmente estamos autorizados, nosotros no necesariamente estamos autorizados solo para vender energía, igualmente nosotros podríamos brindar servicios a la industria, servicios de mantenimiento eléctrico a las industrias, etcétera, hay una alta gama que ya el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), CNFL (Compañía Nacional de Fuerza y Luz) y ciertas cooperativas ya lo están haciendo, eso es una fuente de ingresos no regulados que serían de gran aceptación para JASEC para la mejora de sus finanzas. Señala don Juan Antonio Solano: entonces es la propuesta de reforma es meramente formal, no hay cambios de fondo y es simplemente eliminar la alusión a la (Ley) 8660 e incorporar la Ley General de Contratación Pública y su reglamento, que es nuestro actual régimen de contratación administrativa. Cualquier consulta con mucho gusto.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 100

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias don Juan (Antonio Solano), recordemos que este reglamento sí ha estado disponible, me parece que por dos semanas para la revisión, entonces la intención de hoy es someterlo para la debida aprobación o no. En discusión, doña Ana Ruth (Vílchez), don Alexander (Mejías), luego yo y luego don Salvador (Padilla).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias, don Juan (Antonio Solano), es que el documento al final recomienda que, como se modifica una normativa institucional, se traslade a los distintos órganos que tienen relación con la construcción de una alianza estratégica, sea las Direcciones de Negocio, los departamentos de Proveeduría y Gestión de Proyectos; entiendo que eso es una vez aprobado para su información verdad, para su conocimiento, creo que no es más bien previo por si tienen alguna observación, esto porque si es para efectos de información pues creo que debería incorporarse, que no sé si está, en la propuesta de acuerdo.....

Señala don Juan Antonio Solano: no, es que todo este proceso de información a ustedes también se hizo con la Administración, con los compañeros, ante todos los directores de negocio para que como ellos son realmente los grandes operadores de este reglamento, si tuvieran algún comentario u observación al respecto o una propuesta de reglamento, esa fue la idea, no solo a los señores directores sino a los altos ejecutivos de JASEC ante todo los directores de negocio para que si estuvieran a bien aportaran, esa era la idea.....

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: gracias, entonces sería como parte del proceso de aprobación, no lo estaríamos aprobando hoy por ejemplo, hasta que ellos puedan hacer sus observaciones.....

Resalta don Juan Antonio Solano: no, a ellos ya se les pasó, según entiendo yo, ya se les pasó y entiendo que no hay observaciones.....

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

Indica don Lizandro Brenes: tal vez, antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías), es que no dije la propuesta de acuerdo, discúlpeme nada más es un elemento de forma, doña María Nela (Vargas) si puede la proyecta, en primera instancia es dar por recibida la documentación y en segundo término es aprobar esta modificación al reglamento de alianzas estratégicas de JASEC, eso nada más para que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 100

quede claro y que conste en actas, que es lo que se está sometiendo a discusión. Ahí doña María Nela (Vargas) lo proyectó, nada más para que (...) el acuerdo.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo.....

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-392-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N° GG-AJ-JASR-044-2025 y N° GG-AJ-JASR-173-2023 ambos suscritos por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N° JD-281-2021, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional JD; 4. Oficio N° SUBG-067-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General. 5. Documento Reforma Reglamento Alianzas Empresariales.....

5.b Aprobar el Reglamento de Alianzas Empresariales de JASEC, según se detalla a continuación:.....

Indica don Lizandro Brenes: y se pega el documento integral para que conste; don Alexander (Mejías) ahora sí, disculpe.....

Hace ver don Alexander Mejías: es para don Juan (Antonio Solano), si ese reglamento ya tiene tiempo, lo que se hizo fue una actualización, son dos preguntas, la primera es si tiene tal vez el dato de cuántas alianzas se han hecho desde que estuvo el procedimiento, y qué experiencias se han tenido con respecto a las alianzas, desde el punto de vista legal, ¿qué cosas de mejora han salido?.....

Responde don Juan Antonio Solano: ok, desde que se aprobó este reglamento entiendo que no hay ninguna alianza que se haya formalizado, nosotros la experiencia que tenemos en alianzas fue el convenio con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) de Toro 3, eso fue en el 2006 y que se utilizó el artículo 20 de la Ley de JASEC que nos permite hacer alianzas, esa es la experiencia que hemos tenido con alianzas, entonces desde el 2006 a la fecha hemos tenido un “matrimonio” con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), una asociación, una empresa conjunta y pues han habido situaciones como cualquier empresa verdad, temas relacionados, ustedes ya lo han visto, temas con el reconocimiento de la energía, que ha habido ciertas contenciones, y distintas situaciones pero en términos generales pues se ha llevado como cualquier empresa, y de hecho el convenio de alianza con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) tiene una figura que se llama Comité de Coordinación que es una especie de junta directiva, en donde se reúnen el Gerente de JASEC y los representantes del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 100

ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), se reúnen cada 15 días, me parece, a hablar distintos temas sobre la marcha de la planta, de las gestiones, etcétera, se tocan distintos temas en relación a esto.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: esa es la experiencia que hemos tenido, y es una experiencia “público-público”, no hemos tenido experiencia “público-privado”, me parece que hay un trámite que está realizando Infocomunicaciones para llevar a cabo una alianza con un (socio) privado que está ya en la fase final, según entiendo.....

Comenta don Alexander Mejías: perfecto, está bien, y preguntaba eso porque realmente la idea de este reglamento es para ponerlo en práctica, usted decía algo importante que es la parte de servicios no regulados, o sea, que hay una gran gama de cosas que se pueden hacer, entonces la idea es utilizar este reglamento y yo creo que en la marcha se van a ir viendo mejoras verdad, por ejemplo, yo quería nada más sugerirle a la Administración poner un apartado de calificación del socio comercial, que no vaya a ser que luego se quede tal vez algún socio que no fue funcional y demás, y que luego pase otra Junta Directiva, que luego pase con el tiempo y que tal vez un socio que no fue bueno, que quede de alguna forma ahí como visible para que no se vuelva a contratar, que a veces pasa nada más que cambian razón social y cosas como esas. Entonces esa es una sugerencia para mejora a futuro y yo creo que aquí más bien después del reglamento es eso, poner en práctica, poner de alguna forma a las direcciones a buscar servicios no regulados que sean rentables verdad, buscar rentabilidad, y como decía don Juan (Antonio Solano) también, hay ya muchas instituciones que lo están haciendo y que yo creo que podemos hacer un buen benchmarking para copiar y mejorar cosas que ya están funcionando, gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: yo voy; a mí me parece que este reglamento es una herramienta de las más poderosas que tiene la institución, que se usa, y eso lo ligo con el comentario de (...), la ley nos faculta para hacer cuestiones, a veces nos ligamos al endeudamiento per se, (...) diversificar ese tipo de endeudamientos, pero más allá de eso también tenemos las alianzas que no necesariamente inclusive pueden ser para compartir el capital de un negocio, puede ser inclusive intercambio de servicios, pueden existir “n” modalidades que pueden ser importantes, yo no sé si por ejemplo la que hicimos con Santa

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 100

Rosa, la Asociación de Desarrollo y la Municipalidad de Oreamuno fue una alianza bajo este reglamento o no, pero eso da pie a que se generen situaciones de “ganar-ganar”.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: recuerdo que en el 2021 cuando este reglamento surgió por primera vez, que me parece, reitero, es una alianza poderosa, se hizo una comisión y yo también lo celebré porque de alguna manera estábamos iniciando a definir tipologías de alianzas verdad, en este momento yo veo en esta estructura que esas tipologías están claramente definidas, servicios administrados, mobiliarias, temas comerciales, a mí me parece que también tiene un tema de gobernanza robusto o plantea un sistema de gobernanza robusto, o sea, que le da las funciones que le corresponde al I+D, la unidad gestora, establece controles trimestrales, los informes técnicos, financieros, la obligación de seguimiento estructurado, que la factibilidad para suscribir la alianza, o sea, eso me parece que son elementos importantes.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: don Lizandro (Brenes), se quedó un poco detenido.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: (...) que yo sí veo y que le (...) a esta estructura de reglamento, tal vez lo resumo así, y me parece que sí tiene muchos elementos como que se ajustan a un sistema económico que es inédito, o sea, nosotros estamos experimentando, no sé qué revolución será o qué número será, pero sí temas inéditos, estamos hablando de internet a las cosas, inteligencia artificial, estamos hablando de nuevas industrias, industrias del futuro y eso está supeditado, o sea, el sector energético transversaliza todo eso verdad y también estamos en una coyuntura inédita, o sea, el cambio climático que ya vimos cómo nos afectó en el sector como tal, y todo esto que acabo de mencionar con respecto a la dinámica económica también nos transversaliza.....

Señala don Lizandro Brenes: una salida precisamente es la alianza “público-público”, “público-privada”, pero yo quisiera, también ligado a lo que dice doña Ana Ruth (Vílchez), es que eso se entienda como una cultura institucional y tal vez como una cultura institucional que fomente la innovación, es decir, que JASEC, por ejemplo, el Área de Generación o el Área de Distribución, el Área de Distribución puede sacar servicios complementarios, los acaban de enumerar acá, hemos tenido ya casos exitosos en el país, la Compañía (Nacional de Fuerza y Luz) hizo una alianza con una empresa privada en una zona franca en Belén e instalaron en la empresa una planta fotovoltaica que integra a su producción verdad,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 100

y en conjunto, no combatiendo por ejemplo en términos de generación distribuida; almacenamiento de energía también hay varios procesos, sabemos que Coopesantos está en eso también y tenemos otros; almacenamiento de baterías que se puede propiciar, cuántas cosas podríamos hacer por ejemplo con las zonas francas, para decir un ejemplo en general, aquí ya se había mencionado por ejemplo también otra gama que son Infocomunicaciones, pero me parece que se tiene que fomentar esa de cultura de innovación.....

Hace ver don Lizandro Brenes: el portafolio de generación es un portafolio cuantioso, ahí tenemos que mirar alianzas, definitivamente, para tener socios. A mí, también de cara a futuro, no para ya, a mí me gustaría que consideraran un único tema, don Alexander (Mejías) ahí la calificación del proveedor verdad, es cuando tenemos elementos de proyectos piloto, ¿a qué voy con esto?, sabemos que existe por ejemplo la intención, y está sobre la mesa la intención, que yo no sé dónde estará, y también me gustaría que saber cómo se ha avanzado en la (alianza) de Infocomunicaciones, que no es un piloto, que eso es algo más grueso, de la alianza comercial con CoopeSantos para este tipo de servicios complementarios, sabemos que CoopeSantos tiene un área comercial, que tiene almacenes y demás, y también la misma CoopeSantos que está a la par tiene el DITEM (División de Transformadores y Equipos de Media Tensión), que es de servicios no regulados, que instalan el medidor (...), que hasta vende postes, todo ese tipo de cosas y funcionan, bueno yo he utilizado este servicio en algún momento y me parece que les va bien, porque eso sí es rentable y eso no está sujeto a servicio público verdad, es una bolsita que podemos acumular ahí varias monedas, o sea, me refiero a que podemos hacer plata como tal, entonces eso en temas de (...).

Indica don Lizandro Brenes: cuando se planteó lo de Comercial-CoopeSantos, se habló de un (proyecto) piloto de uno o dos años, me parece que para temas de proyectos piloto eso, o por ejemplo un proyecto piloto de hidrógeno, o un proyecto piloto de cualquier otra cuantía, debería seguir un procedimiento de alianza estratégica pero de una manera más ágil, puesto que no es un proyecto, es un piloto verdad, y piloto forma parte de investigación, y sí forma parte de investigación y desarrollo, pero debería de alguna manera tipificarse para que pueda ejecutarse de una manera más ágil. Esa es mi única sugerencia, para que lo revisemos, cómo entra en los pilotos dentro del engranaje de las alianzas estratégicas, que me

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 100

parece que no está contemplado, eso de a futuro porque igual esto no está escrito en piedra y lo podemos modificar, y yo llamo la atención, reitero, poderosamente para que sea usado. Don Salvador (Padilla).....

Consulta don Salvador Padilla: sí, gracias, don Juan Antonio (Solano) una consulta, en su criterio la nueva Ley de Contratación Pública, que justamente usted ahí señala en la documentación los cambios en la normativa, y bajo su experiencia, aunque me parece muy atinada la pregunta de don Alexander (Mejías) no hay muchos casos en la institución y eso es bastante llamativo, viene a facilitar, usted considera a su criterio como abogado experto en la materia, ¿la Ley de Contratación Pública viene a facilitar las alianzas estratégicas?, ¿la nueva ley?.....

Responde don Juan Antonio Solano: sí claro, porque estableció un capítulo que las desarrolla, entonces establece, podemos decir que un procedimiento para llevarlo a cabo, eso no estaba en la Ley de Contratación Administrativa anterior, ni tampoco en la (Ley) 8660, ese es un mérito que tiene la nueva ley. La alianza estratégica es un trámite dentro de las excepciones a los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, es decir, para usted hacer una alianza estratégica no tiene que tramitar una licitación pública, sino que es directo, pero para hacer eso directo pues tiene que hacer todo un proceso para determinar la idoneidad del socio, eso es lo que contempla la Ley de Contratación Pública y su reglamento, y que se complementa con nuestro reglamento que es ya propiamente el trámite específico que llevamos a lo interno para toda la motivación y los fundamentos técnicos, jurídicos y comerciales que sustenten llevar a cabo una alianza.....

Continúa consultando don Salvador Padilla: gracias; yo tenía otra consulta, se puede interpretar, no sé, un organismo internacional, tanto público como privado, ¿puede entrar aquí en este reglamento de alianzas estratégicas?.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: eventualmente, claro.....

Externa don Salvador Padilla: ok, a mí, bueno, también me parece muy bien la Subgerencia y la Gerencia de eliminar el 50% de la participación sustancial, porque efectivamente yo no le encontraba ningún sentido amarrarnos de esa forma, me parece un acierto la eliminación. Lo otro, yo nada más quiero sumarme a las palabras de las y los directores que me antecedieron de empezar a utilizar estas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 100

herramientas, yo creo que la época donde el estado o sus instituciones, o las instituciones públicas desarrollaban todo propiamente pues ya se acabó, digamos que es muy difícil que una institución como JASEC, en un entorno inclusive todavía más competitivo pueda desarrollar por propia cuenta proyectos de alta necesidad, no solo para la institución sino para la población en sí, entonces yo siempre he sido del criterio de que lo que el Estado no puede hacer pues la empresa privada lo puede hacer mejor, pues para eso está también verdad, para generar justamente estas alianzas que pueden ser el famoso modelo de las alianzas público-privadas para alcanzar objetivos de interés público, de interés general.....

Continúa señalando don Salvador Padilla: entonces yo sí creo que don Alexander (Mejías) hace una muy buena pregunta, ¿por qué tantos años de tener un reglamento y nunca se ha aplicado?, eso yo creo que da para la reflexión y ahora que estamos modernizando nuestro marco interno normativo alrededor de esto, pues sí creo que es un llamado a empezar a utilizarlo, a buscar esos modelos de asociación que nos permitan en conjunto alcanzar los objetivos institucionales, que de resorte son beneficiosos para la población en general. Entonces a mí también me gustaría mucho empezar a ver una línea estratégica en este sentido, de que se empiece a utilizar esta herramienta y si ya hay acercamientos, como yo sé que han habido y de buena intención en esta materia, empezar a utilizar las herramientas que se están aprobando y modernizando en esta Junta con el apoyo pues obviamente de la Administración en lo correspondiente, entonces pues hacer ese llamado, sumarme al llamado hecho de empezar a utilizar estas herramientas, convenios y demás para hacer lo que ya vimos que JASEC sola no está pudiendo hacer en tiempo y forma, o que no lo está haciendo del todo verdad, entonces pues aprovechémoslo, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: nada más, antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías), que omitimos presentar y leer el último inciso de la propuesta de acuerdo, que es importante, que es “instruir a la Subgerencia para que coordine las gestiones, departamentos y oficinas respectivas para que se publique la nueva versión de este reglamento en el diario oficial La Gaceta en el menor tiempo posible, es que para que sea oficial tiene que estar publicado en La Gaceta verdad, y en el menor tiempo posible porque ahí dependemos de La Gaceta y a veces son super rápidos, a veces no son tan rápidos, entonces faltaba

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 100

ese inciso, para que quede claro que también ese lo vamos a someter a votación. Don Alexander (Mejías) adelante.....

Comenta don Alexander Mejías: sí, quería comentarles que andaba en Guanacaste en estos días y puse un canal rural de CoopeGuanacaste y de casualidad salió el tema de la gasificadora que ellos tienen, entonces decían ellos que ese proyecto lo vienen analizando y preguntando en SETENA (Secretaría Técnica Nacional Ambiental) y de todo, hace como más de diez años, entonces yo me ponía a pensar en eso, igual aquí don Lizandro (Brenes) menciona la parte de hacerlo en la inmediatez, pero también pueden haber proyectos innovadores que tenemos que irlos chineando ahí, buscando la legislación y de todo, y entonces digo yo, incluso por qué no acercarse a estas empresas y empezar a copiar un poquito, de eso que me pareció un tema súper interesante, que es tomar toda la basura y generar energía, y ahí hacen vínculos con las municipalidades y posiblemente tienen otra riqueza ahí de negocios, y eso es con el tema de la energía.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: lo otro es un tema de turismo, que yo creo que estos escenarios de (servicios) no regulados perfectamente podemos hacer un turismo energético verdad, por qué no asociarse con una empresa de turismo y traerla aquí a Cartago y empezar a vender un poco la historia que tiene Cartago, promover la parte turística y generar un ingreso, yo creo que es un abanico de posibilidades enorme que tenemos que ver de qué forma articulamos eso ya intencionadamente para usar ese “trapito de dominguear” que podemos tener por ahí.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías); muy bien, recordarles que se adiciona el punto “5.c” a la propuesta, si están a favor de aprobar esta propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime y levantemos la mano para dejarlo en firme, para que se publique en La Gaceta cuanto antes.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con siete votos ambas votaciones, muchas gracias don Juan (Antonio Solano), extender el agradecimiento a don Edwin (Aguilar) y al equipo por el trabajo de actualizar este reglamento que me parece que es de los más importantes.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 100

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-392-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N° GG-AJ-JASR-044-2025 y N° GG-AJ-JASR-173-2023 ambos suscritos por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N° JD-281-2021, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional JD; 4. Oficio N° SUBG-067-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General. 5. Documento Reforma Reglamento Alianzas Empresariales.....

5.b Aprobar el Reglamento de Alianzas Empresariales de JASEC, según se detalla a continuación:

**REGLAMENTO DE ALIANZAS EMPRESARIALES DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA
DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento, a tenor de lo establecido en el artículo No. 3 inciso h) de la Ley No. 9986 y el numeral 13 del Reglamento a la Ley No. 9986, así como los artículos 2 y 20 de Ley de creación de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, Ley No. 7799 reforma de la Ley No. 3300 y sus reformas y el artículo 7 de la Ley 8345 Ley de Participación de las Cooperativas de Electrificación Rural y de las Empresas de Servicios Públicos Municipales en el Desarrollo Nacional, define, desarrolla y regula la actividad contractual relacionada con diversas formas de colaboración y Alianza Empresarial, entre ellas las alianzas estratégicas, acuerdos comerciales, acuerdos de servicios administrados, acuerdos de desarrollos inmobiliarios, entre otros, que suscriba JASEC con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ejercicio de las competencias y facultades legales otorgadas en el marco de la apertura del mercado de telecomunicaciones y demás normativa. Los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento se encuentran excluidos de los procedimientos y normativa de contratación administrativa, prevaleciendo los principios que rigen esta materia.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 100

Las disposiciones del párrafo anterior no deberán afectar los procedimientos de concentración establecidos en la legislación y tendientes a prevenir, controlar y sancionar cualesquiera prácticas o condiciones contrarias a la competencia efectiva.....

Artículo 2. Definición y Naturaleza. Las asociaciones empresariales, conforme a las prácticas comerciales y usuales utilizadas en la industria, son aquellas formas de asociación mediante las cuales JASEC se une a una o más personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para desarrollar un nuevo servicio y/o negocio concreto, con el propósito de obtener mayores ventajas competitivas que no se alcanzarían individualmente, e incursionar en nuevos mercados dentro del país o fuera. Cada Parte participa como una empresa independiente sin que necesariamente se llegue a formar una nueva entidad.....

En este tipo de asociaciones, las Partes hacen sus aportes según el giro del negocio, en proporción a los beneficios esperados y se rigen bajo un esquema de ingresos y riesgos compartidos.....

JASEC podrá promover asociaciones empresariales con la finalidad de incluir en su giro empresarial otros servicios que en conjunto desarrollará con los distintos asociados, a fin de ofrecer a sus clientes diferentes opciones de servicios, productos entre otros, siempre y cuando éstos se encuentren dentro del ámbito de su competencia actual o futura.....

Artículo 3. Tipos de Alianza Empresarial. Existen diferentes tipos de asociaciones empresariales, por medio de las cuales JASEC puede prestar sus productos y servicios asociados a sus competencias, tales como telecomunicaciones, infocomunicaciones, energía, tecnologías de información u otros, así como otros productos, como consultorías y servicios de información y otros en convergencia, con el acompañamiento de un socio, entre las cuales se encuentran las siguientes:.....

- a) Alianza Estratégica: Se entiende por Alianza Estratégica el tipo de Alianza Empresarial en la que JASEC se une a una o más empresas competidoras o potencialmente competidoras, con el propósito de fortalecer su posición en el mercado actual y/o incursionar en nuevos negocios, obteniendo una serie de ventajas competitivas, que no***

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 100

se alcanzarían individualmente. Cuando se trate de alianzas con empresas competidoras o potencialmente competidoras, se deberá contar con la autorización previa de concentración emitida por el Ente Regulador correspondiente.....

Dentro de la Alianza Estratégica existe la figura comercial del “Joint Venture”, la cual se define de la siguiente manera:.....

a.1. Joint Venture Contractual: Consiste en el acuerdo al que llegan dos empresas de desarrollar un servicio – negocio en común, pero sin la constitución de una nueva persona jurídica o sociedad, por lo que basta el acuerdo contractual sobre los aportes y regulaciones de cada una.....

b) Acuerdos Comerciales de Alianza Empresarial: Corresponden a aquellos acuerdos generados con empresas del sector privado o públicos, nacionales o extranjeras para comercializar productos o servicios estandarizados o no, a fin de mejorar la posición de las Partes en el mercado, aprovechando las fortalezas de cada empresa para el desarrollo de un determinado servicio, producto – negocio, donde se complementan sus servicios...

c) Acuerdo para brindar Servicios Agregados y/o Administrados: Son aquellos acuerdos que se firman con uno o varios socios a través de los cuales se brindan a los clientes finales de JASEC, sean públicos o privados, nacionales o extranjeros, servicios de información, telecomunicaciones, Infocomunicaciones, energía, tecnologías de información u otros en convergencia, atendiendo los requerimientos del cliente, ya sea mediante soluciones hechas a la medida o bien estandarizadas. En este esquema de negocio uno o varios socios aportan elementos complementarios que en combinación con los servicios que brinda JASEC, conforme a sus competencias, permiten satisfacer la necesidad del cliente final, sin que exista traspaso de la propiedad de ningún bien a su favor, sino que el pago del cliente se realiza por el servicio recibido y para ello se cumple con determinados estándares de calidad y/o niveles de servicio.....

d) Acuerdo de Desarrollos Inmobiliarios: Son aquellas asociaciones empresariales que JASEC realiza con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 100

extranjerías que integran el diseño, construcción, mantenimiento y soporte de infraestructura de telecomunicaciones, Infocomunicaciones, Energía, Tecnologías de Información u otras, que aseguren la calidad de los servicios, de acuerdo con los estándares definidos por JASEC, para atender el segmento de empresas que se dedican al diseño y construcción de proyectos de infraestructura, así como condominios, centros comerciales, zonas francas, zonas industriales, hospitales, hoteles, centros tecnológicos, parques tecnológicos, zonas de energía, como solares, hidroeléctrico, eólicos, geotérmico, entre otros.....

- e) *Acuerdo de Asociación para el Desarrollo de Productos o Servicios Innovadores: Son aquellas asociaciones empresariales que JASEC realiza con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que se dedican a la investigación y desarrollo de productos o servicios innovadores que requieran investigación y desarrollo, dentro de las áreas de competencia de JASEC actuales o futuras.....*

Artículo 4. Objetivos de las Asociaciones. Toda forma de Alianza Empresarial deberá ser congruente con los objetivos estratégicos de JASEC, estar, aunque sea preliminarmente prevista en el plan estratégico, estar orientada a fortalecer su participación relativa en el mercado, así como el mejor aprovechamiento posible de los recursos.....

Las asociaciones empresariales deberán considerar, según corresponda, aspectos tales como el retorno de la inversión u otros indicadores financieros, que deberán definirse al momento de establecer la alianza de forma clara, así como sus beneficios incluyendo: fidelización y retención, valor agregado a los productos e investigación.....

Las negociaciones se inspirarán en los principios de la ética, buena fe, equilibrio de intereses, razonabilidad, responsabilidad, probidad y eficiencia, así como los principios de contratación administrativa aplicables al tipo de alianza, esto como base y buenas prácticas aplicables al proceso de negociación y ejecución.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 100

Artículo 5. Definiciones

Acuerdo de Alianza empresarial: Se refiere a los tipos de alianza empresarial descritos anteriormente, pero no limitados, a lo indicado en el numeral 4. Las características de cada alianza son particulares debiendo de incluir como mínimo lo regulado en el presente reglamento...

Administrador de la Alianza Empresarial: funcionario nombrado por la Gerencia General o quién éste designe, responsable de velar por la correcta ejecución de los términos establecidos en el Acuerdo de Alianza con el socio, respetando para ello todas las obligaciones y responsabilidades contraídas por cada una de Las Partes, así como las responsabilidades contempladas en el presente Reglamento. Será el responsable de coordinar todo lo necesario con las áreas correspondientes internas o externas para el buen funcionamiento de la alianza.....

Área Mercadeo y Ventas: Es la encargada de comercializar el servicio implementado, de forma independiente o en coordinación con el socio de negocio, cuando aplique, y/o monitorear el cumplimiento de las proyecciones de Ventas y presupuesto de ingreso estimadas en el caso de negocio de la Alianza Empresarial.....

Áreas Operativas: Son las encargadas de operar y/o administrar el servicio, siendo responsable del control del cumplimiento de los niveles de servicio pactados en el contrato firmado con el cliente. Deberá realizar los reportes de incumplimientos que sean responsabilidad del socio al Administrador de la Alianza Empresarial.....

Área Servicios Financieros: Es la encargada de realizar el análisis de la capacidad financiera del socio y emitir criterio sobre los resultados de estudios de viabilidad financiera de los casos de negocio, pre factibilidades y rendimiento financiero durante la ejecución del servicio, sometidos a su conocimiento por la Unidad Gestora. La Jefatura de Área será la encargada de indicar y coordinar los análisis requeridos con los Departamentos a su cargo que se requieran tanto para los estudios, como durante el tiempo que el servicio este en ejecución.....

CAPEX: del inglés (capital expenditure), definido como gasto en capital, es la inversión en capital que se debe realizar ya sea para adquirir, mantener o mejorar los servicios y productos de JASEC.

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 100

Comité I + D: *Comité encargado de conocer, aprobar y colaborar con el desarrollo de nuevos negocios a lo interno de JASEC. Como función deben de analizar y rendir un informe detallado de los proyectos, servicio o productos que se le presenten emitiendo su recomendación o rechazo motivado para la Gerencia General, basado en el informe que le sea remitido por la Unidad Gestora.....*

Departamento de Proveeduría: *Dependencia encargada de la gestión, administración del registro de socios, custodia del expediente de la Alianza Empresarial, que ejecuta los procedimientos publicación de alianzas, cobro de multas, terminación anticipada, ejecución de garantías, reclamos, en coordinación con el Administrador de la Alianza Empresarial.....*

OPEX: *del inglés "Operational expenditures", define un costo permanente para el funcionamiento de un producto, negocio o sistema, el cual, se debe comprender como gasto de funcionamiento, gastos operativos, o gastos operacionales.....*

Participación: *Se refiere a que la participación de JASEC dentro de la alianza empresarial sea en aporte de capital, know-how, equipos, infraestructura, valor de marca. No obstante, se podrá analizar el valor de oportunidad o necesidad de incursionar en un servicio, producto o negocio en específico, y con la aprobación de la Gerencia General se podrá modificar el mínimo de participación por parte de JASEC en una alianza, mismo que deberá quedar definido en el estudio de pre factibilidad.....*

Proponente: *Corresponde al interesado en realizar la Alianza Empresarial, sea éste una dependencia de JASEC o un tercero, valorando la necesidad del cliente de cara al ámbito de competencia de JASEC y el entorno.....*

Servicios convergentes y de innovación: *Se refiere a la prestación de servicios ya sea en temas de energía, telecomunicaciones, infocomunicaciones, Tecnologías de información u otras y en convergencia, lo cuales pueden o no ser regulados y que le generen ganancias a JASEC. Se debe dar prioridad a necesidades de los clientes actuales y futuros, servicios innovadores nuevos en el mercado, que permitan explotar de forma óptima y efectiva las características de los servicios o productos de JASEC.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 100

Sistema Electrónico de Reconocimiento (SER): Es el sistema que utiliza SICOP para que los socios registren la información acerca de sus representantes legales, apoderados y colaboradores, así como para que otorguen poderes especiales.....

Socio: Corresponde a aquella persona física o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que JASEC seleccione para realizar una Alianza Empresarial.....

Unidad Gestora: Es la responsable de tramitar y gestionar a lo interno de JASEC el análisis y evaluación de la propuesta de la Alianza Empresarial, coordinando con las áreas técnica, comercial, financiera y legal entre otras, según corresponda, todo lo necesario para realizar el estudio de pre-factibilidad, el caso de negocio y obtener el aval correspondiente del Comité de I+D, hasta la formalización del Acuerdo de Alianza Empresarial. Una vez formalizada la alianza empresarial, llevará a cabo la implementación del servicio conforme a lo establecido en el contrato con el cliente (cuando aplique), y lo pactado en el Acuerdo de Alianza Empresarial formalizado entre las Partes, coordinando lo necesario para llevar a buen término la ejecución del proyecto.....

Estudios para la Alianza: Se refiere a los estudios que deben realizarse para justificar la necesidad u oportunidad de gestar una alianza con un socio de negocio, esto van a depender del nivel de inversión que debe realizar JASEC para implementar el nuevo servicio o producto, y si este es nuevo o es considerado como un complemento a un servicio o producto existente. Por tanto, se contemplan dos tipos de estudios.....

A. Pre factibilidad: Este estudio se define para alianzas en donde se determine que JASEC, no estará realizando o aportando una inversión en capital (CAPEX) para implementar el nuevo servicio o producto, y que demuestre que su gasto operacional (OPEX) para mantener el servicio o producto no aumenta, ni requiere de presupuestar nuevos recursos financieros.....

Por lo que se considera este estudio para, justificar e implementar servicios o productos que sean complementarios a los servicios o productos actuales que JASEC brinda, que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 100

se ajusten a lo anteriormente indicado, permitiendo fortalecer su propuesta al mercado meta.....

B. Factibilidad: Este estudio se define para alianzas en donde se determine que JASEC, deberá realizar o aportar una inversión en capital (CAPEX) para para implementar el nuevo servicio o producto, y en cuanto al gasto operacional (OPEX) para mantener el servicio o producto, el mismo aumenta, requiriendo presupuestar nuevos recursos financieros y sea necesario generar una nueva estructura organizacional para atender el nuevo servicio o producto a implementar, así mismo, para servicios o productos que se necesario gestionarlos como un proyecto institucional.....

Por lo que se considera este estudio para, justificar e implementar servicios o productos que sean nuevos a los servicios o productos actuales que JASEC brinda, que se ajusten a lo anteriormente indicado, permitiendo a JASEC ampliar su propuesta al mercado con nuevos servicios o productos que no sea complementos de los actuales.....

CAPÍTULO II

REGISTRO ELECTRÓNICO DE SOCIOS COMERCIALES

Artículo 6. Constitución de un único Registro electrónico de Socios Comerciales. *El Registro electrónico de Socios Comerciales será de uso obligatorio para JASEC y constituye el único instrumento idóneo en el que se inscribirán las personas físicas y jurídicas que deseen ser consideradas para complementar la prestación de los servicios que ofrece JASEC. Dicha inscripción tendrá una vigencia de treinta y seis meses, prorrogable por periodos iguales y consecutivos según el servicio o producto, una vez actualizada la información requerida para la inscripción. Los potenciales Socios Comerciales podrán ser evaluados en forma integral en cuanto a su historial, capacidad técnica, financiera, jurídica y cualquier otra que resulte indispensable para la adecuada selección del Socio y del interés público. La información que conste en el Registro electrónico de Socios Comerciales es de uso restringido, no obstante, se publicará la siguiente información general de Socios que será de uso público a saber:.....*

a) Nombre o razón social, según corresponda.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 100

b) Número de cédula física, jurídica, de residencia o de identificación, en el caso de Socios extranjeros, según corresponda.....

c) Apartado postal y domicilio.....

d) Actividad a la que se dedica.....

e) Bienes y/o servicios que ofrece según el código del Sistema de Codificación Común de las Naciones Unidas.....

Artículo 7. Administrador del Registro del Socios. El Departamento de Proveeduría de JASEC, será el Administrador del Registro de Socios, que tendrá bajo su responsabilidad el manejo centralizado, así como la definición de procesos de dicho Registro, garantizando su calidad y buen funcionamiento.....

Artículo 8. Invitación a integrar el Registro Electrónico de Socios. El Departamento de Proveeduría de JASEC efectuará al menos una invitación anual para integrar el Registro Electrónico de Socios, para lo cual utilizará el Registro de Proveedores incluido en el SICOP, no obstante, los interesados se podrán inscribir en cualquier momento.....

Artículo 9. Información del Registro Electrónico de Socios. Para inscribirse en el Registro Electrónico, los interesados deben acreditar de manera obligatoria los siguientes datos:.....

a) Nombre o razón social, según corresponda.....

b) Número de cédula física, jurídica, de residencia o de identificación, en el caso de Socios extranjeros, según corresponda.....

c) Verificación del documento de identificación en forma electrónica en el caso de personas físicas, y personería jurídica en el caso de personas jurídicas.....

d) Dirección de correo electrónico que utilizará como contacto para notificaciones.....

e) Números telefónicos, número de fax, apartado postal y domicilio exacto.....

f) Bienes y/o servicios para los diferentes negocios de JASEC.....

g) Calidades del representante legal o los representantes legales, incluyendo las facultades y límites de su mandato.....

h) Fecha de constitución y de vigencia de la persona jurídica.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 100

- i) **Indicar si está registrado como PYMES, debe señalar el número de registro y su categoría.....**
- j) **Historial del socio que será actualizada por la unidad gestora que incluya los siguientes aspectos: sanciones que se encuentren vigentes impuestas por JASEC o cualquier otra empresa del sector público. En caso de que el interesado mantenga alguna de las situaciones descritas o procesos judiciales o administrativos pendientes con JASEC, no será incorporado al Registro, dado que la relación de socios se basa en una relación de confianza.....**
- k) **El Socio podrá incluir en el Sistema su sitio web, número telefónico del centro de servicio, métodos de producción, normas universales de calidad, distribución de planta, manejo sustentable de bienes y servicios, y cualquier otro aspecto o dato que por interés de JASEC se considere importante incorporar al Registro.....**
- l) **Listado de los clientes más relevantes a los cuales les han prestado servicios, indicando en los casos en que haya prestado algún servicio administrado en conjunto con alguna otra empresa.....**
- m) **Indicar la Representación, autorización de uso y comercialización de marcas, productos o servicios de la empresa que representan, indicado alcance comercial, fecha de inicio y finalización de esta autorización de comercialización.....**
- n) **Indicar Certificaciones especializadas del recurso humano.....**
- o) **Establecer el detalle y medios de atención de averías.....**
- p) **Aportar los Estados Financieros de los dos últimos periodos fiscales, debidamente auditados.....**
- q) **Emitir declaración jurada que no le afecta ningún tipo de prohibición, situación de conflicto de intereses o impedimento para contratar con la Administración Pública y que conoce la regulación a nivel nacional sobre el deber de probidad.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 100

- r) Aportar documentación idónea (copia de acta constitutiva) que demuestre quienes son los socios, representantes legales, apoderados y demás personas que se incluyan dentro de las personas jurídicas que se pretendan registrar.....*

Artículo 10. Requisitos para integrar el Registro Electrónico de Socios. Para realizar la inscripción en el Registro Electrónico de Socios, los interesados deben cumplir los siguientes requisitos:...

- a) Contar con un certificado de firma digital. En el caso de los proveedores extranjeros sin representante en Costa Rica, podrán realizar los trámites utilizando un certificado digital emitido por SICOP.....*

- b) Llenar la información requerida en la solicitud de Registro Electrónico de Socios, que incluye las siguientes declaraciones juradas:.....*

- i. Que se trata de un fabricante o representante autorizado nacional o extranjero. En caso de que se trate de una pequeña o mediana empresa, según corresponda, debe aclarar que es una PYME (conforme lo establece la Ley de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa, y su Reglamento), así como su categoría, fecha de inscripción y país de origen.....*

- ii. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, en el caso de las empresas nacionales, así como de sus obligaciones patronales con la CCSS y FODESAF. Esta condición deberá de mantenerse durante todo el plazo de ejecución de una futura alianza. Toda empresa extranjera que dese participar, deberá cumplir con la normativa relativa a la seguridad social de Costa Rica.....*

- iii. Que no le alcanza el Régimen de Prohibiciones que establece la Ley General de Contratación Pública en sus artículos 28 y 29. En caso de que le alcance alguna de dichas prohibiciones, deberá indicar con qué institución tiene esta afectación, así como si existe algún oficio de la Contraloría General de la República en el que conste el levantamiento de dicha prohibición.....*

- c) Previo a la inscripción del interesado en el Registro Electrónico de Socios se realizarán las siguientes validaciones: 1) Que la sociedad se encuentre vigente, 2) revisión del capital*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 100

social y sus propietarios, 3) que el potencial Socio no se encuentre inhibido, apercibido e inhabilitado para contratar con el Estado.....

Una vez completada la información requerida y después de realizadas las validaciones correspondientes, el interesado recibirá un aviso que ha realizado un pre-registro.....

Artículo 11. Autorización de Inscripción en el Registro Electrónico de Socios. Para la inscripción correspondiente se valorarán los siguientes criterios:.....

- 1. Conocimiento, experticia y capacidad técnica del posible socio en el producto o servicio que ofrece: se refiere al conocimiento en la solución y el producto o servicio ofrecido, según criterios técnicos definidos por JASEC. Será realizado por el área afín al producto o servicio que se ofrece.....*
- 2. Análisis de solidez financiera: se refiere a la capacidad financiera con que cuenta el posible socio para afrontar las obligaciones y responsabilidades que pueden surgir de una Alianza Empresarial. Para ello se le solicitarán los Estados Financieros auditados de los últimos dos periodos fiscales, así como la documentación que sea necesaria para demostrar la solidez financiera de la empresa. Será realizado por área Financiera.....*
- 3. En caso de que la solidez financiera de la empresa no cumpla con los criterios requeridos para la inscripción, la Gerencia podrá autorizar, previa valoración con base en un criterio presentado por el área afín, la inclusión del interesado en el Registro Electrónico de Socios.....*
- 4. En caso de que la empresa sea de reciente creación y no cumpla con el requisito de presentar los Estados Financieros de los dos últimos periodos fiscales, la Gerencia podrá autorizar, previa valoración con base en un criterio presentado por el área afín, la inclusión del interesado en el Registro de Socios.....*
- 5. En caso de que la empresa esté calificada como PYME por el MEIC deberá presentar los Estados Financieros de los dos últimos periodos fiscales sin auditar.....*

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 100

6. *En el caso de empresas extranjeras, deberán presentar los Estados Financieros auditados y debidamente apostillados o consularizados, en idioma español y en la moneda de circulación nacional costarricense (colones) o dólares estadounidenses.....*
7. *Si durante el proceso de selección, persiste alguno de los incumplimientos establecidos en los incisos anteriores, respecto a la solidez financiera de la empresa que participa en un negocio específico, la Gerencia podrá autorizar, previa valoración con base en un criterio presentado por el área afín, la aplicación de una medida alterna, estableciendo una garantía equivalente al 10% de los ingresos brutos del negocio, la cual debe permanecer vigente durante todo el plazo de la Alianza.....*
8. *Para prorrogar la inscripción en el Registro los socios deben presentar cada treinta y seis meses todos los requisitos exigidos para su inscripción. En caso de haber cambiado la situación jurídica de la empresa, se valorará su permanencia o exclusión. Dicha actualización se refiere a situaciones tales como, pero no limitadas a: cambio de cedula jurídica, transformación de la persona jurídica, cambio de representantes legales, etc.....*
9. *JASEC se reserva el derecho de solicitar al socio la actualización de los documentos de Registro, cuando lo estime necesario. Cada interesado deberá cumplir con los requisitos para incorporarse al Registro.....*
10. *Posteriormente el Departamento de Proveeduría notificará al posible socio su incorporación al Registro, teniendo para ello un plazo de tres días hábiles. De lo contrario, se notificará al interesado las razones de la no aceptación y su fundamento, otorgándole audiencia por el plazo de 3 días hábiles a fin de que formule de manera sucinta sus descargos o conclusiones sobre las razones alegadas de no aceptación, una vez analizados los descargos o conclusiones aportadas, el Departamento de Proveeduría deberá emitir la decisión final y comunicarla al interesado. En caso de que algunos de los requisitos enumerados no apliquen en razón de la naturaleza jurídica y/o condiciones propias del posible socio, se deberá incorporar al expediente las justificaciones respectivas.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 100

11. Se podrá solicitar al posible socio, que presente los documentos correspondientes donde fabricantes, dueños de marcas, productos, servicios u otros le autorizan a colocar los mismos, en disposición de una alianza con JASEC.....

Artículo 12. Obligación de actualización. Los socios registrados están obligados a mantener actualizada la información que hayan aportado al momento de solicitar su inscripción en el Registro. Dicha actualización de información debe darse, como mínimo, cada doce meses.....

Artículo 13. Verificación de poderes inscribibles. Respecto de los apoderados cuyo mandato debe estar inscrito en el Registro Nacional, se verificará la vigencia de los mandatos y las facultades otorgadas.....

Artículo 14. Registro de poderes especiales. Los potenciales socios están obligados a registrar en el SER los datos de sus representantes y colaboradores, previo a inscribirse en el Registro Electrónico de Socios y deben mantener actualizada dicha información. También, deberán gestionar electrónicamente en el SER los poderes no inscribibles en el Registro Nacional, a efectos de que los apoderados especiales puedan realizar los actos dentro de los procedimientos de selección de socios comerciales que se tramiten por medio del Sistema para ello, SER dispondrá de los formularios y constituirá un Registro, el cual será de acceso público.....

Artículo 15. Catálogo de bienes y servicios de SICOP. El código de clasificación debe ser utilizado en el Registro Electrónico de Socios para señalar los productos y los servicios que el socio puede ofrecer. Para la confección de los términos de referencia JASEC empleará el código de identificación disponible en SICOP. Este procedimiento se utilizará tanto para el proceso de registro como de selección de socios.....

Artículo 16. Causales de exclusión. Serán causales que motivan la exclusión del Registro Electrónico de Socios las señaladas en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, incluidos los casos de los Socios que hayan sido inhabilitados como proveedores o representantes de marcas, productos, o servicios, que se colocan en disposición para generar la alianza, esto por parte de fabricantes, distribuidores o dueños intelectuales entre otros. Para la exclusión de un Socio inscrito, el Departamento de Proveeduría notificará las razones de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 100

exclusión y su fundamento, otorgándole audiencia por el plazo de 3 días hábiles a fin de que formule de manera sucinta sus descargos o conclusiones sobre las razones alegadas de exclusión, una vez analizados los descargos o conclusiones aportadas, deberá emitir la decisión final y comunicarla al Socio.....

CAPÍTULO III

INGRESO DE LA PROPUESTA

Artículo 17. Canal de ingreso de las propuestas y modelo de negocio.....

17.1 Toda solicitud se gestionará por el proponente, quien realizará, para el estudio de cualquier tipo o Alianza Empresarial, lo siguiente:.....

17.1.1 La justificación del tipo de negocio que se pretende llevar a cabo;.....

17.1.2 La descripción del negocio propuesto: características del producto o servicio, función, aplicación en el mercado, entre otros, aporte de la empresa y de JASEC en el negocio.....

17.1.3 La propuesta financiera: precios, tarifas o participación económica propuesta.....

17.2 El proponente de la iniciativa deberá hacerla llegar a la Unidad Gestora, para el análisis correspondiente.....

17.3 En caso de que el proponente no tenga un esquema de implementación concreto para la iniciativa y la Unidad Gestora, en coordinación con el área o unidad que corresponda, determine que existe interés comercial o estratégico en la iniciativa; coordinará la elaboración de una propuesta considerando la participación activa de dicho proponente.....

Se debe dar prioridad a los negocios que presenten alguna oportunidad, necesidad y/o innovación dentro del mercado nacional o extranjero y que generen igualdad o diferenciación de los servicios a prestar respecto al resto de operadores en el mercado.....

Artículo 18. Informe de Factibilidad y Pre-factibilidad. Toda oportunidad de negocio requerirá de un informe de factibilidad y/o pre-factibilidad que será realizado por la Unidad Gestora.....

Para justificar la necesidad u oportunidad de gestar una alianza con un socio de negocio, esto van a depender del nivel de inversión que debe realizar JASEC para implementar el nuevo servicio

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 100

o producto, y si este es nuevo o es considerado como un complemento a un servicio o producto existente. Por tanto, se contemplan dos tipos de estudios.....

A. Pre factibilidad: Este estudio se define para alianzas en donde se determine que JASEC, no estará realizando o aportando una inversión en capital (CAPEX) para implementar el nuevo servicio o producto, y que demuestre que su gasto operacional (OPEX) para mantener el servicio o producto no aumenta, ni requiere de presupuestar nuevos recursos financieros.....

El estudio de Pre Factibilidad deberá justificar clara y detalladamente la oportunidad, necesidad que tienen los clientes y/o JASEC de incursionar en el servicio o producto en análisis, contemplando análisis:.....

- Técnicos.....***
- Financieros.....***
- Mercado.....***
- Legales.....***
- Alineamiento de la propuesta con la estrategia de la Empresa.....***
- Definición del servicio.....***

Estos análisis como mínimo, mismos que deben estar basados en los procedimientos institucionales para el desarrollo de estudios de pre factibilidad de servicios, producto y/o proyectos.....

Por lo que se considera este estudio para, justificar e implementar servicios o productos que sean complementarios a los servicios o productos actuales que JASEC brinda, que se ajusten a lo anteriormente indicado, permitiendo fortalecer su propuesta al mercado meta.....

B. Factibilidad: Este estudio se define para alianzas en donde se determine que JASEC, deberá realizar o aportar una inversión en capital (CAPEX) para para implementar el nuevo servicio o producto, y en cuanto al gasto operacional (OPEX) para mantener el servicio o producto, el mismo aumenta, requiriendo presupuestar nuevos recursos financieros y sea necesario generar una nueva estructura organizacional para atener el nuevo servicio o

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 100

producto a implementar, así mismo, para servicios o productos que se necesario gestionarlos como un proyecto institucional.....

El estudio de Factibilidad deberá ser amplio, justificar clara y detalladamente la oportunidad, necesidad que tienen los clientes y/o JASEC de incursionar en el servicio o producto en análisis, contemplando análisis:.....

- *Técnicos.....*
- *Financieros.....*
- *Mercado.....*
- *Legales.....*
- *Organizacional.....*
- *Socio-político.....*
- *Alineamiento de la propuesta con la estrategia de la Empresa.....*
- *Definición del servicio.....*

Estos análisis como mínimo, mismos que deben estar basados en los procedimientos institucionales para el desarrollo de estudios de Factibilidad de servicios, producto y/o proyectos, contemplando documentos institucionales como apéndice POID.PR1-PR2.AP - requerimientos mínimos de los estudios de preinversión, procedimiento - 6-POID.PR2 - preinversión de la solución, procedimiento - 6-POID.PR1 - gestión de ideas.....

Por lo que se considera este estudio para, justificar e implementar servicios o productos que sean nuevos a los servicios o productos actuales que JASEC brinda, que se ajusten a lo anteriormente indicado, permitiendo a JASEC ampliar su propuesta al mercado con nuevos servicios o productos que no sea complementos de los actuales.....

Los elementos de los informes de factibilidad y/o pre-factibilidad podrán ser trabajados de manera independiente y simultánea.....

Los informes de factibilidad o pre-factibilidad servirán de base para que la Gerencia General y/o la Dirección de Operaciones y Dirección Comercial y otras, realicen la pre- oferta para el cliente

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 100

y/o la justificación correspondiente para gestionar la alianza correspondiente que permita implementar los servicios, productos, nuevos o complementarios a los existentes.....

Para estos estudios se deben de considerar los documentos, instructivos y procedimientos indicados en el numeral 20 del presente reglamento.....

Artículo 19. Conformación del expediente y su custodia.....

- a. La Unidad Gestora deberá, como primer paso, confeccionar el expediente en el cual se incorporarán todos los documentos electrónicos u originales generados con relación a la propuesta de negocio en estudio, el cual deberá estar debidamente foliado y/o numerado en el mismo orden cronológico en que fueron presentados o generados los documentos. Los borradores no formarán parte del expediente. El expediente debe ser electrónico. El detalle de los documentos que conforman el expediente será definido por la Gerencia General vía circular.....*
- b. La Unidad Gestora será la responsable de custodiar y mantener actualizado el expediente, hasta la implementación del Acuerdo de Alianza Empresarial correspondiente.....*
- c. La Unidad Gestora será responsable de mantener actualizado el expediente que se encuentra en custodia en el Departamento de Proveeduría, durante el proceso de implementación, incorporando en él los documentos que como mínimo se deben archivar de acuerdo con lo que establezca la Gerencia General según el inciso 19.a de este Reglamento, además de cualquier otro documento que se estime necesario.....*
- d. Durante la operación del servicio, el Administrador del contrato con el socio debe mantener actualizado el expediente de la asociación que se encuentra en custodia en el Depto. Proveeduría, de acuerdo con lo que establezca la Gerencia General según el inciso 19.a de este Reglamento, además de cualquier otro documento que se estime necesario...*
- e. El tiempo de custodia de este expediente, una vez concluida la etapa de ejecución e incluso firmado el finiquito será según lo que indique la normativa vigente.....*

Artículo 20. Acuerdo de Confidencialidad. *Toda iniciativa de Alianza Empresarial, deberá estar previamente respaldada por la suscripción, entre las Partes, de un Convenio de Confidencialidad,*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 100

desde las etapas iniciales de conversación y negociación, compromisos que dependiendo del carácter de la información deberán mantenerse independientemente de que se concrete o no la relación formal. Dicho acuerdo deberá constar en el expediente respectivo.....

CAPÍTULO IV

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 21. Participación Sustancial. JASEC deberá tener una participación sustancial en relación con el servicio a ofrecer, por lo que la Unidad Gestora deberá analizar las particularidades de cada caso, tomando en cuenta parámetros como el valor total del objeto contractual, la complejidad de las prestaciones a asumir, la especialidad de la participación del socio, entre otros elementos, para lo cual podrá utilizar documentos institucionales como apéndice - POID.PR1-PR2.AP - requerimientos mínimos de los estudios de preinversión, procedimiento - 6-POID.PR2- preinversión de la solución, procedimiento - 6-POID.PR1 - gestión de ideas, análisis de factibilidad o pre factibilidad y/o aquellos documentos que sean definidos necesarios por la Gerencia General para el tipo de alianza, servicio y/o producto en análisis, esto debido a que el presente reglamento faculta a JASEC, a ejecutar alianzas donde no se efectué inversión de capital o gasto

Artículo 21. Participación Sustancial. JASEC deberá tener una participación sustancial en relación con el servicio a ofrecer, por lo que la Unidad Gestora deberá analizar las particularidades de cada caso, tomando en cuenta parámetros como el valor total del objeto contractual, la complejidad de las prestaciones a asumir, la especialidad de la participación del socio, entre otros elementos, para lo cual podrá utilizar documentos institucionales como apéndice - POID.PR1-PR2.AP - requerimientos mínimos de los estudios de preinversión, procedimiento - 6-POID.PR2- preinversión de la solución, procedimiento - 6-POID.PR1 - gestión de ideas, análisis de factibilidad o pre factibilidad y/o aquellos documentos que sean definidos necesarios por la Gerencia General para el tipo de alianza, servicio y/o producto en análisis, esto debido a que el presente reglamento faculta a JASEC, a ejecutar alianzas donde no se efectué inversión de capital o gasto operativo para implementar servicios o productos nuevos o complementarios. Para los casos en que la Alianza Empresarial responda

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 100

a una Contratación entre Entes de Derecho Público en la cual JASEC sea parte, se deberá observar los porcentajes de participación en la prestación del objeto contractual, exigidos por la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento o la normativa vigente que corresponda.

Artículo 22. Respaldo técnico y económico. La Unidad Gestora preparará el detalle de la documentación técnica y económica de respaldo que contenga los diferentes elementos que componen el servicio a brindar, con el propósito de demostrar la participación sustancial de JASEC.....

Artículo 23. Participación en los ingresos. La participación de los ingresos se establecerá según los aportes de las Partes y las reglas de la industria en la solución a comercializar. El porcentaje mínimo de participación de los ingresos será definido por parte del área financiera a través de la Gerencia General quien emitirá la directriz en los términos del artículo 24.....

Artículo 24. Criterios financieros. Los criterios o razones financieras, para analizar la factibilidad de cada oportunidad de negocio serán definidos por el área Financiera de JASEC, los que serán revisados en forma periódica a fin de confirmar su vigencia. La Gerencia General deberá emitir la Directriz respectiva para su determinación.....

Artículo 25. Medidas alternativas. Cuando no se alcancen los criterios mínimos financieros necesarios para aprovechar la oportunidad de negocio, y existan razones tales como fidelización, aspectos de mercado, igual ofertas comerciales o estrategia empresarial, entre otros, que así lo justifiquen, podrá ser aprobada la estrategia o alianza por la Gerencia General, aplicando para ello medidas alternativas que salvaguarden los intereses empresariales. Corresponde a la Unidad Gestora en coordinación con el Comité I + D presentar a la Gerencia, al momento de elevar para aprobación el caso de negocio, los argumentos que sustenten la solicitud de aprobación en estos casos.....

CAPÍTULO V

SELECCIÓN DE SOCIO

Artículo 26. Selección del Socio. La Unidad Gestora deberá utilizar el Registro Electrónico de Socios para invitar a los socios registrados que puedan otorgar ventajas competitivas al objetivo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 100

estratégico planteado por JASEC. En el Registro Electrónico de Socios las empresas están codificadas de forma que se identifican las distintas soluciones tecnológicas, comerciales y empresariales que ofrecen y que podrían ser consideradas para complementar la prestación de los servicios que brinda JASEC.....

A partir de la invitación el socio podrá remitir la propuesta técnica, comercial y económica de la solución. La Unidad Gestora analizará las propuestas y seleccionará a la empresa que ofrezca los mayores beneficios económicos, comerciales, técnicos y estratégicos entre otros.....

Para la selección del socio se incluirá en la invitación, en los casos en que proceda, los siguientes criterios:.....

- a. Conocimiento y experiencia técnica del socio en el objeto del negocio: Se refiere al conocimiento en la solución objeto del Acuerdo de Alianza Empresarial, según criterios técnicos y comerciales definidos por JASEC.....*
- b. Criterio del cliente: Interés manifiesto en una solución integral que pueda darse a través de una Alianza Empresarial, que sea de interés de un cliente calificado o segmento de mercado.....*
- c. Análisis de solidez financiera del socio.....*
- d. Experiencia Comercial: Se refiere a la experiencia que haya tenido JASEC con el socio, por lo que se analizarán aspectos como sanciones, multas, inhabilitaciones, demandas, entre otros.....*
- e. En el caso que un potencial socio no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico de Socios, se podrá incorporar de conformidad con lo que establece el presente Reglamento. Será indispensable la demostración de la mejor propuesta mediante la comparación de propuestas con los potenciales socios incorporados en el Registro.....*
- f. Cuando la oportunidad de negocio haya sido presentada por un potencial socio, JASEC le concederá un 10% del puntaje total de la evaluación de las propuestas. No obstante, se podrán valorar puntajes menores o superiores, esto dependerá de la impacto financiero,*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 100

técnico, comercial y estratégico de la oportunidad presentada a JASEC, sin que este puntaje supere el 15%.....

g. En caso que un potencial oferente presente un negocio a JASEC y el mismo atienda un objetivo estratégico de índole financiero, comercial o técnico, JASEC se deja la potestad de respaldar con una alianza el negocio presentado sin necesidad de revelarlo a otras empresas precalificadas. Para proceder de esa forma la Dirección de Operaciones junto con la Dirección Comercialización deberán de realizar el análisis que justifique la no divulgación y confidencialidad del desarrollo del negocio, esto por motivos de impacto estratégico o comercial entre otros. Lo anterior se debe ajustar al procedimiento de declaratoria de confidencialidad institucional. Se debe incluir dentro del análisis para la confidencialidad del negocio un análisis financiero que determine que los costos del proyecto o alianza a desarrollar están adecuados o ajustados a precios de mercado reales.

Artículo 27. Selección del Socio para el desarrollo de productos de Innovación. Con el propósito de desarrollar productos y servicios innovadores, la Unidad Gestora en conjunto con la Dirección Comercial y/o Dirección de Operaciones seleccionará el o los socios para el desarrollo de dichos productos y servicios, e informará al Comité I + D y/o la Gerencia General cuando se considere necesario el socio elegido. Para esta selección valorará las propuestas que se realicen utilizando criterios técnicos, financieros, comerciales y estratégicos entre otros, del producto o servicio a desarrollar.....

CAPÍTULO VI

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ELECTRÓNICA

Artículo 28: Pliego de condiciones y especificaciones técnicas, comerciales, legales, económicas y administrativas. Pequeño cartel. Constituyen los alcances del objeto contractual que JASEC brindará al cliente final con el acompañamiento del socio, para lo cual requiere obtener una propuesta técnica, comercial, legal, administrativa y económica del socio. Las especificaciones deberán estar compuestas por un formulario electrónico y sus respectivos anexos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 100

Dicho formulario deberá contener cinco (5) tipos de condiciones, de ser necesario a saber: 1) Condiciones Generales y/o administrativas; 2) Condiciones Técnicas, 3) Condiciones Comerciales, 4) Condiciones legales y 5) Condiciones económicas o propuesta económica. Asimismo, contendrá un apartado en el que se indican las declaraciones juradas, multas y las certificaciones que requiera JASEC.....

En la invitación JASEC indicará la fecha y la hora del cierre de recepción de las propuestas, así como de la apertura de las mismas.....

Debe constar dentro del expediente para este punto un estudio amplio de mercado y ventas, que incluya beneficios para JASEC, proyecciones de clientes, necesidades institucionales, márgenes de venta y proyecciones de crecimiento, posibles nichos de negocio adicionales que podría generar la propuesta. De igual forma la justificación técnica respectiva, multas entre otros.....

El pliego de condiciones y requerimientos deberá contener un capítulo donde indique las responsabilidades contractuales, técnicas, operativas, comerciales, legales, económicas entre otras, tanto de JASEC como del o los socios, que soportan el servicio entregado al cliente final.....

Artículo 29. Divulgación de las Especificaciones Técnicas en el SICOP. Las especificaciones técnicas, sus aclaraciones, modificaciones y prórrogas a la presentación de las propuestas, serán publicadas en el SICOP. La única salvedad para la divulgación respectiva del negocio es que el mismo se haya declarado de interés institucional comercial y se declare su confidencialidad, según el procedimiento institucional vigente y acorde a la regulación jurídica nacional vigente.....

Artículo 30. Cómputo del plazo para la recepción de propuestas. Para efectos del cálculo del plazo para la recepción de las propuestas, el mismo iniciará a partir del momento de la publicación en el SICOP.....

Artículo 31. Presentación de la Propuesta. Todo socio registrado deberá remitir su propuesta en el formulario electrónico disponible al efecto en el SICOP. Las propuestas deben ser suscritas por el representante legal mediante firma digital certificada.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 100

La propuesta debe redactarse en idioma español. La información técnica o complementaria, así como los manuales de uso expedidos por el fabricante, deberán presentarse en idioma español, salvo que en la invitación se permitan otros idiomas, con la traducción oficial o libre de su texto, según sea solicitada.....

Artículo 32. Contenido de las propuestas. La información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante, así como los demás documentos que acompañan la propuesta, deberán adjuntarse en forma electrónica.....

Artículo 33. Ingreso de la propuesta. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo previsto para tal efecto en el SICOP, pero permanecerán encriptadas e inaccesibles hasta la hora y la fecha señaladas en la invitación para la apertura de las propuestas.....

La propuesta se tendrá por presentada en la hora y la fecha que registre el certificado de estampado de tiempo del SICOP.....

La propuesta participará únicamente en el proceso de selección para el cual fue presentada, asumiendo el socio las consecuencias que se puedan generar por su falta de cuidado o cualquier error imputable a él en el momento de presentar su propuesta y la documentación complementaria.....

Artículo 34. Documentación. Todas las acciones desarrolladas en la selección de socios deberán estar debidamente documentadas en el expediente de la Alianza Empresarial.....

Artículo 35: Selección del socio. Una vez concluido el análisis respectivo de las propuestas la Unidad Gestora seleccionará al socio según los requerimientos definidos por procedimiento y conforme a lo establecido en el artículo No. 3 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo No. 13 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.....

CAPÍTULO VII

ESTUDIO DEL CASO

Artículo 36. Caso de Negocio. La Unidad Gestora procederá a coordinar con las diferentes áreas especializadas la elaboración los diferentes análisis que se incluyen en el caso de negocio, para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 100

lo cual deberá suministrar toda la información necesaria. La Asesoría Jurídica brindará durante el proceso el acompañamiento legal necesario, según lo solicite la Unidad Gestora.....

1. Según corresponda, en atención a la naturaleza del negocio, el estudio del caso de negocio incorporará, cuando apliquen, los siguientes aspectos:.....

- i. Justificación que detalle el alineamiento con la estrategia empresarial, idoneidad del socio.....**
- ii. Estudio técnico. Corresponde a la factibilidad técnica de la propuesta del Proyecto...**
- iii. Aporte en la cadena de valor.....**
- iv. Estudio de Mercado cuando aplique: Se debe incluir el estudio de mercado que permita identificar el mercado meta, la demanda potencial, competidores, participación relativa del mercado y los posibles precios del servicio, como base para estimar los recursos y costos necesarios para implementar y operar el servicio.....**
- v. Análisis de la Participación sustancial de JASEC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del presente Reglamento.....**
- vi. Análisis financiero: Se analizará en detalle la rentabilidad de la propuesta, junto con otros indicadores financieros que demuestren la sana administración de los recursos institucionales, para lo cual se deberá contemplar las obligaciones tributarias que afecten dicha propuesta. El estudio financiero será avalado por el jefe del Área Financiera.....**
- vii. Viabilidad jurídica del negocio: corresponde al criterio jurídico que contemplará, al menos, los siguientes aspectos:.....**

- 1. Legales: competencias de JASEC para brindar el servicio.....**
- 2. Tributarios: sujeción o no del servicio al pago del impuesto de valor agregado, o bien, si el cliente final está exonerado de dicho pago.....**
- 3. Regulatorios: procedencia o no de contar con la autorización previa de SUTEL en los términos del artículo 56 de la Ley General de Telecomunicaciones No. 8642, así como, el cumplimiento de los demás requisitos regulatorios que podría implicar la prestación del**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 100

servicio, tales como, recurso numérico, bandas de espectro radioeléctrico, derechos de usuario final, entre otros. Para lo cual se requerirá se proporcione el nombre y número de identificación de los potenciales socios.....

4. Refrendo: Si el Acuerdo de Asociación requiere o no refrendo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.....

viii. Justificación del aporte económico del socio.....

ix. Evaluación de riesgos que incluye para las dos Partes aspectos comerciales, técnicos, logísticos, sociales, culturales, entre otros que se vislumbren en atención a la experiencia en el negocio.....

x. Estimación del negocio.....

xi. Cronograma de alto nivel de actividades para la implementación del proyecto, para lo cual se deberá incluir el detalle de las personas responsables.....

xii. Conclusiones y recomendaciones.....

2. Los elementos del caso de negocio podrán sr trabajados de manera independiente y simultánea.....

3. Si alguno de los aspectos anteriores no aplica para determinado Caso de Negocio, la Unidad Gestora deberá realizar la justificación correspondiente.....

4. En razón del grado de compromiso financiero de JASEC, como aporte a la Alianza Empresarial, se deberá contar, cuando proceda, con los recursos presupuestarios respectivos, para lo cual la Unidad Gestora deberá coordinar con el área Servicios Financieros lo relativo a la definición de la reserva presupuestaria correspondiente, tanto del beneficio económico del socio, como de los aportes de JASEC a la Alianza Empresarial.....

5. El caso de negocio será suscrito por la Unidad Gestora y será agregado al expediente...

6. Cada alianza deberá contener un capítulo donde indique las responsabilidades contractuales, técnicas, operativas, comerciales, legales, económicas entre otras, tanto de JASEC como del o los socios, que soportan el servicio entregado al cliente final.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 100

Todos los análisis anteriores no excluyen los análisis indicados en el numeral 21.....

Artículo 37. Aprobación o rechazo del negocio. La Unidad Gestora elevará al Comité I+ D el informe del caso de negocio que contendrá los criterios financieros, técnicos, comercial y jurídicos e incluirá su recomendación la cual debe venir avalada por la Dirección de Operaciones y de Comercialización institucionales. EL Comité I + D deberá analizar lo remitido por la Unidad Gestora y remitirá un informe objetivo e imparcial a la Gerencia General, con las conclusiones respectivas. Será la Gerencia General la responsable de aprobar o improbar el caso de negocio.. De ser aprobado el caso de negocio por parte de la Gerencia General, ésta procederá a elevar la propuesta de Alianza Empresarial a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo.....

La Unidad Gestora comunicará la aprobación o negativa al proponente y procederá con la gestión correspondiente.....

Artículo 38. Casos de Concentración. En los casos en que JASEC pretenda realizar una Alianza Empresarial con otro operador de redes o proveedor de servicios de telecomunicaciones, la Unidad Gestora, de previo a elevar el Caso de Negocio a la Gerencia General, deberá valorar con la Asesoría Jurídica si se requiere contar con la autorización previa de concentración por parte de la SUTEL, de conformidad con el artículo 56 de la Ley General de Telecomunicaciones.....

CAPÍTULO VIII

DE LA FORMALIZACIÓN

Artículo 39. Formalización.....

- 1. Una vez aprobada la Alianza Empresarial por parte de la Junta Directiva, la Unidad Gestora elaborará el Acuerdo de Alianza Empresarial, posteriormente lo remitirá a la Asesoría Jurídica para visto bueno, para lo cual suministrará el expediente completo, que incluya todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, además de un formulario en el que conste dicho cumplimiento.....***
- 2. El contenido del Acuerdo de Alianza Empresarial se ajustará en razón de la naturaleza del negocio; sin embargo, siempre y cuando resulten aplicables se tomarán en consideración para esa etapa, los siguientes aspectos:.....***

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 100

- a. **Antecedentes**.....
- b. **Objeto**.....
- c. **Vigencia (plazo de implementación del servicio más la vigencia de operación)**.....
- d. **Garantías:**.....
- e. **Garantía Técnica**.....
- f. **Garantía de Cumplimiento y forma de ejecución**.....
- g. **Administradores del Acuerdo**.....
- h. **Calidad, grado y disponibilidad del servicio. Planes de continuidad del servicio**.....
- i. **Mantenimiento preventivo, correctivo y atención de incidencias, cambios y peticiones con sus respectivos niveles de servicio**.....
- a. **Obligaciones de las Partes que resulten aplicables al caso y aportes, tales como aportes de capital, gestión y control del negocio, apoyo financiero, suministro de materia prima, licencias, distribución de productos, logística reversa, distribución de los gastos que se originen en la ejecución, destino que se le dará a los bienes aportados al finalizar la relación, quién asume pago de tributos, entre otros aspectos del negocio concreto**.....
- b. **Distribución del beneficio económico: la distribución se realizará contra informe de avance en la prestación objeto del Acuerdo por parte del Socio, así como la emisión de la respectiva factura electrónica**.....
- c. **Multas y cláusulas penales, así como el respectivo procedimiento de cobro**.....
- d. **Propiedad intelectual: determinar los derechos de propiedad intelectual de las Partes sobre los productos que sean creados o produzcan, en caso que apliquen, así como lo relativo a licencias, limitaciones de uso, etc**.....
- e. **Confidencialidad de la información**.....
- f. **Resolución de controversias**.....
- g. **Eximentes de responsabilidad**.....
- h. **Límite para la cesión**.....
- i. **Enmiendas al Acuerdo**.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 100

j. Legislación aplicable y jurisdicción.....

k. Información de contacto para notificaciones.....

l. Terminación anticipada.....

m. Aspectos tributarios, según aplique.....

n. Estimación del Acuerdo.....

Si algunos de los criterios anteriores no resultan aplicables, así será consignado por parte de la Unidad Gestora en la justificación correspondiente.....

En todos los casos se debe cumplir con el pago de timbres, obligación que deben sufragar los suscribientes proporcionalmente a sus participaciones.....

La Unidad Gestora, en coordinación con el Comité I + D y la Asesoría Jurídica, realizará un modelo de Acuerdo de Alianza Empresarial que servirá de base para las respectivas negociaciones, de acuerdo a la conveniencia empresarial y la naturaleza del negocio.....

Es importante indicar que cada alianza deberá contener un capítulo donde indique las responsabilidades contractuales, técnicas, operativas, comerciales, legales, económicas entre otras, tanto de JASEC como del o los socios, que soportan el servicio entregado al cliente final.

Artículo 40. Suscripción del Acuerdo de Alianza Empresarial. La Unidad Gestora remitirá a la Asesoría Jurídica el borrador del Acuerdo de Alianza Empresarial para su revisión, previamente consensuado con el socio, adjuntando para ello toda la información mencionada en el artículo 39 del presente Reglamento, e indicando que las condiciones técnicas, financieras y comerciales fueron revisadas y avaladas por las áreas correspondientes.....

La Asesoría Jurídica, bajo el marco de sus competencias funcionales, revisará el Acuerdo de Alianza Empresarial, le asignará un consecutivo y otorgará el visto bueno.....

Una vez que se cuente con el visto bueno de la Asesoría Jurídica al Acuerdo de Alianza Empresarial, la Unidad Gestora coordinará la firma del representante legal del socio y por alguno de los Directores de negocio que ostenten poder suficiente para el acto. En caso de que el poder de los Directores de negocio de JASEC no sea suficiente, lo deberá de firmar el Gerente General de JASEC.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 100

En dicho supuesto la Unidad Gestora brindará al Gerente General un informe que incluya el detalle de los Acuerdos suscritos, dicho informe debe ser avalado y firmado por los Directores de Operaciones y Comercialización de JASEC en conjunto.....

CAPÍTULO IX

DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 41. Unidad Gestora y Administrador de la Alianza Empresarial. Esta unidad será responsable de llevar a cabo la implementación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato suscrito con el cliente final, y lo pactado en el Acuerdo de Alianza Empresarial formalizado con el socio, coordinando lo necesario para llevar a buen término la ejecución del proyecto y hacer su traslado a la Área de Infocomunicaciones y Área de Mercadeo y Ventas Comercial, cuando corresponda.....

Durante esta fase de implementación, corresponde al Administrador de la Alianza con el socio, designado por la Dirección Comercial y Dirección de Operaciones en conjunto, una vez formalizado el contrato con el socio, velar por que se entregue al cliente el servicio en las condiciones y plazo establecidos a nivel contractual.....

El Administrador de la Alianza Empresarial debe velar por su parte que tanto el Socio como JASEC cumplan cada uno con las obligaciones contraídas en el Acuerdo de Asociación para brindar al cliente el servicio en las condiciones y términos pactados.....

Artículo 42. Informes del administrador de la Alianza Empresarial. El administrador de la Alianza Empresarial deberá presentar informes cada tres meses a la Gerencia General y al Comité I + D a fin de medir el nivel de avance, ejecución y grado de satisfacción de las asociaciones empresariales.....

Los informes deberán contener un análisis comparativo entre las proyecciones y metas estimadas y las que se han obtenido en términos reales, el avance a nivel del cronograma, el estado de los riesgos del proyecto, los entregables generados, y la proyección futura del proyecto, de manera que permita al Comité I + D, Gerencia General y a la Junta Directiva, tomar la decisión que mejor satisfaga el interés empresarial.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 100

Artículo 43. Traslado del caso de negocio, Acuerdo de Alianza Empresarial con el socio y contrato con cliente final. Una vez formalizado el acuerdo, el administrador de la Alianza Empresarial recibirá el expediente donde conste el caso de negocio, el Acuerdo de Alianza Empresarial con el socio y el contrato con el cliente final.....

El administrador de la Alianza Empresarial realizará la planificación, ejecución, seguimiento y cierre del proyecto, en apego a lo estipulado en el caso de negocio.....

Artículo 44. Entrega de Informes. Durante la etapa de operación del servicio, el Administrador de la Alianza Empresarial debe velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo de Alianza y en el Contrato con el Cliente, respectivamente, generando las alertas e iniciando las acciones correctivas que sean requeridas.....

Cada tres meses el Administrador de la Alianza Empresarial deberá presentar informes a la Gerencia General., sin perjuicio que se requiera un plazo menor.....

Artículo 45. Comercialización del servicio. En los casos donde corresponda, la Dirección de Comercial y/o Dirección de Operaciones, una vez recibido el servicio o producto desarrollado, iniciará la comercialización del mismo, monitoreando el cumplimiento de las proyecciones de ventas y/e ingresos proyectados en el caso de negocio de la Alianza Empresarial, remitiendo un informe cada tres meses a la Dirección Comercial con copia al Administrador de la Alianza.....

Artículo 46. Informes de las Áreas Técnicas. A fin de medir el nivel de cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio, proyección de capacidad de la solución, cantidad de incidentes, cambios y peticiones, reportados y solucionados, nuevos requerimientos, entre otros las áreas técnicas correspondientes emitirán un informe a la Dirección respectiva con copia al Administrador del Contrato cada tres meses.....

Artículo 47. Informes del Área Financiera. El jefe del área financiera o quien éste designe, deberá emitir el reporte del cumplimiento de las Proyecciones financieras y entregarlo al Administrador de la Alianza Empresaria cada tres meses.....

Artículo 48. Análisis de los informes y toma de decisiones de negocio. La Gerencia General, con base en los informes emitidos por el administrador de la Alianza será la responsable de tomar las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 100

acciones necesarias para contar con sistemas, políticas y directrices acordes con las mejores prácticas del mercado, de manera que se garantice la correcta ejecución de la Alianza Empresarial.....

Lo anterior bajo un esquema de rendición de cuentas y control interno, debiendo para ello tomar en consideración el retorno de la inversión u otros indicadores financieros, que aseguren la rentabilidad y sana administración de los recursos de la empresa.....

La Gerencia General deberá analizar la información suministrada por los Directores de Negocios de JASEC y cada uno de las áreas involucradas sobre la Alianza Empresarial, e informar a la Junta Directiva en los términos del artículo 42 del presente Reglamento. El informe incluirá las recomendaciones de negocio que consideren necesarias. Estas recomendaciones deben de haber sido propuestas de previo por el Administrador de la Alianza y revisadas, avaladas y aceptadas por los Directores de Negocio de JASEC.....

Artículo 49. Terminación anticipada. La Gerencia General podrá gestionar una terminación anticipada del Acuerdo de Alianza Empresarial, tomando en consideración los aspectos de legalidad, oportunidad y conveniencia pertinentes, siempre salvaguardando los intereses económicos y estratégicos de la Empresa, para lo cual deberá contar con la autorización previa de la Junta Directiva.....

La terminación anticipada para que sea analizada por la Gerencia debe surgir de una recomendación emitida por el Administrador de la Alianza y ser revisada, validada y aceptada por los Directores de Negocio de JASEC, los cuales deben de remitir su recomendación a la Gerencia General para su análisis.....

Artículo 50. Finiquito. Luego de finalizado el Acuerdo de Alianza Empresarial y no mediando ningún asunto pendiente, las Partes están facultadas para suscribir un finiquito que las exima de reclamos posteriores de cualquier tipo.....

El documento de finiquito de la Alianza Empresarial será suscrito por los o el director de negocios respectivo, o en su defecto por el Gerente General si fue quien firmó el contrato de alianza inicial.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 100

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 51. Vigencia. *El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.....*

Artículo 52. Plazos y aplicación. *Los plazos a emplear en las distintas etapas y sus responsables serán definidos por la Gerencia General mediante circular.....*

Artículo 53. Derogatoria. *El presente Reglamento deroga el Reglamento de Alianzas Estratégicas y otras formas de asociación y colaboración empresarial aprobado por Junta Directiva en el artículo 2 de la Sesión Extraordinaria N° 4881 del 13 de marzo de 2014 y sus reformas.....*

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio I: *Todos los Acuerdos de Alianza Empresarial vigentes al momento de aprobación del presente Reglamento, estarán sujetos a éste en la etapa de ejecución.....*

Transitorio II: *En el plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, las dependencias que estén tramitando algún tipo de Alianza Empresarial, deberán informar a la Gerencia General cuáles de ellas se encuentran en trámite y cuentan con un caso de negocio, para que sean tramitadas conforme al presente Reglamento.....*

Transitorio III: *En el tanto no opere la implementación del Registro Electrónico de Socios, la inscripción del Socio se debe realizar por medios físicos ante el Departamento de Proveeduría y la presentación de propuestas por parte de los socios potenciales se realizará empleando los medios actualmente en uso.....*

En el caso de las empresas que se encuentren inscritas en el Registro de Socios de JASEC al momento de entrar en funcionamiento del Registro Electrónico de Socios, deberán pre-registrarse en el sistema sin aportar la información solicitada en el artículo 8 inciso q, procediendo JASEC a realizar la aprobación en forma inmediata.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 100

5.c. Instruir a la Subgerencia para que coordine las gestiones, departamentos y oficinas respectivas para que se publique la nueva versión de este reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, en el menor tiempo posible.....

ARTÍCULO 6.- NOMBRAMIENTO JEFATURAS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-385-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N°SUBG-TH-0258-2025 y N°SUBG-TH-0792-2024, ambos suscritos por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Justificación prórroga jefaturas.....

Este punto será presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Indica don Lizandro Brenes: continuamos con el artículo sexto, que es nombramiento de jefaturas, recordemos que están nombradas hasta el primer semestre todas las jefaturas interinas, de hecho todas las jefaturas son interinas, sí yo creo que sí, casi todas, las de área sí, las de departamento no todas, pero se les va a acabar el nombramiento dentro de un mes.....

Señala don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: buenas noches, como bien lo menciona don Lizandro (Brenes) para el día de hoy se pone a conocimiento y se eleva el informe de (...)......

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Rocío (Céspedes), un tema de forma y para luego no tener subsanes para la publicación del acuerdo y demás, es que doña María Nela (Vargas) me está diciendo que doña Rosario (Espinoza) no votó la firmeza del reglamento (Alianzas Estratégicas), entonces nada más quisiera, tal vez si doña Ana Ruth (Vílchez) está de acuerdo que conste que doña Rosario (Espinoza), consultarle primero, que se le someta la firmeza o no, si lo puede decir a viva voz para que conste.....

Señala doña Rosario Espinoza: fue que no dejé la mano levantada, la bajé antes de tiempo, pero sí estaba a favor de la firmeza.....

Señala don Lizandro Brenes: ahí consta doña María Nela (Vargas), estamos suficiente con eso, que se consigne la voluntad de la señora directora, que acaba de manifestarlo. Disculpe doña Rocío (Céspedes), adelante.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 100

Continúa doña Rocío Céspedes indicando: gracias, no se preocupe. Como les mencionaba, les estamos aportando para este punto seis el oficio N° SUBG-TH-0258-2025 relacionado con la prórroga de nombramientos interinos en los puestos de jefatura. Estos puestos originalmente habían sido nombrados, como bien lo mencionó don Lizandro (Brenes), para el primer semestre del 2025, no obstante a la luz de los acuerdos tomados según los oficios N° JD-2025 y JD-074, en la cual se implementaba o se conformaba, según lo que establece el Gobierno Corporativo, la comisión para evaluar el modelo de evaluación del desempeño y que no ha sido posible a la fecha todavía tener el modelo propuesto para la evaluación, y considerando que estamos a un mes de que se venzan esos nombramientos y por ley tendría que darse el preaviso en caso de requerirse, es que Talento Humano nos prepara el oficio en cuestión y nos señala acá cuáles son las jefaturas a las cuales por su condición de interinato tendrían que ser renovadas porque están ocupadas por alguien en condición de interino, esto no quiere decir que las personas que están acá no tengan propiedad en otro puesto, sino que para los puestos en jefatura están tanto los Directores de Negocio, algunos o prácticamente todos los Jefes de Área y algunos Jefes de Departamento que a la fecha no tienen propiedad en el mismo. Al respecto y con el propósito de darle continuidad a la operativa institucional, dado las respectivas funciones y relevancia estratégica que ellos realizan desde sus puestos actualmente es que se recomendaría valorar la ampliación del nombramiento de estas jefaturas hasta el resto del período 2025, en tanto se desarrolla el modelo de evaluación del desempeño según la asignación que tiene la comisión que oportunamente se conformó en el seno de esta Junta Directiva. Entonces, en el oficio que les aportamos están los nombres de las jefaturas y el puesto que ocupan actualmente de manera interina y cuál es su condición dentro de la institución, el documento aporta los nombres de todos y cada una de las jefaturas que están en esa condición. Reitero, Directores de Negocio, Jefes de Área o Jefes Departamento, según sea el caso.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), doña María Nela (Vargas) nos ayuda con la propuesta de acuerdo que nos traen. Sería, (inciso 6.a) dar por recibidos los documentos, ustedes leyeron ahí la documentación, la segunda propuesta (inciso 6.b) es ampliar los nombramientos de las jefaturas que se detallan a continuación, por el período del primero de julio al treinta y uno de diciembre,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 60 de 100

ambas fechas inclusive y ahí están enlistados todos los compañeros, empleados que están nombrados en jefaturas hasta junio, y que se requeriría ampliar el nombramiento, y (inciso 6.c.) programar el nombramiento interino de don Víctor Hugo Torres Pérez en el puesto N° 0068, Jefe Departamento Tarifas por el período comprendido que va del primero de julio al treinta de setiembre 2025, ambas fechas inclusive. Esté último, para tal vez mencionarlo, y de hecho don Gustavo (Redondo) la vez pasada me había preguntado, es porque don Gustavo (Redondo) desde que se nombró anteriormente, él sí ha solicitado como jefatura, alguna consideración importante porque supongo que don Gustavo (Redondo) sí quisiera de alguna manera someter algún período de evaluación, o contemplar algunos elementos de evaluación. De hecho, la vez pasada don Gustavo (Redondo), así como consta en la documentación, no lo estoy inventando, había pedido un período menor, sin embargo, la vez pasada por un tema de que no se podía separar de los demás, se le había nombrado por el mismo periodo, él también ahí manda o había mandado los oficios y demás del departamento de Tarifas. Conocemos a don Gustavo (Redondo) y sabemos que él es muy estructurado y tal vez quiera hacer algún tipo de análisis y demás. Lo sometemos a discusión.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), adelante.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias. yo tengo una consultita, no sé si no le entendí bien a doña Rocío (Céspedes), con relación a la comisión ¿es alusivo a la evaluación de los compañeros?, porque me parece que nosotros decíamos que antes de prorrogar queríamos ver la evaluación de desempeño, porque yo entiendo y la idea no es quitar a nadie si está funcionando, la idea es, yo justifico como Gerente, como Administración que fulanito está en el puesto, de acuerdo a los indicadores, de acuerdo por ejemplo el plan de continuidad del negocio que estuvo a cargo de “este, este y este departamento” lo cumplieron a cabalidad, y entonces justificamos que puede seguir porque es un buen talento humano para que aporte a la institución, y aunque sean interinos porque también interinos tienen sus derechos. Entonces, yo quiero saber cuál es el fundamento, si es solo porque no queremos quedarnos, porque urge, porque dentro de un mes vencen los nombramientos y que no queremos quedarnos sin personal para que atienda, porque pareciera que hay un denominador común en casi todo lo que nos exponen, que es carencia de recurso humano, así tal cual. Entonces, mi pregunta es si usted doña Rocío

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 61 de 100

(Céspedes) se refería al caso de la comisión, porque puede ser que yo me perdí por ahí, y que están a la espera que les den ese instrumento de evaluación, porque recuerdo que don Alexander (Mejías) y mi persona era de la Gerencia, y todos aquellos puestos que sean meramente resorte de Junta Directiva, pero no sé si es que estamos a la espera de eso, no sé si ya tenemos la evaluación de estos compañeros o que ustedes quieren replicar digamos, basados en lo que nosotros les vamos a decir a ustedes como Junta Directiva y empezar ustedes bajo esa línea “tirar” también una evaluación de desempeño. La verdad no entendí, sinceramente. Gracias.....

Resalta doña Rocío Céspedes: gracias, con permiso. Doña Marilyn (Solano) no podríamos evaluar a nadie con instrumentos diferentes, entonces sí es importante que salga desde el instrumento que ustedes, por Gobierno Corporativo, establecen cuáles serían las condiciones o la métrica que tendríamos que aplicarle a las personas en las evaluaciones, porque entonces no pudiéramos reitero, utilizar un instrumento para unos funcionarios o métricas, valoraciones de cierta característica y aplicar diferentes a otras con características, cualidades o condiciones. No obstante, sí para atenderle su pregunta, en la carpeta anexa que se les puso en este punto vienen los oficios, porque esto va en cascada, las recomendaciones también de las diferentes jefaturas, en este caso Directores de Negocios, Directores de Área, que hacen a la continuidad del nombramiento de las personas que hasta el momento tienen en su puesto actualmente en las diferentes dependencias, por ejemplo podemos ver ahí la justificación de la prórroga de la jefatura de don Miguel Soto, la justificación de la jefatura de don Fabián Soto, esto en función de lo que mandó don Osvaldo (Navarro) que es el jefe inmediato, están las del Área Comercial por parte de don Rodolfo (Sanabria) para las jefaturas que tiene a cargo, y reiteramos, no pudiéramos hacer modelos separados, tendrían que seguir la misma estructura, características, indicadores si así lo quieren llamar, competencias, habilidades y esto por tratarse de niveles jerárquicos igual tendríamos que garantizar una equidad y trato igualitario en cuanto a la hora de la medición, entonces no pudiéramos apartarnos de ese modelo, sino que más bien necesitamos replicarlo.....

Pregunta doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes) ¿me permite?.....

Responde don Lizandro Brenes: sí señora.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 100

Comenta doña Marilyn Solano: vamos a ver, nadie está tratando; por lo menos de mi parte yo no estoy tratando de que no sea equitativo, eso es un tema de ustedes como conocedores también de administración y todo lo que nos regula, usted sabrá cómo hacerlo. Pero, desde de diciembre cuando nosotros también estábamos en este mismo proceso, ya habíamos hablado de una evaluación de desempeño, cómo lo van a hacer, que cumpla lo que debe cumplirse, es resorte meramente de ustedes, ahí sí que nosotros como Junta Directiva cuando ustedes vengan; claro que no me van a decir por ejemplo como una de las evaluaciones, y que todavía sigo horrorizada, que fue cuando se dijo que tenía apariencia pulcra en una de las entrevistas. O sea, ese tipo de cosas no, ahí sí aunque no sea resorte administrativo, yo creo que eso jamás se podría hacer una evaluación de ese tipo. Entonces, sí creo que no es justificación a mi criterio de que se diga que todos tienen que ser evaluados igual, porque ya ustedes lo saben, lo que tienen que generar es un instrumento nada sofisticado, por lo menos. Porque les voy a decir, en temas administrativos seguimos exactamente caminando muy lento y si dependemos de todas estas jefaturas, y de todos estos compañeros algo está pasando. La carreta la empujamos todos igual, si hay uno que más bien pone como dice el dicho “palos en la carreta”, pues entonces ese que está dedicado a poner palos empecemos a evaluar, porque sí es importante que no vamos a seguir nombrando esperando un instrumento con todas las características que usted dice, que es válido y cada seis meses hacer las prórrogas, yo creo que para mí no se justifica solo porque ya no vamos a quedar con ese puesto. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con mucho gusto doña Marilyn (Solano), yo levanté la mano, yo agregué ahí una propuesta de acuerdo que me parece que es una propuesta de acuerdo como esos déja vu, que es: solicitar a la Administración el modelo de evaluación de desempeño del personal que depende la Gerencia y la Subgerencia, y que se ejecute antes del vencimiento de plazo por el cual las jefaturas fueron nombradas. Es lo que yo digo déja vu, en algún momento nosotros habíamos supeditado y habíamos rechazado; y cuando eso me parece que ni doña Ana Ruth (Vílchez), ni doña Marilyn (Solano) estaban inclusive, o sea, es decir, qué quiero decir con esto, que hace rato. Supeditado a la reestructuración, con la reestructuración nos ha ido sinceramente lento, y con los modelos de evaluación del desempeño tenemos lo que tenemos, entonces aquí hay un principio de realidad y no sé si aplica un

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 63 de 100

principio de deseabilidad, yo estoy muy triste sinceramente porque es evidente y notorio, y consta en sendas sesiones de Junta Directiva, en sendas documentaciones, en sendas discusiones que JASEC tiene carencias, doña Marilyn (Solano) inclusive citó algunas, es decir, cosas que mejorar y cosas que se tienen que hacer mejor porque ha quedado en evidencia que se está debiendo. Y también me genera tristeza porque falta un mes, y yo estoy seguro que aquí a un mes, y yo por eso cuando hablé con doña Rocío (Céspedes) para traer este tema, yo le digo “bueno, es que si lo traemos después algo va a cambiar”, y la respuesta es no, si lo vemos la próxima semana las condiciones van a ser las mismas, no tenemos la evaluación de desempeño de los funcionarios, entonces qué hacemos con traerlo mañana o pasado mañana, o la próxima semana si la situación es la misma, y aquí es prorrogar o no, nada va a cambiar de aquí a una semana y lamentablemente para mí la decisión de prorrogar es para que JASEC no se quede sin jefes, esa es la única justificación que yo encuentro en términos reales, en términos de deseabilidad y por eso hablé de principios de deseabilidad, lo que yo deseo está lejísimos de lo que tenemos, y no lo digo con respecto a los funcionarios sino con el proceso para que sean nombrados, no estoy hablando y como lo dijo doña Marilyn (Solano) y lo dijo de manera muy clara y yo también quiero reafirmar eso, la gente buena que se quede y la gente que está teniendo carencias, si no se genera un plan de seguimiento y demás para que (...) carencias, habrán otras personas que pueden hacer mejor las cosas y eso tiene que decirse claramente. Pero bueno, de nuevo estamos con un tema de que si no prorrogamos nos quedamos sin jefaturas, y si sí prorrogamos me parece que sucede como cuando hablamos del cumplimiento de acuerdos. A mí me preocupa mucho que se piense a nivel institucional, que es como cuando estamos asustando que “ahí viene el coco y el coco nunca llega”, entonces que a fin de cuentas está Junta se va en “habladita” y nunca cumple, por lo tanto no nos va a pasar nada nunca, entonces seguimos haciendo lo mismo, en los mismos términos, haciendo las mismas cosas, y entonces siempre “de por sí para qué, para qué cambio, para qué mejoro si al fin de cuentas siempre me van a renovar el nombramiento”, y eso me genera mucha tristeza sinceramente. Yo esperarí que no fuera así y que la cultura institucional cambie y que tampoco sea el caso de que se quiera “patear la bola” para que siempre quedemos parados con los nombramientos y nunca pase nada, pero bueno, está discusión la hemos tenido como alguna vez lo dijo doña Anelena (Sabater) muchas veces. Entonces,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 100

ahí agregué ese inciso si ustedes lo tienen a bien, yo esperaré que se avance tanto en la comisión de evaluación de los puestos que son resorte de la Junta Directiva, como en todos los puestos para que se aplique ese modelo de evaluación de desempeño antes de que nombremos otra vez.....

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

Señala don Alexander Mejías: tal vez un poquito de historia con respecto a la evaluación del desempeño, cuando esto empezó en la institución pública era nuevo, entonces la gente empezó a proponer cosas, la forma de proponer simplemente era una decisión de la Gerencia a las direcciones o las subgerencias, o las dependencias que están más abajo, y la indicación simplemente fue “deme sus indicadores de desempeño”, entonces ellos de más abajo tuvieron que empezar, las jefaturas que tenían gente a cargo, tenían que empezar a ver cómo iban a medir a sus áreas, entonces la gente empezó a medir a sus áreas y empezaron las propuestas a generarse, y ya luego se fue mejorando, luego se metieron los sistemas de calidad y cosas como estas, y luego ocurrió la alineación estratégica de los objetivos de la organización, hacia dónde vamos y ahí venía todo alineado para abajo. Eso, se llevó unos cuantos años, pero se arrancó con algo. Entonces, yo sí creo que eso simplemente es como una indicación, traerlo, hacer una revisión obviamente de lo que los directores proponen, pero sí hay que empezar a proponer y a ver indicadores, luego uno los va asociando. Igual, las empresas ya tienen manuales y cosas de estas de desempeño, que yo sí creo que es importante traerlos para materializarlo, o sea ponerlo en práctica nosotros, materializarlo y empezar a ver esas casillas con datos. Le pongo otro ejemplo, cosas como los vehículos por ejemplo, si se tenía un pool de vehículos, cuántos servicios se pidieron contra los servicios que se dieron, digamos si se tenía un pool, y ahí usted iba viendo las operativas, entonces creo que eso es importante que la gente ya empiece a romperse “el coco” con eso, y lo que decía don Lizandro (Brenes) generar esa cultura, para que ya realmente empiecen a tener valores cuantitativos las áreas y ya nos dé como una herramienta más para poder decidir, y bueno al final de cuentas es para la Administración.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez), luego doña Rocío (Céspedes) y luego yo.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: este tema parece como muy familiar y es que creo que lo hemos visto con cierta frecuencia, cada semestre. Cuando lo vimos y ahí lo anoté en el chat, cuando lo vimos para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 100

ampliar a junio esos nombramientos, hablábamos de que además de la evaluación del desempeño teníamos por ahí el tema de la reestructuración, que ahora lo mencionó don Lizandro (Brenes), y yo lo recuerdo casi desde que entré a la Junta, teníamos ese pendiente por la necesidad de actualizar con base en un estudio obviamente, la estructura de la JASEC, pero también se hablaba de que era conveniente definir si había puestos de confianza y eso quedó claro cuando se habló de esa reestructuración, que en realidad no sé en qué proceso va esa contratación, porque se ha hablado cada vez que hablamos de estas ampliaciones. Ahora, sí yo creo que es urgente definir esa situación, a mí me preocupa particularmente que en la gran mayoría de esos nombramientos las personas están en plazas vacantes, hay como dos o tres casos de plazas que tienen propietario, pero la mayoría están en plazas vacantes, entonces me preocupa cuando se quiera hacer un cambio que se aleguen derechos adquiridos, realmente eso habría que analizarlo más a fondo desde la parte legal, pero son personas que tienen mucho tiempo de estar en esas plazas. Entonces yo creo que es urgente, incluso cuando lo hablamos en junio que se planteaba también que lo hiciéramos hasta diciembre porque no iba a salir en este primer semestre, y de hecho no salió, entonces yo sí quiero llamar la atención en ese sentido, creo que es algo urgente de definir esas situaciones, porque es mucha gente y en plazas donde podrían decirnos “yo tengo tantos años de estar utilizando esta plaza y no se me ha nombrado”, y las implicaciones legales yo creo que pueden ser delicadas en estos casos.....

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

Comenta doña Rocío Céspedes: sí, tal vez aquí recordar un poco lo que nos sucedió el año pasado, que al quedar fuera de la Ley 9635 el modelo que se tenía ya no lo podíamos utilizar en función de las mismas tablas que se tenían para este año, no obstante sí les tengo que aclarar y tal vez no me di a entender, ya don José Manuel (Arce) y doña Patricia Mata, Planeamiento y Talento Humano hicieron el levantamiento, reuniones con las jefaturas para definir los indicadores y tienen lista también la herramienta como tal, porque hay que recordar que los indicadores para cada uno ya estaban y el tema es ya la ejecución propiamente, que ya esperaríamos implementarla; aquí me están retroalimentando un poquitito de cómo estaba la herramienta.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 100

Señala don Lizandro Brenes: yo nada más tengo una pregunta, es que yo estaba revisando la lista de las justificaciones de las personas, pero es que yo no sé si es que yo no lo vi bien, me acuerdo la última vez que renovamos estaba por separado la de (jefatura) de Tarifas, porque don Gustavo (Redondo) había hecho una petición en particular, pero yo aquí no la encuentro, o sea yo no sé si soy sólo yo, porque de alguna manera a don Víctor (Torres) se le estaría renovando por un período distinto, entonces nada más quería preguntar por qué la vez pasada no lo hicimos así precisamente para que el mecanismo fuera igual para todos. Pero me parece que don Gustavo (Redondo) por lo menos yo lo recuerdo, lo analicé, lo estudié la vez pasada, de que don Gustavo (Redondo) de alguna manera estaba pensando en acomodar el departamento de manera distinta, pero esta vez yo no lo encuentro no sé si tal vez doña María Nela (Vargas) me ayuda a ver si existe algún documento referente a ese, para poder justificar el nombramiento por un período distinto, o si algún compañero la vio o soy sólo yo que no la vi bien, se me perdió, no sé si no lo descargué bien; yo encuentro a Eddy (Martínez), Laura (Solano), Ricardo (Solano), Wagner (Solano), Dirección Comercial, Adrián Bonilla, el COMERCI justificación para las prórrogas, otro COMERCI de prórrogas, las de Gerencia, y esa que es de Subgerencia tengo a jefes, AAMEV, Gaudy (Piedra), Osvaldo (Navarro), Deiber (Arrieta), Yahaira (Martínez), Gabriela (Céspedes), María Fernanda (Redondo).....

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿doña Rocío (Céspedes)?.....

Responde doña Rocío Céspedes: estoy revisando yo también esa carpeta y tiene razón, esa de don Víctor (Torres) no se ve aquí.....

Señala don Lizandro Brenes: o sea, es que a ver, yo entiendo que don Gustavo (Redondo) tiene sus razones, pero es que no veo esas razones.....

Interviene doña Rocío Céspedes para indicar: es que tal vez, recordemos que a él se le había acordado acá en Junta Directiva con el nombramiento, que él iba a hacer una propuesta para reestructurar Tarifas, ¿se acuerda?, pero sí tiene razón, no está aquí en la carpeta.....

Señala don Lizandro Brenes: ok, si está sujeto a algún acuerdo de reestructuración entonces yo lo aprobaría basándome en eso que nos está indicando doña Rocío (Céspedes).....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 67 de 100

Resalta doña Rocío Céspedes: sí, yo me comprometo a buscarlo, pero sí había una propuesta de don Gustavo (Redondo) con lo de la fecha, y eso fue en función de una reestructuración que él había propuesto para Tarifas.....

Externa don Lizandro Brenes: me acuerdo que lo habíamos discutido y me parece algo sumamente necesario además.....

Señala doña Rocío Céspedes: sí, pero tiene razón entre todos ese no lo veo.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), adelante.....

Comenta doña Marilyn Solano: a ver si lo entendí, usted dice que aprobemos incluso esto que no está en la carpeta del señor Víctor (Torres).....

Interviene doña Rocío Céspedes: no, no es que no está, perdón, es que no entré en cuenta que ese dato hacía falta en la carpeta, perdón.....

Reitera doña Marilyn Solano: pero por eso, la sugerencia es que aprobemos algo que no está en la carpeta, o luego ustedes vienen y nos presentan ese caso por aparte, o cómo es.....

Indica don Lizandro Brenes: a ver, lo que yo entiendo es que hace cinco meses cuando nombramos la jefatura yo recuerdo y me consta, y consta en el archivo, en el acta y consta en todo que don Gustavo (Redondo) generó una serie de justificaciones para que se nombrará con un tiempo distinto a la jefatura de Tarifas, en el momento y estoy hablando de pura memoria, se determinó que se le nombraba por el mismo período para que sea sometido a todas las condiciones de los demás jefes a la evaluación, que don Gustavo (Redondo) quería hacer una evaluación diferente y que él ya tenía las bases para la evaluación y demás; doña María Nela (Vargas) ahí está proyectando, que ahí está incluido dentro de la solicitud de ese oficio, pero en esta ocasión se le está solicitando también un período de hasta tres meses (julio, agosto y setiembre), tres meses de manera diferenciada a don Víctor (Torres), ahí está....

Interviene doña Marilyn Solano para indicar: pero esa es hasta el 30 de abril del 2025, eso no es de este período.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: esa es la justificación inicial del semestre pasado.....

Indica don Lizandro Brenes: yo lo que quiero es, tomar un acuerdo que esté sustentado y cada una de las jefaturas que se describen en el acuerdo están sustentadas en un oficio, que de alguna manera lo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 68 de 100

justifica técnicamente, digamos uno puede cuestionarlo pero está ahí y está justificado el informe, Este que tiene plazo diferenciado, yo no quiero ser necio ni complicar las cosas, lo que yo pretendo es; cómo voy a justificar yo al votar un plazo diferenciado sin el aval técnico, ¿me doy a entender?, o sea no es como que yo quiera ser necio.....

Interviene doña Marilyn Solano para indicar: totalmente, usted tiene la razón.....

Pregunta doña Ana Ruth Vílchez: pero entonces, el señor está nombrado hasta el treinta de junio.....

Señala don Lizandro Brenes: por qué no lo vemos en otra sesión, o sea tomemos el acuerdo hasta las jefaturas que sí tienen la documentación y vemos el caso de don Víctor (Torres), que sé yo la próxima sesión, en un caso aparte y revisamos con don Gustavo (Redondo) tal vez la documentación o la justificación. Reitero, supongo que don Gustavo (Redondo) su razón tendrá, en algún momento las expuso hace cinco meses, en este momento yo no lo logro visualizar, entonces mi propuesta es que nombremos todos hasta los seis meses, los que están en las carpetas y que el tema de don Víctor (Torres) lo veamos con don Gustavo (Redondo) y lo traigamos como un puntito inclusive más rápido, aparte en alguna otra sesión ¿les parece?, para no generar más controversia.....

Responde doña Ana Ruth Vílchez: sí.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces doña María Nela (Vargas) la propuesta de don Víctor (Torres), el inciso referente a don Víctor (Torres) se quita. Pero lo que yo estoy poniendo aquí en el chat de la evaluación de desempeño sí se deja, ¿si lo tiene claro doña María Nela (Vargas), para la propuesta de acuerdo?.....

Responde doña María Nela Vargas: sí señor, quedaría entonces como inciso 6.c., su propuesta.....

Señala don Lizandro Brenes: ah ok, la propuesta quedaría como 6.c., en el (inciso) b se incluye, para que quede claro y conste en acta, en el (inciso) b se incluyen los nombramientos que están en la documentación.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), ahora sí.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí gracias, vamos a ver, concuerdo con usted con relación a esa solicitud del modelo de evaluación, pero dice que antes del vencimiento del plazo, más bien yo diría que cuando venga, cuando nos traigan aprobar o no, un mes y medio o antes venga de una con las evaluaciones.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 69 de 100

Las recomendaciones sí es importante, pero la evaluación es otra cosa, porque si usted me dice acá que se ejecute antes del vencimiento del plazo, pero si no dio tiempo por “x” o “y” razón, la idea es que cuando vengan acá primero que no sea contratiempo y segundo que traiga de una con esa evaluación, por ejemplo que la evaluación es de un noventa, un ochenta, lo que sea y de igual manera si hay acciones de corregir, porque esa parte de evaluaciones de desempeño, ese plan que contenga para cada quien si no dio la nota que se esperaba, o las áreas de mejora por decirlo de alguna manera, creo que así vamos nosotros dándole un poco más de rumbo a que las jefaturas sean idóneas, y no estoy hablando de personas digo yo las jefaturas en sí que contengan lo necesario para que podamos seguir adelante. Gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: ahí yo lo modifiqué doña Marilyn (Solano), acabo de mandar la nueva propuesta mientras usted estaba diciéndolo, sería solicitar a la Administración el modelo de evaluación de desempeño del personal que depende de la Gerencia y la Subgerencia, y que se ejecute antes de que se someta a consideración el nombramiento o no nombramiento de dichas jefaturas ante esta Junta Directiva, o sea que cuando se venga aquí a pretender un nombramiento o no ya se haya ejecutado eso.

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿doña Marilyn (Solano)?.....

Responde doña Marilyn Solano: ok.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces tenemos claro lo de don Víctor (Torres) lo vamos a revisar (...), pero bueno, si están a favor de la propuesta de acuerdo sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo; doña Ana Ruth (Vílchez) viera que no veo todas las cámaras, usted me ayuda para constatar la votación, doña María Nela (Vargas).....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: sí, estamos todos.....

Señala don Lizandro Brenes: muy bien, y manténganla levantada para la firmeza.....

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

Consulta don Lizandro Brenes: de manera unánime ambas votaciones doña Ana Ruth (Vílchez) ¿verdad?.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: sí.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 70 de 100

Hace ver don Lizandro Brenes: ok, rápidamente y quiero ser sincero porque no tengo temor en no hacerlo, yo (...) pero lo apruebo justificando la situación y la coyuntura en la que estamos pero a mí me consta que JASEC, la institución, requiere un modelo de indicadores y un modelo de evaluación de desempeño que permita revisar cómo se están desarrollando las actividades, porque consta en sendos informes, en sendas actas, sendas discusiones, que hay carencias que la institución requiere que sean atendidas, y no estoy hablando de personas en particular, ni de procesos en particular, estoy hablando en la generalidad de que necesitamos mejorar, y hablo de lo que la institución requiere, pero dada la coyuntura tomo el acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), adelante.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí por esa línea por qué, yo usualmente no justifico cuando voto por algo, salvo que esté en contra, pero en este caso coincido con lo que usted comenta. Pero, por sobre todo porque no nos queda de otra, digamos que estamos contra la pared, tenemos que aprobar dado que tenemos un negocio en marcha y no queremos hacer que las operaciones se atrasen, pero también quería nada más con relación al comentario de Ana Ruth (Vílchez) retomar el tema de la reestructuración, porque ese acuerdo son de los acuerdos seguro que quedaron perdidos y que no lo logramos ver en estos que se reportaron. Entonces, es un acuerdo súper importante que sería de retomar y no sé después podría ser en asuntos varios, que nosotros solicitemos que nos traigan; que se use ese acuerdo para ver si aún tenemos que mantenerlo o en su efecto cambiarlo. Gracias.....

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

Comenta doña Rocío Céspedes: tal vez en el tema doña Marilyn (Solano) y doña Ana Ruth (Vílchez) que lo tomaron, ya eso fue subido al SICOP (Sistema Compras Públicas), recibió los tiempos que tiene para aclaraciones que piden los interesados en el ofertar, y ellos pidieron una ampliación de plazo para aportar una información, el cual se cierra mañana, ya para la recepción de ofertas en cuanto a lo de la reestructuración, iniciando con el plan estratégico y el organigrama por procesos; mañana cierra el tiempo de aclaración.....

Externa don Lizandro Brenes: ok, muy bien que dicha.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 71 de 100

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

6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-385-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N°SUBG-TH-0258-2025 y N°SUBG-TH-0792-2024, ambos suscritos por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Justificación prórroga jefaturas.....

6.b. Ampliar los nombramientos de las jefaturas que se detallan a continuación, por el periodo comprendido que va del 01 de julio del 2025 al 31 de diciembre del 2025, ambas fechas inclusive:.....

1. Prorrogar el nombramiento interino de Cristian Acuña Brenes en el puesto N°0287 “Director Dirección Operaciones”.....
2. Prorrogar el nombramiento interino de Luis Rodolfo Sanabria Hernández, en el puesto N° 0546 “Director Dirección Comercial”.....
3. Prorrogar el nombramiento interino de Adrián Alberto Bonilla Hidalgo, en el puesto N° 0325 “Jefe Departamento Mercadeo y Ventas”.....
4. Prorrogar el nombramiento interino de José Manuel Arce Láscarez, en el puesto N° 0056 “Jefe Departamento Planificación Institucional”.....
5. Prorrogar el nombramiento interino de Tobías Francisco Granados Zúñiga, en el puesto N°0405 “Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos”.....
6. Prorrogar el nombramiento interino de Osvaldo Navarro Navarro, en el puesto N° 0015 “Jefe Área Tecnologías de Información”.....
7. Prorrogar el nombramiento interino de Fabián Humberto Soto Mora, en el puesto N° 0019 “Jefe Departamento Gestión de Calidad y Riesgos”.....
8. Prorrogar el nombramiento interino de Miguel Angel Soto Fallas, en el puesto N° 0018 “Jefe Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo”.....
9. Prorrogar el nombramiento interino de Gustavo Redondo Brenes, en el puesto N° 0025 “Jefe Área Servicios Financieros”.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 72 de 100

10. *Prorrogar el nombramiento interino de Deiber Rodrigo Arrieta Fonseca, en el puesto N°0031 “Jefe Departamento Contabilidad”.....*
11. *Prorrogar el nombramiento interino de Yahaira Andrea Martínez Araya, en el puesto N° 0038 “Jefa Departamento Tesorería”.....*
12. *Prorrogar el nombramiento interino de Gabriela Céspedes Artavia, en el puesto N° 0058 “Jefa Departamento Cuentas por Cobrar”.....*
13. *Prorrogar el nombramiento interino de María Fernanda Redondo Martínez, en el puesto N° 0055 “Jefa Departamento Presupuesto y Control”.....*
14. *Prorrogar el nombramiento interino de Gaudy Piedra Martínez, en el puesto N° 0049 “Jefa Departamento Proveeduría”.....*
15. *Prorrogar el nombramiento interino de Simón Marín Brenes, en el puesto N° 0074 “Jefe Departamento Administración de Activos”.....*
16. *Prorrogar el nombramiento interino de Laura Solano Quirós, en el puesto N° 0168 “Jefa Área Operación Comercial”.....*
17. *Prorrogar el nombramiento interino de Katty Solórzano Corrales, en el puesto N° 0186 “Jefa Departamento Facturación y Recaudación”.....*
18. *Prorrogar el nombramiento interino de Mario Núñez Masís, en el puesto N° 0075 “Jefe Área Generación”.....*
19. *Prorrogar el nombramiento interino de Sergio Picado Granados, en el puesto N° 0236 “Jefe Departamento Tuis”.....*
20. *Prorrogar el nombramiento interino de Mauricio Sandoval Chacón, en el puesto N° 0076 “Jefe Departamento Apoyo Técnico”.....*
21. *Prorrogar el nombramiento interino de Mario Alberto Jiménez Brenes, en el puesto N° 0104 “Jefe Área Distribución”.....*
22. *Prorrogar el nombramiento interino de María del Milagro Villalta Romero, en el puesto N° 0144 “Jefa Departamento Operación de la Red”.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 100

23. Prorrogar el nombramiento interino de Diego Masís Navarro, en el puesto N°0170 “Jefe Departamento Servicios Técnicos”

24. Prorrogar el nombramiento interino de Marco Antonio Centeno Masís, en el puesto N° 0564 “Jefe Área Redes Inteligentes”

25. Prorrogar el nombramiento interino de Juan Carlos Rojas Moya, en el puesto N° SE203 “Jefe Departamento GIS”

26. Prorrogar el nombramiento interino de Eddy Martínez Picado, en el puesto N° 0367 “Jefe Departamento Control de Contenidos”

27. Prorrogar el nombramiento interino de Wagner Jesús Solano Solano, en el puesto N° 0376 “Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red de Fibra”

28. Prorrogar el nombramiento interino de Olman Agustín Lizano Anchía, en el puesto N° 0326 “Jefe Departamento Operación de la Red”

6.c. Solicitar a la Administración el modelo de evaluación del desempeño del personal que depende de la Gerencia y la Subgerencia y que se ejecute antes de que se someta a consideración el nombramiento o no, de dichas jefaturas ante esta junta directiva.....

Indica don Lizandro Brenes: continuamos, tenemos una horita y tratemos de terminarla cumpliendo los tiempos, me incluyo, con el nombramiento de Jefe de Mantenimiento de la Red, sería doña Rocío (Céspedes) y don Mario Jiménez.....

ARTÍCULO 7.- NOMBRAMIENTO JEFE MANTENIMIENTO DE LA RED.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-398-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-262-2025, suscrito por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la MSc. Patricia Mata Meza; 3. Presentación Nombramiento Jefe Dpto. Mantenimiento de la Red mayo 2025; 4. Carpeta Expediente Jefe Dpto. Mantenimiento de la Red (contiene 57 documentos).....

Para este punto se encuentran presentes la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General y el Ing. Mario Jiménez Brenes, Jefe Área Distribución.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 74 de 100

Comenta doña Rocío Céspedes: mientras ingresa don Mario Jiménez, recordarles que éste ha sido un pendiente que hemos tenido desde la renuncia del anterior Jefe de Mantenimiento, se han hecho los ejercicios y ustedes recordarán hace unos meses que trajimos la propuesta para nombrar a un compañero, pero el mismo día de la sesión de Junta él manifestó que ya no estaba interesado en ser nombrado, razón por la cual hubo que volver a revisar con los compañeros que habían quedado del ejercicio para ver si estaban o no interesados en continuar en el proceso y ser considerados. En este caso por parte de Talento Humano se hicieron las gestiones con los dos candidatos que quedaban disponibles, que eran don Mauricio Loaiza que actualmente está de Profesional en el Centro de Control en El Bosque, específicamente en Operación de la Red, y el ingeniero Franklin Aguilar que trabaja en Planificar y Desarrollar la Red, a la luz de la revisión nuevamente, de los posibles interesados y las consultas que se les hizo a las jefaturas respectivas, en este caso a don Mario Jiménez que sería el jefe inmediato, don Mario Jiménez a la luz de las consultas por Talento Humano, él emite la recomendación dado los resultados de las evaluaciones; ya aquí está con nosotros don Mario (Jiménez), don Mario (Jiménez) buenas noches.....

Saluda don Mario Jiménez: buenas noches, cómo están.....

Saluda don Lizandro Brenes: bien y usted don Mario (Jiménez), buenas noches.....

Continúa doña Rocío Céspedes comentando: buenas noches don Mario (Jiménez). Don Mario (Jiménez) emite una recomendación respecto a las evaluaciones y a la experiencia que él como Jefe de Distribución tiene con los dos profesionales que participaron, es así que a partir del oficio que don Mario (Jiménez) responde a Talento Humano, él en su momento recomienda el nombramiento de don Mauricio Loaiza para ocupar el puesto de jefatura que se encuentra vacante, reitero desde la salida del compañero que ocupaba el puesto y que reiteramos que los ejercicios se hicieron, pero no tuvimos en sus momentos los candidatos suficientes. Luego creo, si mi memoria no me falla don Wagner (Solano) dos veces se nos echó atrás con el concurso, luego que sí, luego que no otra vez, eso nos tuvo en estos vacíos e incluso don Mario (Jiménez) asumió la jefatura, él estuvo a cargo por muchos años de Mantenimiento (de la red), entonces conocía la operativa, no obstante, sí era necesario ya definitivamente hacer el nombramiento, y reiteramos entonces a la luz de los resultados de los informes que en su momento se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 100

elaboraron y se levantaron con las diferentes entrevistas, pruebas, las pruebas MIL, psicométricas y otros instrumentos de calificación, y la consulta que se le hace a don Mario (Jiménez), él en el oficio N° OPER-DIST-045-2025 recomienda nombrar al oferente Mauricio Loaiza Valerín, en el puesto de Jefe de Mantenimiento de la Red, considerando que conforme a las respuestas dadas, tanto en la entrevista como al resto de evaluaciones tiene el conocimiento más amplio y claro con relación a las preguntas realizadas en el campo de su acción. No sé si don Mario (Jiménez) quisiera referirse, si me lo permiten don Lizandro (Brenes) respecto a esta recomendación y la experiencia para que don Mauricio (Loaiza) pueda ocupar la plaza.....

Indica don Lizandro Brenes: si él lo desea sí, pero igual creo que todos tenemos clara la documentación y el procedimiento que está en el expediente verdad.....

Externa don Mario Jiménez: ok, si me lo permiten nada más un par de minutos.....

Señala don Lizandro Brenes: sí señor, adelante.....

Comenta don Mario Jiménez: sí, como se explicaba doña Rocío (Céspedes), inicialmente se dio un concurso interno que participaron los mismos compañeros, al final se declaró infructuoso, se tuvo que sacar un concurso externo, este es una recomendación de un curso externo donde participó igual don Wagner (Solano), don Franklin (Aguilar) y don Mauricio (Loaiza), y como ustedes sabrán hace aproximadamente dos meses se había llevado a consulta con ustedes para nombrar a don Wagner (Solano) como Jefe del Departamento de Mantenimiento de la Red de forma interina, pero el mismo día que se iba a presentar el informe ante ustedes, ese mismo día él puso la renuncia al concurso, se hizo una evaluación con los dos candidatos que quedaron, que en este caso don Mauricio (Loaiza) es la persona que está mucho mejor calificada, tanto por su conocimiento, aunque él tiene menos años de estar en la institución que don Franklin (Aguilar), don Franklin (Aguilar) nos ha demostrado que tiene una falencia de conocimiento, principalmente en el área de mantenimiento porque él solamente ha estado en el área de planificación y desarrollo, y don Mauricio (Loaiza) por el hecho de estar en el área de operación, va muy ligado con el área de mantenimiento a la hora de que hay que programar paros programados, entonces eso a él le facilita bastante su aprendizaje. Tiene aproximadamente cuatro años de estar en la institución, pero ha demostrado sus partes buenas, a la hora de que él ha tenido que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 76 de 100

enfrentar trabajos, ver maniobras, bueno un montón de serie de cosas y preguntas que están ahí en el documento que se les facilitó a ustedes.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias don Mario (Jiménez), doña María Nela (Vargas) nos ayuda con la propuesta de acuerdo, que la propuesta y teniendo la recomendación de la Administración, sería dar por recibida la documentación y nombrar a la persona que recomiendan, ahí lo tienen en pantalla, sería de manera interina a Mauricio Loaiza Valerín, portador de la cédula de identidad número 303740624, Jefe Departamento de Mantenimiento de la Red, para el período comprendido del 2 de junio 2025 al 31 de diciembre 2025, ambas fechas inclusive, y las fechas están homologadas con los nombramientos del resto de las jefaturas.....

7.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-398-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-262-2025, suscrito por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la MSc. Patricia Mata Meza; 3. Presentación Nombramiento Jefe Dpto. Mantenimiento de la Red mayo 2025; 4. Carpeta Expediente Jefe Dpto. Mantenimiento de la Red (contiene 57 documentos).....

7.b. Nombrar de manera interina a Mauricio Loaiza Valerín, portador de la cédula de identidad número 3-0374-0624, en el puesto Jefe Departamento Mantenimiento de la Red, por el periodo comprendido del 02 de junio del 2025 al 31 de diciembre del 2025, ambas fechas inclusive.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay más manos levantadas, si están a favor del acuerdo 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, estoy viendo todas las cámaras entonces queda aprobado y en firme el acuerdo.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias don Mario (Jiménez), doña Rocío (Céspedes), esperamos que este funcionario haga el mejor desempeño posible.....

Se despide don Mario Jiménez.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 77 de 100

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

7.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-398-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-262-2025, suscrito por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la MSc. Patricia Mata Meza; 3. Presentación Nombramiento Jefe Dpto. Mantenimiento de la Red mayo 2025; 4. Carpeta Expediente Jefe Dpto. Mantenimiento de la Red (contiene 57 documentos).....

7.b. Nombrar de manera interina a Mauricio Loaiza Valerín, portador de la cédula de identidad número 3-0374-0624, en el puesto Jefe Departamento Mantenimiento de la Red, por el periodo comprendido del 02 de junio del 2025 al 31 de diciembre del 2025, ambas fechas inclusive.....

Indica don Lizandro Brenes: continuamos con el artículo ocho, que es continuidad del negocio, estaría doña Rocío Céspedes, don José Arce, doña Priscilla Garita, doña Joselyn Aguilar y don Cristian Acuña. Nada más recordar que la semana antepasada nosotros rechazamos un informe, donde prácticamente nos hacían un cronograma del cronograma para atender esto de continuidad de negocio, ya sabemos los antecedentes, hubo una contratación, treinta y resto de observaciones de la Auditoría Interna, y doña Rocío (Céspedes) pidió intervenir ella de manera personal en este asunto, entonces adelante.....

Señala don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías) está pidiendo un receso, ¿de cuánto don Alexander (Mejías)?.....

Responde don Alexander Mejías: de unos tres minutos tal vez.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces se concede un receso de tres minutos en lo que se terminan tal vez de conectar los compañeros y hasta las 21 (horas) con 18 minutos regresaríamos.....

Externa don Alexander Mejías: gracias.....

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

Transcurrido el tiempo de receso de reanuda la sesión.....

ARTÍCULO 8.- CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-416-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-031-2025, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional; 3. Presentación Atención al Acuerdo de la Sesión

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 78 de 100

Ordinaria No 016-2025; 4. Anexo N.º1, Análisis de las observaciones de la Auditoría Interna” sobre el Plan de Continuidad del Negocio; 5. Anexo N.º2 Cronograma de actualización del Plan de Continuidad del Negocio.....

Para este punto se encuentran presentes la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación Institucional, el Ing. Cristian Acuña Brenes, Director de Operaciones, la Ing. Joselyn Aguilar Campos, Profesional Gerencia General y la Licda. Priscilla Garita Poveda, Profesional Planificación Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, retomamos la sesión, buenas noches don José (Arce), doña Joselyn (Aguilar), doña Priscilla (Garita), y me parece que estaba don Cristian (Acuña) pero no lo veo conectado, estaba para el punto.....

Saludan los compañeros participantes.....

Continúa indicando don Lizandro Brenes: sí, me parece que en el orden del día aparecía don Cristian (Acuña), pero no lo veo.....

Señala doña Rocío Céspedes: sí, de hecho, yo le escribí apenas salió el receso de que se conectara, pero ya se va a conectar.....

Indica don Lizandro Brenes: bueno, pero adelante, por favor.....

Comenta doña Rocío Céspedes: buenas noches, como bien lo mencionó don Lizandro (Brenes), el propósito en este punto es atender debidamente los pendientes que se arrastraban desde la sesión N°016-2025 del 25 de febrero en donde luego de la presentación que realizaron los compañeros que en el 2021 asumieron la contratación para continuidad del negocio, se instruyó en función de un oficio que también ese día presentó la Auditoría interna, el ASR-AUDI-001-2025, para que en ese momento se solicitó a la Administración conformar un equipo para atender los resultados de la consultoría y el oficio de la Auditoría Interna para replantear lo que corresponda y que se logre abordar de manera integral la continuidad del negocio contemplado, en eso se establecen dos incisos: “analizar las observaciones realizadas en el informe de la Auditoría (Interna) y preparar un plan de acción que permita la actualización integral del proceso de continuidad del negocio, tomando en cuenta, pero no limitándose

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 79 de 100

a los procesos asesorados con la definición de plazos y responsables dentro del cual se incluyan los requerimientos de aprobación conforme se vayan actualizando.”

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: a partir de ese acuerdo de la sesión N°016-2025, también se conoció en marzo del 2025 en la sesión N° 023-2025, un avance que ustedes habían pedido que se pidió más bien ampliar y que en la sesión, como bien menciona don Lizandro (Brenes), el 19 de mayo anterior no se dio por recibido y que personalmente nosotros solicitamos al órgano colegiado pues que nos permitiera liderar y atender lo referente a cumplir con ese requerimiento más bien, de la sesión N°016-2025. Entonces vamos a empezar, hay dos filminas que yo voy a exponer específicamente para ubicar en contexto a todos y cada uno de ustedes sobre el origen de esta contratación y desde entonces qué son las acciones y lo que estuvimos haciendo durante estas dos semanas, pero que a pesar de que está en carpetas lo venimos a resumir en esta presentación.....

Explica doña Rocío Céspedes: en algunos antecedentes, hacer la observación que a través del oficio DFOE-EC-0498 del 1° de junio del 2020 la Contraloría General de la República informa a todas las instituciones del Estado que va a dar inicio al seguimiento de la gestión de continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria, de este seguimiento en la gestión señalan que van a abordar cuatro ejes que están ahí definidos. Para atender este requerimiento JASEC en su momento completó en tiempo, forma y detalle las herramientas que remitió la Contraloría General de la República. Por otra parte, mediante el (oficio) RG-065-2020 la Gerencia que estaba de turno en aquel momento, conforma el equipo coordinador de continuidad del negocio y en ese momento, con la resolución, establece cuáles serán las dos funciones de este equipo, es a) definir, coordinar y velar por la aplicación y el cumplimiento de todas las acciones institucionales necesarias para asegurar la continuidad del negocio, en especial ante la emergencia del Covid-19; y b) verificar la integración de todas las acciones para la administración de la continuidad del negocio de JASEC y su alineamiento al plan de continuidad institucional.....

Señala doña Rocío Céspedes: en ese momento y a partir de esa resolución fue designado como coordinador el Ing. Cristian Acuña quien es el Director de Operaciones.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 80 de 100

Atención al Acuerdo de la Sesión Ordinaria No 016-2025

ANTECEDENTES

1) DFOE-EC-0498 del 01 de junio, 2020, la Contraloría General de la República informa que dará inicio al seguimiento de la gestión de la continuidad de los servicios públicos críticos ante la emergencia sanitaria.....

El seguimiento de la gestión se abordará desde el análisis de los siguientes cuatro ejes:.....

Eje 1: Gestión de la continuidad institucional.....

Eje 2: Gestión de la continuidad del servicio crítico.....

Eje 3: Estado de la continuidad del servicio crítico ante la emergencia.....

Eje 4: Sostenibilidad financiera para la continuidad del servicio crítico.....

2) Se completaron en tiempo, forma y detalle las herramientas que remitió la Contraloría General de la República.....

3) Mediante el RG-065-2020 la Gerencia de turno, conforma el equipo coordinador de Continuidad del Negocio, estableciendo como sus funciones:.....

•Definir, coordinar y velar por la aplicación y el cumplimiento de todas las acciones institucionales necesarias para asegurar la continuidad del negocio, en especial ante la emergencia del CoViD-19.....

•b. Verificar la integración de todas las acciones para la administración de la continuidad del negocio de JASEC y su alineamiento al Plan de Continuidad Institucional.....

4) En ese momento se designó como Coordinador al Ing. Cristian Acuña, Director de Operaciones.....

Continúa indicando doña Rocío Céspedes: en la sesión N°003- 2021 del 11 de enero del 2021, ante la Junta Directiva de entonces, se realiza la presentación del plan de trabajo para la gestión de la continuidad del negocio de JASEC, esa presentación la realizan en su momento don Guillermo Gómez, que ya no trabaja en JASEC, él se jubiló, él era el jefe de TI (Tecnologías de Información) y don Cristian Acuña. En dicha presentación se indica lo que se ha estado trabajando por parte de esa comisión que se instaura en el 2020 y dentro de las cuales se indica que se requiere realizar una contratación externa que apoye la gestión para la elaboración del plan de continuidad del negocio, dada la falta de expertos en la materia, momento a partir del cual se inician las gestiones para, uno, dotar de recursos; dos, definir

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 81 de 100

el pliego de condiciones; tres, realizar el proceso de contratación y finalmente la realización del trabajo del consultor y el informe final.....

Señala doña Rocío Céspedes: es relevante señalar que según la información, obtenida por los compañeros que participaron en aquel momento para la definición de los hitos a contratar, se aprovechó un insumo que brindó el señor don Víctor Zúñiga, que en algún momento fue consultor de JASEC; es así que ante la jubilación de don Guillermo Gómez, que fungía junto con don Cristian (Acuña) como fiscalizador, en agosto del 2022 la Gerencia de turno designa a don José Manuel Arce, Jefe de Planeamiento (Institucional) como fiscalizador N°1 del contrato y a don Cristian Acuña como fiscalizador N°2.....

- *Sesión 003-2021 del 11 de enero de 2021, ante Junta Directiva se realiza la PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO JASEC, por parte de los Ings. Guillermo Gómez y Cristian Acuña.....*
- *En dicha presentación se indica que se requiere realizar una contratación externa que apoye la gestión de elaboración de un plan de continuidad del negocio dada la falta de expertos en la materia; momento a partir del cual se inicia las gestiones para 1) la dotación de recursos, 2) definición del pliego de condiciones, 3) el proceso de contratación y 4) finalmente la realización del trabajo del consultor y el informe final.....*
- *Relevante señalar que según información obtenida, para la definición de los hitos a contratar se aprovechó el insumo brindado por el Sr. Víctor Zúñiga (TI Soluciones).....*
- *Ante la jubilación del señor Guillermo Gómez, en agosto del 2022, la Gerencia General de turno designa al Lic. José Manuel Arce, Jefe de Planeamiento Institucional como fiscalizador 1 del contrato y don Cristian como fiscalizador 2.....*

Hace ver doña Rocío Céspedes: aquí también es importante destacar, y ya le doy la palabra a don José (Arce), que el orden de inicio de esta contratación se dio en setiembre del 2021, para ser exacto la fecha de inicio el 6 de setiembre, y un mes después, ya una vez que hubiesen realizado las reuniones de sensibilización, a partir del 10 de octubre del 2021 se tenían 11 meses para la realización de la contratación. Entonces esto como preámbulo para que don José (Arce) nos cuente brevemente en qué

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 82 de 100

hemos estado estas dos semanas y poder atender también las consultas. Adelante, don José Manuel (Arce).....

Hace ver don José Arce: sí, buenas noches, muchas gracias doña Rocío (Céspedes), primeramente, le robo un par de segundos, quisiera presentar a mi compañera doña Priscilla Garita, ella es, a partir de hace unos 15 o 22 días, está sustituyendo, si quisiéramos llamarlo de alguna forma, a don Arnold Mora, ella ya es parte del equipo de Planificación (Institucional) entonces pues ella nos acompaña y ha estado acompañándonos en estos últimos 15 días en el equipo, que ha estado coordinando toda esta solicitud del acuerdo que se tenía, entonces muchas gracias doña Priscilla (Garita) por acompañarnos.....

Bueno, un poco para complementar lo que indica doña Rocío (Céspedes), efectivamente nosotros hemos venido coordinando un poco lo que ha sido la solicitud de lo que ustedes nos solicitaron en el acuerdo y el equipo, en este caso en primera instancia realizado por la compañera doña Joselyn Aguilar, don Cristian (Acuña) y mi persona empezamos a hacer un análisis de lo que fue el estudio, en este caso la asesoría que brindó la Auditoría Interna con respecto a la contratación de continuidad del negocio.....

Continúa señalando don José Arce: en el anexo 1 que se le dio a ustedes propiamente viene una matriz donde viene prácticamente cada uno de los apartados que la Auditoría Interna nos indicó, luego viene la respuesta propiamente de la Administración, el plan de acción que se está proponiendo para poder abarcar ese análisis que se hizo, dentro de esa matriz viene un responsable y viene el plazo de ejecución. Algo importante es que se hizo de una manera muy objetiva todo este análisis y se pudo evidenciar algunas situaciones que tenemos que en algunos casos hacer una mejora, pero también vimos importante que dentro del análisis había mucha información, de lo cual dentro de las carpetas que se les adjuntó a ustedes dentro de todo el paquete de información que se les mandó, viene cada uno de los ítems y se adjunta cada una de la evidencia en las carpetas de acuerdo a las respuestas de la Administración, entonces ustedes como pueden observar, ahí viene totalmente la matriz con toda esta información que se suministró para poder abarcar este punto propiamente que fue el análisis de las observaciones de la Auditoría Interna sobre el plan de continuidad de negocio.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 83 de 100

Anexo N.1 “Análisis de las Observaciones de la Auditoría Interna” sobre el Plan de Continuidad del Negocio.

ITEM
OBSERVACIONES AUDITORIA INTERNA
RESPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN
PLAN DE ACCIÓN Y EVIDENCIA
RESPONSABLE
PLAZO

Comenta don José Arce: un tema importante que no quisimos dejar pasar en este caso, fue hacer una línea de tiempo con respecto a lo que indicaba doña Rocío (Céspedes), todo el proceso de contratación que se llevó desde el inicio cuando fue en este caso don Guillermo (Gómez) y don Cristian (Acuña) que fueron quienes formularon el cartel y dieron la primera orden de inicio, quisimos plasmar acá incluso (...) en el oficio que se remite viene especificado cada uno de ellos, pero sí quisimos hacer una línea de tiempo sobre todas las fechas de cuándo fue que se inició, cuándo se dio la orden de compra, cuándo se dio la orden de inicio de la primera etapa, de la segunda etapa, cuándo fue que en su momento el Gerente, en este caso don Francisco (Calvo), hace el cambio de fiscalizador pasándome a mí de primer fiscalizador, y como indicaba doña Rocío (Céspedes), a don Cristian (Acuña) de segundo (fiscalizador). Explica don José Arce: luego, cuando se hace la solicitud de la suspensión temporal del contrato en vista de que no contábamos con el Jefe de Área de TI (Tecnologías de Información) y dentro del proceso (...) es muy importante que era la definición del BIA (Análisis de Impacto de Negocio) y en la parte de los riesgos propiamente de Tecnologías de Información, y al contar entonces estábamos teniendo uno de los riesgos que era la detención del proceso; se da una resolución por parte de la Proveeduría en el cual se acepta la suspensión temporal, una vez que se cumple el tiempo, los diez meses, nuevamente de parte de mi persona se emite un oficio donde se reanuda el contrato, y por último en la fecha del 15 de marzo es donde el proveedor entrega los últimos insumos de la contratación. Entonces, tal vez muy general, pero no queríamos dejar pasar esta línea de tiempo porque dentro de todo el proceso sí se cumplieron con los tiempos establecidos, tenemos claro que hay una suspensión por una fuerza mayor, está justificado mediante una resolución que se hizo, que propiamente la Proveeduría acoge con el fin

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 84 de 100

de poder hacer la suspensión y que la misma no entrara en un contrato irregular, entonces esta es una línea de tiempo, en el documento viene un poco más explicado, pero la idea era que por lo menos tuviéramos una idea de esto.....

Línea de Tiempo

 Relación de los Hechos: Servicio de asesoría para el desarrollo de la gestión de continuidad de servicios		
Nombre de Actividad	Fecha de Inicio	Oficios de Relación
Notificación Orden de Compra	6/9/2021	Orden de compra No. 15955
Orden de inicio I Etapa	6/9/2021	OPER-223-2021
Orden de inicio II Etapa	6/6/2022	OPER-073-2022
Solicitud de cambio de Fiscalizador	11/10/2022	GG-733-2022/SUBG-SA-PROV-554-2022
Identificación del Riesgo RDP08: Retrasos en el proyecto debido a falta de disponibilidad del personal".	25/4/2023	GG-921-2022
Solicitud de Suspensión del Contrato GG-PI-010 2023	25/4/2023	GG-PI-010 2023
Aceptación de Suspensión del Contrato SUBG-SA-PROV-305-2023	13/6/2023	SUBG-SA-PROV-305-2023
Reanudación del Contrato GG-PI-077 2023	1/11/2023	GG-PI-077 2023
Recepción de los últimos hitos	15/3/2024	

Comenta don José Arce: ya propiamente con el fin de entrar dentro de lo que indicaba el acuerdo, habían dos aspectos importantes, uno era hacer el análisis propiamente dentro de lo que la Auditoría (Interna) nos había realizado, esa fue una primera parte que fue lo que se hizo, es el anexo 1 que se adjuntó dentro de toda la documentación y ahora tenemos propiamente lo que es el punto dos que es el plan de acción, es lo que ha hecho la Administración para poder llevar a cabo e implementar el plan que nosotros queremos, se hicieron dos cosas: primero, desde abril se viene preparando y se viene analizando todas las acciones correspondientes al análisis de las observaciones de la Auditoría (Interna) y se propone el plan de acción el cual es un cronograma que se va a realizar para hacer la actualización integral del plan de continuidad de negocio vigente, ya entraríamos en un producto 2.0, si quisiéramos llamarlo de una forma, pero ya propiamente nuestro, ya JASEC, ya aquí sería algo de lo que ya el equipo de continuidad con Planificación Institucional van a empezar a hacer toda esa actualización integral del plan.....

Plan de Acción.

1. Acciones Realizadas.....

2. Cronograma de actualización del Plan de Continuidad del Negocio vigente producto de la contratación.

Continúa señalando don José Arce: dentro de las acciones que se han realizado desde abril, que empezamos con el análisis de las observaciones de la Auditoría (Interna), se conformó un equipo, en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 85 de 100

este caso liderado por el departamento de Planificación, el cual hizo la revisión integral de las observaciones de la Auditoría Interna, hubo sesiones de trabajo con la Gerencia General y el equipo de continuidad del negocio, hubo tres sesiones en el cual nos reunimos, analizamos, verificamos la información y eso nos dio traste a mejoras que podíamos ir implementando de aquí en adelante; después se hizo una recepción de información por parte de los compañeros de continuidad para poder adjuntar la información y evidencia a cada una de las observaciones de la Auditoría (Interna).....

Señala don José Arce: también algo muy importante, dentro de los análisis que hizo la Auditoría Interna y dentro de los últimos apuntes que ellos hicieron, ellos indicaban que no tenemos un experto en continuidad de negocio en JASEC como tal, eso nos dio traste a que la Gerencia General hiciera los esfuerzos y poder gestionar una capacitación propiamente casi de seis meses para cinco compañeros, para una especialidad en continuidad de negocio, entonces prácticamente estaríamos iniciando a finales del mes de junio esa capacitación, aproximadamente son seis meses, en esto estarían participando dos compañeros de Planificación, el Director de Operaciones, el Director de Comercial y el compañero de Tecnologías de Información.....

Hace ver don José Arce: también dentro de los aspectos y acciones que se realizaron se dio un envío de documentación a Comunicación Corporativa con el fin de que empiece a sensibilizar lo que es el plan de continuidad del negocio, y también se incorporó en este caso la versión 1.0, que es vigente, del plan de continuidad del negocio dentro de nuestro sistema de gestión empresarial, el cual se encuentra en el portal, y también tenemos propiamente que se está analizando y ya se tiene la propuesta, para emitir a la Asesoría Legal, la política de continuidad del negocio con el fin de que sea analizada para posterior aprobación por parte de esta Junta Directiva. Esas son acciones que se realizaron y también no se puso acá, pero sí hubo una sensibilización por parte de la Administración con la Auditoría Interna, nos reunimos dos veces con ellos para explicarles un poquito de cómo veníamos trabajando todo este proceso para que también ellos estuvieran enterados de las acciones que está ejecutando la administración.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 86 de 100

1. Acciones Realizadas.

- *Conformación de Equipo de Trabajo con liderazgo del Departamento Planificación Institucional para revisión del informe de Auditoría Interna.....*
- *Sesiones de Trabajo con la Gerencia General y Equipo de Continuidad del Negocio (3 sesiones).....*
- *Recepción e incorporación de evidencias respecto a acciones vigentes para garantizar continuidad.....*
- *Gestiones para Capacitaciones asociadas.....*
- *Envío de documentación a la Unidad de Comunicación Corporativa.....*
- *Incorporación de documentación en el portal del SGE-Suite.....*
- *Remisión de propuesta versión 2.0 de la Política de Continuidad del Negocio a la Asesoría Legal para su revisión.....*

Indica don José Arce: otro tema importante en el anexo 2, que también se les pasó a ustedes, y ya propiamente esto sería el plan de continuidad, la actualización integral, el cronograma que sería cómo nosotros vamos a llevar a cabo esa actualización, aquí están resumidas las etapas, pero dentro del archivo que se les pasó a ustedes viene cada una de estas etapas con todas las diferentes actividades que se estarían realizando, estamos hablando más o menos dentro de un año, año y tres meses o año y medio, lo que nos estaría llevando la actualización integral de todo el plan. Aquí es importante indicar, y como un tema de transparencia, es que vamos a sacar un cuarto de tiempo de un recurso de Planificación a meternos de lleno con la actualización del plan integral de continuidad de negocio, entonces tal vez el tiempo se puede ver un poco amplio pero es porque el recurso que tenemos va a ser un recurso un poco limitado porque también no podemos dejar de lado lo que serían las diferentes actividades propiamente del departamento de Planificación, entonces todo este cronograma está totalmente detallado en el anexo 2 que se les mandó a ustedes, con el fin de que ustedes puedan ver las diferentes etapas que conlleva cada una de las fases de la actualización del plan de continuidad del negocio.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 87 de 100

2. Anexo N.2 Cronograma de Actualización (PCN)

ACTIVIDAD	F.INICIO	F.FINALIZACIÓN	DÍAS_TRANSCURRIDOS
ETAPA I ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO	15/7/2025	17/9/2026	429
FASE 0. ACTUALIZACIÓN DOCUMENTO INTERESADOS	15/7/2025	14/8/2025	30
FASE 1. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA*	15/8/2025	17/9/2026	398
FASE 2. ACTUALIZACIÓN ANÁLISIS DE IMPACTO EN EL NEGOCIO	18/9/2025	3/11/2025	46
FASE 3. ACTUALIZACIÓN EVALUACIÓN DE RIESGOS DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	6/11/2025	5/1/2026	60
FASE 4. ACTUALIZACIÓN ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	8/1/2026	9/2/2026	32
FASE 5. ACTUALIZACIÓN PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	10/2/2026	25/3/2026	43
FASE 6. ACTUALIZACIÓN PLAN DE CONTINUIDAD DE TI	26/3/2026	27/4/2026	32
FASE 7. ACTUALIZACIÓN PLAN DE CONCIENTIZACIÓN Y ENTRENAMIENTO	28/4/2026	1/6/2026	34
FASE 8. ACTUALIZACIÓN PLAN DE COMUNICACIÓN	2/6/2026	2/7/2026	30
FASE 9. ACTUALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE CRISIS	3/7/2026	17/8/2026	45
FASE 10. ACTUALIZACIÓN PLAN DE PRUEBAS Y MANTENIMIENTO	18/8/2026	17/9/2026	30
ETAPA II. CIERRE ANUAL DE ACTUALIZACIÓN	18/9/2026	19/10/2026	31
ETAPA III. LECCIONES APRENDIDAS	20/10/2026	19/11/2026	30

La actualización de la política se puede actualizar conforme se vayan desarrollando las fases y finalizará en la fase 10 de la I Etapa

Comenta don José Arce: ya propiamente dentro de las conclusiones que tenemos, es que se hizo el análisis integral y la atención de las observaciones del informe ASR-AUDI-001-2025; que JASEC en este momento cuenta con un plan vigente a nivel de negocio, el cual se encuentra dentro de nuestro portal en el Sistema de Gestión Empresarial y también el cual va a ser actualizado integralmente en los próximos meses, se va a hacer la actualización integral del plan de continuidad según la propuesta del cronograma.....

Conclusiones

- *Análisis y atención de las observaciones del Informe ASR-AUDI-001-2025.....*
- *JASEC cuenta con una versión vigente del Plan de Continuidad del Negocio, en coordinación con la unidad de Comunicación Corporativa, será previamente comunicado a nivel institucional....*
- *Se realizará una actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio, según la propuesta de cronograma.....*

Señala don José Arce: dentro de las recomendaciones, dar por recibido el oficio N° GG-416-2025, dar por recibido el oficio GG-PI-031-2025 y sus anexos, y también dentro de las recomendaciones es aprobar el plan de acción, en este caso el cronograma, para la actualización integral del plan de continuidad del negocio actual, en una versión 2.0. Esa sería en este caso nuestra presentación y quedamos atentos a sus consultas, muchas gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 88 de 100

Recomendaciones.

- *Dar por recibido el oficio GG-416-2025.....*
- *Dar por recibido el oficio GG-PI-031-2025 y sus anexos.....*
- *Aprobar el Plan de Acción (Cronograma) para la actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio actual.....*

Indica don Lizandro Brenes: gracias; doña Rocío (Céspedes) levantó la mano, no sé si es parte.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: sí, bueno, primero un paréntesis, también darle la bienvenida a doña Joselyn Aguilar que forma parte de mi equipo en Gerencia y que nos ha estado ayudando, don Francisco (Calvo) en aquel momento la nombró como aporte de la Gerencia a ayudar en las labores administrativas cuando se estaba en el desarrollo de la contratación. Sí, durante estas dos semanas, hace 15 días que se conoció acá, pues nos dimos a la tarea personalmente como lo asumí, de reunirlos a todo el equipo de continuidad del negocio, ellos aportaron revisando también la matriz que en su momento se levantó con las 33 observaciones de la Auditoría (Interna). Don José (Arce) siguiendo nuestra solicitud buscó la reunión con la gente de Auditoría (Interna) en las dos reuniones pudieron explicar, documentar y demostrar las acciones o cumplimientos en atender lo que en su momento ellos señalaban que requería aclararse o documentarse.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: también reiteramos, dio “chance” para que las jefaturas que forman parte del equipo de continuidad no solo revisaran esas 33 observaciones, sino que también participaran en la exposición que sobre el mismo plan de trabajo o cronograma les iba a corresponder ir participando y aportando en esa actualización del plan, que es importante tener vigente, que la empresa contratada en el 2021 entregó un plan, y que si bien es cierto como Auditoría (Interna) lo menciona, habían algunas debilidades o falencias que la misma revisión ya a posterior se identificó, por ejemplo, a la hora de elaborarse en aquel momento el cartel, se omitieron temas como establecer las cadenas de valor para identificar aquellos procesos que efectivamente pudieran ser o no objeto de continuidad o de atención ante una eventualidad. Entonces todos esos temas se abordaron durante las tres sesiones con los miembros del equipo, conocieron este cronograma de atención, son conocedores que nos va a tocar ahora a todos, desde la competencia como departamento y el aporte que dan dentro de la continuidad

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 89 de 100

del negocio a hacer las revisiones, actualizaciones o recomendaciones según corresponda, adiciones o exclusiones, porque recordemos que el plan como tal que propone Datasoft, que fue la empresa contratada en el 2021, es en una fotografía o en una condición dada en ese momento, entonces ahora, y según el acuerdo tal y cual se tomó, lo que estaríamos es tomándolo como referencia, como base para irlo trabajando en la actualización, y de una vez ir cerrando estas brechas o esas falencias que eventualmente no fueron consideradas al redactarse los hitos que formaron parte de la contratación, pero que sin duda alguna son necesarias para asegurar contar con un instrumento actualizado.....

Resalta doña Rocío Céspedes: aquí sí tengo que reconocer el trabajo que pudieron apoyar en Planeamiento (Institucional) para la recopilación de toda la información que se les pidió a las jefaturas que forman parte del equipo y la concientización que desde cada una de ellas se les pidió que tomaran en cuanto a la relevancia de actualizar un instrumento que se ajuste a la situación actual de JASEC, y no dejarlo como su origen primario, que era solo por la emergencia sanitaria, sino más bien contar con un instrumento que se adapte a hacer frente o a responder ante situaciones de diferente naturaleza. Entonces reconocer el trabajo de todos, como les digo, este es el plan de trabajo o cronograma con las diferentes actividades y responsables para cumplir con el acuerdo de la sesión N°016-2025 para la actualización integral del plan que se entregó y que requiere revisión y actualización conforme a las nuevas necesidades de JASEC.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, bienvenida doña Priscilla (Garita), un placer tenerla por acá, disculpe que no la había saludado al inicio, pero bienvenida.....

Externa doña Priscilla Garita: muchas gracias.....

Continúa indicando don Lizandro Brenes: a doña Joselyn (Aguilar) creo que ya la conocemos y ya ha estado por acá, y los demás por supuesto, don José (Arce), don Cristian (Acuña). Nada más antes de darle la palabra a doña Anelena (Sabater) y doña Marilyn (Solano) que la levantaron hace ratillo, la propuesta de acuerdo que nos traen, doña María Nela (Vargas) si la puede compartir.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Lizandro Brenes a dar lectura.....

8.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-416-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-031-2025, suscrito por el Lic.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 90 de 100

José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i Departamento Planificación; 3. Presentación Atención al Acuerdo de la Sesión Ordinaria No 016-2025; 4. Anexo N.º1, Análisis de las observaciones de la Auditoría Interna” sobre el Plan de Continuidad del Negocio; 5. Anexo N.º2, Cronograma de actualización del Plan de Continuidad del Negocio y las carpetas asociadas.....

8.b. Aprobar el Plan de Acción (Cronograma) para la actualización integral del Plan de Continuidad del Negocio, tomando en cuenta, pero no limitándose a los procesos asesorados con la definición de los plazos y responsables, incluyendo los requerimientos de aprobación conforme se actualicen los componentes.....

8.c. Instruir a la Administración en la figura de la Jefatura de Planeamiento Institucional, para que de manera bimensual remita a este órgano colegiado informes de avances del Plan de Acción (cronograma) y/o presentarlos ante este órgano colegiado en caso de que se identifique la necesidad de ampliar en algún aspecto.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater), luego doña Marilyn (Solano), y luego yo.....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, tal vez empiezo diciendo que la verdad es que me llama sobremanera en la línea del tiempo que justamente se presentaba en la presentación, porque, vamos a ver, estamos diciendo que un proyecto para la actualización del tema de continuidad y demás, duró y va a durar desde el 2021 hasta el 2026 verdad, porque es un poco lo que estamos diciendo con el cronograma que viene en el anexo, eso como punto de partida, que la verdad es que me deja bastante, o sea, no sé, nunca lo había visto en otra empresa. Luego, con el cronograma yo tengo algunas preguntas del fondo y también temas de forma, porque ahora don José Arce decía que, casi textual de lo que me pareció entender, es que no hay nadie que esté especializado en temas de continuidad en JASEC, entonces que había que capacitar a ciertas personas que iban a estar, me pareció entender que eran seis meses a partir de junio.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: entonces yo quiero entender cómo se supone que se va a sacar adelante este plan de trabajo si él mismo está diciendo que no hay personas que tienen formación en temas de continuidad, porque entonces lo que yo le entiendo por lo que él decía es que entonces habría que esperar a que esas personas se capaciten y después empezar el plan de acción, pero van a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 91 de 100

hacer las dos cosas en paralelo, entonces yo quiero entender. Y segundo, que evidentemente me deja muchísima preocupación el hecho de que diga que no hay nadie con formación en temas de continuidad en JASEC, esa sería mi primera pregunta, pero tengo varias.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿quién le contesta?.....

Hace ver don José Arce: sí, muchas gracias, buenas noches, efectivamente, bueno, tenemos que tener claridad que en este momento existe un plan de continuidad del negocio, en una versión que se entregó en su momento, la contratación pidió una fotografía, eso fue lo que se entregó, sabemos que hubo tiempos de suspensión y que en este momento haciendo la revisión un poco, sabemos que hay que ajustarlo, tenemos que hacer una revisión integral para un ajuste integral.....

Interviene doña Anelena Solano para indicar: don José (Arce), perdone que lo interrumpa por un tema de tiempo, pero concretamente lo que usted decía de las personas, o sea, dos preguntas muy concretas, en este momento ¿no hay entonces personas que estén capacitadas en temas de continuidad de negocio?, y segundo, ¿cómo se piensa llevar adelante el cronograma, si usted mismo está diciendo que no hay personas que puedan sacar adelante el cronograma y que se van a capacitar?.....

Responde don José Arce: sí, efectivamente no hay una persona experta en continuidad del negocio, de ahí se vio la necesidad, y la misma Auditoría (Interna) con toda la transparencia nos lo dijo, esto lo conversamos a nivel de Administración y con doña Rocío (Céspedes) empezamos a buscar.....

Señala doña Anelena Sabater: gracias, entonces la respuesta sería no, pero entonces, ¿cómo se va a llevar a cabo el plan de trabajo?, si usted me está diciendo que no hay personas y que se van a capacitar a partir de junio, que dura seis meses la capacitación.....

Explica don José Arce: correcto, en este caso si bien es cierto no hay una persona experta, pero al menos en este caso mi persona que pudo llevar un tiempo el plan de continuidad, vamos a ir llevando en paralelo ciertas actividades para poder ir llevando las primeras etapas que son un poco, si quisiéramos llamar, las más sencillas, esto también acompañados del equipo de continuidad para ir en paralelo, porque si no, efectivamente como usted lo indica, si no tendríamos que esperar seis meses más y de ahí empezar, y no sabemos si realmente ese curso va a ser tan completo como para decir "salimos expertos" verdad, entonces es un tema donde sí pensamos llevarlo en paralelo, con todo el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 92 de 100

respeto, el cronograma no está escrito en piedra, puede ser que tenga alguna desviación, el cuál si hay que hacer algún ajuste se traerá la justificación de la mejor forma, pero sí en concreto, no existe en este momento personal experto en continuidad y en este caso sí llevaríamos en paralelo (...).....

Señala doña Anelena Sabater: bien, gracias don José (Arce), honestamente me deja muy preocupada lo que usted me está comentando, continúo con mis preguntas. A mí la actualización, el cronograma de actualización del plan, de nuevo, me deja un sin sabor porque estamos diciendo que requerimos de un año para actualizar una serie de documentos que tienen que ver con continuidad, esto en la sana práctica y en el proceso interactivo de cualquier gestión de riesgos esto dura un mes, mes y medio, porque en principio tiene una base y anualmente se actualizan estos documentos, pero entonces el siguiente año, o sea, es que no entiendo, de aquí en adelante esto va a tardar entonces un año siempre actualizándose, o sea, vamos a vivir en procesos de un año de actualización de documentos, o sea, esa es la primera parte que no estoy entendiendo, ¿por qué los plazos son tan largos?; ahora, entiendo lo que usted me está diciendo de que no hay personal capacitado y etcétera, y que hay que capacitarse y demás, pero esto en la sana teoría y en la buena práctica de cualquier empresa esto debería durar, muchísimo, un mes y medio.....

Continúa indicando doña Anelena Sabater: segundo, yo tengo ciertos comentarios al respecto del orden de las fases tal cual está establecido en el cronograma, por ejemplo, ustedes ponen la fase 2 el análisis del BIA (Análisis de Impacto de Negocio), cuando más bien debería ser la fase 3 y antes hacerse el análisis de riesgos de continuidad, y después el BIA (Análisis de Impacto de Negocio); también tengo dudas sobre por qué pusieron la fase 4 de estrategias de continuidad separado de la frase de continuidad del negocio de la (fase) 5 y de la (fase) 6. Ahora, también vuelvo al punto de partida de mis preguntas, si me están diciendo que no hay nadie especialista en temas de continuidad, ¿entonces cuál fue el orden lógico que se utilizó para hacer este cronograma?, o sea, me queda un sin sabor, de nuevo, en el tema. Comenta don José Arce: sí, en este caso tal vez es importante indicar que nosotros tomamos de base un poco el cronograma que se tenía y también hicimos una revisión de la norma 23301, propiamente de continuidad, y así fue como ajustamos el cronograma, porque dentro del cronograma ya nuestro estamos poniendo etapas, por ejemplo, las lecciones aprendidas, que no venían anteriormente; aspectos de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 93 de 100

mejora que se están incorporando, que no se tenían anteriormente, entonces en ese caso pues así es como lo hemos planteado.....

Hace ver doña Anelena Sabater: don José (Arce), yo lo que le diría es que lecciones aprendidas ya tenemos bastas con el tema del ciberataque, o sea, qué más lecciones aprendidas sobre las cosas y falencias que hubo en temas de continuidad con el tema del ciberataque, no me puede dejar lecciones aprendidas en la última etapa cuando ya tenemos escenarios que probaron más que suficiente los temas de continuidad que tiene la empresa. Y por cierto, también hay un tema con el plan de pruebas y mantenimiento en la última fase, entonces la idea sería hacer un plan de pruebas, o sea, vamos a tener un plan de pruebas hasta setiembre del 2026, ¿JASEC va a tener un plan de pruebas hasta setiembre del 2026?, eso es lo que interpreto por un plan de pruebas, ahí no hay mucho que hacer, o sea, dicen que esto es de agosto a setiembre, un mes haciendo un plan de pruebas, que eso básicamente es definir qué pruebas se van a hacer, qué escenarios, o sea, es algo bastante sencillo, que eso se requieren seis horas a hacer ese plan de pruebas.....

Hace ver don José Arce: bueno, es que aquí también es importante, lo mismo que indicamos, en este momento vamos sobre la línea verdad, vamos a aprender, porque como lo vuelvo a repetir, en este momento no hay nadie experto en continuidad del negocio y me parece que los esfuerzos que está haciendo la Administración por actualizar la versión que tenemos y con esa capacitación es tratar de buscar el poder mejorar nuestro sistema de continuidad de negocio.....

Externa doña Anelena Sabater: de nuevo, mi mensaje aquí es, me parece de verdad descabellado y sumamente preocupante las afirmaciones que estamos teniendo de que no hay nadie preparado para temas de continuidad, me parece también de una suma preocupación que estemos pensando en la actualización de una serie de documentos que va a tardar un año en hacerse, y entonces también incluso me cuestiono quién hizo en su momento el plan de continuidad vigente, porque si estamos diciendo que no hay nadie que domina estos temas, ¿entonces quién hizo el plan de continuidad vigente?, y etcétera, o sea, yo honestamente, y no sé si el resto de directores coincide conmigo, pero yo honestamente un año para la actualización de esa serie de documentos lo veo extremadamente largo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 94 de 100

Señala don José Arce: nada más para aclarar, el plan de continuidad lo hizo la consultoría Datasoft, porque en este caso JASEC no tenía y fue la consultoría quien realizó, ya que JASEC no tenía gente experta propiamente.....

Indica don Lizandro Brenes: tal vez un tema de orden, doña Marilyn (Solano) si me permite un segundito, es que para mí no es una actualización de plan de negocios, para mí es que JASEC no tiene un plan de negocios, por más contratación que hizo para mí es una contratación que fue, no la quiero catalogar de ninguna manera, pero es que salió una contratación que tiene 33 observaciones de la Auditoría Interna, que se suspendieron plazos y demás. A mí lo que me parece muy delicado, lo he dicho como en las tres sesiones y por eso no aprobamos el informe anterior, lo que me parece muy delicado es que desde que se dio el ciberataque, inclusive antes, JASEC no tiene un plan de continuidad de negocio y que ya el próximo año serán cinco años sin que eso se tenga, verdad, a mí no se me puede vender, perdón que lo diga, y en términos tratando de ser objetivo y claro, el producto de la contratación anterior como el plan de negocios, porque para mí esa contratación no dio el resultado que se pretendía.....

Resalta doña Anelena Sabater: de continuidad.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: sí, de continuidad de negocios, o sea, para mí esto no es una actualización, es hacerlo, para mí esa contratación simple y sencillamente no cumplió en mis términos. Doña Marilyn (Solano) discúlpeme, nada más era para aclarar el tema de forma de esa actualización, que para mí no es una actualización.....

Comenta doña Marilyn Solano: no se preocupe; buenas noches, compañeros de la Administración, gracias por la presentación. Coincido totalmente con doña Anelena (Sabater), y sí quiero, porque justo el comentario que usted también acaba de decir don Lizandro (Brenes), que cuando me dicen a mí que hay plan de continuidad, bueno yo vengo al sitio web a ver si estaba, si era que teníamos antes, recordar que yo tengo un año y unos tantos días de estar acá, pero yo estaba visitando la web y no veo nada que me hable de plan de continuidad, si es esa contratación en dónde como usted bien lo indica tiene bastantes observaciones de la Auditoría Interna, debo también de consultar con relación con la presentación y de acuerdo a supuestamente de las acciones realizadas, en la primera dice que la conformación de equipo de trabajo con liderazgo del departamento Planificación Institucional para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 95 de 100

revisión del informe de Auditoría Interna, o sea, no se ha revisado, se conformó un equipo de trabajo, no sé si fue en estos días o cuándo fue que se hizo, si ya ese equipo de trabajo tiene un plan de acción, estoy haciendo referencia a las observaciones de la Auditoría Interna.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: entonces, si ya está cuándo se hizo ese equipo, si ya se está atendiendo, y bueno, me parece que también es importante antes de todas las otras fases, y como lo describió doña Anelena (Sabater), o sea, efectivamente el tema de actividades por qué uno primero y otro con el tema de la actualización de estrategia de continuidad de negocio, por qué en la fase 4 y no más antes, entonces ese tipo de observaciones, bueno, lo explicó súper bien doña Anelena (Sabater), yo me imagino que es que ella es experta también en el tema, pero mi observación puntual, número uno, concuerdo con lo que dice doña Anelena (Sabater); número dos, cómo es que se van a atender del informe de la Auditoría Interna las observaciones, si es parte de todo este proceso del plan de continuidad; y tercero, ¿el plan de continuidad a dónde es que se encuentra entonces en la web?, porque nos están diciendo que hay un plan de continuidad, entonces quiero saber esas tres; bueno la primera no porque es nada más secundar a doña Anelena (Sabater), gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: perdón, tal vez me sumo a las consultas y hago una propuesta por temas de tiempo; tres cosas: primero, yo no quiero ser mezquino y quiero tratar de ser justo y objetivo, la propuesta anterior se rechazó, la Junta la rechazó, por ejemplo las múltiples carencias que fueron señaladas acá en esta Junta, yo sí debo reconocer el esfuerzo de doña Rocío (Céspedes) de tratar de juntar a las partes y ponerlas realmente a trabajar para brindar una solución, o sea, vamos a ver, doña Rocío (Céspedes) es la Gerente, pero ella no es la encargada de planificación ni de continuidad específicamente, yo sí noto, y lo tengo que reconocer abiertamente porque uno no puede dejar de decir las cosas buenas que suceden, un esfuerzo y un trabajo importante de la Gerencia metiéndose para que la cosa camine con respecto a que la vez pasada no se aprobó este informe, entonces yo sí le quiero generar ese reconocimiento personal a la señora Gerente.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: punto número dos, yo lo que quiero es que la Auditoría (Interna) sí se refiera a esto de manera específica, puesto que esto nace a partir de observaciones que, para mí, en mis términos, atinadamente hace la Auditoría Interna con respecto a esa contratación, que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 96 de 100

se dio y que duró años; y entonces como punto número tres y en vista de que son las 10:00 p.m., yo lo que propondría es tener las respuestas de estas observaciones y esta discusión también con la participación de la señora Auditora, a la que yo le quisiera pedir la opinión, de verdad que para mí sería valioso, puesto que esto se emana, reitero, de las 33 observaciones de la Auditoría Interna, para tal vez el próximo lunes que tengamos un espacio de discusión y continuemos discutiendo este punto, porque a estas horas no sé hasta qué punto vamos a poder llegar a algo y si doña Celina (Madrigal) se refiere supongo que va a ser extensa y demás, entonces esa es como la propuesta, pero sí quería dejar planteada esa necesidad de que para mí, bueno, las de doña Marilyn (Solano) también las consultas, lo de doña Anelena (Sabater) con las fases, con la necesidad o la carencia de formación de los profesionales, tal vez pedirles a ustedes si lo podemos discutir en la sesión del próximo lunes, ya que se plantearon estas preguntas. Don Alexander (Mejías).....

Comenta don Alexander Mejías: está bien, yo creo que este tema lo hemos conversado mucho y en todo esto nada tiene que ser perfecto, pero uno lo que ha esperado es ver algo, si usted se pone a ver este plan fue lo que presentó la consultoría, ella lo que quiere obviamente es extender los tiempos porque quería que la contratáramos de nuevo posiblemente, pero si ya tenemos este insumo lo que uno hubiera esperado es algo, cuando yo veo que es un cuarto de tiempo de una persona yo lo que digo es, eso no tiene importancia para la organización, porque estamos tomando un tiempo muy poquito, y yo sí creo que lo que uno ocupa es ver algo ya plasmado, algo más corto, definitivamente no podemos esperar año y resto para tener un plan de estos, entonces yo sí considero que por lo menos mi sugerencia es que sí necesitamos ver algo, igual que lo hablamos con los indicadores, algo plasmado y que luego se vaya perfeccionando, no necesariamente todo un plan tan extenso que luego no se vaya a cumplir. Ese es mi aporte en 30 segundos, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, la propuesta sería continuar con la discusión de este punto en la sesión del próximo lunes, si a ustedes les parece, y sí le pediría a la señora Auditora que, si el lunes nos puede ayudar, si se aprueba la propuesta, para que se refiera. Doña Marilyn (Solano).....

Consulta doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes), ¿el lunes no tenemos la presentación con los señores Auditores Externos?, y es una hora nada más.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 97 de 100

Hace ver don Lizandro Brenes: cierto, bueno para una próxima sesión, sino para el jueves, gracias. Doña Joselyn (Aguilar); pero ya se nos venció el tiempo para votar.....

Interviene don Salvador Padilla para consultar: perdón Presidente, ¿se va a posponer todo lo demás también, de la agenda restante?.....

Indica don Lizandro Brenes: no, vamos a ver, tenemos que votar esto, entonces por lo menos dejémosla para cinco minutos para votar esta propuesta y si queda algo de asuntos varios. Si quieren extender la sesión cinco minutos más para luego poder votar lo demás, si están a favor sírvanse levantar la mano...

Somete la Presidencia a votación la propuesta para extender la sesión.....

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

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

Ampliar la sesión hasta por cinco minutos.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Joselyn (Aguilar), cortito para proceder a votar.....

Comenta doña Joselyn Aguilar: sí perdón, buenas noches a todos y todas, tal vez les resumo un poquito de lo que doña Anelena (Sabater) y doña Marilyn (Solano) (...) aportar y también don Alexander (Mejías), vamos a ver, más allá de tener una especialización verdad, concuerdo con doña Anelena (Sabater), yo considero que JASEC lo que debe conocer “al dedillo” es lo que hacemos, los procesos que hacemos para partir de ahí, en eso sí somos expertos, debemos ser expertos en lo que hacemos y a partir de ahí poder establecer un plan de continuidad del negocio que se le hace a unos procesos críticos verdad, entonces el tema de la especialización va más allá en un tema de poder entender la norma, de poder aplicar correctamente las matrices, de poder establecer por ejemplo los riesgos y demás, porque expertos somos, cada proceso es experto y tiene la capacidad para definir qué es crítico y que no, para establecerlo en un plan de continuidad.....

Continúa señalando doña Joselyn Aguilar: en el tema del cronograma y las definiciones de los hitos sí va en función de lo que la consultoría estableció y lo que propiamente establece la ISO en continuidad del negocio, en un tema de los tiempos y que se alarga un montón de lo que decía don Lizandro (Brenes), (...) es poder hacer un plan de continuidad basado en los procesos críticos reales, es evidente que hay unos que no están identificados, hay otros que tal vez no son para nada críticos y que hay que cambiarlo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 98 de 100

y renovarlo. En el (...) de la Auditoría (Interna), y que don Alexander (Mejías) decía que quería también ver qué se hizo, las primeras observaciones de la Auditoría (Interna) ya están satisfechas, o al menos ya se logró evidenciar que se hizo lo que ellos pidieron que se hiciera.....

Hace ver doña Joselyn Aguilar: la otra parte es un tema de controles débiles, que hay que establecer tal vez otros procesos que no están, esa parte también ya se socializó y ya se está trabajando con el equipo correspondiente verdad, con cada uno de los dueños de los procesos a los cuales la Auditoría (Interna) indicó que había ahí como algunos controles débiles, eso ya también está listo que está en todas las carpetas, y eso sí quería decirlo en el sentido de que esa primera parte de que la Auditoría (Interna) hizo observaciones, por ejemplo, de que no encontró tal documento, de que había que firmar otros, qué sé yo, un tema de orden, ya todo eso está ahí, ya se hizo. Así rapidito, ese era el aporte que quería darles..

Indica don Lizandro Brenes: gracias, entonces la propuesta es continuar con la discusión de este punto en una próxima sesión, la intención es que sea el próximo jueves, pero bueno, revisemos agenda mejor; si están a favor de esa propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime y ya con eso yo la puedo agendar.....

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

8.a. Continuar con la discusión del tema de Continuidad del Negocio para una próxima sesión....

Externa don Lizandro Brenes: buenas noches, muchas gracias.....

Se despiden los compañeros participantes.....

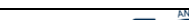
CAPÍTULO V	OTROS ASUNTOS.
-------------------	-----------------------

ARTÍCULO 9.- CORRESPONDENCIA.

Para esta sesión no se presentó correspondencia.....

ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS.

10.a. Indica don Lizandro Brenes: yo tenía dos asuntos varios más, pero me parece que por justicia hay que justificarle la participación de don Edwin (Aguilar) a la sesión, porque fue un asunto de fuerza mayor con la mamá y no sé si por ley, pero él sí tiene que participar en las sesiones de Junta, así está

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 99 de 100

