

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 34

ACTA 055-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes siete de julio del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual Webex los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria y Marilyn Solano Chinchilla. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum necesario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las seis horas con tres minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con tres minutos ingresó la directora Anelena Sabater. Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora. Al ser las seis horas con trece minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las seis horas con un minuto), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico (ingresó al ser las seis horas con un minuto), Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico de Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica don Lizandro Brenes: les habla Lizandro Brenes en calidad de Presidente de la Junta Directiva; está presente doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente; la sesión se está grabando.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, don Salvador Padilla nos acompaña.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, un gusto saludarles, presente.....

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

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 34

Indica don Lizandro Brenes: y entonces tenemos un quórum de cinco personas presentes.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

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

Indica don Lizandro Brenes: para esta sesión estaríamos autorizando la participación de los siguientes integrantes de la Administración y Auditoría, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

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

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: doña María Nela Vargas, Asistente Técnico de Junta Directiva.....

Saluda doña María Nela Vargas: buenos días, presente.....

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

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

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO N° ASR-AUDI-010-2025 SOBRE GESTORES USUARIO CGR. <i>Participantes: Celina Madrigal.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	ACTUALIZACIÓN CONDICIONES ARREGLOS DE PAGO. <i>Participantes: Gustavo Redondo y Gabriela Céspedes.</i> <i>(10 min. presentación y 20min. discusión).</i>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 34

CAPÍTULO IV	OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

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

Señala don Lizandro Brenes: de previo a la votación, porque no veo manos levantadas, darle los buenos días a don Alexander (Mejías) que se incorpora al quórum de la sesión.....

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

Indica don Lizandro Brenes: buenos días don Alexander (Mejías); entonces quienes estén a favor de aprobar el orden del día levanten la mano.....

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

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 055-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

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

ARTÍCULO 3.- OFICIO N° ASR-AUDI-010-2025 SOBRE GESTORES USUARIO CGR.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° ASR-AUDI-010-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna y la Licda. Karla Torres Loría, Profesional Auditoría Interna; 2. Documento N° R-DC-122-2024, suscrito por la Sra. Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República.....

Este punto será presentado por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: le damos la palabra a doña Celina Madrigal.....

Comenta doña Celina Madrigal: con respecto a esta asesoría que es el AUDI-010-2025, corresponde a unas directrices que está emitiendo la Contraloría General de la República referente a la designación de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 34

personas gestoras de usuarios para cada sistema de registro externo que este órgano tiene. Cabe señalar que entró en vigencia el 2 de junio del 2025 y su objetivo es establecer cuáles son los requisitos, las responsabilidades para hacer esta asignación, renovación y administración de permisos del sistema de registros externos utilizado por las diversas instituciones públicas. Aquí la Contraloría (General de la República) lo que está haciendo es delegando esa responsabilidad tanto en el jerarca institucional como en la Auditoría Interna, en donde ya se debe designar a dos personas como gestores de usuarios por sistemas y el plazo que la Contraloría (General de la República) estableció fue de 30 días hábiles y este vence el 14 de julio del presente año.....

Continúa señalando doña Celina Madrigal: dentro de las responsabilidades que determina esta resolución es que el gestor de usuarios tiene que informar a los usuarios sobre los roles asignados, tiene que asignar o revocar algún rol, garantizar lo que es la veracidad de los datos, asegurar el uso correcto del sistema y actuar como enlace con la Contraloría (General de la República). El sistema gestor de usuarios básicamente es una herramienta tecnológica desarrollada por la Contraloría (General de la República) para facilitar esa administración de accesos y cada usuario va a tener un número de identificación personal y una clave autogestionada para garantizar y asegurar la información y el acceso a estos sistemas. Dentro de las normas de seguridad que establece la resolución dice que va a haber una clave de acceso personalizada, no puede ser transferible; la Contraloría (General de la República) puede revocar los accesos en caso de que ellos determinen algún riesgo o algún fallo, y automáticamente estos roles van a estar caducando cada dos años, entonces tiene que estarse renovando al gestor de usuarios.....

Hace ver doña Celina Madrigal: dentro de los sistemas de ejemplo que ellos establecen tenemos el sistema de información sobre planes y presupuestos, los módulos de declaraciones juradas, tenemos el sistema de los planes de las auditorías internas, entre otros sistemas que ellos tienen establecidos. Establecen que dentro de la web de la Contraloría (General de la República) hay todo un manual de uso de sistemas para que las personas se guíen para la implementación de esta nueva directriz o resolución que emitió la Contraloría (General de la República) en la definición de estos roles. Gracias, 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: 6 de 34

Indica don Lizandro Brenes: gracias, de previo a la discusión, doña María Nela (Vargas) si podemos compartir la propuesta de acuerdo, mientras la voy leyendo.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede la Presidencia a dar lectura.....

3.a. *Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° ASR-AUDI-010-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna y la Licda. Karla Torres Loría, Profesional Auditoría Interna; 2. Documento N° R-DC-122-2024, suscrito por la Sra. Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República*.....

3.b. *Instruir a la Administración para que coordine y ejecute las acciones orientadas para la oportuna implementación de lo dispuesto en las “Directrices para la gestión de usuarios y roles de los sistemas de registro externo de la CGR, R.DC-00122-2024”*.....

3.c. *Nombrar a la Licda. Guiselle Monge Leitón, Profesional de la Gerencia General, para que asuma el rol de Gestor de Usuarios para cada uno de los sistemas de registro de la CGR utilizados por la JASEC*.....

Señala don Lizandro Brenes: doña Guiselle (Monge) ya ha sido un enlace también con la Contraloría (General de la República), de hecho, es para la Administración quien siempre nos ayuda. Esa es la propuesta, doña Rocío (Céspedes) levantó la mano.....

Comenta doña Rocío Céspedes: tal vez complementar acá, conversando de este tema la semana anterior con don Edwin (Aguilar), y bien lo dijo doña Celina (Madrigal), de al menos dos gestores, estamos a la espera de una definición por parte de TI (Tecnologías de Información), en la persona de don Osvaldo (Navarro), también para que haya una segunda persona, si me permiten el término, de respaldo, y que desde la parte de Tecnología y la parte de la Administración pues haya representación en este o esté registrado un gestor para los sistemas con la Contraloría (General de la República).....

Hace ver don Lizandro Brenes: ok, pero entonces hoy sí, podemos nombrar a doña Guiselle (Monge) para que no exista ese vacío. En discusión entonces, no veo manos levantadas, doña Rocío (Céspedes), pero supongo que es la que tenía levantada.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 34

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de la propuesta que ya leímos entonces levanten la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, manténganla levantada o levántenla de nuevo si están a favor de la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con seis votos presentes.....

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

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° ASR-AUDI-010-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, la Licda. Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna y la Licda. Karla Torres Loría, Profesional Auditoría Interna; 2. Documento N° R-DC-122-2024, suscrito por la Sra. Marta Acosta Zúñiga, Contralora General de la República.....

3.b. Instruir a la Administración para que coordine y ejecute las acciones orientadas para la oportuna implementación de lo dispuesto en las “Directrices para la gestión de usuarios y roles de los sistemas de registro externo de la CGR, R.DC-00122-2024”.....

3.c. Nombrar a la Licda. Guiselle Monge Leitón, Profesional de la Gerencia General, para que asuma el rol de Gestor de Usuarios para cada uno de los sistemas de registro de la CGR utilizados por la JASEC.....

CAPÍTULO III

INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 4.- ACTUALIZACIÓN CONDICIONES ARREGLOS DE PAGO.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-529-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-CC-JE-N. 006-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y la Licda. Gabriela Céspedes Artavia, Jefa Departamento Cuentas por Cobrar; 3. Presentación Cuentas por Cobrar; 4. Documento condiciones arreglos de pago.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 34

Para este punto se encuentran presentes: el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y la Licda. Gabriela Céspedes Artavia, Jefa Departamento Cuentas por Cobrar.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) o don Edwin (Aguilar) quieren introducir el tema. Buenos días a doña Rosario (Espinoza) que se incorpora al quórum de la sesión.....

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

Externa don Lizandro Brenes: buenos días, espero que esté bien.....

Saluda doña Gabriela Céspedes: buenos días a todos.....

Indica don Lizandro Brenes: buenos días doña Gabriela (Céspedes); doña Rocío (Céspedes) ahora sí, disculpe.....

Comenta doña Rocío Céspedes: brevemente, gracias don Lizandro (Brenes), buenos días a todos nuevamente, para este punto nos van a acompañar don Gustavo Redondo, Jefe de Servicios Financieros y la Licda. Gabriela Céspedes, quien tiene a cargo el departamento de Cuentas por Cobrar. Como bien lo mencionó usted, pues para el día de hoy por parte de los compañeros de Cuentas por Cobrar nos traen a conocimiento y aprobación de esta Junta una propuesta de actualización de requisitos y de condiciones asociados a los arreglos de pago, como conocemos, esta es una herramienta que nos permite poder recuperar recursos que quedan pendientes de cobro por diferentes razones, desde energía consumida y no facturada, hasta hurtos de energía, facturas sin cobrar, y todos aquellas posibles cuentas por cobrar asociadas a diferentes razones entre la relación institución-cliente y que realiza la gestión el departamento en cuestión.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: para el día de hoy doña Gabriela (Céspedes) nos trae una pequeña presentación de lo que consiste o de lo que se propone para esas actualizaciones, conforme a la dinámica y a las características de nuestros clientes. Les damos a ellos los buenos días, ya doña Gabriela (Céspedes) estuvo acá el año pasado en una presentación de Cuentas por Cobrar, pero por aquello, ella tiene bastantes años de estar acá en JASEC y mayormente ha desempeñado funciones en el departamento de Cuentas por Cobrar, adscrito a Servicios Financieros y hoy nos acompaña para hacernos esta presentación. Buenos días doña Gabriela (Céspedes), compañeros, adelante.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 34

Señala doña Gabriela Céspedes: buenos días a todos, les voy a compartir la presentación, me confirman si la están observando.....

Externa doña Rocío Céspedes: adelante, sí.....

Comenta doña Gabriela Céspedes: gracias, tal como lo dijo doña Rocío (Céspedes), yo soy la Jefe de departamento de Cuentas por Cobrar y les voy a presentar la actualización de requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago de los clientes de JASEC. Esta política es un conjunto de lineamientos establecidos para gestionar y negociar las cuentas por cobrar, que deben ser aprobados por la Junta Directiva y podrán ser actualizados por recomendación de la Gerencia o por el Área de Servicios Financieros. Dadas las gestiones de cobro que realizamos a los clientes requerimos contar con opciones negociación impulsadas para una recuperación más efectiva de las cuentas por cobrar....

Actualización Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC.

Los “Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC” son un conjunto de lineamientos establecidas para gestionar y negociar las cuentas por cobrar que deben ser aprobados por la Junta Directiva y podrán ser actualizada según recomendación formulada por la Gerencia General o por el Área de Servicios Financieros.....

Dado a las gestiones de cobro por los clientes, se requiere una modificación en los Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC, con el fin de contar con opciones de negociación con el cliente, impulsadas en una recuperación más efectiva de las cuentas por cobrar.....

Continúa señalando doña Gabriela Céspedes: estos requisitos y condiciones para arreglos de pago habían sido aprobados por la Junta Directiva en agosto del 2019, en mayo del 2020 se realizó una actualización, y en octubre de 2021 se realizó otra actualización.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 34

Actualizaciones Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC.

Agosto 2019	Mayo 2020	Octubre 2021
• Sesión N.060-2019 • Aprobación	• Sesión N.015-2020 • Actualización	• Sesión N. 077-2021 • Actualización

Hace ver doña Gabriela Céspedes: les voy a presentar la política de cobros que esperamos que sea revisada y aprobada por esta Junta Directiva; tenemos diferentes figuras de arreglos de pago, primero tenemos arreglos de pago por daños causados a los activos de JASEC, esto se refiere a lo que son más que todo colisiones contra postes, esta figura la lleva la Asesoría Jurídica por el tema que tiene que ver con lo que es el cobro a nivel de juzgado y todo el proceso judicial, hasta ₡1.500.000,0 el arreglo de pago se puede hacer por doce meses, que es la conciliación judicial que se realiza a nivel de juzgado; luego para veinticuatro meses sería ya la extrajudicial, que ahí puede ser aprobado por el Profesional de Cuentas por Cobrar o el Jefe de Cuentas por Cobrar, así como la Asesoría Jurídica. La garantía va a ser el arreglo conciliatorio, sería sin fiador, sin intereses, sin prima; los doce meses es el tiempo estimado que dura la sentencia en un proceso de colisión del juzgado, y como les mencioné, veinticuatro meses sería para una conciliación extrajudicial. En caso de que el cliente que causó esa colisión sea un abonado de JASEC, se requeriría de la autorización para que sea cargado a un recibo eléctrico si así ellos lo tienen.....

Señala doña Gabriela Céspedes: más de ₡1.500.000,0 el plazo máximo serían cuarenta y ocho meses que va a ser aprobado por el Profesional o el Jefe de Cuentas por Cobrar y por la Asesoría Jurídica, de igual manera sería sin fiador, sin prima y sin intereses; la garantía sería el acuerdo conciliatorio homologado por el juez o el finiquito.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 34

Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago por daños causados a los activos de JASEC	Hasta ¢1.500.000.00		Profesional nivel 2 Cuentas por cobrar o el Jefe de Cuentas por Cobrar Asesoría Jurídica Institucional	Arreglo conciliatorio homologado por juez o finiquito		12 meses, conciliación judicial 24 meses conciliación extrajudicial	Sin Fiador Sin Prima Sin intereses Este es el tiempo estimado que dura la sentencia de un proceso de colisión en el Juzgado. En el caso de que sea abonado de JASEC se le realizará un cargo al recibo eléctrico.
Arreglo de pago por daños causados a los activos de JASEC	Más de ¢1.500.000.00		Profesional nivel 2 de Cuentas por Cobrar, o el Jefe de Cuentas por Cobrar Asesoría Jurídica Institucional	Arreglo conciliatorio homologado por juez o finiquito		48 meses.	Sin Fiador Sin Prima Sin intereses

Explica doña Gabriela Céspedes: luego tenemos la otra figura de arreglos de pago, que es de energía consumida y no facturada, esto es producto de las inspecciones que realizan los compañeros en el campo, que si determinan alguna condición en el medidor eso va a generar un estudio y nosotros debemos de realizar la gestión de cobro. Hasta ¢600,000,0 el plazo máximo serían doce meses que puede ser aprobado por el Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede autorizar ampliar este plazo a cuarenta y ocho meses y el Jefe de Área de Servicios Financieros puede autorizar ampliar este plazo. La garantía en todas las figuras, excepto daños a los postes que vimos anteriormente, la garantía va a ser un pagaré, se le cobraría intereses a los casos que sean de hurtos de energía, sin intereses para cambios de tarifa, medidores dañados o medidores apagados. Se va a cobrar una prima cuando son hurtos de energía y no se cobra prima cuando es cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 34

Continúa comentando doña Gabriela Céspedes: cuando el rango es de €600.001,0 hasta €1.500.000,0 el plazo máximo serían veinticuatro meses, autorizado por el Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar y el órgano administrativo puede autorizar ampliar el plazo a sesenta meses, el Jefe de Área puede ampliar este plazo. El arreglo de pago igual sería sin fiador, con intereses para hurtos de energía, sin intereses para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.....

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación	Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago originado por Energía Consumida y no facturada	Hasta €600.000.00	Nota 1 para Hurtos de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 48 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	12 meses	Sin Fiador en todos los casos Con intereses Hurtos de energía Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Arreglo de pago por Energía Consumida y no facturada	De €600.001.00 Hasta €1.500.000.00	Nota 1 para Hurtos de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 60 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	24 meses	Sin Fiador en todos los casos. Con intereses Hurtos de energía. Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.

Hace ver doña Gabriela Céspedes: cuando el monto sea de €1.500.001,0 hasta 3.000.000,0 el plazo máximo serían treinta y seis meses, autorizado por el Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede ampliar hasta setenta y dos meses y el Jefe de Área puede autorizar ampliar este plazo. Se cobraría una prima en caso de hurtos de energía, no para cambios de tarifa, ni medidores apagados o dañados, sería sin fiador, con intereses para hurtos de energía, sin intereses para cambios de tarifa, medidores apagados o dañados. De €3.000.0001,0 en adelante el plazo máximo sería sesenta meses, aprobado por el Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede ampliar este plazo a ochenta y cuatro meses, el Jefe de Área de Servicios Financieros puede autorizar ampliar este plazo; se cobraría prima para hurtos de energía, no para cambios de tarifa, medidores apagados o dañados, se haría con intereses para hurtos de energía, sin intereses para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.....

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago por Energía Consumida y no facturada	De \$1.500.001,00 Hasta \$3.000.000,00	Nota 1 para Hurto de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 72 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	36 meses	Sin Fianza en todos los casos. Con intereses Hurto de energía. Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago por Energía Consumida y no facturada	De \$3.000.001,00 En adelante	Nota 1 para Hurto de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 84 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	60 meses	Con intereses Hurto de energía. Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.

Señala doña Gabriela Céspedes: luego tenemos la otra figura, que son arreglos de pago de servicios prestados, aquí más que todo sería para casos de servicios eléctricos y casos de internet. Hasta \$600.000,0 no se cobra prima, el plazo máximo sería doce meses, puede ser aprobado por el Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede autorizar hasta cuarenta y ocho meses y el Jefe de área puede ampliar este plazo, el pagaré se haría sin fianza, con intereses; sin intereses ni prima para los casos de internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos. De \$600.001,0 a \$1.500.000,0 se cobraría prima, el plazo máximo sería de doce meses, la aprobación sería por parte del Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede ampliar a sesenta meses, el Jefe de área puede ampliar este plazo; de igual manera sería sin fianza, con intereses; sin intereses ni prima para los casos de internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.....

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

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago de servicios prestados.	Hasta \$600.000.00	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 48 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	12 meses	Sin Fiador Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago de servicios prestados.	De \$600.001.00 Hasta \$1.500.000.00	Nota 1	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 60 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	24 meses	Sin Fiador Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.

Comenta doña Gabriela Céspedes: de \$1.500.001,0 hasta \$3.000.000,0 se cobraría la prima, el plazo máximo treinta y seis meses, la aprobación por parte del Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede ampliar este plazo a setenta y dos meses y el Jefe de área puede ampliar este plazo; sería sin fiador, con intereses; sin intereses ni prima para los casos de internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos. De \$3.000.001 en adelante se cobraría una prima, el plazo máximo sería sesenta meses, la aprobación sería por parte del Auxiliar, el Profesional, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo; el Jefe de Cuentas por Cobrar o el órgano administrativo puede ampliar a ochenta y cuatro meses, el Jefe de área puede ampliar este plazo; se haría con intereses; sin prima y sin interés para los casos de internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.....

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago de servicios prestados.	De \$1.500.001.00 Hasta \$3.000.000,00	Nota 1	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 72 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	36 meses	Sin Fiador Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago de servicios prestados.	De \$3.000.001,00 En adelante	Nota 1	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 84 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	60 meses	Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 34

Explica doña Gabriela Céspedes: luego tenemos la otra figura que sería de arreglos de pago a funcionarios y exfuncionarios de JASEC. Hasta \$500.000,0 sería sin prima, un plazo máximo de doce meses autorizado por el Auxiliar, el Profesional o el Jefe de Cuentas por Cobrar; el Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de cuarenta y ocho meses y el Jefe de área puede ampliar este plazo. De igual manera la garantía sería el pagaré, se haría sin fiador, sin intereses, mediante deducción de planilla o cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o sinpe móvil para funcionarios activos, para exfuncionarios sería cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o por sinpe móvil. De \$5.000.001,0 a \$1.500.000,0 sería sin prima, a veinticuatro meses, autorizado por el Auxiliar, el Profesional o el Jefe de Cuentas por Cobrar; el Jefe de Cuentas por Cobrar puede ampliarlo a sesenta meses y el Jefe de Área puede ampliar este plazo, sería sin fiador, sin intereses para funcionarios activos con cargo a la planilla o cargo al recibo eléctrico, transferencia o sinpe móvil; para exfuncionarios cargo al recibo, transferencia bancaria o por sinpe móvil.....

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago a funcionarios y exfuncionarios de JASEC	Hasta \$500.000.00	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, o el Jefe de Cuentas por Cobrar El Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de 48 El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo	Pagaré.		12 meses	Sin Fiador Sin intereses Mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para funcionarios activos. Cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para exfuncionarios.

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago a funcionarios y exfuncionarios de JASEC	De \$500.001.00 A \$1.500.000.00	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, o el Jefe de Cuentas por Cobrar El Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de 60 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo	Pagaré.		24 meses	Sin Fiador Sin intereses Mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para funcionarios activos. Cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para exfuncionarios.

Hace ver doña Gabriela Céspedes: de \$1.500.001,0 en adelante sería sin prima, el plazo máximo treinta y seis meses, aprobado por el Auxiliar, el Profesional o el Jefe de Cuentas por Cobrar; el Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar un plazo hasta de setenta y dos meses; el Jefe de Área puede ampliar este plazo, sería sin fiador, sin intereses, mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o sinpe móvil para funcionarios activos; para ex funcionarios sería cargo al recibo, transferencia bancaria o por medio de sinpe móvil.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 34

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago a funcionarios y exfuncionarios de JASEC	De \$1.500.001.00 En adelante	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, o el Jefe de Cuentas por Cobrar El Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de 72 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo	Pagaré.		36 meses	Sin Fiador Sin intereses Mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para funcionarios activos. Cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para exfuncionarios.

Explica doña Gabriela Céspedes: la política como tal tiene una serie de notas, las que vamos a actualizar, o más bien agregamos dos adicionales, sería la nota número uno, que se refiere a lo que es el pago de la prima, “como política general para el otorgamiento de arreglos de pago de JASEC y los dineros de las eventuales primas se van a recuperar en las primeras cuotas que se cobren, cuyo origen vayan a ser los impuestos”. Y se agregó una nota número nueve, que es “el Auxiliar, el Profesional 2 o el Jefe de Cuentas por Cobrar, tienen la potestad de confeccionar formularios de compromisos de pago para cancelaciones de facturaciones completas, por medio de fechas de pago pactadas, sin que sobrepase la fecha de vencimiento de la nueva facturación puesta al cobro, para casos especiales se debe revisar la formalización con la jefatura de Cuentas por Cobrar o con el Jefe de Área de Servicios Financieros”

Nota 1: Como política general para el otorgamiento de arreglos de pago, JASEC procurará que los dineros de las eventuales primas o en las primeras cuotas recuperen los dineros cuyo origen sean impuestos.....

Nota 9: El auxiliar, profesional nivel 2 o Jefatura de Cuentas por Cobrar, tienen la potestad de confeccionar formularios de Compromisos de pago, para cancelaciones de facturaciones completas por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 34

medio de fechas de pago pactadas sin que sobrepase la fecha de vencimiento de la nueva facturación puesta al cobro, para casos especiales se debe revisar la formalización con la Jefatura de Cuentas por Cobrar o Jefe de Área de Servicios Financieros.....

Señala doña Gabriela Céspedes: la recomendación como tal sería:.....

Recomendación

1. Dar por recibidos los siguientes documentos: (el detalle de todos los documentos que se encuentran en el expediente de la sesión).....

2. Aprobar la actualización de los “Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC”, con el objetivo de impulsar la recuperación de las cuentas por cobrar y contribuir con las finanzas de la Institución, acelerando las gestiones de cobro y brindando alternativas viables de negociación.....

Finaliza doña Gabriela Céspedes: muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias a usted, doña Gabriela (Céspedes). Antes de someter a discusión esa propuesta, que ya leyó doña Gabriela (Céspedes), indicar que doña Celina (Madrigal) me parece que tiene algunas observaciones, entonces yo le pediría tal vez que las pueda exponer.....

Comenta doña Celina Madrigal: sí, gracias, tenemos unas consideraciones que se deben de contemplar dentro de esta política que debería ser revisada antes de su aprobación por parte de los miembros de este órgano colegiado, ya que debería definirse los diversos niveles de autorización según monto y jerarquía para evitar cualquier discrecionalidad que se esté dando. Limitar y justificar técnicamente los plazos largos, porque vean que aquí hay plazos de más de treinta y seis meses; hay un tema de evaluar la capacidad de pago, exigir garantías, especialmente que en algunos casos se dice que es sin fiador, sin garantía, especialmente para exfuncionarios o montos altos, y eventualmente uniformar la política de cobros de interés y condiciones de pago. Hay otras gestiones de riesgos que sí identificamos, que sería bueno que se valore verdad, tal como los niveles de autorización, los límites de plazos, la evaluación de capacidad, intereses y condiciones, y algunos otros aspectos que consideramos que este órgano colegiado podría valorar a la hora de aprobar esa política, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Celina (Madrigal); don Gustavo (Redondo) levantó la mano...

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 34

Hace ver don Gustavo Redondo: buenos días, agradecerles el espacio, tal vez entonces primero recordar que la política como tal ya está aprobada, lo que necesitamos es una actualización donde principalmente lo que se busca es una ampliación de plazos en varios de los rubros, todo esto basado en la experiencia que hemos tenido a lo largo de los años. También considerar que si bien es cierto, en temas como garantías y análisis de capacidad de pagos suelen ser necesarios en gestiones de crédito, no es lo que estamos gestionando aquí, es decir, normalmente lo que ocupamos es tratar de cobrar una deuda sea por los empleados, sea sobre todo por energía consumida no facturada, esto puede nacer inclusive hasta por temas obviamente dolo, alteración de medidores, puenteo, a por errores nuestros, por ejemplo que el medidor dejó de funcionar, etcétera.....

Continúa indicando don Gustavo Redondo: Eh lo podemos analizar, sin embargo, podría generar una barrera para que podamos recuperar dinero, porque, y aquí tal vez doña Gabriela (Céspedes) me puede complementar, en cuanto al tema de cómo se hace normalmente la aprobación, quiénes la autorizan, que creo que son los profesionales, su persona y mi persona, pero sobre todo el tipo de los clientes que tenemos son madres solteras, adultos mayores, jubilados, entonces en realidad su capacidad de pago suele ser limitada y las personas pueden tener la buena voluntad de firmar un arreglo de pago, sin embargo, si les ponemos requisitos muy altos que no pueden cumplir lo que vamos a tener es una imposibilidad de recuperar dineros, entonces quería hacer ese comentario, digamos que si bien es cierto, son análisis que se suelen hacer para poder determinar si la persona me va a pagar o no, pero son casos que también se pueden volver ahí un obstáculo en lo que es recuperación efectiva. Doña Gabriela (Céspedes) le agradezco si nos recuerda, por favor, cómo está el tema de las aprobaciones y si tiene algo adicional a lo que comenté.....

Comenta doña Gabriela Céspedes: de acuerdo, tal como lo dijo don Gustavo (Redondo), esta política lo que tiene es, que se actualizaron los plazos, las demás condiciones están tal cual a las versiones anteriores, aquí los rangos o las jerarquías, por eso es que la política tiene un plazo máximo, en la columna dónde es el plazo máximo, que ese es el que puede aprobar un auxiliar, el profesional o incluso el mismo jefe de Cuentas por Cobrar. Ya cuando se va a requerir de ese plazo máximo ampliarlo, lo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 34

escalamos a lo que es el jefe de departamento de Cuentas por Cobrar y ya por última opción escalamos a lo que es el jefe de Área de Servicios Financieros.....

Continúa señalando doña Gabriela Céspedes: anteriormente nosotros estábamos muy limitados porque teníamos un plazo máximo, doce meses, si el cliente no podía con ese plazo y ocupaba veinticuatro meses o un poco más, teníamos que enviar la solicitud al jefe de Área de Servicios Financieros verdad, que eso tampoco va a ser inmediato, nosotros estamos de frente con el cliente y el cliente ocupa que nosotros le solucionemos en ese momento, no esperar que el cliente vaya hoy y esperar tres días o dos días, cuando don Gustavo (Redondo) nos pueda autorizar esa ampliación, entonces por eso lo queríamos escalar al jefe de Cuentas por cobrar como un cierto rango, con un cierto plazo, y si no ya después sería con el jefe de Servicios Financieros y ya en último caso ya sería con la Gerencia General, que eso existe en una de las notas de esta política.....

Hace ver doña Gabriela Céspedes: igual en la garantía, esa fue una de las actualizaciones que se habían hecho anteriormente, la garantía siempre va a ser un pagaré, que ya eso es una figura legal que está en el Código de Comercio, para un eventual cobro a nivel judicial. Entonces tenemos esa garantía del pagaré, y también, como lo dijo don Gustavo (Redondo), la mayoría de nuestros casos, que nosotros atendemos, son clientes adultos mayores, pensionados, incluso madres solteras y gente también con trabajos que a veces son de jardinería, todos son trabajos pero no todos tienen las mismas condiciones para hacer un arreglo de pago, sin embargo, está la intención de pagar. Entonces nosotros ocupamos como más opciones para estar ahí de cara al cliente y ofrecerle alguna opción y no cerrarle, y decirle “no, venga mañana, venga hasta tal día, porque tengo que hacer la consulta”, sino resolver en ese momento, esa es la idea de esta actualización de esta política de cobro.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias doña Gabriela (Céspedes); yo levanté la mano, un tema, de no sé si de forma porque también tiene que ver mucho con (...) como por el fondo, nosotros vemos los documentos y demás. Comentarles que cuando reconsideramos esta sesión, porque realmente hace ocho días no vimos temas de la Auditoría ni de la Administración, teníamos agendado también por parte de la Auditoría Interna las observaciones al reglamento de TI (Tecnologías de Información), y las observaciones a otro reglamento, no me acuerdo cuál. Cuando hicimos la consideración de la agenda

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 34

para esta sesión y lo que les indiqué a los compañeros de la Administración; lo de REI (Redes Eléctricas Inteligentes), sí, gracias doña Celina (Madrigal), muy amable; es “vamos a ver en Junta el punto de vista de la Auditoría, y luego vamos a tener que ver en Junta de nuevo ya la Administración, el reglamento de TI (Tecnologías de Información) venía, pero nada más venía lo de la Auditoría Interna, no venía como tal el reglamento de TI (Tecnologías de Información) incorporando las observaciones o atendiendo, no necesariamente atendiendo.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: entonces, aquí el tema, aquí no me estoy refiriendo tanto al fondo del reglamento, sino, de nuevo al tratamiento de estos documentos, porque de acuerdo con un criterio legal que había externado don Juan Antonio (Solano), aquí hay observaciones que hace la Auditoría que deberían ser atendidas, el tema es que, de nuevo vamos a tener que ver este tema, verdad, entonces me parece que nosotros habíamos tomado un acuerdo de cara a cómo tratar esto para evitar que las cosas, el mismo tema venga a Junta una y otra vez, con respecto a las observaciones de una, que yo no estoy desmeritando las observaciones verdad, en ninguna circunstancia estoy desmeritando las observaciones que haga la Auditoría Interna, y sí, son valiosas y para construir me parece para eso existe la Auditoría Interna, eso es un papel que tiene, sin embargo, lo que me gustaría es que cuando vengan a Junta Directiva las cosas ya de alguna manera hayamos pasado filtros de manera tal de que podamos dar con mayor eficiencia una resolución para la toma de decisiones. Don Gustavo (Redondo) y luego doña Celina (Madrigal).....

Hace ver don Gustavo Redondo: sí, gracias, tal vez primero considerar que esto no es un reglamento, el tema del reglamento tiene una versión y en realidad se va a revisar a la luz de los lineamientos para creación de reglamentos, que es lo último que ha salido, no es una primera versión, estas políticas o condiciones para arreglos de pago ya han sido aprobados en años anteriores por la Junta Directiva, ha sido revisado en su momento por las auditorías internas, yo creo que doña Celina (Madrigal) no estaba, pero tuvo una emisión y tuvo una actualización. Entonces en ese sentido, si bien es cierto como usted dice, todas las observaciones de la Auditoría son muy valiosas para evaluarlas, lo que quería aclarar es que no es que nos hemos faltado pasos verdad, lo que cambiamos fueron plazos ya con la otra consideración, de cara a la experiencia que hemos tenido para poder recuperar de mejor forma. Cuentas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 34

por Cobrar ha tratado de hacer todo lo posible por que la recuperación sea la mayor, de hecho, tenemos creo que un acuerdo de agosto del año pasado, donde trajimos un informe y se nos dijo “bueno, gestionen todos los recursos necesarios para aumentar esa efectividad”, y uno de ellos es el aumento de estas condiciones, que sobre todo es un tema de plazo y de quién autoriza ampliaciones de plazo o disminución de primas.....

En ese sentido, por ejemplo, Cuentas por Cobrar se ha ido adaptando, se fue para el edificio central para que los clientes no tuvieran que estar entre dos edificios, se implementó el tema de tarjetas, implementó el tema de cobrar por sinpe móvil, entonces hemos tratado de hacer todo lo posible porque la recuperación sea lo más efectiva. Lo que quería era aclarar que son políticas que están vigentes en la versión actual, verdad, y que no es un reglamento, el reglamento lo vamos a traer dentro de poco, una vez que ya contamos todos los pasos y sobre todo analicemos de acuerdo a los lineamientos si ya está “ok”. Era básicamente eso, y sí mencionarles que sobre todo lo que tiene que ver con empleados y exempleados el aumento de plazo sería relevante en función de si hay o no que cobrar cuentas por la desaplicación de la Ley 9635, si no igual con los plazos que existen tratamos de recuperar lo que se pueda, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; antes de darle la palabra a doña Celina (Madrigal), tal vez sea importante que el acuerdo sea trasladar a la Administración las observaciones emitidas por la Auditoría Interna para su debida atención, en un plazo no mayor a, que sé yo, quince días naturales a partir de la firmeza del presente acuerdo. Doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Celina Madrigal: nada más voy a aclarar, estas observaciones son elementos para que ustedes como órgano colegiado pues tomen una decisión, propiamente la emisión de las observaciones a través de un servicio no se están realizando directamente en este acto a la Administración, por ahí pues que ellos pueden aducir que existe desconocimiento, sencillamente como mi función de asesora de este órgano le estoy indicando una serie de aspectos que sería bueno que este órgano colegiado los tome en cuenta para tomar la decisión, es una asesoría que estoy brindando en este momento.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 34

Indica don Lizandro Brenes: sí, gracias; pero por lo menos yo lo que creo prudente es que eso sea evaluado por parte de la Administración, esas observaciones, o por lo menos revisadas, salvo que los compañeros tengan alguna otra alternativa. Doña Anelena (Sabater), adelante.....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, yo tengo una observación porque ahora doña Celina (Madrigal) ponía en el chat que la actualización de la política data del 2021, por eso en parte ella dice que es necesario reforzar temas de la actividad de control y revisión de documentos, etcétera, me imagino que es un comentario un poco más general, no exclusivo de esta política, entonces yo creo que primero, si alguien me puede poner en contexto cómo se lleva el control de la actualización de documentos, y segundo, entonces se podría dejar dentro del acuerdo que tiene que al menos tener una revisión anual, digamos, de la política, o sea, lo que son las sanas prácticas de revisión documental. Luego, doña Celina (Madrigal) se refería a algunas observaciones nuestras, digamos como órgano colegiado, que ahí yo le sigo completamente, no obstante, yo coincido con lo que decía don Gustavo (Redondo), esto no es un tema de otorgamiento de crédito, entonces temas de capacidad de pago para mí criterio no aplicaría.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: y sí le sigo a don Gustavo (Redondo), al ser una actualización y cambio de plazos, o sea que lo que están ajustando son los plazos y demás, para tener una mejor recuperación, me parece que, digamos, yo estoy de acuerdo con que se traslade a la Administración para atender las observaciones de Auditoría, pero vamos a ver, creo que lo que hemos comentado aquí ya es como suficiente para en parte atender los temas que está diciendo Auditoría, por eso les sugiero que se puede tomar un acuerdo de que se actualice al menos anualmente la política y etcétera. Pero bueno, ese es mi criterio, pero también estoy de acuerdo si lo quieren trasladar a la Administración, también estaría de acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: pero a ver, me parece que la observación de doña Anelena (Sabater) es atinente en el sentido de que si generamos una actualización anual podemos incorporar estos aspectos dentro de esa actualización, entonces una alternativa sería aprobarlo y solicitar esa actualización de manera anual, de manera tal de que se incorporen esas observaciones y se vaya perfeccionando a partir de la experiencia de esta reglamentación, de estas directrices o estos lineamientos. Don Gustavo (Redondo).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 34

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, a raíz de estos últimos comentarios, les decía que ya nosotros el reglamento, no me acuerdo doña Gabriela (Céspedes) si ya lo tenemos en Asesoría Jurídica, y lo que nos hace falta es revisarlo conforme a los lineamientos nuevos del reglamento, pero eso va a pasar este año, o sea, ese reglamento no va a pasar de este año, y entonces lo que les recomendaría es valoren la aprobación de la actualización y que más bien trayendo el reglamento para su aprobación les volvemos a traer estas políticas ya considerando todos los aspectos enunciados por la Auditoría Interna, que no sería más allá de este año, o sea, en realidad este reglamento tiene que salir.....

Indica don Lizandro Brenes: estoy tratando de redactar; don Alexander (Mejías).....

Hace ver don Alexander Mejías: muchas gracias, nada más solicitarles si es posible que para la próxima reunión donde se traiga esa información se podría traer la actualización en una tablita de cuánto es el monto que se tiene adeudado por cada rubro, o sea, todos los que mencionó doña Gabriela (Céspedes) ahí, como la tablita de cuántos son los que se deben, los exempleados, los que están por la electricidad que no se ha pagado, como para tener ese cuadrado de referencia nada más, eso se los agradecería; y tal vez un comentario adicional, de lo que mencionaba doña Anelena (Sabater), con respecto a esos documentos normativos, normalmente lo que uno ha visto es que un documento normativo tiene una revisión, si estuviera dentro de un sistema de calidad, el mismo sistema de calidad lo va llevando a que cada cierto tiempo o cada periodo se vaya revisando verdad, y si no tiene actualización pues queda la evidencia de que se revisó, o sea, no queda tan largo tiempo, entonces para que lo consideren también dentro de esa, o sea, si es posible meterlo dentro de un sistema de calidad o en el SE-SUITE que ustedes tienen.....

Comenta don Lizandro Brenes: entonces la propuesta sería, a fin de cuentas, mantener la inicial de la Administración con un (inciso) c, “solicitar a la Administración una actualización de estos requisitos, condiciones y reglamentación respectiva de manera anual.....

Externa don Alexander Mejías: don Lizandro (Brenes), y también incorporar la tablita de cuánto es el monto que se tiene adeudado, para que cuando lo vuelvan a traer, que lo traigan ahí también, cuánto es el monto que tenemos a la fecha por cada rubro indicado en los requisitos.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 34

Hace ver don Lizandro Brenes: ahí lo puse, debe considerar en futuras actualizaciones toda la información de los montos adeudados por cada figura de arreglo de pago.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor, ya con esa propuesta construida, 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.....

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-529-2025, suscrito por la suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-CC-JE-N. 006-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y la Licda. Gabriela Céspedes Artavia, Jefa Departamento Cuentas por Cobrar; 3. Presentación Cuentas por Cobrar; 4. Documento condiciones arreglos de pago.....

4.b. Aprobar la actualización de los “Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC”, tal y como se detalla a continuación:.....

Requisitos y condiciones para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC

Junio 2025

GLOSARIO

Término	Concepto
Energía consumida y no facturada	Corresponde a la energía que el usuario ha consumido pero por alguna condición sea de hurto de energía, cambio de tarifa, medidores dañados o medidores apagados no se ha contado con la información correcta para su facturación.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 34

Hurtos de electricidad	<i>Uso ilícito de energía en cualquiera de las formas o metodologías utilizadas por un abonado o usuario para evadir o distorsionar el registro, en forma parcial o total de la energía utilizada y la potencia eléctrica demandada en un mueble o edificación.</i>
Cambio de tarifa	<i>Cuando la empresa verifique que un abonado o usuario realizó cambios en la actividad para la cual utiliza la energía eléctrica, hará los trámites internos para la modificación o ajuste tarifario que corresponda y le notificará por escrito al abonado o usuario.</i>
Medidor apagado	<i>Se refiere a todo aquel contador de energía que por alguna razón, no registra consumo. La causa puede ser: que se haya dañado, que se haya fundido o desconectado a lo interno para no registro de consumo.</i>
Medidor dañado	<i>Corresponde al contador de energía que ha sido golpeado o presentan algún daño y por consiguiente no registra la lectura real.</i>
Abonado	<i>Persona física o jurídica que ha suscrito uno o más contratos para el aprovechamiento de la energía eléctrica.</i>

Figura	Monto Máximo	Monto a Cancelar de Contado por el Cliente	Aprobación del arreglo de pago	Garantía	Tasa de Referencia	Plazo máximo	Observación
Arreglo de pago por daños causados a los activos de JASEC	Hasta \$1.500.000.00		Profesional nivel 2 Cuentas por cobrar o el Jefe de Cuentas por Cobrar Asesoría Jurídica Institucional	Arreglo conciliatorio homologado por juez o finiquito		12 meses, conciliación judicial 24 meses conciliación extrajudicial	Sin Fiador Sin Prima Sin intereses Este es el tiempo estimado que dura la sentencia de un proceso de colisión en el Juzgado. En el caso de que sea abonado de JASEC se le realizará un cargo al recibo eléctrico.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 34

Arreglo de pago por daños causados a los activos de JASEC	Más de \$1.500.000.00		Profesional nivel 2 de Cuentas por Cobrar, o el Jefe de Cuentas por Cobrar Asesoría Jurídica Institucional	Arreglo conciliatorio homologado por juez o finiquito		48 meses.	Sin Fiador Sin Prima Sin intereses
Arreglo de pago originado por Energía Consumida y no facturada	Hasta \$600.000.00	Nota 1 para Hurtos de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 48 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	12 meses	Sin Fiador en todos los casos Con intereses Hurtos de energía Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados
Arreglo de pago por Energía Consumida y no facturada	De \$600.001.00 Hasta \$1.500.000.00	Nota 1 para Hurtos de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 60 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	24 meses	Sin Fiador en todos los casos. Con intereses Hurtos de energía. Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.
Arreglo de pago por Energía Consumida y no facturada	De \$1.500.001.00 Hasta	Nota 1 para Hurtos de energía.	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el	Pagaré.	Nota 2	36 meses	Sin Fiador en todos los casos.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 34

	€3.000.000.00	No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados	Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 72 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.				Con intereses Hurto de energía. Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.
Arreglo de pago por Energía Consumida y no facturada	De €3.000.001.00 En adelante	Nota 1 para Hurto de energía No se cobrará para cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 84 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	60 meses	Con intereses Hurto de energía. Sin intereses cambio de tarifa, medidores apagados o dañados.
Arreglo de pago de servicios prestados.	Hasta €600.000.00	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 48 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	12 meses	Sin Fíador Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 34

Arreglo de pago de servicios prestados.	De ¢600.001.00 Hasta ¢1.500.000.00	Nota 1	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 60 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	24 meses	Sin Fiador Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.
Arreglo de pago de servicios prestados.	De ¢1.500.001.00 Hasta ¢3.000.000,00	Nota 1	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 72 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.	Nota 2	36 meses	Sin Fiador Con intereses Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.
Arreglo de pago de servicios prestados.	De ¢3.000.001,00 En adelante	Nota 1	Auxiliar, Profesional nivel 2, el Jefe de Cuentas por Cobrar o el Órgano Administrativo. El Jefe de Cuentas por Cobrar u Órgano Administrativo puede autorizar hasta un plazo de 84 meses.	Pagaré.	Nota 2.	60 meses	Con intereses. Sin interés ni prima para internet, acumulados de consumo por errores de lectura en servicios eléctricos.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 34

			El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.				
Arreglo de pago a funcionarios y exfuncionarios de Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.	Hasta \$500.000.00	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, o el Jefe de Cuentas por Cobrar. El Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de 48 El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.		12 meses	Sin Fiador. Sin intereses. Mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para funcionarios activos. Cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para exfuncionarios.
Arreglo de pago a funcionarios y exfuncionarios de Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.	De \$500.001.00 A \$1.500.000.00	0%.	Auxiliar, Profesional nivel 2, o el Jefe de Cuentas por Cobrar El Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de 60 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.		24 meses	Sin Fiador Sin intereses Mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para funcionarios activos. Cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para exfuncionarios.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 34

Arreglo de pago a funcionarios y exfuncionarios de JASEC.	De ¢1.500.001.00 En adelante	0%	Auxiliar, Profesional nivel 2, o el Jefe de Cuentas por Cobrar El Jefe de Cuentas por Cobrar puede autorizar hasta un plazo de 72 meses. El Jefe Área Servicios Financieros puede autorizar ampliar el plazo.	Pagaré.		36 meses	Sin Fiador Sin intereses Mediante deducción de planilla, cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para funcionarios activos. Cargo al recibo eléctrico, transferencia bancaria o Sinpe Móvil para exfuncionarios.
--	---	-----------	--	----------------	--	-----------------	---

Cláusula de actualización: Los montos máximos, plazos máximos y márgenes de tasas de interés la Administración deberá gestionar su revisión y/o actualización anualmente ante la Junta Directiva. También podrán ser modificados cuando exista una coyuntura económica extraordinaria que amerite su revisión.....

Nota 1: Como política general para el otorgamiento de arreglos de pago, JASEC procurará que los dineros de las eventuales primas o en las primeras cuotas recuperen los dineros cuyo origen sean impuestos.....

Nota 2: La tasa de interés será anual. Se determina con la siguiente metodología:.....

1. Es el resultado del promedio simple de los indicadores establecidos por el BCCR (para la semana previa a la formalización del pagaré) de la actividad económica de construcción en los siguientes grupos financieros: la banca pública, la banca privada y otras financieras.....
2. Si el resultado del promedio de la tasa anual tuviese decimales se redondeará al entero superior inmediato.....
3. La tasa de interés será fija para todo el plazo del arreglo de pago.....
4. Se establece una tasa piso del 12%, que corresponde al 50% de la tasa techo. Nunca podrá ser menor al costo de capital promedio ponderado de JASEC.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 34

5. Se determina una tasa techo del 24%, equivalente a la tasa de interés que históricamente JASEC ha cobrado en este tipo de arreglo de pago.....

Nota 3: La Jefatura de Cuentas por Cobrar y/o los profesionales nivel 2 y auxiliares de dicho departamento, tienen la potestad de formalizar arreglos relativos a:.....

2- Cuentas que ya existen a favor de JASEC y cuya gestión de cobro se encuentra en su departamento, o

2- Por obligaciones de terceros contraídas con JASEC.....

La formalización se ejecuta posteriormente a la aprobación del expediente respectivo. El funcionario de Cuentas por Cobrar podrá ser asesorado por otros departamentos de JASEC, en caso de requerir soporte para la determinación de la cuantía del monto del arreglo de pago. (Ejemplos: Asesoría Legal, Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, o departamentos técnicos, entre otros).....

Nota 4: En el caso de uso de pagaré:

1. Si el deudor no es residente en la zona servida o de cobertura, se requiere la garantía de dos fiadores.....

Nota 5: El o la Gerente General con base en un análisis justificado y razonado, podrá ampliar hasta un 50% más, los plazos establecidos en esta política, eximir de la fianza.....

Nota 6: El o la Gerente General está facultado para que en situaciones de emergencia declarada por el Poder Ejecutivo, la Comisión Nacional de Emergencia u otra entidad competente, eventos de caso fortuito o fuerza mayor, pueda incluir casos no previstos que requieran arreglos de pagos, prescindir o modificar alguna (s) de las condiciones financieras establecidas en esta política. La modificación estará sujeta a la viabilidad técnica, financiera y legal que la sustente, sin comprometer el equilibrio financiero institucional. El Gerente General deberá rendir informe a la Junta Directiva sobre las causas que motivaron la puesta en marcha de la medida excepcional, así como los efectos financieros y los resultados de la misma.....

Nota 7: Con la finalidad de justificar el otorgamiento de un arreglo de pago, la Administración podrá solicitar al abonado algún documento emitido por una entidad pública (IMAS, Ministerio de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 34

Trabajo, Caja Costarricense del Seguro Social, PANI, y similares) con la cual se certifique la situación de riesgo social que justifique su solicitud. Este documento deberá ser incluido dentro del expediente que se levante al efecto.....

Nota 8: Procurar que las cuotas que se programen dentro del arreglo de pago, sean automáticamente cargadas dentro del sistema de facturación institucional, cuando el beneficiario del arreglo sea un abonado.....

Nota 9: El auxiliar, profesional nivel 2 o Jefatura de Cuentas por Cobrar, tienen la potestad de confeccionar formularios de Compromisos de pago, para cancelaciones de facturaciones completas por medio de fechas de pago pactadas sin que sobrepase la fecha de vencimiento de la nueva facturación puesta al cobro, para casos especiales se debe revisar la formalización con la Jefatura de Cuentas por Cobrar o Jefe de Área de Servicios Financieros.....

Responsables de control y aprobación

Esta política es aprobada por la Junta Directiva y podrá ser actualizada según recomendación formulada por la Gerencia General o por el Área de Servicios Financieros.....

4.c. Instruir a la Administración para que presente una actualización de requisitos, condiciones y reglamentación para el otorgamiento de arreglos de pago a los clientes de JASEC, de manera anual.....

4.d. Instruir a la Administración para que en futuras actualizaciones considere y presente la información de los montos adeudados por cada figura de arreglo de pago.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias a doña Gabriela (Céspedes) y don Gustavo (Redondo)..

Se despiden los compañeros participantes.....

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

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.

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

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.

6.a. Hace ver don Lizandro Brenes: voy a levantar la mano rápidamente, el mes pasado tuvimos nueve sesiones de Junta, este mes están agendadas también nueve sesiones de Junta, a ver, me parece que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 34

con esa intensidad de sesiones más sesiones previas en meses donde hemos tenido hasta diez en este año, hemos logrado avanzar un poco con la agenda y temas pendientes que sean críticos, adicionalmente hay algunos que pues son críticos de dar seguimiento e información, como los que vimos el sábado verdad, por ejemplo, pero me parece que tampoco tenemos que abusar. Entonces yo pensaría o tendría una propuesta de desconvocar la sesión agendada para el jueves 31 (de julio) que sería la novena del mes, porque de nueve en nueve; está bien que en algún mes tengamos nueve (sesiones), pero dos meses seguidos, más que aquí ha habido meses este año en que hemos sesionado diez veces, entonces sería esa la propuesta con esa justificación, desconvocar la sesión programada para para el último jueves del mes, jueves 31 (de julio).....

Indica don Lizandro Brenes: en discusión, no veo manos levantadas, entonces si están de acuerdo sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta presentada.....

Señala don Lizandro Brenes: ¿doña Ana Ruth (Vílchez)?, bueno, estos son votos a favor verdad; ¿votos en contra?, no hay; yo no vi la mano de doña Rosario (Espinoza), ¿está de acuerdo con la propuesta?.....

Resalta doña Rosario Espinoza: sí don Lizandro (Brenes), yo la levanté.....

Indica don Lizandro Brenes: ok de acuerdo, entonces levanten la mano ahora para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con siete votos queda aprobado.....

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

6.a.1. Desconvocar la sesión ordinaria programada para el jueves 31 de julio del 2025.....

Externa don Lizandro Brenes: ¿no sé si hay algún otro asunto vario?, no veo más manos levantadas, entonces sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las seis (horas) con cincuenta y un minutos de la mañana; que tengan una excelente semana.....

.....
.....
.....
.....

