

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 20

ACTA N° 005-2025

20 DE ENERO DEL 2025

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 081-2024, 082-2024 Y 083-2024. <i>(Tiempo: 5 min.)</i>
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO JEFE ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. <i>Participantes: Rocío Céspedes y Edwin Aguilar.</i> <i>(15 min. presentación y 25 min. discusión).</i>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.-	CORRESPONDENCIA. <i>a. Solicitud de la Municipalidad de Cartago.</i> <i>b. Invitación a almuerzo Navarro del Muñeco.</i> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

.....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 20

ACTA 005-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes veinte de enero del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras,

Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria y Marilyn Solano Chinchilla. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES**

Y DIRECTORAS: Al ser las seis horas y seis minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las seis horas y nueve minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoritas: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

El director Salvador Padilla Villanueva no participa de la sesión por motivos de salud.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: estaríamos autorizando la participación permanente de las siguientes personas, a ellos también los saludamos muy atentamente, iniciando con la señora Gerente General doña Rocío Céspedes Brenes.....

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

Indica don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar Vargas, de la Subgerencia.....

Saluda don Edwin Aguilar: buenos días, presente.....

Resalta don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico Institucional.....

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

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

Saluda doña Celina Madrigal: 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 20

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

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

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 081-2024, 082-2024 Y 083-2024. (Tiempo: 5 min.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO JEFE ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Participantes: Rocío Céspedes y Edwin Aguilar. (15 min. presentación y 25 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 5.-	CORRESPONDENCIA. c. Solicitud de la Municipalidad de Cartago. d. Invitación a almuerzo Navarro del Muñeco. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, quienes estén a favor de aprobar el orden del día por favor levanten la mano.....

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

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Sabater Castro y el director Padilla Villanueva.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 20

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión Nº 005-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: pasamos a la revisión y aprobación de las actas, no sé si lo leí, pero sí estaba ahí, es la N° 081-2024, 082-2024 y 083-2024, estaba dentro del orden del día que se mandó.....

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 081-2024, 082-2024 Y 083-2024.

Somite don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 081-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: suficientemente discutida, quienes quieran aprobarla por favor levantar la mano.....

Somite la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 081-2024.....

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Sabater Castro y el director Padilla Villanueva.....

3.a. Aprobar el acta de la sesión Nº 081-2024.....

Somite don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 082-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, quienes estén a favor de aprobar el acta N°082-2024, sírvanse levantar la mano.....

Somite la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 082-2024.....

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Sabater Castro y el director Padilla Villanueva.....

3.b. Aprobar el acta de la sesión Nº 082-2024.....

Somite don Lizandro Brenes a discusión el acta N° 083-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, quienes quieran aprobar el acta N°083-2024 sírvanse levantar la mano.....

Somite la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 083-2024.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 20

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

SE ACUERDA: *de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo, Sabater Castro y el director Padilla Villanueva.....*

3.c. Aprobar el acta de la sesión Nº 083-2024.....

Resalta don Lizandro Brenes: comentarles que para la próxima sesión es probable que tengamos muchas actas para aprobar, doña Georgina (Castillo) ya estuvo remitiéndolas más allá de las 24 horas, el sábado algunas, ¿verdad doña Georgina (Castillo)?, creo que durante hoy se remitirán otras más y así durante la semana para que más allá de las 24 horas tengamos más días inclusive, cinco días por ahí, para revisar alguna cantidad importante de actas y poderlas aprobar. Esto porque como ustedes observarán pues no hemos cerrado el 2024 y ya vamos por la número cinco del 2025, entonces es importante avanzar (...). Esto era un comentario nada más para que lo tomen en consideración y si pueden ir las revisando para que no se acumulen, en 24 horas uno no se va a leer 10 actas.....

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

ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO JEFE ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-038-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-179-2024, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficios N° SUBG-TH-0755-2024 y Oficio N° SUBG-TH-015-2025 suscritos por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2, Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 4., Oficio N° SUBG-TH-0847-2023, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, en calidad de Jefe a.i. Departamento Talento Humano; 5. Instructivo PATH.PR2.IN1 Reclutamiento y selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones (v9) 07.11.24; 6. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 1 de 3 partes; 7. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 2 de 3 partes; 8. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 3 de 3 partes; 9. Informe de ejecución ingreso y egresos diciembre 2024_final.....

Este punto será presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

Indica don Lizandro Brenes: exponen doña Rocío (Céspedes) y don Edwin (Aguilar), adelante.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 20

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, buenos días a todos. Como bien lo señala el punto, para hoy traemos para conocimiento el informe y la propuesta de nombramiento para la jefatura del Área de Servicios Administrativos, como antecedente podemos decirles que esta plaza quedó sin nombramiento, sin jefatura.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Rocío (Céspedes), ya que está iniciando y para no interrumpirla más allá del contenido de fondo, saludar a doña Anelena (Sabater) que se incorpora al quórum de la sesión.....

Saluda doña Anelena Sabater: hola buenos días, presente, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes; ahora sí, continúe, disculpe.....

Continúa comentando doña Rocío Céspedes: no se preocupe; esta plaza está vacante desde el 01 de julio anterior ante la renuncia de la persona que ocupaba, también de manera interina, la misma.

Aprovechando la creación o la metodología para operar el artículo 57 de la Convención Colectiva se implementó el procedimiento 1.25 con el propósito de agilizar el proceso. Ustedes nos van a decir “bueno ¿y por qué a pesar de que se agilizó, por qué lo traemos hasta julio?, porque además de la oficialización y algunos ajustes que hubo que hacerle al procedimiento para que se ajustara de verdad a la dinámica de agilidad, también tuvimos algunos inconvenientes en cuanto al procedimiento, no obstante, ya para el día de hoy según el oficio que se les hizo llegar, suscrito por la servidora y que se sustentó en la diferente información generada desde el informe que hace el departamento de Talento Humano, es que traemos a conocimiento de ustedes la propuesta de nombramiento, que dicho sea de paso, y siendo consecuente con los plazos que ustedes anteriormente pusieron para las jefaturas, sería igualmente de manera temporal y con un plazo al 30 de junio de este año, esperando los resultados de la gestión que estaría realizando la persona que sea nombrada.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: esta área está adscrita a la Subgerencia a cargo de don Edwin (Aguilar) y él será el que por el fondo nos explique algunos antecedentes propios que nos llevaron a la propuesta de recomendación, que se hizo llegar a través del oficio. Entonces le pediría a don Edwin (Aguilar), buenos días don Edwin (Aguilar), que nos colaborara en esa línea, por favor.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 20

Explica don Edwin Aguilar: sí con gusto, buenos días. Indicar que el uso del (procedimiento) 1.25 que es parte del instructivo para el nombramiento de interinos, lo que se está pidiendo es un ascenso, lo que se busca es nombrar lo antes posible. Contarles que su servidor, además de fungir como Subgerente también tengo a cargo la gestión de proyectos, y con la renuncia de quien estaba encargado de la jefatura del Área de Servicios Administrativos ya se juntaban tres jefaturas que estaban a cargo mío, lo que viene a detonar la situación es que la Profesional Nivel 1 de Servicios Administrativos, que es la que lleva toda la gestión de pólizas, participó en un concurso en Proveeduría, lo ganó, entonces lo que procedería sería pues proceder a la resolución, nombrarla a ella para pasarla. El problema es que entonces ya serían cuatro puestos que estarían a cargo mío y eso materialmente no es correcto, el riesgo es enorme de que se nos quede algo por hacer en cualquiera de las gestiones, por lo que la forma correcta, más que buscar el sustituto de ese Profesional 1 es nombrar la jefatura de Servicios Administrativos para que asuma y gestione todo lo que corresponde al Almacén, a Proveeduría y AAMEV (Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos).....

Interviene don Lizandro Brenes: perdón, don Edwin (Aguilar), disculpe que lo interrumpa, es para saludar a doña Rosario (Espinoza), que se incorpora al quórum de la sesión.....

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

Indica don Lizandro Brenes: buenos días; disculpe y continúe por favor.....

Continúa señalando don Edwin Aguilar: ok, entonces con base en eso es que se pide el procedimiento por excepción para nombrar por ascenso. Dentro de ese proceso de ascenso Recursos Humanos nos hace un primer reporte de tres personas que califican como elegibles, que sería el jefe de Tesorería, el jefe de Almacén y el jefe de Planificación; después de ahí, esta Subgerencia consulta a Talento Humano el por qué el jefe de AAMEV (Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos) no es considerado, se me indica que no reúne experiencia, siendo que hay una resolución de Talento Humano donde se le reconoce la experiencia suficiente para que sea considerado, eso se le hace ver a Talento Humano, dice de que no van a considerar la resolución, pero no resuelve por el fondo en el sentido de que no reporta el proceso por el cual va a desconocer la resolución que es vigente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 20

Hace ver don Edwin Aguilar: ante las diferencias, lo que hace esta Subgerencia es consultar a la Asesoría Legal y lo que indica es que Talento Humano, por ser adscrito a la Subgerencia tiene deber de obediencia. Se les toma el alegato y esta Subgerencia se hace responsable, se incluye. Entonces ellas mandan una adenda donde consideran esa resolución vigente del mismo Recursos Humanos, en donde ahí sí completa experiencia y se logra el cuadro de los cuatro elegibles. Adicionar que en la adenda que Talento Humano manda ya con los cuatro elegibles, Talento Humano se permite hacer recomendaciones de que se haga solo una terna para dejar siempre a alguien afuera, siendo de que el procedimiento no lo dice, también hacen la recomendación de considerar hacer el nombramiento por experiencia siendo que el procedimiento tampoco lo dice. Entonces la Gerencia, en el oficio que envía para consideración de ustedes, más que considerar cosas que no están estipuladas en el procedimiento, lo que hace es una revisión de antecedentes, en el sentido de que se tiene un Almacén que no ha dado mayor problema a la Gerencia, que ella ha tenido que resolver, pero sí tenemos la situación con AAMEV que el año pasado recordamos donde hubo que hacer contrataciones de emergencia para atender el problema de grúas, porque la reparación de equipos y la compra de equipos nuevos no se había realizado durante más de cinco años. Después tenemos a AAMEV que también tiene que hacer gestión importante para este año en lo que es mantenimiento de edificios, porque desde hace más de cinco años no se da esa gestión, la ejecución es muy baja. Recordar que ustedes mismos en Junta pidieron el informe de infraestructura en dónde se evidencia la baja ejecución para el mantenimiento de edificios, entonces AAMEV ha tenido esos problemas importantes de ejecución presupuestaria. Después tenemos la Proveeduría en dónde recordemos que la Proveeduría siempre nos trae informes que se desligan de la ejecución presupuestaria, lo tuvimos hace unos días en dónde nos reporta que tiene un 86% en la consecución de las órdenes de compra del plan de compra, pero la ejecución contractual está muy por debajo, andamos por un 54% - 52%, entonces más del 40% nos está quedando en superávit. Esa es una gestión en donde se necesita una jefatura fuerte, sobre Proveeduría para asegurar que no solo salgan las órdenes de compra sino hacer la gestión necesaria para que la ejecución presupuestaria se dé, entonces en esa línea es que es deseable que quien entre como parte de la jefatura de Servicios Administrativos sea fuerte en ejecución presupuestaria, y entonces con base en esa necesidad

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 20

institucional es que, sin discriminar a nadie, la Gerencia entra a revisar la situación de los cuatro elegibles, siendo que de los cuatro elegibles que es la jefatura de Planificación, la jefatura de Tesorería, la jefatura del Almacén y la jefatura de AAMEV, quien recientemente realizó una muy buena ejecución presupuestaria. De los cuatro es AAMEV, efectivamente cuando se dio el cambio en la jefatura se nota un aumento en la ejecución presupuestaria y los números están en el informe, dónde es por mucho que la ejecución presupuestaria AAMEV es alta, siendo que la recomendación que está dando la Gerencia es que sea la jefatura de AAMEV que ha tenido esa buena ejecución en los últimos días, sea elegido como jefe de Servicios Administrativos.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Edwin (Aguilar), la propuesta de acuerdo es consistente con lo que usted acaba de decir, dar por recibido todo; lo que yo no veo es ¿por qué la propuesta de acuerdo está con fecha de nombrar a la figura que se decida nombrar al 01 de febrero?, es que yo, la experiencia que tengo, inclusive nosotros nombramos a las personas internas y jefaturas aquí, o en propiedad, con fecha que rige casi que a partir del día de la propia sesión, eso sucedió, o sea si estamos tan urgidos de Servicios Administrativos y demás, y sé que se está cubriendo AAMEV, ¿por qué esperarse 15 días?, o no me acuerdo cuántos.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, si me permite don Lizandro (Brenes), yo le contesto esa consulta, este oficio yo lo había preparado desde el miércoles y no se tenía todavía previsto que se iba en la agenda, entonces yo me había permitido dar ese margen en tanto se agendaba dentro de la innumerable cantidad de puntos que está para agendarse y por los ajustes o las propuestas que se hicieron, pues al agendarse el viernes si me quedó desfasado de lo que originalmente hubiera propuesto o había propuesto en el oficio, pero no sé si don Edwin (Aguilar) considera que la persona a nombrar tuviera que dejar algo listo, desde el puesto en el que está, o pudiera asumirlo de una vez, y perfectamente existe la posibilidad incluso de adelantar para hoy o para mañana el nombramiento.....

Resalta don Edwin Aguilar: permiso don Lizandro (Brenes); por dos razones, dos cosas a considerar, por urgencia yo quisiera que entrara mañana, en el sentido de que se necesita la gestión de esa jefatura; lo segundo es que como él es actualmente jefe de AAMEV esa transición es suave, la persona entiende, conoce la gestión de Proveeduría, siendo de que ha gestionado de forma exitosa una serie de contratos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 20

que han sido urgentes, entonces desde ese punto de vista yo no tengo objeción, si la Junta así lo tuviera a bien, por mí sería a partir de mañana.....

Señala don Lizandro Brenes: entonces la propuesta de acuerdo sería avalada por la Administración, a partir del 21 de enero, y lo demás sí se mantiene integral. Lo someto a discusión ahora sí, yo voy a participar brevemente, nada más indicando que es cierto, nosotros experimentado literalmente falencias institucionales en infraestructura, flotilla, eso no creo que tenga que explicarlo mucho; y es cierto también que la persona que se está proponiendo para Servicios Administrativos que se colocó en AAMEV, dio muy buenos resultados a final de año, yo inclusive no creía que las contrataciones que se iban a hacer de repuestos, aceites, el diseño de reacomodo de Fátima, se iba a lograr y se logró, eso me parece muy positivo, subirlo me parece que puede seguir gestionando eso y teniendo ese carácter, esa proactividad, pero un (...) departamento muy importante, cómo lo hemos visto, y que había experimentado serias debilidades. Yo estoy a favor del nombramiento sí, pero les pediría a ustedes también que consideren entonces ahora que queda la Jefatura de AAMEV, yo sé que don Simón (Marín) estaría encima, si así lo aprueba la Junta, y lo seguiría llevando, pero también me parece importante que esa plaza esté cubierta, y lo digo yo porque le ha dolido a la institución, es evidente lo que hemos discutido aquí en tantas sesiones, de instalaciones, equipo, flotillas, repuestos, etc; entonces yo, más allá de la propuesta de acuerdo, quisiera pedirles que se tome en cuenta el reponer esa plaza también, es importante. Don Alexander (Mejías) levantó la mano.....

Comenta don Alexander Mejías: buenos días, solamente es una recomendación con respecto al jefe de Servicios Administrativos, yo creo que es importante transmitirle, por lo que hemos escuchado él es un muchacho que tiene su trayectoria en la institución, y bueno por eso llega a esta elección, pero yo si creo que hay que reforzar siempre que los servicios administrativos nunca se conviertan en un fin en sí mismo, verdad que es lo que normalmente pasa en las instituciones, que cada quien quiere que se hagan las cosas de acuerdo a lo que está en su departamento y no buscan la forma como de apoyar realmente el “core” del negocio, en este caso la electricidad, las telecomunicaciones y demás. Entonces me gustaría que quedara ahí, que se lo transmitieran a esta persona, que realmente los servicios administrativos nunca se deben de convertir un fin en sí mismo, son para colaborar con la institución y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 20

para que la institución fluya, y yo creo que eso tiene que permear desde la Gerencia para abajo. Ese es mi comentario y desearle lo mejor a este muchacho, y a todos los que están involucrados, y también coincido con don Lizandro (Brenes) de que sí es importante tener todas las cabezas manejando los diferentes vehículos.....

Resalta don Lizandro Brenes: bueno, ahí está para que se lo transmita al eventual nombramiento. Entonces ahí está el acuerdo.....

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-038-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-179-2024, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficios N° SUBG-TH-0755-2024 y Oficio N° SUBG-TH-015-2025 suscritos por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2, Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 4., Oficio N° SUBG-TH-0847-2023, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, en calidad de Jefe a.i. Departamento Talento Humano; 5. Instructivo PATH.PR2.IN1 Reclutamiento y selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones (v9) 07.11.24; 6. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 1 de 3 partes; 7. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 2 de 3 partes; 8. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 3 de 3 partes; 9. Informe de ejecución ingreso y egresos diciembre 2024_final.....

4.b. Nombrar de manera interina al Lic. Simón Marín Brenes, portador de la cédula de identidad número 3-0411-0072, en el puesto Jefe del Área de Servicios Administrativos, por el periodo comprendido del 21 de enero del 2025 al 30 de junio del 2025, ambas fechas inclusive.....

Resalta don Lizandro Brenes: esto avalado según la recomendación y el resultado del informe que nos trae la Administración.....

Indica don Lizandro Brenes: quienes estén a favor, tenemos seis directores presentes, sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: seis (votos), manténganla levantada para la firmeza.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 20

Hace ver don Lizandro Brenes: también de manera unánime; queda aprobado de manera unánime y en firme con los seis votos presentes. Muchas gracias a los compañeros por la exposición.....

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-038-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-179-2024, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficios N° SUBG-TH-0755-2024 y Oficio N° SUBG-TH-015-2025 suscritos por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2, Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 4., Oficio N° SUBG-TH-0847-2023, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, en calidad de Jefe a.i. Departamento Talento Humano; 5. Instructivo PATH.PR2.IN1 Reclutamiento y selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones (v9) 07.11.24; 6. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 1 de 3 partes; 7. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 2 de 3 partes; 8. Informe Comisión Infraestructura 2023 sección 3 de 3 partes; 9. Informe de ejecución ingreso y egresos diciembre 2024_final.....

4.b. Nombrar de manera interina al Lic. Simón Marín Brenes, portador de la cédula de identidad número 3-0411-0072, en el puesto Jefe del Área de Servicios Administrativos, por el periodo comprendido del 21 de enero del 2025 al 30 de junio del 2025, ambas fechas inclusive.....

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

ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.

- a. Solicitud de la Municipalidad de Cartago.**
- b. Invitación a almuerzo Navarro del Muñeco.**

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) nos contribuye, por lo menos con la primera, la segunda es una invitación que me llegó a mí y ya pasó, pero vamos en orden.....

5.a. Solicitud de la Municipalidad de Cartago.

Se conoce el siguiente documento: 1. Correo remitido por el Sr. Marco Brenes Tinoco, Área Administrativa Financiera, Municipalidad de Cartago.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 20

Comenta doña Rocío Céspedes: respecto a la solicitud de la Municipalidad (de Cartago), fue una solicitud que originalmente llegó a la Presidencia y la Presidencia nos la trasladó a nosotros. Les pedimos a los compañeros de Servicios Técnicos que nos ayudaran, a don Diego (Masís) para verificar qué es el requerimiento específico que la Municipalidad (de Cartago) pudiera estar solicitando, qué es el fondo, a pesar de que el correo señala de algunas revisiones, pero no señala específicamente a qué se refiere. Un tema que es muy importante que tenemos que tener presente, y que valga reiterarlo acá, es el hecho de que este tipo de colaboraciones siempre tiene que estar sujeto, más allá de colaboraciones entre instituciones, por tratarse de fondos públicos pues también tiene que estar justificado la asignación de fondos para hacer actividades. Lo que nos extraña es lo tarde que nos vienen a pedir este tipo de colaboraciones, este evento por ejemplo está anunciado desde noviembre anterior y apenas la semana pasada es que están pidiendo el apoyo, a través de la presidencia, para que se valore la colaboración. Entonces vamos a esperar que nos informen en qué consiste la colaboración solicitada a JASEC, a ver si dentro de las posibilidades y de las programaciones puede ser posible atender en forma, tiempo y detalle el requerimiento, reiterando, y así lo vamos a volver a remitir a través de un oficio a las municipalidades, que cuando necesiten la valoración de nuestra colaboración y que la misma se sustente en convenios de colaboración reiterando el uso de recursos públicos, lo hagan con mayor antelación para hacer las valoraciones correspondientes. Entonces sí, don Diego Masís ya nos está colaborando en esa línea.....

Hace ver don Lizandro Brenes: en discusión este oficio; la propuesta es trasladar a la Administración para la debida atención, como ya vimos que se está atendiendo. Tal vez indicar que siempre esto es un tema, vamos a hacerlo bastante claro, que navidad, que lo que sea, ahorita estamos hablando de la celebración del año chino en Cartago, es una iniciativa de la Municipalidad (de Cartago) verdad, no la voy a entrar a juzgar por el fondo, me parece que lo que están pidiendo es la supervisión de las obras de las instalaciones eléctricas que hagan, en todo caso, y más allá de lo que dice doña Rocío (Céspedes), que sí se tiene que justificar y demás, me parece que puede ser no tan complicado de colaborar, no es como que tengamos que hacer una instalación nosotros sino simplemente supervisar. Siendo objetivo, entonces me parece que pudiéramos eventualmente colaborar. Me parece bien

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

también, al mismo tiempo, que sí se pida que las cosas se hagan con el tiempo debido, eso también me parece importante para ser parejo, pero esa es mi opinión, no es tan complicado sea como sea, me parece.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta sería trasladar a la Administración para la debida atención, si están de acuerdo con esto 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; aprobado de manera unánime y en firme con seis votos presentes.....

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

5.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Correo remitido por el Sr. Marco Brenes Tinoco, Área Administrativa Financiera, Municipalidad de Cartago.....

5.a.2. Trasladar a la Administración para la debida atención.....

5.b. Invitación a almuerzo Navarro del Muñeco.

Se conoce el siguiente documento: 1. Carta de invitación dirigida al Sr. Lizandro Brenes Castillo, suscrita por el Sr. Luis Cerdas Cordero, Presidente del Comité de Desarrollo Integral de Navarro Muñeco y el Sr. Martín Rojas Montoya, Secretario del Comité de Desarrollo Integral de Navarro Muñeco.....

Comenta don Lizandro Brenes: yo quisiera indicar que es una invitación que llegó a mi correo, pero yo se los reenvié, yo no tengo claro cuál es la dinámica en términos de control interno y demás, pero lo digo aquí abiertamente, a mí no me parece apropiado participar de almuerzos, en quintas privadas porque eso puede tomarse y tratar de influir, no estoy diciendo que sea el caso verdad, de otra manera, más allá de que sea una reunión institucional, en otras condiciones, ¿me explico?, yo sé que es una organización comunal y todo lo que ustedes quieran, pero yo no lo veo así. Me parece que lo que corresponde en todo caso sería recibirlos en JASEC y ver si tienen temas, solicitudes, que se les de esa guía, ese acompañamiento y demás; no se había visto, pero yo sí les pedí a doña Rocío (Céspedes) y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 20

a doña Georgina (Castillo) que les comunicaran eso. Yo no sé si realmente poner en blanco y negro, tal vez don Juan (Antonio Solano) sí lo puede decir, a fin de cuentas, qué implicaciones podría tener el participar de estas sesiones privadas, con personas y demás, tras de eso son almuerzos verdad, no es como tan gratis, la teoría económica dice que “no hay almuerzo gratis”, entonces yo creo que ese debe ser el operar de la Junta. Sinceramente, de hecho muchas cosas que vienen aquí a correspondencia vienen porque habíamos tomado un acuerdo a partir de una moción de don Salvador (Padilla), y yo no estoy diciendo que no tengamos que apoyar a las comunidades, para nada, me parece que sí, por supuesto, en lo que podamos y en el mecanismo legal, formal y técnico que corresponda, pero hay formas y las formas son importantes, me parece que si es en JASEC sí, y a fin de cuentas esa correspondencia que llega a veces, yo no sé por qué viene a Junta si lo que viene es para trasladar a la Administración, por más que diga que venga a don Lizandro (Brenes) o a la Junta, si son temas y solicitudes de índole administrativo debería atenderlos la Administración y así hasta perdemos menos tiempo aquí en Junta viendo correspondencia que no podemos resolver, porque ninguno de nosotros administra. Doña Rocío (Céspedes) y don Juan (Antonio Solano) levantaron la mano; nada más quería aprovechar esta solicitud para dejar planteadas esas inquietudes.....

Externa doña Rocío Céspedes: tal vez don Juan (Antonio Solano) primero, a la luz de su consulta, don Lizandro (Brenes).....

Hace ver don Juan Antonio Solano: ese es un tema muy importante, si lo vemos a la luz del (artículo) 8422 de la Ley de Anticorrupción y cómo lo ha interpretado la Procuraduría General de la República a través de Procuraduría de la ética. El hecho, nosotros como funcionarios públicos de recibir almuerzos y cosas, eso es absolutamente ilegal, o sea nosotros no podemos ni tan siquiera recibir un vaso de agua bajo la interpretación que se hace sobre el tema, que se hagan visitas comunales para determinar las necesidades comunales, eso va en función de la función de JASEC del desarrollo eléctrico de nuestra región, eso es diferente, sí se puede acudir a ese tipo de actividades pero sin recibir ese tipo de cosas porque puede ser interpretado como una dádiva. Lo más recomendable, como decía doña Rocío (Céspedes) es recibirlas en JASEC, atenderlos y punto, pero sí hay que tener mucho cuidado en recibir ese tipo de cosas porque es absolutamente ilegal.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 20

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) y doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, sobre este particular a la luz del traslado que se nos hizo, nosotros les enviamos un oficio poniéndonos a las órdenes, les propusimos dos-tres fechas en el oficio con horario para recibirlos, porque en realidad si uno lee en contexto el oficio que respetuosamente don Lizandro (Brenes) nos pasó, efectivamente ellos lo que buscan es llegar a un acercamiento porque están interesados en desarrollar proyectos de naturaleza, imagino, eléctrica y por eso buscan a la autoridad. No obstante, esta era una muy vieja práctica que se tenía antes, y creo, respeto y aplaudo muchísimo la responsabilidad y la ética de la Junta en trasladar, y particularmente, como se los hicimos ver a ellos a través del oficio también, estamos en la mejor disposición de atenderlos en horas laborales, en instalaciones de JASEC, con propuestas y representantes que puedan, por parte de ellos, explicarnos muy bien cuáles son los antecedentes y se les darían las recomendaciones sobre los procedimientos que pudieran realizar a la luz de los servicios que da JASEC y sus alcances, para buscar concretar esos eventuales proyectos en función de lo que técnica, legal y financieramente nos correspondiera a cada una de las partes, porque también en muchos aspectos igual pretenden algún tratamiento especial o agilización, y dentro de todo pues buscamos, como bien lo dijo don Juan (Antonio Solano), no solo una acción ética de las autoridades sino una acción y un trámite ético como se le dará a todo ciudadano siguiendo los debidos procesos y atendiendo los procedimientos que estén establecidos; estaríamos a la espera de que ellos nos hagan llegar las fechas idóneas y horarios en que puedan presentarse a JASEC para ser atendidos y escuchados en lo que corresponda.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Rocío (Céspedes), la propuesta también es trasladar a la Administración para su debida atención (...).....

Hace ver doña Celina Madrigal: gracias, con respecto a este tema del conflicto de intereses, la Procuraduría (General de la República) ha sido muy enfática y hay diversos pronunciamientos de ellos en relación a esta Ley N°8422, en donde efectivamente dice que los funcionarios públicos, como en el caso de este órgano, tiene que evitar toda clase de relaciones, (...) inconvenientes con personas que podrían comprometer, amenazar o influir la capacidad real o potencial de la institución. Entonces aquí también hay un tema de una duda razonable sobre las decisiones que vaya a tomar este órgano. La idea

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 20

es que eviten participar de esos eventos o de esas relaciones para que no implique un riesgo de corrupción o que pueda suscitar alguna duda razonable acerca de la objetividad e independencia a la hora de tomar las decisiones por parte de este órgano colegiado, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: de acuerdo, ¿alguien más?, muy bien, yo (...) en el futuro revisar el acuerdo que se había tomado con relación a la correspondencia, porque me parece que es ineficiente que alguna correspondencia venga a Junta, no porque no queremos que venga, sino porque no tiene sentido cuando es un tema administrativo, más allá de que lo manden a la Junta, ¿me explico?, pero lo podemos revisar más adelante en función del acuerdo que se había tomado, eso yo lo he conversado muchas veces con doña Rocío (Céspedes), porque me parece ineficiente simplemente.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta es trasladar a la Administración para su debida atención, si lo tienen a bien sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos y manténganla levantada para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con seis votos presentes, queda aprobado de manera unánime y en firme.....

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

5.b.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. *Carta de invitación dirigida al Sr. Lizandro Brenes Castillo, suscrita por el Sr. Luis Cerdas Cordero, Presidente del Comité de Desarrollo Integral de Navarro Muñeco y el Sr. Martín Rojas Montoya, Secretario del Comité de Desarrollo Integral de Navarro Muñeco.....*

5.b.2. Trasladar a la Administración para su debida atención.....

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.

6.a. Indica don Lizandro Brenes: adelante don Alexander (Mejías).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 20

Comenta don Alexander Mejías: yo quería que tal vez revisáramos en la siguiente sesión el control de acuerdos, cómo andamos con el control de acuerdos, que yo creo que es importante para esta Junta saber qué tenemos pendiente y qué no, y tenerlo mapeado. La otra vez habíamos hecho algo con doña Georgina (Castillo) y tal vez no sé si podemos volver a ver eso en la siguiente sesión para ya empezar a montarnos en ese control.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, recordemos que la agenda se hace construida, si alguno quisiera ver un tema y demás, es cuestión de cómo usted lo está haciendo, mencionarlo, yo creo que podemos revisar o informar sobre el sistema de control de acuerdos, que, si bien existe un sistema, creo que no lo hemos sistematizado en términos de procedimiento. Me parece que es importante, por ejemplo, sé que nosotros, porque estuve viendo las actas, tomamos el acuerdo de revisar el cronograma de actividades de Talento Humano y de eso ya llevamos como 15 días de rezago, y no lo hemos tenido acá, entonces evidentemente podría ser un incumplimiento de acuerdo y la idea es ser parejos verdad, revisar todo en general, qué se cumple y que no se cumple, y en tiempo y forma que se cumpla. Muy bien, entonces sí don Alexander (Mejías) lo agendamos, tal vez doña Rocío (Céspedes) lo anota y lo agendamos para la próxima sesión. ¿Era eso don Alexander (Mejías)?.....

Externa don Alexander Mejías: sí señor, correcto.....

6.b. Señala don Lizandro Brenes: yo quería levantar la mano, para que conste en actas de esta sesión dos cosas, en primera instancia el agradecimiento a la Administración y también a los compañeros del directorio don Alexander (Mejías) y doña Ana Ruth (Vélchez) porque tuvimos una muy productiva encerrona el sábado, donde de manera abierta, directa y consensuada pues tuvimos un espacio de discusión que sirve para retroalimentar el trabajo, la agenda y los temas a tratar en sesiones de Junta, o sea, por lo menos entender el parecer de compañeros de la Junta y también de la Administración, y eso a fin de cuentas es importante porque de aquí se toma la dirección estratégica de la institución. Entonces la opinión que tengan los señores directores, personas de la Administración Superior sobre qué deberíamos estar viendo y en qué prioridad, es un insumo que yo por lo menos voy a respetar bastante porque fueron construcción colectiva, abierta. Entonces quisiera comentarles que eso sucedió y que esa priorización, que tal vez la podemos tabular y compartir a todos, va a ser muy tomado en

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

cuenta en las agendas de las sesiones porque para eso se hizo y se pidió opinión de todos. De nuevo reiterar el agradecimiento a la Administración, porque nos brindó las instalaciones, el acompañamiento, doña Georgina (Castillo) estuvo ahí, doña María Nela (Vargas) y por supuesto doña Ana Ruth (Vélchez) que cuidó hasta el último detalle y don Alexander (Mejías) que también cuidó hasta el último detalle y nos ayudó también con la metodología, a ambos muchas gracias y todos los que participaron, y los que no, entendemos también las razones.....

6.c. Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina Castillo.....

Comenta doña Georgina Castillo: gracias; como les indiqué en el chat, recibí temprano un mensaje don Salvador (Padilla) indicando que por motivos de salud no iba a participar de la presente sesión.....

Hace ver don Lizandro Brenes: ok, entonces si quieren justificamos; lástima que, sea como sea, que me lo hubiera mandado, pero se lo mandó a usted y lo está comunicando, todo bien, yo no tengo ningún problema con eso, digo yo porque por algo existe un directorio, no estoy diciendo que no se pueda justificar.....

Continúa indicando don Lizandro Brenes: entonces sería justificar la ausencia del director Padilla Villanueva por motivos de salud, según se le comunicó a la Profesional de Junta Directiva, si están a favor con eso sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación a justificación de ausencia del director Salvador Padilla.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime; si quieren le damos firmeza de una vez, mantengan la mano levantada.....

Resalta don Lizandro Brenes: de manera unánime también.....

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

6.c.1. Justificar la ausencia del director Padilla Villanueva para esta sesión, por motivos de salud.

6.d. Hace ver don Lizandro Brenes: un comentario extra nada más, ahorita que estaba revisando el chat, doña Georgina (Castillo), más allá de tener el reporte, que yo sé que el reporte se sigue sacando y que está el día digamos en el sistema, es tener un análisis de esta información, tal vez si podamos y no sé si la Administración le ayuda a doña Georgina (Castillo) con alguna persona que le ayude a analizar ese

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

informe, es decir, que sepamos cuáles acuerdos están en ejecución, cuáles tienen rezago, cuáles no están cumplidos, o sea, tal vez alguien que le ayude a procesar ese reporte. Doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: don Lizandro (Brenes), precisamente, y aquí doña Georgina (Castillo) está para confirmar, este año hemos asignado a una de las compañeras de Junta Directiva, la compañera doña Sheyla Alvarado, quién nos va a levantar esa información para hacerla cruzada entre lo que se asigna y lo que se recibe, igual estamos proponiéndole a doña Georgina (Castillo), que coordinemos con Talento Humano a un practicante, como lo hemos hecho en otros momentos, para que específicamente durante el tiempo que esté nos ayude a montar un sistemita, hable un Excel o una hoja que nos permita ir llevando un seguimiento cruzado desde Junta y hacia la Administración.....

Resalta don Lizandro Brenes: doña Sheyla (Alvarado) es de Gerencia verdad, no de Junta Directiva.....

Señala doña Rocío Céspedes: sí, perdón, de Gerencia, gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las seis (horas) con 44 minutos de la mañana. Que tengan una excelente mañana, que les vaya muy bien.....

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

**LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE**

VOTO DISIDENTE

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

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 005-2025 que incluye 20 folios.