

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

ACTA N° 031-2024

23 DE MAYO DEL 2024

**SESIÓN ORDINARIA
ORDEN DEL DÍA**

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2,5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2,5 minutos)
CAPITULO II		ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 018-2024. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 4.-	MOCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA Y PROTOCOLO DE SESIONES. (PROCESO DE VOTACIÓN): Participantes: Lizandro Brenes. (5 min. presentación y 15 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE ACCIONES EFECTUADAS ANTE EL PROGRAMA DE RACIONAMIENTOS ELÉCTRICOS. Participantes: Cristian Acuña. (10 min. presentación y 20 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA FAG (norma cuota única y transitorio 2 a Norma general): Participantes: Gustavo Redondo. (5 min. presentación y 20 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 7.-	CORRESPONDENCIA. a. Solicitud de la Asociación Deportiva de Ajedrez de Sordos. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 8.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

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

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

ACTA 031-2024

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas y treinta minutos del día jueves veintitrés de mayo del año dos mil veinticuatro, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Rosario Espinoza Carazo, Secretaria, Marilyn Solano Chinchilla y Ana Ruth Vílchez Rodríguez. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las diecinueve horas con treinta y tres minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Al ser las diecinueve horas con treinta y siete minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las diecinueve horas con cincuenta y siete minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos) Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Alexander Mejías: saludamos también a los participantes permanentes de la sesión, a doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, buenas noches.....

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

Indica don Alexander Mejías que: no veo a don Edwin (Aguilar) todavía; don Juan Antonio Solano, Asesor Legal.....

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

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

Indica don Alexander Mejías: doña Celina Madrigal, Auditora Interna.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenas noches, presente.....

Indica don Alexander Mejías: doña Georgina Castillo, Profesional de Junta Directiva.....

Saluda doña Georgina Castillo: buenas noches, presente.....

Saluda don Lizandro Brenes: buenas noches, perdón la demora, ¿cómo están?.....

Indica don Alexander Mejías: buenas noches don Lizandro (Brenes), estamos saludando a las personas que van a formar parte también de los diferentes artículos, ya saludamos al resto de la Junta Directiva y también a los participantes permanentes, adelante.....

Comenta don Lizandro Brenes: muchas gracias, viera que estaba redacte y redacte, porque estábamos en comunicación con doña Rocío (Céspedes), precisamente para esta sesión. Una de las razones es porque yo estaría solicitando una alteración al Orden del Día para incluir un artículo, ese artículo a doña Georgina (Castillo) se lo pasamos al filo de las 06:00 pm, que estamos valorando incluir, es un informe verbal por parte de la señora Gerente General y lo justifico en lo siguiente: JASEC había realizado una consulta a la Procuraduría General de la República sobre la aplicación del Título III de la Ley del Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, esto es porque estaba en el “limbo” los reconocimientos salariales o los ajustes salariales de los empleados, si procedían o no por costo de vida y también lo que tiene que ver con cargas de dedicación exclusiva, y demás, ¿esto por qué?, porque JASEC es una empresa pública, de hecho, esto lo había señalado muy oportunamente la Auditoría Interna, pero no es de carácter estatal entonces como la Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas al inicio nos cubría Regla Fiscal y luego no, no sabíamos, teníamos que tener claridad de ello, y entonces la Procuraduría (General de la República) contestó; eso lo pudieron ver el martes si no me equivoco, pero no se pudieron criterios por escrito en tiempo y forma para esta sesión, por un tema de tiempo. Dada la urgencia y la importancia de este punto, yo lo conversé con doña Rocío (Céspedes), como no se tuvo la documentación, sí se había destinado un tiempo, cuando estábamos coordinando la agenda para poder

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

ver este punto, eventualmente si el Órgano Colegiado lo quisiera ver, entonces lo que yo estaría proponiendo es la alteración del Orden del Día para que doña Rocío (Céspedes) nos brinde un informe verbal sobre qué es lo que dice la Procuraduría General de la República y de primera instancia tomar acciones. Esto es muy importante, porque tiene que ver con cómo es que en JASEC se van a dar los ajustes salariales; doña Rocío (Céspedes) está de acuerdo en dar ese informe verbal y por lo tanto yo propongo el Orden del Día con el siguiente contenido, igual la sesión queda hasta las 9:30 p. m.....

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>
CAPITULO II		ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 018-2024. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 4.-	MOCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA Y PROTOCOLO DE SESIONES. (PROCESO DE VOTACIÓN): <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE ACCIONES EFECTUADAS ANTE EL PROGRAMA DE RACIONAMIENTOS ELÉCTRICOS. <i>Participantes: Cristian Acuña.</i> <i>(10 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 6.-	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA FAG (norma cuota única y transitorio 2 a Norma general): <i>Participantes: Gustavo Redondo.</i> <i>(5 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.

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

	ARTÍCULO 7.-	CORRESPONDENCIA. a. Solicitud de la Asociación Deportiva de Ajedrez de Sordos. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 8.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

Presenta la Presidencia la propuesta de Orden del Día, según el siguiente detalle.....

Indica don Lizandro Brenes: yo, evidentemente, justifico esta solicitud de alteración del Orden del Día en lo ya dicho.....

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

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

Consulta doña Marilyn Solano: sí buenas noches, gracias, solamente tengo una consulta, si bien es cierto es un informe verbal, ¿se puede atender en Junta Directiva?, una cosa es (...) tema, y otro es que se incluya un (...) y que podamos incorporarlo en el mismo momento en que se esté leyendo el Orden del día; es una pregunta verdad, no sé si tal vez acá doña Celina (Madrigal) me puede ayudar con ese tema también, don Lizandro (Brenes).....

Hace ver don Lizandro Brenes que: claro, yo le iba a dar la palabra a don Juan Antonio (Solano).....

Externa doña Marilyn Solano: ah bueno, también, los dos, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Celina Madrigal: buenas, en relación a la alteración del orden del día, si todos los miembros de Junta (Directiva) están de acuerdo, sí se puede alterar, él puede incorporar algún tema que sea de interés institucional. Lo único es, desde el punto de vista de la toma de alguna decisión, si algún miembro considera que la documentación que es sometida requiere de análisis, de igual forma lo puede manifestar, pero de que se puede incorporar dentro del orden (del día), por parte de la Auditoría (Interna) considera que sí se puede hacer, si todos los miembros están de acuerdo.....

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

Externa doña Marilyn Solano: gracias, entonces quizás también acá, don Lizandro (Brenes) si me permite, sería don Juan (Antonio Solano).....

Señala don Lizandro Brenes: sí señora, yo lo tengo clarísimo, pero sí don Juan (Antonio Solano) adelante.....

Externa doña Marilyn Solano: sí, gracias.....

Expresa don Juan Antonio Solano: sí, se coincide en el tema.....

Consulta doña Marilyn Solano: ¿coincide con doña Celina (Madrugal)?, no entendí.....

Explica don Juan Antonio Solano: se coincide en el criterio de la señora Auditora.....

Externa doña Marilyn Solano: ah ok perfecto, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: como doña Georgina (Castillo) quitó la pantalla, ya lo leí todo, ya di la explicación, pero ahí puse como se llamaría el artículo; entonces lo someto a votación. Me parece que a don Salvador (Padilla) no lo habíamos saludado verdad.....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches, ¿cómo están?, un placer saludarles.....

Indica don Lizandro Brenes: y buenas noches a don Edwin (Aguilar).....

Consulta don Salvador Padilla: una pregunta rápida, perdón que interrumpa así tempestivamente, ¿estamos votando una alteración del Orden del Día? según le entendí a doña Marilyn (Solano).....

Responde don Lizandro Brenes: sí don Salvador (Padilla), para incorporar el artículo N° 7, que se mandó en el chat, producto de que llegó ese criterio de la Procuraduría General de la República, que parece ser de todo interés institucional y de necesidad de atención urgente; sería un informe verbal.....

Externa don Salvador Padilla: gracias.....

Expresa don Lizandro Brenes: con mucho gusto, para servirle; entonces votamos el Orden del día con esa modificación.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 7 de 8

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla).....

Consulta don Salvador Padilla: es que tengo entendido que no hay documento, ¿verdad?.....

Responde don Lizandro Brenes: es un informe verbal, como dice el artículo.....

Consulta don Salvador Padilla: ¿pero no tenemos el documento a mano?.....

Señala don Lizandro Brenes: en este momento no, creo que doña Rocío (Céspedes) es la que lo tiene...

Vota don Salvador Padilla: en contra; a mí me gustaría conocer el criterio antes, por esa razón lo voto en contra.....

Vota doña Marilyn Solano: en contra; yo voy en esa misma línea, porque yo sé que fue como a destiempo, me parece, como para que lo incluyamos si es un tema también importante. Yo por lo menos sí quisiera verlo de previo, máxime, si usted me dice “darlo por conocido”, bueno ok, pero yo creo que no es un tema sólo de dar por conocido verdad, porque como usted lo indicó don Lizandro (Brenes), usted indicó que sí era importante, entonces con mucho más razón me gustaría ver eso, sobretudo en el caso mío también, que este tipo de cosas hasta ahorita las estoy conociendo en la institución, entonces en mi caso no estaría de acuerdo con la inclusión.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor; porque considero importante, y es un informe verbal preliminar, entendería que vamos a profundizar un poco y vamos a tener los documentos necesarios, sin embargo, por la urgencia y la importancia creo que podemos conocer un adelanto de lo que se trata, entonces mi voto es a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, queda aprobado el Orden del día con cuatro votos (a favor) a dos (en contra).....

SE ACUERDA: con seis votos presentes, de manera afirmativa con cuatro votos, el voto en contra del director Padilla Villanueva y la directora Solano Chinchilla, y la ausencia de la directora Sabater Castro.....

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

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 031-2024 y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA
--------------------	--------------------------------

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 018-2024.

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 018-2024.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N° 018-2024.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 018-2024.....

ARTÍCULO 4.- MOCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA Y PROTOCOLO DE SESIONES. (PROCESO DE VOTACIÓN)

Se conocen los siguientes documentos: 1. Documento Moción - Votación simultánea, suscrito por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente de Junta Directiva; 2. Oficio N° GG-AJ-JASR-077-2024, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Modificación reglamento JD 053-2022, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva; 4. JD-305-2023 Protocolo sesiones JD 030-2023 art.3, suscrito por la señora Angie Brenes Chacón, Auxiliar Junta Directiva.....

Este punto será presentado por el Bach. Lizandro Brenes Castillo, Presidente de la Junta Directiva.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 9 de 10

Explica don Lizandro Brenes: entramos a una moción, que yo le tenía pendiente al Órgano Colegiado, que permita, doña Georgina (Castillo) si puede la pone en pantalla, una mayor agilidad a la hora de votar, manteniendo evidentemente todos los requerimientos legales de la sesión, tanto si fuera presencial como virtual, y obviamente la obligación de la justificación de voto negativo cuando así corresponda, o la decisión voluntaria de abstención por cada uno de los directores cuando así corresponda; yo no quisiera ahondar, ahí está en la documentación. Yo lo primero que hice fue una consulta a don Juan (Antonio Solano) con una primera propuesta, don Juan (Antonio Solano) mejoró la redacción de la propuesta y la avaló, ahí están los considerandos, él emitió un criterio y el criterio dice que nos corresponde a nosotros reglamentar el proceso. Hay dos normativas, una es el Reglamento de Junta Directiva y otra es el Protocolo (para Sesiones de la Junta Directiva de JASEC); el Reglamento es una normativa interna que debe ser publicada en La Gaceta, cualquier cambio que se haga, así son las cosas; y el Protocolo no porque ya es un documento más interno para el funcionamiento de las sesiones.. Señala el señor Brenes Castillo: la propuesta, como dice ahí, sería modificar el Reglamento, de manera tal que se pueda votar de manera simultánea, cuando se les pregunte si están a favor, levantando la mano ante la cámara, y la manita virtual; o levantando la mano si es presencial, y en contra de la misma manera. Se verifica el quórum antes de la votación y al final, evidentemente, se hace un resumen también de esa votación, y en esos mismos términos está tanto el Reglamento como el Protocolo; con la excepción de que en el Reglamento hay un inciso que se manda a publicar a La Gaceta.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM3	
Rige a partir de:	Título: Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 2

MOCIÓN

Considerando:

1. Que es de interés de la Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC) optimizar el tiempo dedicado a las sesiones del órgano colegiado y tener los tiempos de discusión adecuados para la discusión de los asuntos del orden del día.
2. Que es intención de esta presidencia tener sesiones sustantivas, con temas de fondo y que guíen a esta institución a su mejor norte.
3. Que el artículo 18 del "Reglamento interno de la Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago" indica:

"Artículo No. 18.- Al dar por discutido un asunto, la Presidencia someterá a votación el mismo, para lo cual los señores directores deberán estar ocupando sus lugares y emitir su voto ya sea, afirmativo, negativo y abstención cuando correspondan."

4. Que sobre "VOTAR" la normativa "Protocolo para Sesiones de la Junta Directiva de JASEC" indica:
"VOTAR: Para votar, la Presidencia lo hará por orden alfabético del apellido, para indicar su voto lo debe de externar de manera expresa. En caso de que se vote en contra, se activa en el momento que el presidente solicita quiénes votan en contra y lo debe de externar de manera expresa. Ya que será una manera para contabilizar los votos en caso de que se requiera".

5. Que mediante el oficio ID-168-2024 solicitó criterio al Asesor de Junta Directiva sobre una propuesta de reforma a la normativa citada en los considerandos 3 y 4, y que en respuesta a ello el Asesor Jurídico concluye, mediante el GG-AJ-JASR-077-2024, del 22 de mayo del 2024:

"Así las cosas, conforme al artículo No. 56.2 de la Ley General de la Administración Pública, reglamentariamente la Junta Directiva está facultada para establecer la forma de votación de los asuntos sometidos a su consideración y deliberación."

Se mociona para que este órgano colegiado acoja la propuesta de reforma redactada por la presidencia de la Junta Directiva y mejorada por la Asesoría Legal en el GG-AJ-JASR-077-2024, dictando como acuerdo definitivamente aprobado:

- a. Reformar el artículo 18 del Reglamento interno de la Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago para que en adelante se lea:

"Artículo No. 18.- Al dar por discutido un asunto, la Presidencia lo someterá a votación, para ello, verificará el quórum con el que se cuenta y solicitará a los señores directores emitir su voto ya sea, afirmativo, negativo, levantando la mano. En el caso de las sesiones virtuales, para emitir su voto, los miembros del órgano colegiado podrán utilizar el icono en forma de mano que la plataforma ofrece, así como levantar su mano frente a la cámara. En caso de que la plataforma presente algún problema y que por ello el icono en forma de mano no pueda ser utilizado, bastará con que levante su mano frente a la cámara. Luego de la votación, presencial o virtual, la Presidencia brindará un resumen con el resultado de esta en la que indique la cantidad de los votos afirmativos, negativos y las abstenciones cuando estas correspondan."

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM3	
Rige a partir de:	Título: Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 2

- b. Instruir al equipo asistencia de Junta Directiva para que coordine lo que corresponda en aras de que la nueva versión de este reglamento sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en el menor tiempo posible.
- c. Reformar el apartado "VOTAR" de la normativa "Protocolo para Sesiones de la Junta Directiva de JASEC", para que en adelante se lea:

"VOTAR: Para votar, la Presidencia, posterior a verificar el quórum, solicitará a los miembros del órgano colegiado que levanten su mano. En primera instancia, solicitará levantar la mano a los directores que se encuentren a favor y seguidamente los que se encuentren en contra. Los directores que deseen abstenerse de la votación deberán indicarlo a la presidencia previa a la discusión del tema, haciendo constar la debida justificación. Cuando se trate de sesiones virtuales, para emitir su voto, los miembros del órgano colegiado podrán utilizar el icono en forma de mano que la plataforma ofrece y además levantar su mano frente a la cámara. En caso de que la plataforma presente algún problema y que por ello el icono en forma de mano no pueda ser utilizado, bastará con que levante su mano frente a la cámara. Luego de la votación, la Presidencia brindará un resumen con el resultado de esta en la que indique la cantidad de los votos afirmativos, negativos y las abstenciones cuando estas correspondan".

Firma:

LIZANDRO
PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Lizandro Brenes Castillo
Presidente
Junta Directiva

Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2024.05.22 16:16:41
-06'07'

Indica don Lizandro Brenes: supongo que todos leyeron, ahí están las consideraciones, baso la justificación de esta moción en los considerandos; y entonces, doña Georgina (Castillo) lo que redacta de acuerdo es dar por recibida toda la documentación, y el (inciso) "b" y "c" sería la redacción de las modificaciones.....

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Documento Moción - Votación simultánea, suscrito por el Sr. Lizandro Brenes Castillo, Presidente Junta Directiva; 2. Oficio N° GG-AJ-JASR-077-2024, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Modificación reglamento JD 053-2022, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva; 4. JD-305-2023 Protocolo sesiones JD 030-2023 art.3, suscrito por la señora Angie Brenes Chacón, Auxiliar Junta Directiva.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 11 de 12

4.b. *Modificar el artículo dieciocho del actual “REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO”, de manera que se modifique el proceso de votación de los acuerdos de Junta Directiva.....*

La totalidad del reglamento se lee en los siguientes términos:.....

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 1.- La Junta Directiva elegirá de su seno, en forma secreta y por el término de un año, a un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, los cuales pueden ser reelectos al concluir el respectivo período.....

Artículo No. 2.- En caso de que por renuncia u otra causa similar, el Presidente o el Vicepresidente no pudieran terminar el período para el que fueron nombrados, se elegirá a los sustitutos para completar el período correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente.....

Artículo No. 3.- El Presidente elaborará la agenda y dirigirá las sesiones de la Junta. El vicepresidente sustituirá al Presidente en sus ausencias temporales y éste a su vez será sustituido por el director de mayor edad.....

Artículo No. 4.- Sin perjuicio de las facultades otorgadas por el artículo No. 49.3 de la Ley General de la Administración Pública, corresponde al Presidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:.....

- a) Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.....*
- b) Preparar el orden del día de las sesiones.....*
- c) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.....*
- d) Conceder el tiempo y el uso de la palabra a los señores directores.....*
- e) Conceder la palabra y retirar su uso a quien lo haga sin permiso.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 12 de 13

- f) Vigilar el orden de las sesiones y hacer retirar de ellas, a quienes hayan sido invitados y se comporten en forma indebida.....
- g) Firmar las actas firmes de las sesiones.....
- h) Someter a votación el nombre de los señores Directores integrantes de comisiones y señalar el plazo para rendir los respectivos informes y dictámenes.....
- i) Acordar recesos de las sesiones.....
- j) Recibir y resolver sobre las solicitudes de permisos de ausencia que se hayan presentado de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.....
- k) Convocar a sesiones extraordinarias.....
- l) Otros asuntos que puedan resultar de su competencia y que no riñan con las disposiciones del presente reglamento y demás normativa aplicable.....

Artículo No. 5.- Corresponde al Vicepresidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:.....

- a) Cuando a la hora fijada para el inicio de la sesión, el Presidente no se ha presentado al recinto, el Vicepresidente asumirá dicha condición en forma temporal hasta por los siguientes treinta minutos. En caso de presentarse el Presidente durante tal período, se procederá con la sustitución inmediata. Una vez transcurrido dicho lapso de tiempo sin la presencia del Presidente, asumirá tal condición en forma definitiva para la sesión en curso.....
- b) Asumir la Presidencia temporal en caso de ausencia de quien ocupare el cargo de Presidente...

Artículo No. 6.- Compete al secretario de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:.....

- a) Levantar las actas de las sesiones del órgano, para lo cual, contará con el apoyo de la Asistencia Administrativa de la Junta Directiva. Esta dependencia deberá proceder con la comunicación de los respectivos acuerdos.....

Artículo No. 7.- Corresponden a los señores directores las siguientes atribuciones y obligaciones:.....

- a) Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.....
- b) No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 13 de 14

- c) *Participar en comisiones y emitir los correspondientes informes y dictámenes en el plazo previsto.....*
- d) *Pedir a la Presidencia la palabra para emitir su criterio sobre los asuntos en discusión, y en general, cada vez que se desee hacer uso de ésta.....*
- e) *Proponer mociones relacionadas con el tema en discusión y en general relacionadas con el quehacer institucional.....*

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo No. 8.- Los días de sesiones ordinarias serán fijadas cada año, en la primera sesión de enero, sin perjuicio de que la Junta Directiva pueda reorganizar el horario de sesiones ordinarias en cualquier momento. En esta primera sesión también se elegirán el Presidente, Vicepresidente y el Secretario, por el plazo establecido en el presente Reglamento. En caso de sustitución de un miembro de la Junta, que dé lugar a la reconstitución del órgano, esos cargos se elegirán por lo que resto del periodo. Todas las sesiones serán privadas, excepto que la Junta acuerde declararlas públicas total o parcialmente, por acuerdo unánime de los señores directores presentes.....

Todas las sesiones serán privadas, excepto que la Junta acuerde declararlas públicas total o parcialmente, por acuerdo unánime de los señores directores presentes.....

Artículo No. 9: Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse bajo las siguientes modalidades:.....

Sesiones Presenciales: Se celebrarán con la presencia física de los directores y demás funcionarios que sean convocados al efecto. Podrá llevarse a cabo en el Salón de Sesiones de Junta Directiva ubicado en el Edificio Central de la institución, sin perjuicio de que se sesione en cualquier otro recinto, sea éste institucional o no, si así fuere aprobado por acuerdo de mayoría simple de los directores presentes.....

Sin embargo, ante circunstancias de excepcionalidad o causa debidamente justificada por la Gerencia General, el recinto asignado no estuviere disponible, o bien, ocuparlo represente un riesgo para la salud

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 14 de 15

o integridad de los participantes de la sesión, podrá modificarse el lugar de realización de la sesión, previo acuerdo afirmativo de la mayoría simple de los directores presentes.....

Sesiones Virtuales: La Junta Directiva podrá sesionar de manera virtual excepcionalmente y por razones de urgencia o estados de emergencia, siempre que lo acuerde de forma motivada. Las sesiones virtuales podrán realizarse por cualquier medio tecnológico que garantice que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre sus miembros y todos aquellos que participen de la sesión. Las sesiones virtuales están sujetas a los mismos principios de quórum, convocatoria, colegialidad, simultaneidad, deliberación y acuerdo, para la formación de la voluntad colegiada.....

Las sesiones virtuales deberán ser convocadas por la Presidencia del órgano, quien podrá contar con el apoyo para realizarlo, del equipo asistencial de la Junta Directiva, siempre que medien situaciones de excepción, que justifiquen esta modalidad, y en el tanto su uso esté orientado a contribuir al funcionamiento eficiente, económico y efectivo del órgano. Si la situación de excepción se extiende en el tiempo, la modalidad virtual se puede utilizar mientras se mantenga la condición que origina la excepción. Para la realización de sesiones virtuales, tanto ordinarias como extraordinarias, la Presidencia de la Junta Directiva, con el apoyo de las correspondientes instancias administrativas y de tecnologías de información, pondrá a disposición de los miembros del órgano una plataforma tecnológica, que será la sede virtual, que permita dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento referidas a la seguridad y confidencialidad de la información, que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.....

La solución tecnológica debe garantizar al menos, los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de los otros dispuestos por órganos técnicos institucionales competentes:.....

- Autenticidad e integridad de la voluntad del órgano colegiado y de todos los asistentes a la sesión respectiva.....*
- Transmisión simultánea de audio, video y datos.....*
- Disponibilidad de las herramientas e infraestructura tecnológica.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 15 de 16

- Conservación documental y digital de lo actuado y comentado en la sesión respectiva.....*
- Plena y exacta identificación de las personas que están sesionando virtualmente.....*
- No alteración de la comunicación ni del contenido mismo de la transmisión telemática.....*
- Compatibilidad de los medios tecnológicos utilizados para su realización.....*
- Plataforma tecnológica oficializada por parte del área de la administración competente en esta materia.....*
- Facilidades de la grabación de la sesión.....*

El equipo de apoyo asistencial de la Junta Directiva deberá mantener una estricta y permanente vigilancia sobre los participantes, invitados y otros ingresos a la plataforma tecnológica, de tal manera que se preserve la integridad y seguridad de las sesiones. En el momento que se identifique el acceso de personas no invitadas debe alertarse al órgano y detenerse la sesión.....

Para la realización de sesiones virtuales, los miembros de la Junta Directiva deberán asegurar que, desde su ubicación física, poseen los medios tecnológicos necesarios para participar de la sesión, así como los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad. Además, deberán coordinar con el equipo asistencia de la Junta Directiva, con el tiempo suficiente, previo a la hora de inicio de la sesión, para asegurar que cuentan con la funcionalidad de los equipos, requisitos técnicos de conectividad y seguridad mínimos establecidos por el área de Tecnologías de la Información y las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión..

Cuando alguno de los miembros del Comité requiera asistir virtualmente a la sesión, deberá comunicarlo, por cualquier medio escrito, a la Presidencia y a la Secretaría de Junta Directiva, con al menos cuarenta y ocho horas (48 horas) de anticipación a la fecha de celebración de la respectiva sesión, justificando la razón de la participación virtual en la sesión. En casos de urgencia, podrá realizar dicha comunicación, dos horas antes del inicio de la sesión.....

Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión, superior a diez minutos, se considerará interrumpida la participación de los miembros que están

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

participando virtualmente. Esta circunstancia deberá consignarse en el acta, no obstante, se mantendrá la sesión mientras permanezca el quórum mínimo requerido.....

La Secretaría de la Junta Directiva podrá coordinar una capacitación sobre el uso de las herramientas tecnológicas para los nuevos directores o participantes que así lo requieran.....

Fuerza mayor o caso fortuito: acontecimiento que no puede preverse o que, previsto, no puede evitarse.

Hechos como, fenómenos atmosféricos y naturales como terremotos, tempestades, inundaciones, crecidas, lluvias, rayos, incendios u otros con características de indeterminación (consiste en que la causa del incumplimiento contractual es desconocida) e interioridad (incide en la esfera personal o en la constitución o funcionamiento del sujeto o empresa obligada), pueden ser considerados acontecimientos de fuerza mayor. Los conceptos de fuerza mayor o caso fortuito son situaciones que caben dentro del concepto de excepcionalidad.....

Excepcionalidad: comprende todas aquellas circunstancias especiales que facultan a la Junta Directiva para que, en casos de urgencia y en la medida que se pretenda dar continuidad y regularidad al funcionamiento del órgano colegiado, lo faculte para sesionar de manera presencial fuera del recinto establecido o para realizar sesiones virtuales o mixtas. Dicha excepcionalidad deberá ser debidamente fundamentada.....

Urgencia administrativa: situación excepcional de la administración sobre asuntos, que previa y debida fundamentación, no admiten demora en ser atendidos. La Gerencia General, deberá elevar ante la Presidencia de la Junta Directiva, la declaratoria de urgencia administrativa sobre los asuntos que, a su criterio, lo ameriten. Por su naturaleza excepcional, las situaciones declaradas bajo el concepto de urgencia administrativa deberán ser conocidos con inmediatez por parte del órgano colegiado.....

Artículo No. 10.- Las sesiones darán inicio a la hora en punto para la que fueron convocadas, utilizando para ello el reloj del Salón de Sesiones de la Junta Directiva o en su defecto, el reloj del Presidente o el Vicepresidente en su caso. Si no hubiere quórum, se dará un plazo de quince minutos con el fin de completarlo.....

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

Artículo No. 11.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o cuatro directores. Para realizar este tipo de convocatorias, será necesario hacerlo por escrito indicando la hora, fecha, lugar y el objeto de la sesión; deberá citarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos de urgencia.....

Artículo No. 12.- El quórum para sesionar válidamente lo constituyen cuatro miembros y para los asuntos en discusión, las votaciones se decidirán por mayoría simple de los presentes, salvo en los asuntos estipulados en la ley.....

Artículo No. 13.- No se pagará dieta a los señores directores en los siguientes casos:.....

- a) Quien no asista a sesión.....*
- b) Quien se presente a sesión después de transcurridos los primeros treinta minutos después de la hora de convocatoria.....*
- c) Quien abandone la sesión sin contar con autorización de la Presidencia.....*

La Presidencia y el Secretario de Junta Directiva, levantarán el control de asistencias, de los señores directores para cada una de las sesiones.....

Artículo No. 14.- Procederá el pago de dieta a los señores directores que no asistan a las sesiones que hayan sido convocadas, en los siguientes casos:.....

- a) Cuando la ausencia obedezca a la participación en visitas, cursos o seminarios tanto en el país como en el extranjero en representación de la institución, en virtud de acuerdo previo de la Junta Directiva.....*
- b) Cuando el señor director se presente a sesión y ésta se suspende tanto por falta de quórum para su inicio como por rompimiento del mismo una vez iniciada.....*

Artículo No. 15.- Toda ausencia a sesiones por causa justificada a criterio del Presidente, con excepción de las establecidas en el artículo No. 14 del presente reglamento, se deberá de gestionar oportunamente ante la Presidencia de la Junta Directiva. Tanto la petición como su resolución deberá constar en el acta de la sesión correspondiente.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 18 de 19

CAPÍTULO III

DE LA ORDEN DEL DÍA

Artículo No. 16.- Toda sesión deberá efectuarse de acuerdo con la orden del día la cual será enviada a los señores directores con veinticuatro horas de anticipación, por lo tanto no podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figuró en el orden del día correspondiente, salvo que la misma Junta lo acuerde por mayoría calificada de sus componentes.....

Artículo No. 17.- Conforme a la ley, la orden del día puede alterarse por acuerdo de la Junta con el objeto de atender asuntos que por su importancia no puedan posponerse para una sesión posterior. No obstante, lo anterior la Junta podrá realizar sesiones válidamente sin cumplir los requisitos en cuanto a la orden día cuando asistan todos sus miembros y así acuerden por unanimidad.....

CAPÍTULO IV

DE LA VOTACIÓN

“Artículo No. 18.- Al dar por discutido un asunto, la Presidencia lo someterá a votación, para ello, verificará el quórum con el que se cuenta y solicitará a los señores directores emitir su voto ya sea, afirmativo o negativo, levantando la mano. En el caso de las sesiones virtuales, para emitir su voto, los miembros del órgano colegiado podrán utilizar el ícono en forma de mano que la plataforma ofrece, así como levantar su mano frente a la cámara. En caso de que la plataforma presente algún problema y que por ello el ícono en forma de mano no pueda ser utilizado, bastará con que levante su mano frente a la cámara. Luego de la votación, presencial o virtual, la Presidencia brindará un resumen con el resultado de esta en la que indique la cantidad de los votos afirmativos, negativos y las abstenciones cuando estas correspondan.”.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

CAPÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, INFORMES Y DICTÁMENES

Artículo No. 19.- Todo proyecto, informe o dictamen que solicite la Junta deberá ser presentado por escrito y remitirse una copia a cada uno de los directores en el plazo fijado, por la misma Junta Directiva y con la misma antelación que se indica en el presente reglamento.....

Artículo No. 20.- La documentación relacionada con los temas a incluir en el Orden del Día, deberán enviarse por medio escrito de forma digital o impresa, por parte del funcionario que corresponda a la Secretaría de la Junta Directiva, con una antelación mínima de veinticuatro horas, respecto a la hora de convocatoria de la sesión. El proyecto de presupuesto anual, así como sus modificaciones deberá ser entregado a cada director por lo menos con ocho días naturales antes de la celebración de la sesión correspondiente. En caso de no cumplirse con la entrega en el plazo previo indicado, quedará a criterio del Presidente de Junta Directiva su incorporación o no dentro del orden del día correspondiente y a criterio de los directores el conocimiento del tema dentro de la sesión correspondiente.....

Artículo No. 21.- Derogado.....

CAPÍTULO VI

DE LOS RECURSOS DE LOS DIRECTORES

Artículo No. 22.- Los directores de la Junta podrán interponer recursos de revisión contra cualquier acuerdo el cual debe presentarse antes de la aprobación del acta respectiva y deberá resolverse en esa misma sesión.....

Artículo No. 23.- Presentada la revisión, los señores Directores resolverán sobre su admisibilidad. De votarse positivamente se procederá a discutir y resolver lo que corresponda sobre el o los artículos en revisión.....

Artículo No. 24.- Rige a partir de su publicación.....

4.c. Aprobar la modificación del protocolo de las sesiones de Junta Directiva, conforme se detalla a continuación:.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 20 de 21

Protocolo para Sesiones de la Junta Directiva de JASEC

Plataforma Tecnológica utilizada: CISCO Webex.

Con fundamento en el Reglamento Interno de la Junta Directiva publicado en La Gaceta No. 104 del 8 de mayo del 2020, se emite el presente protocolo que tiene como objetivo establecer cómo se debe actuar antes y durante las sesiones virtuales de la Junta Directiva de JASEC, para normar así las acciones y conductas de los participantes, y así garantizar los Principios de Colegialidad, Simultaneidad y Deliberación para la formación de la voluntad del órgano.....

Al ser sesiones que deben ser transcritas en su totalidad, el audio debe ser lo más limpio posible para que no se pierda información importante. Interrupciones constantes podrían alterar el sentido de una conversación y la transcripción de un acuerdo.....

Preparación para iniciar:.....

- 1. Las asistentes de Junta Directiva estarán conectadas 15 minutos antes de la hora acordada para el inicio de la sesión.....*
- 2. Se recomienda a los directores conectarse al menos 10 minutos antes para efectuar las pruebas de audio y de video.....*
- 3. Cada una de las sesiones estarán siendo grabadas tanto audio como video, por lo tanto, el espacio debe proyectar ambiente profesional o de trabajo.....*
- 4. No utilizar anteojos oscuros, gorras o implementos que no permitan visualizar claramente el rostro de los participantes.....*
- 5. Asegurarse de que el espacio elegido no presentará interrupciones durante la sesión, sea de sonido o de movimiento.....*
- 6. Tener conocimiento que todas las sesiones serán grabadas.....*

Una vez ingresado a la plataforma:.....

- 1. Se debe activar el panel del “Chat” y el de “Participantes”, que se desplegará a la derecha de la pantalla, esto para estar atento a mensajes de cualquiera de los miembros. No obstante,*

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

se aclara que, al no contar en la grabación, no formarán parte del acta, hasta que algún participante brinde lectura.....

2. Se debe mantener la cámara encendida durante la sesión, conforme a lo que dispone la Ley General de Administración Pública.....

3. El audio debe de estar encendido únicamente cuando el director este autorizado para el uso de la palabra.....

Durante la sesión:.....

- PARTICIPACIÓN DE INVITADOS: Cada invitado será quien comparte la pantalla en la herramienta para hacer la presentación a todos los miembros de la Junta Directiva.....

- INICIO DE SESIÓN: El presidente de la Junta Directiva o quien le sustituya, verificará el quorum e iniciará la sesión.....

- SOLICITAR EL USO DE LA PALABRA: Para sustituir el levantar la mano para solicitar la palabra en sesiones presenciales, la herramienta cuenta con una opción de mostrarle al presidente su deseo de participar en la conversación, al dar click en la “manita”, el cual se visualiza por cualquier dispositivo a utilizar la plataforma, el presidente podrá visualizar esta solicitud. Cuando éste lo considere, le otorga la palabra y será hasta este momento en el que se puede activar el micrófono.....

- “VOTAR: Para votar, la Presidencia, posterior a verificar el quorum, solicitará a los miembros del órgano colegiado que levanten su mano. En primera instancia, solicitará levantar la mano a los directores que se encuentren a favor y seguidamente los que se encuentren en contra. Los directores que deseen abstenerse de la votación deberán indicarlo a la presidencia previo a la discusión del tema, haciendo constar la debida justificación. Cuando se trate de sesiones virtuales, para emitir su voto, los miembros del órgano colegiado podrán utilizar el ícono en forma de mano que la plataforma ofrece y además levantar su mano frente a la cámara. En caso de que la plataforma presente algún problema y que por ello el ícono en forma de mano

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 22 de 23

no pueda ser utilizado, bastará con que levante su mano frente a la cámara. Luego de la votación, la Presidencia brindará un resumen con el resultado de esta en la que indique la cantidad de los votos afirmativos, negativos y las abstenciones cuando estas correspondan”...

- *ACTIVACIÓN DEL MICRÓFONO: El micrófono solamente se activará cuando el presidente otorgue la palabra a alguna persona. Es importante recordar que la grabación de esta herramienta será la utilizada para la transcripción de las actas y personas hablando al mismo tiempo, podría entorpecer esta labor. En caso de que algún participante esté en el uso de la palabra y otro interrumpa, se contabilizará únicamente lo que la primera persona esté manifestando y que conste claramente en la grabación. Se excluye cuando se extienda el tiempo con el que cuenta para cada intervención y ésta se deba de “cortar”.....*
- *ACTIVACIÓN DE LA CÁMARA: En atención a la reforma a la Ley General de la Administración Pública, las sesiones se deben de grabar en audio y video, por lo tanto, es obligación de cada uno de los miembros de Junta Directiva mantener encendidas sus cámaras, conforme a lo dispuesto en sesión N° 004-2023.....*
- *AUSENTARSE POR UN MOMENTO: Si es necesario ausentarse por un momento, se debe enviar un chat privado al presidente para que esté enterado e indicarle de este mismo modo en el momento que se regresa, para que tome en cuenta al momento de una votación.....*
- *RETIRARSE ANTES DE LA SESIÓN: Si alguno necesita retirarse antes de la sesión, se debe enviar un mensaje privado al presidente solicitando el permiso respectivo, posteriormente el presidente indicará del retiro justificado de la persona.....*
- *COMPARTIR DOCUMENTOS: En el caso de que se requiera compartir algún documento adicional al enviado en la documentación previa a la sesión, se hará a través del correo electrónico de cada participante, en el chat general se indicará en el momento que se envió para verificarlo.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 23 de 24

- *CONTABILIZAR LA ASISTENCIA EN LAS SESIONES: Se determinará por audio y video la participación activa del director en la sesión.....*
- *DESCONEXIONES ESPONTÁNEAS: Si por un caso fortuito o fuerza mayor, se da una desconexión de alguno de los participantes en la sesión, el afectado deberá comunicarlo inmediatamente a la presidencia e indicar lo sucedido. En caso contrario se entenderá que se salió de la sesión sin autorización.....*
- *RECESOS: Se hará algún receso en el momento que el presidente lo solicite, ya sea por solicitud de otra persona o por una decisión personal.....*
- *ASUNTOS VARIOS: En el espacio de asuntos varios el presidente dará la palabra a quienes lo muestren activando la función de la “manita”, se requiere activar micrófono en el momento que se tenga la palabra.....*
- *ABSTENCIÓN DE CONOCIMIENTO DE PUNTOS AGENDADOS: En caso de presentarse un tema en la agenda de alguna sesión el cual no deba de conocerlo algún miembro de Junta Directiva o de quienes participan de manera permanente de las sesiones, deberá de solicitar el permiso a la Presidencia de Junta Directiva para el retiro de la sesión, previo al conocimiento y discusión del tema en referencia y se le indicará una vez terminado el tema para su reincorporación a la sesión.....*

4.d. Instruir al equipo asistencial de Junta Directiva para que coordine lo que corresponda en aras de que la nueva versión de este reglamento sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en el menor tiempo posible.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión la propuesta de acuerdo:.....

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí muchas gracias, bueno, primeramente, veo que la moción no hace la utilización del lenguaje inclusivo, que se utiliza actualmente como tendencia en la redacción de carácter normativo, y esa es la tendencia última y recomendada existente en la formulación de normativa. Se

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

habla de señores directores, pero aquí tenemos señores y señoras directores verdad, y me parece que eso puede sonar vano, pero es sustancial, el hecho de empezar a usar el lenguaje inclusivo. Y lo otro es, preguntarle cómo ve esta propuesta, si de verdad soluciona lo que intenta solucionar; esa sería una consulta para nuestra señora Auditora.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) si se quiere referir.....

Externa doña Celina Madrigal: gracias, ¿me podría por favor repetir la consulta?, es que tengo problemas de internet entonces a veces se me corta un poco.....

Consulta don Salvador Padilla: sí no se preocupe doña Celina (Madrigal), la moción tiene una intención de modificación de la normativa, que surge a raíz también de criterios de la Auditoría, es decir, esta moción como está presentada, que bueno, ya yo señalaba que carece del lenguaje inclusivo, ¿si cómo está presentada de verdad resuelve las preocupaciones de la Auditoría (Interna)?.....

Responde doña Celina Madrigal: esta moción no nace de un servicio de auditoría, lo que yo considero es que es para agilizar la votación, eso es lo que entiendo de la moción, y lo que hay que garantizar es que sea creíble verdad, que sea confiable el tema de la votación, y como es un medio, digamos, la evidencia queda grabada, queda el video tanto el audio, entonces yo considero que se podría estar atendiendo la manifestación del voto de los integrantes de esta Junta Directiva, porque al final dentro de la moción se cita que el Presidente indicaría a viva voz, quienes votaron a favor y quienes votaron en contra o se abstuvieron.....

Externa don Salvador Padilla: ok, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), luego doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Marilyn Solano: sí gracias, dos cositas, (...) porque va a ser más ágil verdad, el tema de la votación y no tenga que estar citándose los nombres para poder hacer las votaciones; yo solo tengo una consulta y es con relación a la modificación del Reglamento según el acuerdo JD-053-2022, (...) me pueden ayudar por favor, es que en el artículo N° 9 “sobre las sesiones ordinarias y extraordinarias”, hay un párrafo que cita “sesiones virtuales, la Junta Directiva podrá sesionar de manera virtual

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 25 de 26

excepcionalmente y por razones de urgencia o estados de emergencia siempre que lo acuerde de forma motivada”, ahora podríamos cambiar esto, digo yo no sé, si vamos a aprovechar también incluso la publicación en La Gaceta; ya que vamos a hacer eso, pues digo yo, tal vez modificar, porque en realidad ahorita ya no es un tema de emergencia, pero no sé si es que estoy equivocada (...) esté vigente en este momento, que hago presunción que es de acuerdo a ese acuerdo de Junta (Directiva), ¿o me equivoco?.

Explica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), el reglamento vigente se emitió antes de que la ley fuera modificada sobre lo de las sesiones virtuales. Creo que nada más se tiene que dejar de manera presencial o virtual, punto y se acabó, porque lo demás ya está establecido en la Ley General de la Administración Pública.....

Señala doña Marilyn Solano: ok entonces es irrelevante, o yo sé que hay un tema de jerarquía de norma, pero entonces sería irrelevante que diga que virtual sería en caso de emergencia.....

Comenta don Lizandro Brenes: permíname el intercambio así tan en conversación, pero salvo que don Juan (Antonio Solano) tenga alguna objeción, yo propondría de una vez quitarle eso, porque todos sabemos que la ley cambió y que ahora las sesiones virtuales por ley se pueden llevar a cabo, entonces simplemente “sesiones presenciales o virtuales”.....

Externa doña Marilyn Solano: ese sería el artículo 9, creo (...)

Consulta don Lizandro Brenes: don Juan (Antonio Solano), ¿a usted qué le parece?.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: el objetivo de la reforma propuesta es establecer la votación, o sea, cómo votan los señores directores, ese es el objetivo que tiene. Hay aspectos que, como señalaba el artículo N° 9, que pueden ser actualizados, en virtud de que las leyes cambian se transforma. Esa versión del artículo N° 9 se hizo cuando la regla eran las sesiones presenciales y la excepcionalidad eran las virtuales, hay una ley posterior que establece la posibilidad de sesiones presenciales y virtuales, entonces ya la ley, por principio de jerarquía de las normas ya lo modificó; que es una tarea pendiente modificarlo, sí claro, se puede modificar, pero ya se encuentra modificado por la ley; puede ser una tarea que se puede encomendar a la Administración en el sentido de dar una revisada al reglamento y

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

actualizarlo, pero yo sí quiero recalcar que el objetivo de esta reforma que plantea la Presidencia es la votación, o sea, cómo se debe votar, y eso es lo que los señores Directores pueden decidir, en el sentido de cómo votan ustedes.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), si usted me permite, yo agregaría nada más un artículo a la moción, que sería instruir a la Administración a realizar, posterior a este trabajo que estamos haciendo ahorita, una revisión integral del Reglamento.....

Externa doña Marilyn Solano: sí señor, sería una excelente idea.....

Resalta don Lizandro Brenes: porque puede ser que salga otra cosa, puede ser que de repente salga otra más y etc, entonces subsanemos el tema de la votación para cumplir con los objetivos de la moción e instruyamos a la Administración o a la Asesoría Legal con la Administración a que realice un análisis integral y ya cuando en dos meses hagan el análisis, bueno, ya podemos verlo detenidamente de una manera más integral y más reposada. Ahorita lo que se está buscando abarcar es el tema de la votación, que en lo más inmediato posible podría analizarla, entonces yo nada más agregaría un inciso adicional que sería “instruir a la Administración para que realice un análisis integral de reglamento de Junta Directiva y presentarlo ante ese Órgano Colegiado en un plazo no mayor a 2 meses, ¿don Juan (Antonio Solano), 2 meses plazo?.....

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

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla) en mi tiempo, para donárselo.....

Comenta don Salvador Padilla: gracias, muy amable, es rápido, ya que estamos modificando la propuesta, construyéndola en conjunto, bueno, haría la petición de que se utilizara el lenguaje inclusivo y pudiéramos modificarlo de una vez; lo otro es que efectivamente, yo recuerdo cuando se tomó el acuerdo, y además como bien lo señaló don Juan (Antonio Solano) y ya lo habíamos discutido, ya tenemos autorización legal para sesionar vía virtual, inclusive ese fue un problema que teníamos y un vacío legal, y estuvimos sesionando en un “tembelele” legal por esto, tanto así, que yo me comuniqué con la diputada proponente para que agilizara el tema, sobre todo teniendo en consideración la presencia

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

de compañeros y compañeras que son de otras provincias y se les dificulta verdad, inclusive esa reforma se aprobó con dispensa de trámite, se aprobó muy rápidamente. Efectivamente ya esa parte, esa discusión sobre fuerza mayor y demás, ya está zanjada y no es necesario que se contemple o que se discuta sobre ello. Sí haría la observación, la petición de la utilización del lenguaje inclusivo.....

Hace ver don Lizandro Brenes: como es un elemento de forma, nada más, lo iba a escribir en el chat don Salvador (Padilla), pero lo del lenguaje inclusivo está en mis considerandos de mi moción, en el artículo no hay ningún uso requerido al lenguaje exclusivo, me refiero a la propuesta de acuerdo como tal, entonces con respecto a mi moción y a esa redacción, lo único que se hace es dar por recibido, en el acuerdo como tal no veo que quepa eso; el problema lo tengo yo, bueno en sus términos, con respecto a mi redacción, pero no así en la propuesta de acuerdo. Doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: yo cedí mi tiempo, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: ah bueno, muy amable, muchas gracias. Entonces doña Georgina (Castillo) ya mostró la última redacción; si lo puede mostrar nada más la última vez para asegurar de que el último inciso quedó agregado; “instruir a la Administración a realizar una revisión integral del Reglamento Interno de Junta Directiva, en un plazo de dos meses.”; y esto no se puede aplicar hasta que esté publicado en La Gaceta, entonces hay que esperar.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo:

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; no obstante, me queda el sin sabor del lenguaje inclusivo, sobre todo teniendo en cuenta que aquí tenemos compañeras de mucha valía que son mujeres verdad, lastimosamente el Presidente dice que no se puede hacer, pero lo voto a favor.....

.....
.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 28 de 29

Vota doña Marilyn Solano: a favor; (...) quizá cuando se haga la revisión del reglamento se puedan hacer todas esas observaciones, digo yo, cuando se haga la revisión, que le corresponda a la Administración proceder con ello, gracias.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: queda aprobado de manera unánime y en firme con los seis votos presentes.....

SE ACUERDA: De manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia de la directora Sabater Castro.....

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Documento Moción - Votación simultánea, suscrito por el Sr. Lizandro Brenes Castillo, Presidente Junta Directiva; 2. Oficio N° GG-AJ-JASR-077-2024, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Modificación reglamento JD 053-2022, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva; 4. JD-305-2023 Protocolo sesiones JD 030-2023 art.3, suscrito por la señora Angie Brenes Chacón, Auxiliar Junta Directiva.....

4.b. Modificar el artículo dieciocho del actual "REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO", de manera que se modifique el proceso de votación de los acuerdos de Junta Directiva.....

La totalidad del reglamento se lee en los siguientes términos:.....

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

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL
SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 1.- La Junta Directiva elegirá de su seno, en forma secreta y por el término de un año, a un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, los cuales pueden ser reelectos al concluir el respectivo período.....

Artículo No. 2.- En caso de que por renuncia u otra causa similar, el Presidente o el Vicepresidente no pudieran terminar el período para el que fueron nombrados, se elegirá a los sustitutos para completar el período correspondiente, según lo establecido en la normativa vigente.....

Artículo No. 3.- El Presidente elaborará la agenda y dirigirá las sesiones de la Junta. El vicepresidente sustituirá al Presidente en sus ausencias temporales y éste a su vez será sustituido por el director de mayor edad.....

Artículo No. 4.- Sin perjuicio de las facultades otorgadas por el artículo No. 49.3 de la Ley General de la Administración Pública, corresponde al Presidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:.....

- a) Presidir las sesiones, abrirlas, suspenderlas y cerrarlas.....**
- b) Preparar el orden del día de las sesiones.....**
- c) Recibir las votaciones y anunciar la aprobación o el rechazo de un asunto.....**
- d) Conceder el tiempo y el uso de la palabra a los señores directores.....**
- e) Conceder la palabra y retirar su uso a quien lo haga sin permiso.....**
- f) Vigilar el orden de las sesiones y hacer retirar de ellas, a quienes hayan sido invitados y se comporten en forma indebida.....**
- g) Firmar las actas firmes de las sesiones.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 30 de 31

h) Someter a votación el nombre de los señores Directores integrantes de comisiones y señalar el plazo para rendir los respectivos informes y dictámenes.....

i) Acordar recesos de las sesiones.....

j) Recibir y resolver sobre las solicitudes de permisos de ausencia que se hayan presentado de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.....

k) Convocar a sesiones extraordinarias.....

l) Otros asuntos que puedan resultar de su competencia y que no riñan con las disposiciones del presente reglamento y demás normativa aplicable.....

Artículo No. 5.- Corresponde al Vicepresidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:...

a) Cuando a la hora fijada para el inicio de la sesión, el Presidente no se ha presentado al recinto, el Vicepresidente asumirá dicha condición en forma temporal hasta por los siguientes treinta minutos. En caso de presentarse el Presidente durante tal período, se procederá con la sustitución inmediata. Una vez transcurrido dicho lapso de tiempo sin la presencia del Presidente, asumirá tal condición en forma definitiva para la sesión en curso.....

b) Asumir la Presidencia temporal en caso de ausencia de quien ocupare el cargo de Presidente.....

Artículo No. 6.- Compete al secretario de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:.....

a) Levantar las actas de las sesiones del órgano, para lo cual, contará con el apoyo de la Asistencia Administrativa de la Junta Directiva. Esta dependencia deberá proceder con la comunicación de los respectivos acuerdos.....

Artículo No. 7.- Corresponden a los señores directores las siguientes atribuciones y obligaciones:.....

a) Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias.....

b) No abandonar las sesiones sin el permiso de la Presidencia.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 32

c) Participar en comisiones y emitir los correspondientes informes y dictámenes en el plazo previsto.....

d) Pedir a la Presidencia la palabra para emitir su criterio sobre los asuntos en discusión, y en general, cada vez que se desee hacer uso de ésta.....

e) Proponer mociones relacionadas con el tema en discusión y en general relacionadas con el quehacer institucional.....

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo No. 8.- *Los días de sesiones ordinarias serán fijadas cada año, en la primera sesión de enero, sin perjuicio de que la Junta Directiva pueda reorganizar el horario de sesiones ordinarias en cualquier momento. En esta primera sesión también se elegirán el Presidente, Vicepresidente y el Secretario, por el plazo establecido en el presente Reglamento. En caso de sustitución de un miembro de la Junta, que dé lugar a la reconstitución del órgano, esos cargos se elegirán por lo que resto del periodo. Todas las sesiones serán privadas, excepto que la Junta acuerde declararlas públicas total o parcialmente, por acuerdo unánime de los señores directores presentes.....*

Todas las sesiones serán privadas, excepto que la Junta acuerde declararlas públicas total o parcialmente, por acuerdo unánime de los señores directores presentes.....

Artículo No. 9: *Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán celebrarse bajo las siguientes modalidades:.....*

Sesiones Presenciales: *Se celebrarán con la presencia física de los directores y demás funcionarios que sean convocados al efecto. Podrá llevarse a cabo en el Salón de Sesiones de Junta Directiva ubicado en el Edificio Central de la institución, sin perjuicio de que se sesione en cualquier otro recinto, sea éste institucional o no, si así fuere aprobado por acuerdo de mayoría simple de los directores presentes.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 32 de 33

Sin embargo, ante circunstancias de excepcionalidad o causa debidamente justificada por la Gerencia General, el recinto asignado no estuviere disponible, o bien, ocuparlo represente un riesgo para la salud o integridad de los participantes de la sesión, podrá modificarse el lugar de realización de la sesión, previo acuerdo afirmativo de la mayoría simple de los directores presentes.....

Sesiones Virtuales: La Junta Directiva podrá sesionar de manera virtual excepcionalmente y por razones de urgencia o estados de emergencia, siempre que lo acuerde de forma motivada. Las sesiones virtuales podrán realizarse por cualquier medio tecnológico que garantice que haya interacción integral, multidireccional y en tiempo real entre sus miembros y todos aquellos que participen de la sesión. Las sesiones virtuales están sujetas a los mismos principios de quórum, convocatoria, colegialidad, simultaneidad, deliberación y acuerdo, para la formación de la voluntad colegiada.....

Las sesiones virtuales deberán ser convocadas por la Presidencia del órgano, quien podrá contar con el apoyo para realizarlo, del equipo asistencial de la Junta Directiva, siempre que medien situaciones de excepción, que justifiquen esta modalidad, y en el tanto su uso esté orientado a contribuir al funcionamiento eficiente, económico y efectivo del órgano. Si la situación de excepción se extiende en el tiempo, la modalidad virtual se puede utilizar mientras se mantenga la condición que origina la excepción. Para la realización de sesiones virtuales, tanto ordinarias como extraordinarias, la Presidencia de la Junta Directiva, con el apoyo de las correspondientes instancias administrativas y de tecnologías de información, pondrá a disposición de los miembros del órgano una plataforma tecnológica, que será la sede virtual, que permita dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento referidas a la seguridad y confidencialidad de la información, que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.....

La solución tecnológica debe garantizar al menos, los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de los otros dispuestos por órganos técnicos institucionales competentes:.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 33 de 34

- *Autenticidad e integridad de la voluntad del órgano colegiado y de todos los asistentes a la sesión respectiva.....*
- *Transmisión simultánea de audio, video y datos.....*
- *Disponibilidad de las herramientas e infraestructura tecnológica.....*
- *Conservación documental y digital de lo actuado y comentado en la sesión respectiva.....*
- *Plena y exacta identificación de las personas que están sesionando virtualmente.....*
- *No alteración de la comunicación ni del contenido mismo de la transmisión telemática.....*
- *Compatibilidad de los medios tecnológicos utilizados para su realización.....*
- *Plataforma tecnológica oficializada por parte del área de la administración competente en esta materia.....*
- *Facilidades de la grabación de la sesión.....*

El equipo de apoyo asistencial de la Junta Directiva deberá mantener una estricta y permanente vigilancia sobre los participantes, invitados y otros ingresos a la plataforma tecnológica, de tal manera que se preserve la integridad y seguridad de las sesiones. En el momento que se identifique el acceso de personas no invitadas debe alertarse al órgano y detenerse la sesión.....

Para la realización de sesiones virtuales, los miembros de la Junta Directiva deberán asegurar que, desde su ubicación física, poseen los medios tecnológicos necesarios para participar de la sesión, así como los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad. Además, deberán coordinar con el equipo asistencia de la Junta Directiva, con el tiempo suficiente, previo a la hora de inicio de la sesión, para asegurar que cuentan con la funcionalidad de los equipos, requisitos técnicos de conectividad y seguridad mínimos establecidos por el área de Tecnologías de la Información y las condiciones necesarias para participar de forma segura en la sesión.....

Cuando alguno de los miembros del Comité requiera asistir virtualmente a la sesión, deberá comunicarlo, por cualquier medio escrito, a la Presidencia y a la Secretaría de Junta Directiva,

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 34 de 35

con al menos cuarenta y ocho horas (48 horas) de anticipación a la fecha de celebración de la respectiva sesión, justificando la razón de la participación virtual en la sesión. En casos de urgencia, podrá realizar dicha comunicación, dos horas antes del inicio de la sesión.....

Cuando por motivos técnicos se pierda la interacción en tiempo real entre los participantes en la sesión, superior a diez minutos, se considerará interrumpida la participación de los miembros que están participando virtualmente. Esta circunstancia deberá consignarse en el acta, no obstante, se mantendrá la sesión mientras permanezca el quórum mínimo requerido.....

La Secretaría de la Junta Directiva podrá coordinar una capacitación sobre el uso de las herramientas tecnológicas para los nuevos directores o participantes que así lo requieran.....

Fuerza mayor o caso fortuito: acontecimiento que no puede preverse o que, previsto, no puede evitarse. Hechos como, fenómenos atmosféricos y naturales como terremotos, tempestades, inundaciones, crecidas, lluvias, rayos, incendios u otros con características de indeterminación (consiste en que la causa del incumplimiento contractual es desconocida) e interioridad (incide en la esfera personal o en la constitución o funcionamiento del sujeto o empresa obligada), pueden ser considerados acontecimientos de fuerza mayor. Los conceptos de fuerza mayor o caso fortuito son situaciones que caben dentro del concepto de excepcionalidad.....

Excepcionalidad: comprende todas aquellas circunstancias especiales que facultan a la Junta Directiva para que, en casos de urgencia y en la medida que se pretenda dar continuidad y regularidad al funcionamiento del órgano colegiado, lo faculte para sesionar de manera presencial fuera del recinto establecido o para realizar sesiones virtuales o mixtas. Dicha excepcionalidad deberá ser debidamente fundamentada.....

Urgencia administrativa: situación excepcional de la administración sobre asuntos, que previa y debida fundamentación, no admiten demora en ser atendidos. La Gerencia General, deberá elevar ante la Presidencia de la Junta Directiva, la declaratoria de urgencia administrativa sobre los asuntos que, a su criterio, lo ameriten. Por su naturaleza excepcional, las situaciones declaradas

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 35 de 36

bajo el concepto de urgencia administrativa deberán ser conocidos con inmediatez por parte del órgano colegiado.....

Artículo No. 10.- Las sesiones darán inicio a la hora en punto para la que fueron convocadas, utilizando para ello el reloj del Salón de Sesiones de la Junta Directiva o en su defecto, el reloj del Presidente o el Vicepresidente en su caso. Si no hubiere quórum, se dará un plazo de quince minutos con el fin de completarlo.....

Artículo No. 11.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente o cuatro directores. Para realizar este tipo de convocatorias, será necesario hacerlo por escrito indicando la hora, fecha, lugar y el objeto de la sesión; deberá citarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos de urgencia.....

Artículo No. 12.- El quórum para sesionar válidamente lo constituyen cuatro miembros y para los asuntos en discusión, las votaciones se decidirán por mayoría simple de los presentes, salvo en los asuntos estipulados en la ley.....

Artículo No. 13.- No se pagará dieta a los señores directores en los siguientes casos:.....

- a) Quien no asista a sesión.....***
- b) Quien se presente a sesión después de transcurridos los primeros treinta minutos después de la hora de convocatoria.....***
- c) Quien abandone la sesión sin contar con autorización de la Presidencia.....***

La Presidencia y el Secretario de Junta Directiva, levantarán el control de asistencias, de los señores directores para cada una de las sesiones.....

Artículo No. 14.- Procederá el pago de dieta a los señores directores que no asistan a las sesiones que hayan sido convocadas, en los siguientes casos:.....

- a) Cuando la ausencia obedezca a la participación en visitas, cursos o seminarios tanto en el país como en el extranjero en representación de la institución, en virtud de acuerdo previo de la Junta Directiva.....***

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 36 de 37

b) Cuando el señor director se presente a sesión y ésta se suspende tanto por falta de quórum para su inicio como por rompimiento del mismo una vez iniciada.....

Artículo No. 15.- Toda ausencia a sesiones por causa justificada a criterio del Presidente, con excepción de las establecidas en el artículo No. 14 del presente reglamento, se deberá de gestionar oportunamente ante la Presidencia de la Junta Directiva. Tanto la petición como su resolución deberá constar en el acta de la sesión correspondiente.....

CAPÍTULO III

DE LA ORDEN DEL DÍA

Artículo No. 16.- Toda sesión deberá efectuarse de acuerdo con la orden del día la cual será enviada a los señores directores con veinticuatro horas de anticipación, por lo tanto, no podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figuró en el orden del día correspondiente, salvo que la misma Junta lo acuerde por mayoría calificada de sus componentes.....

Artículo No. 17.- Conforme a la ley, la orden del día puede alterarse por acuerdo de la Junta con el objeto de atender asuntos que por su importancia no puedan posponerse para una sesión posterior. No obstante, lo anterior la Junta podrá realizar sesiones válidamente sin cumplir los requisitos en cuanto a la orden día cuando asistan todos sus miembros y así acuerden por unanimidad.....

CAPÍTULO IV

DE LA VOTACIÓN

“Artículo No. 18.- Al dar por discutido un asunto, la Presidencia lo someterá a votación, para ello, verificará el quórum con el que se cuenta y solicitará a los señores directores emitir su voto ya sea, afirmativo o negativo, levantando la mano. En el caso de las sesiones virtuales, para emitir su voto, los miembros del órgano colegiado podrán utilizar el ícono en forma de mano que la plataforma ofrece, así como levantar su mano frente a la cámara. En caso de que la plataforma presente algún problema y que por ello el ícono en forma de mano no pueda ser utilizado, bastará

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 37 de 38

con que levante su mano frente a la cámara. Luego de la votación, presencial o virtual, la Presidencia brindará un resumen con el resultado de esta en la que indique la cantidad de los votos afirmativos, negativos y las abstenciones cuando estas correspondan.”.....

CAPÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS, INFORMES Y DICTÁMENES

Artículo No. 19.- Todo proyecto, informe o dictamen que solicite la Junta deberá ser presentado por escrito y remitirse una copia a cada uno de los directores en el plazo fijado, por la misma Junta Directiva y con la misma antelación que se indica en el presente reglamento.....

Artículo No. 20.- La documentación relacionada con los temas a incluir en el Orden del Día, deberán enviarse por medio escrito de forma digital o impresa, por parte del funcionario que corresponda a la Secretaría de la Junta Directiva, con una antelación mínima de veinticuatro horas, respecto a la hora de convocatoria de la sesión. El proyecto de presupuesto anual así como sus modificaciones deberá ser entregado a cada director por lo menos con ocho días naturales antes de la celebración de la sesión correspondiente. En caso de no cumplirse con la entrega en el plazo previo indicado, quedará a criterio del Presidente de Junta Directiva su incorporación o no dentro del orden del día correspondiente y a criterio de los directores el conocimiento del tema dentro de la sesión correspondiente.....

Artículo No. 21.- Derogado.....

CAPÍTULO VI

DE LOS RECURSOS DE LOS DIRECTORES

Artículo No. 22.- Los directores de la Junta podrán interponer recursos de revisión contra cualquier acuerdo el cual debe presentarse antes de la aprobación del acta respectiva y deberá resolverse en esa misma sesión.....

.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 38 de 39

Artículo No. 23.- Presentada la revisión, los señores Directores resolverán sobre su admisibilidad. De votarse positivamente se procederá a discutir y resolver lo que corresponda sobre el o los artículos en revisión.....

Artículo No. 24.- Rige a partir de su publicación.....

4.c. Aprobar la modificación del protocolo de las sesiones de Junta Directiva, conforme se detalla a continuación:.....

Protocolo para Sesiones de la Junta Directiva de JASEC

Plataforma Tecnológica utilizada: CISCO Webex.

Con fundamento en el Reglamento Interno de la Junta Directiva publicado en La Gaceta No. 104 del 8 de mayo del 2020, se emite el presente protocolo que tiene como objetivo establecer cómo se debe actuar antes y durante las sesiones virtuales de la Junta Directiva de JASEC, para normar así las acciones y conductas de los participantes, y así garantizar los Principios de Colegialidad, Simultaneidad y Deliberación para la formación de la voluntad del órgano.....

Al ser sesiones que deben ser transcritas en su totalidad, el audio debe ser lo más limpio posible para que no se pierda información importante. Interrupciones constantes podrían alterar el sentido de una conversación y la transcripción de un acuerdo.....

Preparación para iniciar:.....

- 1. Las asistentes de Junta Directiva estarán conectadas 15 minutos antes de la hora acordada para el inicio de la sesión.....**
- 2. Se recomienda a los directores conectarse al menos 10 minutos antes para efectuar las pruebas de audio y de video.....**
- 3. Cada una de las sesiones estarán siendo grabadas tanto audio como video, por lo tanto, el espacio debe proyectar ambiente profesional o de trabajo.....**
- 4. No utilizar anteojos oscuros, gorras o implementos que no permitan visualizar claramente el rostro de los participantes.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 39 de 40

5. Asegurarse de que el espacio elegido no presentará interrupciones durante la sesión, sea de sonido o de movimiento.....

6. Tener conocimiento que todas las sesiones serán grabadas.....

Una vez ingresado a la plataforma:.....

1. Se debe activar el panel del “Chat” y el de “Participantes”, que se desplegará a la derecha de la pantalla, esto para estar atento a mensajes de cualquiera de los miembros. No obstante, se aclara que, al no contar en la grabación, no formarán parte del acta, hasta que algún participante brinde lectura.....

2. Se debe mantener la cámara encendida durante la sesión, conforme a lo que dispone la Ley General de Administración Pública.....

3. El audio debe de estar encendido únicamente cuando el director este autorizado para el uso de la palabra.....

Durante la sesión:.....

- **PARTICIPACIÓN DE INVITADOS: Cada invitado será quien comparte la pantalla en la herramienta para hacer la presentación a todos los miembros de la Junta Directiva.....**

- **INICIO DE SESIÓN: El presidente de la Junta Directiva o quien le sustituya, verificará el quorum e iniciará la sesión.....**

- **SOLICITAR EL USO DE LA PALABRA: Para sustituir el levantar la mano para solicitar la palabra en sesiones presenciales, la herramienta cuenta con una opción de mostrarle al presidente su deseo de participar en la conversación, al dar click en la “manita”, el cual se visualiza por cualquier dispositivo a utilizar la plataforma, el presidente podrá visualizar esta solicitud. Cuando éste lo considere, le otorga la palabra y será hasta este momento en el que se puede activar el micrófono.....**

- **“VOTAR: Para votar, la Presidencia, posterior a verificar el quorum, solicitará a los miembros del órgano colegiado que levanten su mano. En primera instancia, solicitará**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 40 de 41

levantar la mano a los directores que se encuentren a favor y seguidamente los que se encuentren en contra. Los directores que deseen abstenerse de la votación deberán indicarlo a la presidencia previo a la discusión del tema, haciendo constar la debida justificación. Cuando se trate de sesiones virtuales, para emitir su voto, los miembros del órgano colegiado podrán utilizar el ícono en forma de mano que la plataforma ofrece y además levantar su mano frente a la cámara. En caso de que la plataforma presente algún problema y que por ello el ícono en forma de mano no pueda ser utilizado, bastará con que levante su mano frente a la cámara. Luego de la votación, la Presidencia brindará un resumen con el resultado de esta en la que indique la cantidad de los votos afirmativos, negativos y las abstenciones cuando estas correspondan”.....

- ***ACTIVACIÓN DEL MICRÓFONO:** El micrófono solamente se activará cuando el presidente otorgue la palabra a alguna persona. Es importante recordar que la grabación de esta herramienta será la utilizada para la transcripción de las actas y personas hablando al mismo tiempo, podría entorpecer esta labor. En caso de que algún participante esté en el uso de la palabra y otro interrumpa, se contabilizará únicamente lo que la primera persona esté manifestando y que conste claramente en la grabación. Se excluye cuando se extienda el tiempo con el que cuenta para cada intervención y ésta se deba de “cortar”.....*
- ***ACTIVACIÓN DE LA CÁMARA:** En atención a la reforma a la Ley General de la Administración Pública, las sesiones se deben de grabar en audio y video, por lo tanto, es obligación de cada uno de los miembros de Junta Directiva mantener encendidas sus cámaras, conforme a lo dispuesto en sesión N° 004-2023.....*
- ***AUSENTARSE POR UN MOMENTO:** Si es necesario ausentarse por un momento, se debe enviar un chat privado al presidente para que esté enterado e indicarle de este*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 41 de 42

- mismo modo en el momento que se regresa, para que tome en cuenta al momento de una votación.....*
- **RETIRARSE ANTES DE LA SESIÓN:** *Si alguno necesita retirarse antes de la sesión, se debe enviar un mensaje privado al presidente solicitando el permiso respectivo, posteriormente el presidente indicará del retiro justificado de la persona.....*
 - **COMPARTIR DOCUMENTOS:** *En el caso de que se requiera compartir algún documento adicional al enviado en la documentación previa a la sesión, se hará a través del correo electrónico de cada participante, en el chat general se indicará en el momento que se envió para verificarlo.....*
 - **CONTABILIZAR LA ASISTENCIA EN LAS SESIONES:** *Se determinará por audio y video la participación activa del director en la sesión.....*
 - **DESCONEXIONES ESPONTÁNEAS:** *Si por un caso fortuito o fuerza mayor, se da una desconexión de alguno de los participantes en la sesión, el afectado deberá comunicarlo inmediatamente a la presidencia e indicar lo sucedido. En caso contrario se entenderá que se salió de la sesión sin autorización.....*
 - **RECESOS:** *Se hará algún receso en el momento que el presidente lo solicite, ya sea por solicitud de otra persona o por una decisión personal.....*
 - **ASUNTOS VARIOS:** *En el espacio de asuntos varios el presidente dará la palabra a quienes lo muestren activando la función de la “manita”, se requiere activar micrófono en el momento que se tenga la palabra.....*
 - **ABSTENCIÓN DE CONOCIMIENTO DE PUNTOS AGENDADOS:** *En caso de presentarse un tema en la agenda de alguna sesión el cual no deba de conocerlo algún miembro de Junta Directiva o de quienes participan de manera permanente de las sesiones, deberá de solicitar el permiso a la Presidencia de Junta Directiva para el retiro de la*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 42 de 43

sesión, previo al conocimiento y discusión del tema en referencia y se le indicará una vez terminado el tema para su reincorporación a la sesión.....

4.d. Instruir al equipo asistencial de Junta Directiva para que coordine lo que corresponda en aras de que la nueva versión de este reglamento sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, en el menor tiempo posible.....

4.e. Instruir a la Administración realizar una revisión integral del Reglamento Interno de Junta Directiva, en un plazo de dos meses.....

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

Saluda don Lizandro Brenes: buenas noches doña Anelena (Sabater), se incorpora al quórum de la sesión.....

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

ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE ACCIONES EFECTUADAS ANTE EL PROGRAMA DE RACIONAMIENTOS ELÉCTRICOS.

Se conoce el siguiente documento: 1. Presentación Informe sobre plan de racionamiento 2024.....

Este punto será presentado por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Director de Operaciones y el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), y me parece que los señores Directores de negocio van a participar.....

Comenta doña Rocío Céspedes: así es, mientras ellos se incorporan. Como ustedes recordarán hace exactamente dos semanas habíamos presentado en el seno de esta Junta (Directiva) un informe verbal sobre la convocatoria que habíamos tenido previamente, dos días antes, en el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), en dónde nos comunicaban las acciones que teníamos que tomar con el propósito de prepararnos para un eventual racionamiento eléctrico, originado en los bajos niveles de las represas y otras fuentes generación eléctrica que ponían en riesgo la continuidad del suministro a nivel nacional. En esa presentación en la que también estuvo don Cristian Acuña, la Junta Directiva además

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 43 de 44

de quedar informada, pidió que se presentara, una vez terminada la emergencia, un informe sobre lo que se actuó y cómo se abordó, y eso es lo que traemos hoy por acá y nos hacemos acompañar también de don Cristian Acuña, Director de Operaciones, don Rodolfo Sanabria, Director Comercial, y en lo que corresponde a hacer observación o comentario sobre las acciones de comunicación, yo voy a exponer lo que lo que aportó la compañera doña Pamela Ramírez, dado que se le complicaba el día de hoy participar; doña Georgina (Castillo), nos ayuda con la presentación, y le agradezco. ¿No han ingresado los compañeros?.....

Señala don Lizandro Brenes: aprovechando tal vez el lapso doña Rocío (Céspedes), sería bueno, ya que vamos a conocer ahorita, en dos artículos más, el informe de la Procuraduría (General de la República), aunque es un informe verbal, si lo puede mandar, por lo menos para que se pueda.....

Consulta doña Rocío Céspedes: ¿el documento?.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, por favor.....

Externa doña Rocío Céspedes: sí, regáleme un segundito, con mucho gusto, vamos a ver si lo puedo pasar acá por el chat.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿no sé doña Georgina (Castillo) ya le avisó a los compañeros para este tema?; ¿quién exponía doña Rocío (Céspedes)?.....

Señala doña Rocío Céspedes: don Cristian (Acuña) y don Rodolfo (Sanabria), yo expondría la parte de doña Pamela (Ramírez).....

Consulta don Lizandro Brenes: ok, ¿doña Georgina (Castillo) les avisó?.....

Hace ver doña Georgina Castillo: sí señor, de hecho, antes de las 6:00 p.m., estuve conversando con el compañero don Cristian (Acuña) y también conversé con el compañero don Rodolfo (Sanabria), les acabo de enviar un mensaje y a don Cristian (Acuña) lo acabo de llamar y me dijo que ya se conectaba....

Expresa don Cristian Acuña: acá estoy.....

Saluda don Lizandro Brenes: perfecto don Cristian (Acuña), buenas noches.....

Saluda don Cristian Acuña: buenas, ¿cómo están?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 45

Indica don Lizandro Brenes: todo bien por dicha, adelante.....

Comenta don Cristian Acuña: buenas noches a todos, el espacio que tenemos básicamente es para comentarles a los señores Directores el tema asociado a lo que tenemos en pantalla, justamente el Informe de Plan de Racionamiento que se presentó o que estuvo en auge en el país la semana anterior, sobre todo, y los días previos a esa semana. Lo que pretendemos el día de hoy es comentarles un poquito a los señores Directores qué pasó en JASEC respecto a ese tema, los tiempos, las cosas que pasaron, y aunque al final del camino el plan de racionamiento no se hizo efectivo, y creo que al final de cuentas, es el (...), todas estas experiencias siempre dejan lecciones aprendidas, y dejan cosas que nos permiten identificar, como todo en la vida, que pueden haber cosas que no están previstas, no están pensadas, o incluso aunque estén pensadas, hasta la hora que las ponemos en práctica nos damos cuenta qué sirve y que no sirve también. Entonces, justamente la presentación va un poco en ese enfoque.....

Explica el señor Acuña Brenes: en el tema de tiempos, creo que es un tema importante tener acá presente, este tema de racionamiento en realidad no es un tema de este año verdad, año a año, por protocolo de DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) y del mismo ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), que está definido en la normativa de POASEN (Norma técnica de planeación, operación y acceso al sistema eléctrico nacional), nos define que tenemos que presentar todas las 8 empresas distribuidoras a DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico), en este caso, que es el ente a nivel país que se encarga de hacer todo el manejo de control de demanda y demás, presentarle; habitualmente como para el mes de octubre - noviembre tenemos que estarle presentando a DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) el plan de racionamiento del siguiente año, vean que si lo vemos ahí a nivel de cronograma, el primer hito que se presenta justamente es que nosotros para el mes de noviembre del año 2023, o sea, el año anterior, habíamos presentado a DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) un plan de racionamiento en función de los lineamientos que nos había dado DOCSE (División Operación y Control

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 46

del Sistema Eléctrico), antiguo CENCE (Centro Nacional de Control de Energía) en ese momento para este tema.....

Continúa don Cristian Acuña: para el día 7 de mayo de este año, fue justamente cuando se activó todo el protocolo definido por normativa a nivel país de racionamiento, producto de la disminución de las reservas de energía o de fuentes de abastecimiento a nivel país. Ese mismo día, doña Rocío (Céspedes), mi persona y don Edwin (Aguilar), asistimos a una reunión al ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) en donde se nos convocó justamente para oficializarnos la activación de este protocolo y cómo se iban a manejar todos los temas a nivel general, por decirlo de alguna manera. Ese mismo día, igualmente en la Gerencia ya a nivel interno, activamos todos los protocolos y se hicieron las reuniones y las coordinaciones internas respectivas, y a partir de esa reunión en ese momento todo lo que se tenía previsto para atenderlo pues se activa básicamente.....

Señala el señor Acuña Brenes: el día 5 (de mayo), si no me equivoco era martes, en la semana fueron haciéndose las coordinaciones respectivas con DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) y demás, y finalmente por una serie de coordinaciones con DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) el plan se confirma y se actualiza con DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) para el día 10 de mayo, que fue viernes. Viernes a las 4:00 p.m., no recuerdo la hora exacta, 3:00 p.m., JASEC hizo formalmente entrega, creo que un poco antes, hizo entrega formal del plan de racionamiento y el DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) le hace la aprobación respectiva, entonces ya para el día viernes 10 (de mayo) ya nosotros contábamos con un plan definido y formalizado ante el DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) y que a partir de ese momento quedó oficializado.....

Hace ver don Cristian Acuña: ese mismo día también, parte de los protocolos que se tenían definidos con la parte de Comunicación, se establece un listado de aquellos clientes de oxígeno dependientes, que por sí solos teníamos que atenderlos y teníamos que preverlos dentro del plan para poder atenderlos, ya estaban definidos, identificados, e incluso a nivel de planes de cómo íbamos a atender si

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 47

se hacía efectivo esto, porque parte del listado de gente identificada, por supuesto que iba a verse afectada, entonces ya había todo un plan de atención para esos casos en particular. Igualmente, se cierra el día 10 (de mayo), que es el día viernes antes de la semana de racionamiento, con una reunión de cierre de semana en donde todos los involucrados en el tema estuvimos presentes con la Gerencia, y confirmamos que todos los puntos que se habían hablado al principio de semana, estuvieran cubiertos, atendidos y listos verdad, dejándose previsto para el día 11 (de mayo) el tema de publicación, que básicamente ya, digamos de ese 10 (de mayo) a las a las 4:00 p.m., que quedó debidamente entregado el protocolo a lo interno para la gente de Comunicación, lo que queda es un trabajo de definir formatos y cosas para el día 11 (de mayo) poder presentar ya la información al público en general.....

Continúa explicando don Cristian Acuña: al final del camino, transcurre la semana, como les dije al principio, no se hace efectivo el plan de contingencia por racionamiento, y hasta el día 17 de mayo, que fue el viernes de la semana anterior, ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) hace formalmente comunicación de que el plan de racionamiento no se aplicaría, entonces se levanta básicamente el estado de emergencia a nivel país.....

INFORME PLAN DE RACIONAMIENTO 2024

CRONOGRAMA DE HECHOS



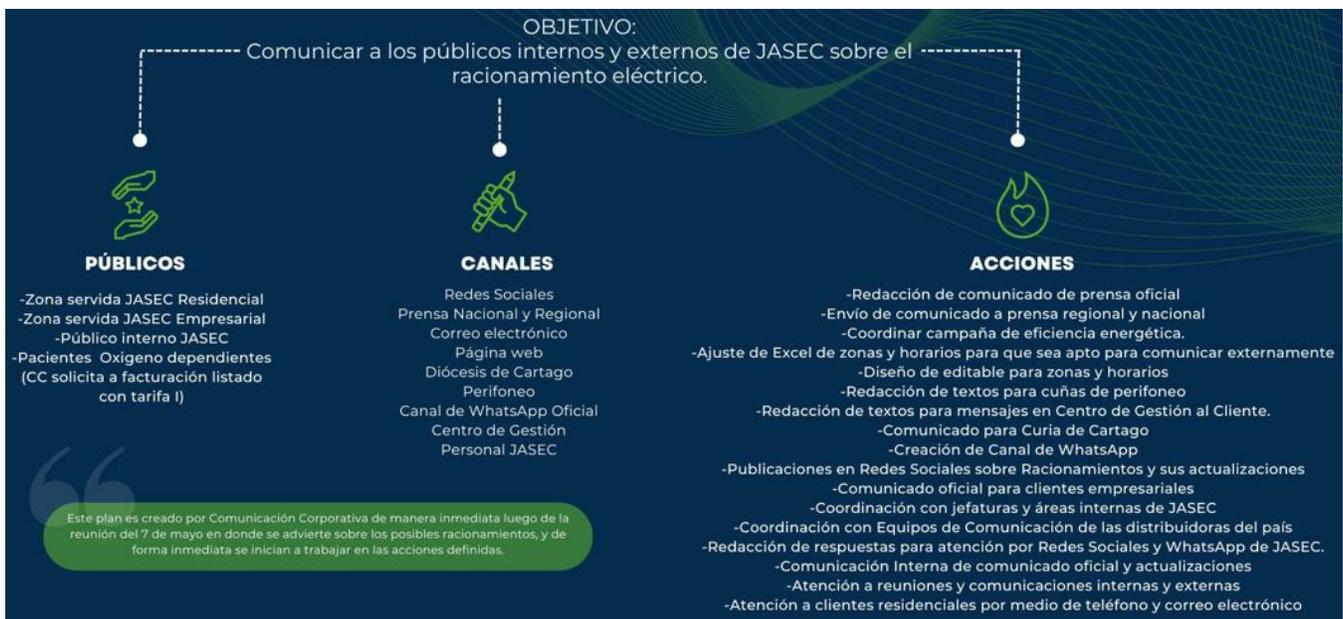
Comenta el señor Acuña Brenes: a nivel de comunicación, básicamente aquí les presentamos una imagen, lo que es el Área de Comunicación a responsabilidad de la compañera doña Pamela (Ramírez), ella en realidad tenía todo un plan definido, como podemos verlo acá, estaba bien definido hacia quiénes

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 48

debíamos de dirigirnos, qué canales íbamos a utilizar y qué acciones se iban a realizar, o sea, era un plan bien definido lo interno de cómo se iba a trabajar el tema de comunicación, que por sí solo si se activó, porque los protocolos fueron comunicados y fueron atendidas las consultas y demás, pero que no llegó a aplicarse en su totalidad al no darse un plan de racionamiento como tal, que también tenía previsto una etapa de cómo íbamos a atender las consultas de los clientes y demás.....

Esto más que todo para imagen, y para conocimiento de los señores Directores, que sí había una planificación prevista en este tema de comunicación.....

PLAN DE COMUNICACIÓN



Hace ver don Cristian Acuña: como les digo, creo que aquí lo más importante en esto, en vista de que no lo aplicamos, es qué lecciones nos quedaron de este ejercicio, porque aunque no lo aplicamos, en realidad hicimos todo el ejercicio prácticamente como si lo hubiéramos aplicado, a excepción de hacer el racionamiento, que el racionamiento no iba a hacer nada diferente a una suspensión de servicio eléctrico para nosotros, a nivel de operación y a nivel de ejecución, que evidentemente eran condiciones muy diferentes donde íbamos a tener temas de comunicación y demás que no se probaron, pero que en lo demás, en lo técnico, en la coordinación, en la planificación previa y demás, sí se puso en práctica,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 49

entonces, creo que estos son algunos de los temas por lo menos más relevantes que les pongo en esta diapositiva. En primera instancia desde las Áreas Técnicas, evidentemente ya lo sabíamos, pero nos queda todavía más en evidencia que la disponibilidad de información de nuestra red, de nuestro funcionamiento de la red, de condiciones técnicas como tal, que requerimos a nivel de información es trascendental para atender cualquier evento en la red, y ante una situación de estas pues evidentemente se vuelve más importante, ¿por qué les comento esto?, estamos en transición de instalación de un nuevo sistema SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition), el sistema SCADA en uso actualmente tiene algunas limitaciones que justamente no nos permiten a nivel institucional o de empresa, tener todos los elementos de información que se requieren para atender integralmente como se debe este tema, entonces evidentemente también nos permitió comprobar eso, que tenemos esa falencia, que con el nuevo sistema SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition), que si todo sale bien, ya para el mes de julio a máximo agosto estará implementado al 100% y evidentemente será un hito atendido, pues será solucionado, tema que mientras tanto evidentemente, como les digo, lo tenemos identificado pero se comprobó.....

Continúa don Cristian Acuña: esto está asociado al segundo punto, necesitamos hacer inversión en soluciones tecnológicas, que ya lo sabíamos, porque eso nos da básicamente agilidad de atención, y son temas que en los planes de trabajo y de planificación de inversiones están previstas, pero que también estas contingencias nos permiten verificar qué tan cierto es lo que nosotros tenemos previsto. La institución, por supuesto que también cuenta, y se pudo comprobar con la disposición de nuestra gente, o sea, esos días, doña Rocío (Céspedes) lo puede confirmar, nuestra gente trabajó sábado y domingo continuo después de la semana, coordinando, verificando y viendo cosas como un día normal, y evidentemente todos teníamos claro que era una condición excepcional de emergencia y que tenía que ser atendido de esa manera, y realmente la gente trabajó y atendió con normalidad independientemente del día. También, no se cuenta, y eso sí lo pudimos determinar, con un plan de contingencia que contemplara este elemento, a pesar de que había un plan de racionamiento, entonces

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 50

en las recomendaciones o en los planes de acción que vamos a desarrollar para adelante, pues van a ver que este es un tema que tenemos que resolver.....

Explica el señor Acuña Brenes: la vinculación usuario y red es un tema trascendental, evidentemente el no tener ubicado dónde está el cliente, y a que está asociado en la red, que está asociado a la base de datos del GIS (Sistema de Información Geográfica), también nos generó, podemos decirlo así, “una jugada”, en el sentido de que es sumamente complejo para nosotros poder darle claridad a nuestro cliente final con una solución tecnológica, que permita al cliente entrar, consultar y determinar si básicamente a mí se me iba la luz o no, y en qué momento se me iba en todo ese periodo de racionamiento. El tener esa alimentación de esa base de datos GIS (Sistema de Información Geográfica) no tan actualizada a esto que se ocupa, pues evidentemente nos daba limitaciones también de poder darle soluciones más ágiles y más adecuadas al cliente final; evidentemente toda esta información técnica que se debe comunicar también al público externo, debe ser revisada para poder ser finalmente llevada al cliente final, y esos son tiempos que evidentemente en los protocolos tampoco estaban previstos, entonces son experiencias que también quedan para ser atendidas.....

LECCIONES APRENDIDAS

ÁREAS TÉCNICAS

- *La disponibilidad de información es trascendental para este tipo eventos.....*
- *La inversión en soluciones tecnológicas es necesaria para ser más ágiles en la atención de contingencias.....*
- *La institución cuenta con personal dispuesto para colaborar en condiciones excepcionales.....*
- *No se cuenta en el plan de contingencia con este tipo de eventos.....*
- *La vinculación usuario-red debe ser mejorada por parte del GIS y con la inversión en actualización de la base de datos existente.....*
- *Toda información técnica que se debe comunicar a públicos externos debe ser revisada para ajustar buscando que sea lo más clara posible para el usuario.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 51

Menciona don Cristian Acuña: esto es asociado a la parte Comercial, si gusta don Rodolfo (Sanabria) hace la intervención en esta diapositiva en particular para que pueda explicarla, ya que fue el que la generó.....

Explica don Rodolfo Sanabria: muchas gracias, buenas noches a todas las señoras y señores Directores, un gusto saludarles. Sí, precisamente a nivel de las lecciones aprendidas en el Área Comercial, tenemos en nuestra planificación prácticamente para el 2024 varias iniciativas con respecto a temas de transformación digital, hacia la atención al cliente, aquí igualmente que el punto anterior que mencionaba don Cristian (Acuña), es sumamente importante la actualización y cerrar brechas a nivel de Tecnologías de información, con respecto a la atención de diferentes soluciones que permitan precisamente generar una omnicanalidad, ¿qué es omnicanalidad?, hoy en día a nivel comercial tenemos multicanal, multi atención, por medio de herramientas tecnológicas, por medio de estructuras que manejan toda la gestión digital propiamente. Entonces hemos estado trabajando dentro de la Dirección Comercial, sin embargo, pues sí requerimos acelerar los procesos y coordinaciones con nuestros compañeros de T.I. (Tecnologías de Información), precisamente para poder tener estas soluciones ajustadas a tiempo y forma como tal.....

Señala el señor Sanabria Hernández: a nivel de las soluciones tecnológicas sí tuvimos una afectación importante, debido a que el operador automático de alguna manera, no teníamos de alguna forma, no estaba en operación; esta es una herramienta que tiene la central telefónica, que ya estamos coordinando con los compañeros de T.I. (Tecnologías de Información) para que se pueda restablecer verdad, ya se había denunciado anteriormente y ellos han estado pues viendo cómo lo solucionaban, y en este momento estamos solicitando acelerar el paso, para que a nivel de la central telefónica como herramienta tecnológica podamos tener esta herramienta como tal. No se cuenta con un plan de contingencias para tener este tipo de eventos con personal de departamentos asociados a la Dirección (Comercial); ¿qué significa esto?, que la estructura comercial tiene una cantidad limitada de recurso humano, el plan de contingencias que contamos a nivel de Operación Comercial no contempla el asignar

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 51 de 52

más recursos, y aquí principalmente es por un tema tecnológico, debido a que, ejemplo, la central telefónica solamente tenía cinco licencias para atender cinco operadores, y a pesar de que se hizo todo un movimiento a nivel de coordinación con la Gerencia y otros compañeros, no podíamos asignar más recurso a atender al cliente debido a que la herramienta tecnológica tenía una limitación, es un tema que también estamos ya oportunamente coordinando con los compañeros de T.I. (Tecnologías de Información) y que nos están ya apoyando con este tema que se había reportado anteriormente.....

Hace ver don Rodolfo Sanabria: por último, de alguna forma las soluciones que tenemos en este momento y las interacciones son importantes, a nivel de la integración con Comunicación, precisamente para poder tener un único canal de comunicación y poder atender de forma eficiente al cliente, por lo tanto, se ha estado trabajando en este enfoque, en donde las diferentes áreas estamos ya enfocándonos en atender los diferentes aspectos a nivel comercial. Sería de mi parte.....

LECCIONES APRENDIDAS

ÁREAS COMERCIALES

- *Transformación Digital.....*
- *Omnicanalidad.....*
- *Gestión Digital de redes sociales.....*
- *Soluciones Tecnológicas (Operador Automático, IVR).....*
- *No se cuenta con un plan de contingencia para atender este tipo de eventos con personal de los departamentos asociados a la Dirección Comercial.....*
- *Se tuvo que desarrollar una solución tecnológica que facilitara la consulta del cliente, lo que nos dice que debemos de trabajar en pensar este tipo de eventos.....*
- *Se cuenta con recurso humano limitados para atender al cliente en temas de este tipo.....*

Indica don Cristian Acuña: muchas gracias don Rodolfo (Sanabria). Para ir cerrando con esta diapositiva la intervención, básicamente yo creo que es aquí, darles también transparencia de que evidentemente hay cosas por hacer, y creo que estamos siendo bastante claros, o sea, evidentemente no se ha pensado

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 52 de 53

en todo y tenemos que corregir lo que no se ha pensado, y en buena hora que lo ubicamos, y lo vamos a atender. Entonces básicamente esto es lo que busca esta diapositiva, asegurar la adecuada implementación del nuevo sistema SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition), que les comentaba, tiene asociado un sistema OMS que también está en planificación de compra, el SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition) ya está por finalizar su implementación más bien, y el OMS estará para el año 2025 - 2026 para estarlo comprando e implementando, que facilitará mucho de las cosas que hoy en día tenemos limitación, desde el Centro de Gestión, desde el mismo (...) para tener vinculación (...) que va a estar muy apegado al tema a base de datos GIS (Sistema de Información Geográfica).....

Resalta el señor Acuña Brenes: también se deberá realizar de forma anual la revisión de este plan de racionamiento, evidentemente siempre lo hacemos, por obligación tenemos que presentarlo a DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) una vez al año, pero con estas experiencias vividas evidentemente nos ha permitido darnos cuenta de que, no teníamos la claridad realmente de algunos elementos que sí ubicamos ahora al ponerlo en práctica, pero esas cosas nos van a servir para lo que viene, para los próximos planes de racionamiento que presentemos. Y también se le va a solicitar a T.I. (Tecnologías de Información), como lo menciona ahora don Rodolfo (Sanabria), tanto del Área de Operaciones, como del Área de Comercial, se han identificado necesidades de desarrollos tecnológicos que faciliten la gestión, no sólo para esto, sino para todo, no sólo para una eventualidad, pero estos eventos nos permiten identificarlo, entonces nosotros igualmente nos vamos a dar a la tarea, como parte de las obligaciones de resolver, darle seguimiento y asegurar de que esas cosas se implementen, y se va a desarrollar también, dentro del plan de contingencia existente en la institución, agregar este elemento como parte del mismo para que ya quede debidamente identificado, que será más fácil porque evidentemente ya es algo que vivimos, aunque no implementamos, prácticamente fue como si lo hubiéramos hecho, repito, entonces es más fácil ya no imaginarse las cosas, si no escribirlas de manera más clara.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 54

ACCIONES A IMPLEMENTAR

- *Asegurar la adecuada implementación del nuevo sistema SCADA de JASEC.....*
- *Implementar un sistema OMS que vincule los clientes con el sistema SCADA.....*
- *Se realizará de forma anual una revisión del plan de racionamiento por la dependencia responsable, considerando lo aprendido en este proceso.....*
- *Se solicitará a TI el desarrollo de soluciones tecnológicas que faciliten la atención y consulta del cliente final en eventos de este tipo y que será de utilidad para paros programados.....*
- *Se desarrollará un plan de contingencia para atender este tipo de eventos a futuro.....*

Hace ver el señor Acuña Brenes: en esta última es una recomendación para los señores Directores, como recomendaciones del punto:.....

RECOMENDACIONES

- *Dar por recibido el presente informe verbal.....*
- *Instruir a la Administración, específicamente en los Directores de Operaciones y Comercial para que preparen un estudio (diagnóstico) para identificar la situación actual y del resultado del mismo propongan plan de acciones propuestas en un plazo no mayor a 2 meses, coordinando en lo que corresponda con las dependencias respectivas.....*
- *Según las propuestas técnicas y comerciales aportadas en el plan por parte de las Direcciones de Negocios, será posible la asignación de los recursos correspondientes, detallando las falencias para identificar los requerimientos.....*
- *Según los requerimientos para atender el plan deben seguir el debido proceso en la formulación del presupuesto o la inclusión de solicitud de recursos en el siguiente estudio tarifario si así corresponde.....*

Señala don Cristian Acuña: básicamente nos queda de tarea a las Direcciones, de asegurarnos implementar tanto los planes y los ajustes de planes, como asignación de recursos requeridos. A los señores Directores indicarles que este es el informe que les traemos, como les digo, el hecho de que no

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 54 de 55

hayamos implementado el plan, no significa que no hayan quedado lecciones aprendidas, que no hayan quedado cosas por hacer para la institución, es más que claro que hay cosas por hacer y lo más importante acá es hacerlas y traerlas a futuro para que también los señores Directores se den cuenta que las mismas fueron implementadas y no quedaron nada más como una propuesta acá. Ese sería mi aporte, ¿doña Rocío (Céspedes) no sé si va a indicar algo más o damos por cerrada la presentación de este tema?.....

Externa doña Rocío Céspedes: no, de mi parte no aportaría nada, gracias más bien compañeros.....

Indica don Lizandro Brenes: antes de someter el tema a discusión, quisiera presentar la propuesta de acuerdo. La propuesta también, obviamente, se basa en lo que viene de la Administración en general, sin embargo, yo quisiera aprovechar y proponer.....

Procede la Presidencia a dar lectura a la propuesta de acuerdo:.....

5.a. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Presentación Informe sobre plan de racionamiento 2024..

5.b. Instruir a la Administración, específicamente en los Directores de Operaciones y Comercial para que preparen un estudio (diagnóstico) para identificar la situación actual de JASEC en cuanto a la atención integral (técnica, comercial. de comunicación, etc) de eventuales racionamientos o situaciones de emergencia similares y del resultado de este, elaboren un plan de acciones propuestas en un plazo no mayor a 2 meses, coordinando en lo que corresponda con las dependencias respectivas. Con base al diagnóstico indicado se estará considerando lo siguiente:.....

- *Según las propuestas técnicas y comerciales aportadas en el plan por parte de las Direcciones de Negocios, será posible la asignación de los recursos correspondientes, detallando las falencias para identificar los requerimientos.....*

Resalta don Lizandro Brenes: es decir, que más unidades de teléfono para el Centro de Gestión, entonces, va a salir del diagnóstico.....

.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 55 de 56

- *Según los requerimientos para atender el plan deben seguir el debido proceso en la formulación del presupuesto o la inclusión de solicitud de recursos en el siguiente estudio tarifario si así corresponde.....*

Hace ver don Lizandro Brenes: que se aproveche la coyuntura para ver si se requiere algo que requiera tarifa entonces meterlo en el estudio tarifario.....

5.c. Instruir a la administración en la figura de los directores de negocio, para que realicen un análisis técnico al “Procedimiento 1. Procedimiento Coordinación del Racionamiento COORDINACIÓN DE RACIONAMIENTOS” emitido por la ARESEP en octubre del 2023, de manera que se logre identificar el papel de las distribuidoras de electricidad y posibles mejoras para su aplicación ante eventuales activaciones futuras. Presentar dicho análisis en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza de este acuerdo.....

5.d. Solicitar a la Asesoría Jurídica institucional un análisis que identifique posibles mejoras de la Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública” en cuanto a herramientas legales y eficientes que permitan a las empresas del sector eléctrico actuar mejor de acuerdo con la satisfacción del interés general, en casos de urgencia y en general, en la suscripción de alianzas y en los procesos de compras públicas. Presentar este análisis en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza de este acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: el (inciso) “c” y “d”; ya le doy la palabra a quienes levantaron la mano, solamente para indicar que este procedimiento de la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) es un procedimiento que se aprobó el 31 de octubre y fue publicado creo que en noviembre, y es la primera vez que se aplica, bueno, no se aplicó por completo pero se aplicó, y hubo mucha “congoja”, no lo dijeron ellos tal vez de manera tan clara, porque el ICE comunicaba a las empresas de electricidad al mismo tiempo que comunicaba a la población sobre si había o no había racionamientos. Entonces, a mí me parece que estoy hablando en el aire porque eso es el análisis que se podrá proponer, un informe de un análisis de este protocolo de la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 56 de 57

Públicos) puede significar la participación de algún representante de las distribuidoras en el DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) en ese monitoreo; de manera tal que ya las distribuidoras, no con esa premura, esa rapidez y volatilidad de la información y ese cambio a cada rato que significaba cambiar circuitos, cambiar bases de datos, cambiar y comunicar otra vez y comunicar en la noche y demás, sino que participen de ese monitoreo para saber qué es lo que viene y que no se den cuenta cuando todo mundo se da cuenta y que tengamos que reaccionar y hacer las listas de los circuitos otra vez, por ejemplo.....

Continúa el señor Brenes Castillo: y lo otro es porque, y esto sí lo conversé ahorita con don Juan (Antonio Solano), puede ser necesario que JASEC plantee, o más bien para el sector eléctrico en general, se plantee si la Ley de Contratación Administrativa hoy es suficientemente ágil y eficiente para poder atender emergencias, ¿qué pasa si yo necesito una alianza y echar mano?; por ejemplo, ¿aquí en JASEC que pasó?, que para la atención del Centro de Gestión, diay tenían 1500 llamadas con cuatro muchachas y muchachos ahí atendiéndolo, ¿y por qué no hacer uso del NOC (Network Operation Center)?, pero como es un contrato privado entonces no se puede hacer uso de eso, ¿entonces por qué no suscribir una alianza de emergencia con la empresa? para que se permita un formato rápido, eficiente y ágil que no le está robando un cinco a nadie y que sí le está solucionando la vida a mucha gente. Ese es el espíritu del acuerdo y doña Georgina (Castillo) ahí lo puso por el chat. En primera instancia le doy la palabra a doña Marilyn (Solano), adelante.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias compañeros por la presentación, yo sí la estuve revisando, es evidente que son acciones de mejora que hay que establecer en la institución. Sé que estuvieron trabajando ese sábado y varios sábados, y más con esta ambigüedad de que hoy sí, que mañana no, que se está a la espera y que la presión de la prensa, de que unos sí sacaban y por qué JASEC no, estoy clarísima en todo eso. Por ahí yo escuché al señor Presidente que dijo, “en crisis hay que tener calma”, lo que sucede es que uno cuando ya está acá, siente que todo lo que digan me lo están tirando a mí, en el sentido de que usted tiene ese sentido de pertenencia con la institución, entonces es como

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 58

“voy a salir a contestarle a todo el mundo casi”; porque en el Facebook nos bombardearon demasiado y la atención o no se dio o se dio tardía. Entonces es donde yo digo, que la parte de comunicación posiblemente dependía de la parte técnica, pero la parte técnica tenía todos sus detalles y sus criterios, que cuando ya doña Rocío (Céspedes) tomó el tiempo y me mandó los audios yo dije “ah bueno ya estoy entendiendo”, pero entonces eduquemos al pueblo, porque todo el mundo “JASEC no sirve, que mejor se dedique el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) , que no sé cuánto” y yo “ay carajo, pero por qué no entienden”.....

Señala la señora Solano Chinchilla: entonces, el tema es cómo comunicamos el funcionamiento de previo a este tipo de situaciones, si hay una comisión aquí de crisis, llámese a nivel de algunos directores, porque ese era otro tema que yo quería ver, el tema de las comisiones, pero bueno eso es “otro rollo”, para atender crisis institucionales; ¿cómo se atiende?, si se atiende en el momento, dejamos que la efervescencia pase, o qué sé yo. Esas son las estrategias que deberíamos establecer para que no manchen el buen accionar y las buenas intenciones de la institución, pero no sólo dejar que la Gerencia General y los compañeros técnicos tengan que asumir todo este tema, sino que también a nivel de Junta Directiva nosotros tenemos que apoyar, tenemos que dirigir, tenemos que decirles qué estrategias debemos de emplear. Es lo único que sí digo, porque en Facebook no se contestó en tiempo y forma, me parece, la comunicación se dio, me da la impresión, escueta y por eso es que yo insistía en que me explicaran, que vuelvo e insisto, sí lo hicieron, pero la población sí requiere eso, lamentablemente la mayoría, y hablo de a nivel país, la gente se informa sólo por Tik tok o por Facebook, ya la gente no lee, ya la gente no quiere informarse como corresponde, entonces lo que escuché lo replica “como loras” a veces verdad, y hay también gente irresponsable que publica cosas con todo el desconocimiento del caso, entonces debemos de estar conscientes de eso para poder evitar y prevenir, y siempre que se destaque la labor que se está haciendo a nivel institucional, esa es una de mis observaciones.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 58 de 59

Señala doña Marilyn Solano: y bueno, el tema del plan de acción, que ya ustedes lo están proponiendo como una recomendación para evitar que esto suceda, pero sobre todo quisiera en el plan de comunicación, en honor a la verdad, que por favor lo abordemos, y si no lo teníamos, que de una vez Comunicación diga “vean en este momento no lo tenemos”, y bueno, si hay que decir que es responsabilidad del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), se va a decir, “porque en tanto y cuánto el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) no nos indique, JASEC no puede irresponsablemente hacer una asignación de racionamientos”, por ejemplo, que pena pero es culpa del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad). Pero bueno, ese es un tema de que en Comunicación tenemos que manejar este tipo de cosas, para no afectar el accionar de la institución. Esa es mi observación, gracias...

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo completamente doña Marilyn (Solano). Don Alexander (Mejías), adelante.....

No se obtiene respuesta por parte de don Alexander Mejías.....

Hace ver don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías) no le escuchamos. Si no va doña Anelena (Sabater), luego don Salvador (Padilla) y luego le damos la palabra a don Alexander (Mejías) cuando pueda revisar el tema del sonido.....

Comenta doña Anelena Sabater: perfecto, muchas gracias; gracias también a los compañeros por la exposición. Yo me quedo con lo del plan de contingencia y el plan de comunicación que mencionaba doña Marilyn (Solano) también, que me parece fundamental, pero quería tal vez, si nos podrían ampliar, sobre todo don Cristian (Acuña), en los temas de comunicación directamente con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), digamos, si hay algunas lecciones aprendidas de ahí. A mí particularmente me gusta mucho la redacción del acuerdo y estoy completamente de acuerdo sobre todo con los últimos incisos, pero quería saber un poco más de cómo fue esa comunicación con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), y si hay alguna lección aprendida al respecto.....

Hace ver don Cristian Acuña: claro, con mucho gusto. En este tema de comunicación hay dos temas principales, me parece a mí; N° 1, resulta que, desde el punto de vista técnico, nosotros como empresa

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 59 de 60

distribuidora tenemos la posibilidad de tener una comunicación directa vía radio con DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico), pero eso representa inversión de un equipo, un radio troncalizado de un valor importante, que por diferentes razones en la institución no se ha comprado antes. Ahora en este momento, aunque no se hizo el plan de racionamiento, les puedo asegurar que, si se hubiera dado, esa comunicación directa que tendría nuestro operador del Centro de Control con el operador directo del DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico), lo hubiéramos podido hacer, si se hubiera hecho efectivo con la condición que teníamos de no tener eso, evidentemente hubiera sido vía teléfono y eso no es lo mismo, son condiciones muy diferentes. Continúa el señor Acuña Brenes: una de las cosas que estamos priorizando para la formulación del presupuesto 2025, que justamente en este momento estamos formulando en el (presupuesto) institucional, va a implicar la compra de ese radio, aunque nos cueste caro, aunque no lo hayamos comprado antes porque nos quitaba capacidad financiera para otras cosas, pero evidentemente hay que hacerlo, no podemos postergarlo más porque ya quedó evidenciada su necesidad; esa es una de las realidades que les cuento que sí tenemos. Ahora bien, ya en tema de coordinación de la parte que sí pasó, que era ese previo del “casi, casi” con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), teníamos un protocolo definido en donde sí fue complejo, porque aunque el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) siempre comunicó, el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) siempre nos comunicó por vía formal que era correo, entonces nosotros recibíamos vía correo al final de día un comunicado de que era lo que iba a pasar los siguientes días, entonces de alguna manera podemos decir que como lección aprendida, realmente para nosotros el tiempo de reacción, si esto hubiera pasado, era sumamente complejo en el sentido de que nosotros íbamos a enterarnos hoy, muy probablemente, que mañana se iba a implementar “x” escenario.....

Señala don Cristian Acuña: entonces la gente de Comunicación, sobre todo nuestra, son los que iban a sufrirla por comunicarle al público en general qué se iba a afectar o qué se iba a aplicar y qué no, porque en realidad el plan de racionamiento por parte técnica, desde el viernes 10 (de mayo) quedó comunicado y fue invariable, o sea, ese plan quedó invariable a partir de esa fecha y fue el que quedó verdad. Ya

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 60 de 61

después de ahí para adelante fue un tema más de comunicación, de definición de formatos en función de esas tablas que se definieron de racionamiento y demás, pero realmente les cuento que si se hubiese hecho efectivo esto, los tiempos que teníamos nosotros para comunicar al cliente eran cortos, y el tiempo para que el cliente se enterara iba a ser muy corto también, entonces eso iba a traer una complicación de gente desinformada, y que por supuesto, como lo mencionaba doña Marilyn (Solano) ahora, la gente desinformada también saca información incorrecta en redes y en otros lados; entonces eso nos iba a traer una oleada, que teníamos identificada que podía pasar, de gente desinformada quejándose por cosas que no tenía que quejarse porque no tenía la información correcta o no la tenía a tiempo.....

Finaliza el señor Acuña Brenes: creo que de las lecciones aprendidas eso fue lo que notamos más y que creo que es muy acertada la propuesta de acuerdo de Junta (Directiva) de hacer ese análisis y presentar a DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico) cualquier propuesta, porque esto tiene que ir en ese análisis, sin duda alguna.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Cristian (Acuña); a ver si don Alexander (Mejías) lo logró y si no vamos con don Salvador (Padilla) y luego le damos la palabra a don Alexander (Mejías).....

Consulta don Alexander Mejías: ¿ahí qué tal?.....

Externa don Lizandro Brenes: ahora sí, sí señor.....

Comenta don Alexander Mejías: muchas gracias a los compañeros Directores (de Negocio) por la información, yo creo que es muy importante sacar todas las lecciones aprendidas, y tal vez uno en otra parte no lo valora tanto como los que están en Cartago, entonces yo también quiero rescatar eso que tal vez pasa uno como más lejos, pero ustedes que lo vivieron ahí, yo creo que es súper importante rescatarlo y lo que mencionaron las redes sociales definitivamente “se vuelan” y ese comentario lo hago generalizado. A la luz de eso, yo quisiera proponer, y yo creo que es muy importante, desarrollar una matriz de riesgos para identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar la continuidad del negocio de JASEC y que incluya por ejemplo, desperfectos en la infraestructura de T.I. (Tecnologías de Información), interrupción en la cadena de suministro, desastres naturales, pandemias, racionamientos

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 61 de 62

eléctricos, o sea, que ya sea una matriz de riesgos bien elaborada para darle seguimiento, y yo creo que con esa matriz que se vaya viendo el impacto, la frecuencia, los planes de acción, yo creo que se puede ir resumiendo eso.....

Continúa el señor Mejías Zamora: y luego quería preguntarle también a doña Celina (Madrigal), si dentro de la parte de Auditoría (Interna) existe esa matriz, porque yo creo que existe hasta un procedimiento para hacer ese tipo de matrices. Nada más ese sería mi planteamiento, que le pongamos tiempo también y que podamos revisarla periódicamente.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿alguien desea contestarle a don Alexander (Mejías)?.....

Responde don Cristian Acuña: sí efectivamente don Alexander (Mejías), creo que es muy acertada su intervención. Ciertamente en la institución tenemos la matriz SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional), que sí tiene definidos la mayor parte de los elementos que usted mencionó, o sea, todos los imprevistos (...) que pueden afectar la continuidad del servicio eléctrico como tal verdad, desde el negocio de Energía. En honor a la verdad, este tema de racionamientos no está dentro de la matriz de riesgos, porque como tal es una actividad imprevista sí, pero es una actividad que se programa en alguna medida, no sé si soy claro en eso, realmente por lo menos hasta donde lo hemos trabajado nosotros con el Departamento de Planificación ahorita, la matriz de SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional), va más enfocado a aquellos elementos que nos generan interrupción del servicio eléctrico pero asociado a emergencias. El racionamiento como tal, lo que hacemos es suspender el servicio por un asunto de falta de capacidad de suministro, pero son temas que sin duda alguna nos los llevamos para conversarlos con Planificación, y ver si bajo la óptica o análisis que tiene este departamento definido para la matriz de riesgos, es razonable o no incluirlo como un elemento que hoy en día no existe, pero sí me lo llevo, de hecho. Muchas gracias.....

Hace ver don Alexander Mejías: y tal vez, no sé si todavía tengo un poquito de tiempo para mencionar, yo creo que es importante valorar y hacer esas condiciones para pensar incluso en lo impensable, vea que ya nos ha sucedido lo de la pandemia, impensable; lo de los racionamientos, digamos que era

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 63

racional o probable que sucediera, pero tampoco estaba metido; pueden existir algunas otras cosas que no se están valorando y que nos van a afectar, yo creo que sí es importante hacer esa comisión, incluso si ya está lo del SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional) yo propondría verlo en alguna sesión para que se haga como punto de partida y robustecerlo también.....

Externa don Lizandro Brenes: ya lo estoy redactando don Alexander (Mejías). Don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: gracias, primero yo quiero reconocer el arduo trabajo de la Administración, de todas las personas que componen la Administración, porque yo sí vi el esfuerzo por atender una crisis, que por más que no hubieron racionamientos la crisis sí se dio, sí hubo una crisis, y tuvo afectaciones reales en la empresa, y pongo un ejemplo; ya que hablaban del daño reputacional, hubo un daño reputacional grave que no hemos medido. Yo concuerdo con todas las propuestas que han mencionado las y los compañeros anteriormente y los personeros de la Administración, por ejemplo, lo que dice don Cristian (Acuña) es muy importante, cómo se va a escatimar en algo tan importante como estar en comunicación con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), eso hay que “meterle mano” definitivamente. Efectivamente no es la primera vez que JASEC entra en crisis en tiempos recientes, pandemia verdad, hubo afectaciones graves; el hackeo que fue como una desaparición de JASEC y de todos sus archivos y de todo, y que nadie asumió responsabilidades en ese momento, en aquel entonces; y ahora esto de racionamientos, que me parece que el ejercicio que se está haciendo es sano verdad, y bueno, aquí es que también la crisis no solo la “apechugó” la Administración, la “apechugamos” creo que todos los Directores y Directoras a quienes nos llamaban las personas, y por eso de ahí la insistencia de estar solicitando información.....

Continúa el señor Padilla Villanueva: yo pongo el ejemplo de la Asociación de Desarrollo Clínica ADEPEA, que es un centro hospitalario para la población que ellos atienden, y no estaba contemplada, imagínense la gravedad de que una clínica de este tipo se quede sin electricidad y no estaba contemplada en el plan, eso por poner uno, podemos hablar de todas las asociaciones de cuidados paliativos que hay en Cartago, que atendemos y son servidas con nuestra electricidad. Me pareció muy

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 63 de 64

bien, yo hablé en una de las sesiones sobre el canal de Whatsapp, creo que esa herramienta funcionó muy bien, tiene más de 15.000 seguidores y funcionó bastante bien, eso es un punto a favor de la parte de la Comunicación Institucional verdad, que yo lo mencionaba y lo recomendaba y apoyo que se siga manteniendo, pero también creo que Comunicación tiene puntos de mejora, y me refiero a la comunicación en todos sus sentidos, tanto la institucional, la que se ve en redes sociales, la misma página de internet, que yo siempre he dicho que es una plataforma que parece de “Windows 95”, con todo respeto verdad, poco amigable, y no funcionó la página, no servía para obtener la información que la gente pedía.

Hace ver don Salvador Padilla: y cuando hablamos de que la gente está desinformada ahí sí yo tengo que disentir un poco, porque no es culpa de la gente, es culpa nuestra, hay que decirlo así, no es culpa de la ciudadanía. Más bien estos daños reputacionales en la situación actual país, son muy graves y hay que tenerlos en cuenta, siempre lo he dicho, institución que la gente deja de valorar o no muestra su valor público a la sociedad, institución que está en peligro de desaparecer verdad, y eso es una sentencia que tenemos como institución a diario para darlo todo, todos los aquí presentes; por otro lado, yo tengo mi posición y ya la había expresado sobre esta “auto crisis” generada, auto gestionada. Lo otro que había apuntado por aquí, es que nos entendieran en esa parte a los Directores y Directoras que estábamos pidiendo información, porque nosotros somos “pararrayos” tanto de autoridades municipales, concejos municipales, alcaldías, representantes populares, asociaciones de desarrollo que se comunican con uno, y de ahí que presionáramos tanto. Yo creo que la comunicación se puede mejorar, tengo entendido que fuimos la última institución en comunicar, de todas las instituciones que sirven electricidad, de todas las empresas fuimos la última en comunicar nuestros horarios de racionamiento y de ahí es entendible el malestar de la gente verdad, entonces, como digo, se hicieron cosas buenas y se hicieron cosas que podemos mejorar.....

Interviene don Lizandro Brenes: perdón, don Salvador (Padilla), más bien para no cortarlo, estaba conversando por WhatsApp con la señora Gerente, entonces yo estaría proponiendo una moción de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 65

orden, evidentemente este tema es muy medular porque requiere de un análisis en todas las áreas y yo creo que es una buena oportunidad. Dada la discusión que se ha ampliado un momentito, consideramos con la Administración que lo del FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) lo podemos trasladar para el siguiente lunes, y también que se vea con calma, para no verlo muy atropelladamente; entonces plantearía una moción de orden para trasladar el siguiente artículo del FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) para la sesión del lunes, ya lo conversé con la Administración, reitero, si no que doña Rocío (Céspedes) diga lo contrario.....

Hace ver doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes) perdón, una consultita, ¿eso no tiene carácter de urgencia ni cosa parecida, es informativo verdad?.....

Señala don Lizandro Brenes: lo del FAG (Fondo de Ahorro y Garantías) es una propuesta de reforma, por eso es que creo que puede generar más.....

Consulta doña Marilyn Solano: ¿para el lunes?.....

Responde don Lizandro Brenes: sí.....

Externa doña Marilyn Solano: gracias, está bien perfecto.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿alguien más quisiera entrar a?.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar: ¿ya se me agotó el tiempo, Presidente?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: se amplió don Salvador (Padilla), se le pueden dar dos minutos más.....

Externa don Salvador Padilla: bueno, me reservo esos dos minutos por si hay mayor interacción, muchas gracias.....

Señala doña Marilyn Solano: hay que aprobar la extensión del tema.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, por supuesto, es que pensé que don Salvador (Padilla) se iba.....

Señala don Salvador Padilla: cuando lo someta a votación el Presidente, sí yo estaría a favor.....

Continúa don Lizandro Brenes: a eso iba, nada más que no sabía si iba a discutir algo sobre la moción de cambio en el orden del día. No veo más manos levantadas sobre ese tema, asumo yo, entonces vamos a votarla.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 66

Somete la Presidencia a votación la moción propuesta:

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

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

5.a. Trasladar la presentación y discusión del artículo N° 6 para la sesión N°032-2024 del día lunes 27 de mayo de los corrientes.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿doña Celina (Madrigal), usted quería participar?.....

Externa doña Celina Madrigal: sí, era para darle respuesta a don Alexander (Mejías), ¿no sé si me permite?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, ahora que tenemos un poquito más de margen.....

Comenta doña Celina Madrigal: en relación con lo que consultó don Alexander (Mejías) nosotros manejamos dos matrices, una matriz con riesgos categóricos para definir las áreas críticas y con base a eso hacemos el plan de trabajo, nuestra planificación. Y manejamos también una matriz ya específica cuando vamos a evaluar cada proceso, ya propiamente es en cada auditoría, entonces con base a eso es que identificamos los riesgos de la institución. Gracias.....

Externa don Alexander Mejías: muchas gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: yo nada más quería intervenir por el fondo de esto, primero en agradecimiento, y también hago eco de las palabras de doña Marilyn (Solano), yo fui el sábado a visitar al Centro de Gestión y al Centro de Despacho allá en El Bosque, por lo menos para acompañar y bueno,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 67

sí se les llevó un cariño de comida, pero más allá de eso, es porque estaban realmente sufriendo, particularmente el Centro de Gestión que fue el que de manera telefónica y de Whatsapp recibe todo ese malestar ciudadano y obviamente en redes sociales. Yo sí vi, por ejemplo, el Departamento de Comunicación, yo sé que doña Pamela (Ramírez) trabajó toda la noche del viernes, todo el día del sábado, inclusive un poco parte de la noche del sábado y parte del domingo; yo sí vi ese trabajo, vi ese trabajo de la gente del Centro de Gestión, se ubicaron absolutamente todas las plazas posibles ahí, todos los teléfonos, todo el WhatsApp, una computadora adicional, hasta doña Angie (Brenes), cooperadora de aquí de la Junta Directiva se dispuso también a ayudar, al final no había plaza ahí pero por lo menos se tuvo esa disposición; dos compañeras de Facturación dedicadas a atención de la industria, evidentemente los compañeros técnicos revisando los circuitos, don Mario (Jiménez), doña Milagro (Villalta), obviamente doña Rocío (Céspedes) y yo, que por detrás también “me jalaba los pelos” y yo sé que todos nosotros, porque hacemos nuestros los malestares que JASEC pueda tener.....

Continúa el señor Brenes Castillo: entonces yo considero que una primera parte de las lecciones aprendidas es el acuerdo que ya tomamos, JASEC no puede ser tan dependiente del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), en términos de generación de energía para satisfacer nuestra demanda, y estamos todavía muy vagos en generación propia, eso significa una oportunidad para construir pensando en la atención de la demanda y el crecimiento, o sea, ayer aprobaron el hospital, entonces evidentemente eso se llama crecimiento de la demanda, y tenemos que atenderla, y somos muy dependientes. Entonces, ya tomamos el acuerdo, yo esperaría que pronto conozcamos el plan de la generación, y evidentemente eso también nos hace un llamado a hacer la revisión, por eso es que están los incisos planteados; cuando le decimos a los señores Directores de Operaciones y Comercial que queremos un análisis, es un análisis integral, o sea, esta muchacha doña Pamela (Ramírez), y aquí voy a estar de acuerdo con don Salvador (Padilla), yo creo que sí necesita por lo menos otra persona para atender estratégicamente la comunicación, para dar un ejemplo verdad. El Centro de Gestión no puede estar atendiendo consultas de montos, de cuánto tengo que pagar de luz, cuando estamos en esta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 67 de 68

emergencia, deberíamos tener una plataforma para eso, por ejemplo verdad, y estoy hablando en grandes términos; pero a mí me gustaría que todas esas mejoras de manera absolutamente integral las pongan por escrito, y que a nivel nacional se repercuta, porque es que esto no es el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), a fin de cuentas, la cara al cliente la dan las distribuidoras, entonces yo sí quisiera que revisemos ese protocolo y que se incida donde se tenga que incidir para poder mejorarlo, para que nosotros también participemos en ese comité de shock del DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico), poder saber lo que está pasando, y no estar tan supeditados a lo que el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) nos diga y que le dice al mismo tiempo a los usuarios; no estoy diciendo que nos den antes o que nos privilegien la información, sino que nos hagan parte porque somos actores que tenemos que tomar decisiones y acomodar la operación para eso.....

Señala don Lizandro Brenes: y lo último, evidentemente, me parece que también se tienen que llegar a todas las instancias posibles con respecto a la posibilidad de hacer uso de herramientas legales, pero ágiles y eficientes para satisfacer el interés público, en términos de compras institucionales o procesos de alianzas, y eso también es importante, o sea, revisar esa Ley de Contratación Administrativa, no para brincarse la ley, no para hacer nada corrupto, sino para poder prestar el servicio de una manera más eficiente, ya di un ejemplo, este uso del NOC (Network Operation Center) que son funcionarios, o sea, gente que JASEC le está pagando pero tercerizado, y yo estoy seguro que pueden haber herramientas de emergencia para poder utilizar, por ejemplo, ese centro del NOC para atención al cliente, que era lo que más se estaba requiriendo en ese momento, y todo lo demás que uno no ve, que lo puede ver aquí la gente que sabe, o sea, don Juan (Antonio Solano), los señores Directores (de negocio) y los técnicos de JASEC, entonces a mí me gustaría que sí hagamos ese análisis bastante completo e integral posible, no para poner curitas, sino para que a nivel integral podamos ir cerrando esas brechas. Y esa, adelante, sería mi justificación para votar el acuerdo a favor. Don Salvador (Padilla), por su última intervención.....

Comenta don Salvador Padilla: sí gracias, yo también reitero mi felicitación, no quiero que se malinterprete esto como algo personal verdad, señalando personas, para nada, no se trata de eso, yo vi

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 68 de 69

y reconozco el esfuerzo de toda la Administración que se hizo ante una crisis, en la cual nos metieron, en un zapato que nos metieron, no que nosotros nos metimos verdad, y una crisis es una crisis, se generan situaciones de crisis. La cosa es cómo podemos responder mejor a esta y otras crisis que se puedan mencionar, ya hablábamos de la pandemia, ya hablábamos del hackeo, y ahora hablábamos de estos anuncios de racionamiento que fueron gravísimos, aunque no se materializaron, entonces, por ejemplo, yo que he venido insistiendo con la parte de comunicación, obviamente, las compañeras de comunicación son excelentes, pero definitivamente nuestro departamento necesita más personal, más herramientas, está muy débil si lo comparamos, inclusive si hacemos un “benchmarking” con otras empresas como la nuestra, estamos súper abajo en cuanto a Comunicación Corporativa o Comunicación Institucional, como quieran llamarle verdad, y eso no es culpa de las personas, sino hay que brindarle las herramientas, pero para ello requerimos el análisis que se está proponiendo. Muchas gracias, eso sería.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias don Salvador (Padilla); yo nada más agregaría a lo que ya leí de la propuesta de acuerdo: “5.e. Solicitar al Departamento de Planificación presentar ante este órgano colegiado un informe sobre la gestión de riesgos institucional en un plazo no mayor a una semana a partir de la firmeza de este acuerdo”, ¿por qué una semana?, porque la gestión de riesgos la tienen que tener verdad, o sea, que la presenten acá para que sea analizada, y yo sé que la tienen, la matriz de riesgo, cómo se gestiona y cómo se administran esos riesgos y demás. Lo someto a votación entonces, eso es por la propuesta también de don Alexander (Mejías).....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo:

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; y celebro este ejercicio y esta discusión que se ha dado, agradezco la exposición de la Administración.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 69 de 70

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime y en firme con los siete votos presentes.....

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

5.b. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Presentación Informe sobre plan de racionamiento 2024.....

5.c. Instruir a la Administración, específicamente en los Directores de Operaciones y Comercial para que preparen un estudio (diagnóstico) para identificar la situación actual de JASEC en cuanto a la atención integral (técnica, comercial, de comunicación, etc) de eventuales racionamientos o situaciones de emergencia similares y del resultado de este, elaboren un plan de acciones propuestas en un plazo no mayor a 2 meses, coordinando en lo que corresponda con las dependencias respectivas. Con base al diagnóstico indicado se estará considerando lo siguiente:.....

- **Según las propuestas técnicas y comerciales aportadas en el plan por parte de las Direcciones de Negocios, será posible la asignación de los recursos correspondientes, detallando las falencias para identificar los requerimientos.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 70 de 71

- **Según los requerimientos para atender el plan deben seguir el debido proceso en la formulación del presupuesto o la inclusión de solicitud de recursos en el siguiente estudio tarifario si así corresponde.....**

5.d. Instruir a la administración en la figura de los directores de negocio, para que realicen un análisis técnico al “Procedimiento 1. Procedimiento Coordinación del Racionamiento COORDINACIÓN DE RACIONAMIENTOS” emitido por la ARESEP en octubre del 2023, de manera que se logre identificar el papel de las distribuidoras de electricidad y posibles mejoras para su aplicación ante eventuales activaciones futuras. Presentar dicho análisis en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza de este acuerdo.....

5.e. Solicitar a la Asesoría Jurídica institucional un análisis que identifique posibles mejoras de la Ley No. 9986 Ley General de Contratación Pública” en cuanto a herramientas legales y eficientes que permitan a las empresas del sector eléctrico actuar mejor de acuerdo con la satisfacción del interés general, en casos de urgencia y en general, en la suscripción de alianzas y en los procesos de compras públicas. Presentar este análisis en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza de este acuerdo.....

5.f. Solicitar al Departamento de Planificación presentar ante este Órgano Colegiado un informe sobre la gestión de riesgos institucional en un plazo no mayor a una semana a partir de la firmeza de este acuerdo.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias compañeros, que tengan buenas noches.....

Se despiden los compañeros participantes.....

ARTÍCULO 6.- ACTUALIZACIÓN NORMATIVA FAG (norma cuota única y transitorio 2 a Norma general)

Se trasladó el conocimiento y discusión de este artículo para la siguiente sesión, según lo dispuesto en el acuerdo 5.a.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 71 de 72

ARTÍCULO 7.- INFORME VERBAL PRELIMINAR SOBRE RESULTADO DE LA CONSULTA EFECTUADA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA APLICACIÓN DEL TÍTULO III DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO A LAS FINANZAS PÚBLICAS.

Indica don Lizandro Brenes: pasamos al informe verbal sobre el criterio de la Procuraduría (General de la República) relacionada al Capítulo III de la Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas; doña Rocío (Céspedes).....

Explica doña Rocío Céspedes: sí cómo no, buenas noches, doña Georgina (Castillo) le agradecería me ayude a compartir la presentación, esta la hice rapidita así, para tener una guía para poner en contexto y antecedentes.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: antes, ¿doña Marilyn (Solano) usted levantó la mano?.....

Externa doña Marilyn Solano: sí, perdón, es que le anoté ahí en el chat que si puedo retirarme unos minutitos por favor.....

Indica don Lizandro Brenes: demos 4 minutos de receso, si les parece, entonces a las 9:00 p.m. nos conectamos y vemos esto.....

Externa doña Marilyn Solano: gracias, muy amable.....

Expresa don Lizandro Brenes: con mucho gusto doña Marilyn (Solano).....

Decreta la Presidencia un receso de hasta 4 minutos.....

Se reanuda la sesión al ser las 21 horas en punto.....

Indica don Lizandro Brenes: por favor continúe doña Rocío (Céspedes).....

Externa doña Rocío Céspedes: este es un informe verbal que le pedimos a don Lizandro (Brenes) poder incorporar con el propósito de poder informar el resultado de un tema que también se conoció y se aprobó en el seno de esta Junta Directiva, y es el resultado y criterio de la Procuraduría General de la República respecto a la aplicación de la Ley N° 9635 en JASEC, para ello me permití ahora en la tarde elaborar una presentación muy sencilla, pero para que nos sirviera de guía y contextualización a todos....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 72 de 73

Criterio de la Procuraduría General de la República

Aplicación Ley No. 9635 a JASEC

Continúa la señora Céspedes Brenes indicando: respecto a la ley se publicó en La Gaceta el 3 de diciembre del 2018, en el Sector Público se aplicó de oficio, se atendió sin cuestionamientos como bien lo mencionó don Lizandro (Brenes) antes, algunas leyes posteriormente a su ejecución generaron consultas como fue la de empleo público, Regla Fiscal, pero en ese momento el Sector Público la aplicó en su totalidad, la Junta Directiva, la Administración y la Auditoría Interna de turno de JASEC nunca cuestionaron si aplicaba o no la referida ley. En noviembre del 2022 la agrupación sindical SITET (Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y Telecomunicaciones) hizo la primera intención con la Gerencia General de turno para que se procediera a hacer la revisión, posteriormente en marzo del 2023 en una reunión con dicha agrupación sindical con sustento en criterios que se habían emitido a otras instituciones nuevamente plantean la solicitud de realización de la consulta.....

ANTECEDENTES

SOBRE LA LEY

- *Se publicó en La Gaceta el 04 de diciembre de 2018.....*
- *En el sector público se aplicó de oficio.....*
- *La Junta Directiva, la Administración y la Auditoría Interna de turno, nunca cuestionaron si aplicaba o no.....*
- *En noviembre de 2022, la agrupación sindical S.I.T.E.T., hizo la primera intención con la Gerencia General de turno, para que se procediera a hacer la revisión.....*
- *En marzo de 2023, en una reunión con dicha agrupación sindical, con sustento en los criterios emitidos a otras instituciones, nuevamente plantean la solicitud de realización de consulta.....*

Señala la señora Céspedes Brenes: durante los 9 meses siguientes se revisaron los criterios de la Procuraduría (General de la República) y se dispuso solicitar a la Junta Directiva la autorización para solicitar el criterio asociado a JASEC, en la sesión 002-2024 la Junta Directiva de JASEC autoriza a la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 74

Gerencia General para proceder con la consulta ante la Procuraduría (General de la República) y se remite oficio de consulta el 24 de enero del 2024, importante señalar que el 22 de abril del 2024 luego de una reunión nuestra Auditoría Interna remite AUDI-ADV-008-2024 advertencia sobre la aplicación del título III de la Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas.....

Interviene el señor Brenes Castillo para indicar: perdón doña Rocío (Céspedes), un momento tal vez de orden, es que no veo la cámara de don Salvador (Padilla), doña Marilyn (Solano) y don Alexander (Mejías), entonces nada más quisiera saber si ellos están realmente en la sesión; ya ahora sí, sí están falta don Salvador (Padilla) y don Alexander (Mejías), es que como usted está explicando y es un asunto bastante importante; continúe.....

Externa la señora Céspedes Brenes: gracias; en la sesión de Junta Directiva N° 029-2024, del 16 de mayo o sea hoy hace 8 (días) la Auditoría Interna expuso la advertencia y este lunes 20 de mayo se recibe el criterio 088-2024 que emite la Procuraduría General de la República.....

ANTECEDENTES

- *Durante los 9 meses siguientes, se revisaron los criterios de la PGR y se dispuso solicitar la Junta Directiva la autorización para solicitar el criterio asociada a JASEC.....*
- *En sesión 02-2024, la Junta Directiva autoriza a la Gerencia General para proceder con la consulta ante la Procuraduría y se remite oficio de consulta el 24 de enero 2024.....*
- *El 22 de abril de 2024, luego de una reunión, la Auditoría Interna remite AUDI-ADV-008-2024, Advertencia sobre la aplicación del Título III de la Ley de Fortalecimiento a las Finanzas Públicas.....*
- *En la sesión de Junta Directiva No. 029-2024 del 16 de mayo la Auditoría Interna expuso la advertencia.....*
- *Este lunes 20 de mayo se recibe el criterio 088-2024.....*

Continúa la señora Céspedes Brenes indicando: básicamente extraigo; ya se los pasé por el WhatsApp de Junta Directiva y me van a disculpar que se los pasé por ese medio, pero era para que lo tuvieran a

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 74 de 75

mano más rápido a no pedirles que buscaran en su correo. Básicamente el contexto o la conclusión relevante a rescatar en la redacción del criterio en lo que a JASEC corresponde dice que: “En el ámbito de aplicación del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, según su artículo 26.2 de esa ley, comprende a las empresas públicas del Estado, no así a las empresas públicas municipales, como es el caso de JASEC”, así las cosas ya tenemos el criterio de la Procuraduría (General de la República) en cuanto a que la Ley N° 9635 no nos aplica.....

Redacción del criterio

“En el ámbito de aplicación del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, según su artículo 26.2 de esa ley, comprende a las empresas públicas del Estado, no así a las empresas públicas municipales, como es el caso de JASEC.”.....

Resalta doña Rocío Céspedes: por tanto, concluimos o recomendamos dar por recibido el presente informe verbal si lo tienen a bien que se nos instruya para que procedamos en lo que corresponda, para que a más tardar en la segunda quincena de junio se cuente con los criterios jurídicos, técnicos, administrativos y financieros, con el fin de que en el mes de julio se incorporen los recursos que correspondan para el pago respectivo, y paralelamente informar al personal del criterio de la Procuraduría (General de la República), y solicitarles un espacio máximo de 2 meses para realizar las acciones pertinentes que señalé en el inciso anterior para asegurar la correcta aplicación de los reconocimientos según corresponda. Muchas gracias.....

CONCLUSIÓN

- *Dar por recibido el presente informe verbal.....*
- *Instruir a la Administración para que proceda en lo que corresponda para que, a más tardar en la segunda quincena de junio de 2024, se cuente con los criterios jurídicos, técnicos, administrativos y financieros con el fin de que en el mes de julio se incorporen los recursos que correspondan para el pago respectivo.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 76

- *Informar al personal del criterio de la PGR y solicitarles el espacio máximo de 2 meses para realizar las acciones pertinentes para asegurar la correcta aplicación de los reconocimientos según corresponda.....*

Resalta don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), tal vez si doña Georgina (Castillo) nos ayuda con la propuesta de acuerdo, yo voy a utilizar el tiempo de una vez por el fondo y voy a ser muy sintético, ahí cuando regresamos del receso también lo copié en el chat; yo podría entender que como los compañeros de la Junta Directiva por un tema de tiempo, de no conocimiento del criterio y demás puedan estar en desacuerdo con esto, sin embargo, los que ya hemos participado en esta Junta Directiva sabemos que este criterio lo mandamos a pedir como un acuerdo de acá, pero principalmente por una necesidad laboral gigantesca, esto también fue propiciado por empleados de JASEC, por este limbo que quedó a partir de la Ley de Finanzas Públicas, y yo creo que esa es una muy buena noticia, ¿por qué? porque a fin de cuentas la conclusión de la Procuraduría (General de la República) es bastante clara en decir “a JASEC no le aplica precisamente ese título III porque es un ente municipal”, es una empresa municipal, y eso significa el título III de esa ley trata sobre los ajustes que han estado congelados en JASEC desde el año 2019, y, o sea, uno lee las conclusiones de la Procuraduría (General de la República) y ahí se ve claramente que son 3: que JASEC por su carácter legal es una empresa a la que no le aplica y por lo tanto se regresa, salvo que don Juan Antonio (Solano) tenga una opinión distinta, a los ajustes que puede hacer, que venía haciendo antes de la entrada en vigor de esa ley, a mí eso me parece medular y yo no necesito más tiempo para tomar este acuerdo, por eso lo propongo y hago mía la recomendación de la Administración, porque me parece que es suficientemente claro, suficientemente conciso y también que el criterio es suficientemente pequeño, pero más allá de eso porque me parece que es una buena noticia y que nosotros no podemos obviar lo que nos corresponde en torno a la legalidad, y sobre todo cuando se trata de las condiciones laborales. Los criterios de la Procuraduría (General de la República) son vinculantes para el que le consulta, o sea, son de aplicación sí o sí, y aquí la Procuraduría (General de la República) nos está dando las luces para poderlo aplicar, y creo que la

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 76 de 77

propuesta de acuerdo en nada entra en contradicción a lo que dice ese criterio, más allá de que lo conozcamos en este tiempo, creo que lo estamos discutiendo y que está suficientemente claro en este tiempo, yo sí estoy preparado para por lo menos tomar esa decisión y basado en eso es que evidentemente sí estoy dispuesto a votarlo positivo, entenderé los argumentos y razones de quien no lo voté así, sin embargo, sí quisiera acoger la propuesta de la Administración y presentarlo; para mí entre los 2 balances, el no tener esto con tiempo o el votarlo para que la Administración pueda moverse a hacer los estudios jurídicos-presupuestarios que además nos van a tener que presentar acá, porque la modificación presupuestaria y la asignación de recursos la vota esta Junta Directiva y ahí tendrá todo el sustento técnico, y también todas las razones legales, pues evidentemente también lo votaremos acá, y en ese momento podemos decidir si damos o no los recursos para esto, pero por esas razones yo acojo la propuesta de acuerdo, ahí está y también está en el chat, nada más se hizo un cambio de que en lugar de 2 meses dice “en el plazo mínimo requerido”, para no comprometer el plazo así, sin embargo, lo de los 2 meses sabemos que doña Rocío (Céspedes) lo dijo a viva voz que está comprometida en ese plazo, ella también indicó por lo menos ahorita en la llamada que tuvimos que se tenían los recursos en remuneraciones para esto, para por lo menos de este año y obviamente estamos en un proceso tarifario que se formulará para los años que vengan.....

7.a. Dar por recibido el presente informe verbal.....

7.b. Instruir a la Administración para ejecutar lo correspondiente en aras de que, a más tardar en la segunda quincena de junio de 2024, se cuente con los criterios jurídicos, técnicos, administrativos y financieros con el fin de que en el mes de julio se incorporen los recursos económicos que permitan la correcta aplicación de los reconocimientos salariales que corresponden.....

7.c. Informar de manera oficial al personal de JASEC sobre el criterio de la Procuraduría General de la República, donde se indique que en el plazo mínimo requerido, se realizarán las acciones

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 77 de 78

pertinentes que permitan la correcta aplicación de los reconocimientos salariales que corresponden.....

Indica el señor Brenes Castillo: adelante don Salvador (Padilla), luego doña Ana Ruth (Vílchez) y luego doña Marilyn (Solano), creo que era en ese orden y si no me corrigen por favor.....

Comenta don Salvador Padilla: sí gracias; la verdad es que yo sí lamento que no se nos compartiera este documento con antelación, y más si ya viene de fechas anteriores, porque justamente es un tema muy delicado, no obstante, creo que sí tengo que decir por el fondo del tema que, bueno yo celebro también esta interpretación de la Procuraduría (General de la República), y aquí doña Rocío (Céspedes) y don Juan Antonio (Solano) no me dejan mentir que estuvimos trabajando fuerte para que JASEC no se viera afectado por esta ley; doña Rocío (Céspedes) y don Juan Antonio (Solano) hicieron un excelente trabajo, y ahí estuvimos haciendo las gestiones necesarias en la Asamblea Legislativa para que este capítulo no se convirtiera en un impedimento para el buen funcionamiento de JASEC, ese fue un trabajo coordinado y fue un trabajo muy bueno. Inclusive creo que había sido la CGR (Contraloría General de la Republica) sino me corrigen, que había refrendado que al ser un ente público no estatal tampoco nos aplicaba, ahora aquí nos dicen que por ser una empresa pública municipal tampoco nos aplica, es decir todos los argumentos que se han venido diciendo refrendan lo que dice la ley y lo que fue el espíritu del legislador al hacer que sirva esto para interpretar las leyes, es decir, para mí es muy clara la ley en su literalidad, entonces creo que esto es un gran alivio para la institución discutiendo ya sobre el tema del fondo y cerraría diciendo que ojalá que esto no vuelva a suceder, que nos caigan así de sorpresa con temas tan medulares y sin conocer la información, nada más esa solicitud por favor, pero me parece excelente lo que dice la Contraloría (General de la República), o por lo menos lo que la Administración nos dice que dice la Procuraduría (General de la República), perdón, yo comparto eso y siempre he defendido esa tesis porque así lo dice la Ley y no había que hacer muchas elucubraciones, ni nada para entender lo que decía la ley, somos un ente público no estatal, no nos aplica, estamos apegados a derecho y ahora la Procuraduría (General de la República) dice que por ser una empresa pública

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 78 de 79

municipal tampoco, entonces estamos blindados por todo lado en cuanto a eso, porque efectivamente el capítulo III tenía afectaciones no sólo en lo mencionado ya anteriormente por el Presidente, sino en muchos otros aspectos para la institución que yo ya he dicho en discusiones anteriores y no voy a redundar en lo mismo. Gracias.....

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

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias, yo realmente también celebro que ya se haya resuelto esta situación y que se haya dado en favor de nuestros trabajadores, solo quería llamar la atención en cuanto a la forma en que lo comuniquemos a los trabajadores pensando en que nosotros vamos a tomar este acuerdo y el inciso “C” lo estaríamos tomando sin conocer de qué tamaño es la erogación necesaria para hacerle frente a esta disposición, que como nos lo han dicho ya es vinculante, entonces sí quería llamar la atención en cuanto a la forma de comunicar para no crear expectativas sobre plazos, montos, concretar esos ajustes sin tener, o no sé si ya los tenemos los cálculos sobre todo financieros para poder hacerle frente. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), adelante y luego doña Celina (Madrigal).....

Resalta doña Marilyn Solano: sí gracias, vamos a ver todo lo que ustedes dijeron porque no lo voy a repetir, concuerdo 100% perfecto, pero yo revisando el oficio que recién acaban de enviar y muchas gracias doña Rocío (Céspedes), dice: “20 de mayo” y hoy estamos 23 (de mayo), si se hubiese tenido un poquitito de consideración por lo menos para todos los que leemos de previo los documentos para venir a las sesiones, nos hubiesen enviado eso, no creería yo si se tiene fecha, porque revisé la firma y no viene bien clara desde la persona que lo está en la Procuraduría (General de la República), no sé la fecha exactamente, ahí no se visualiza, por lo menos a mi criterio y justo lo que acaba de decir doña Ana Ruth (Vílchez), en este momento ni siquiera tenemos los ajustes y todo, se adhiera una propuesta de la Gerencia General debe venir con ese criterio, que gracias al Señor existe para beneficio de los colaboradores, evidentemente todos estamos felices pero tráigame a la par también la posición presupuestaria y todos los ajustes que se tienen que hacer, y si bien es cierto fuera de sesión se le

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 79 de 80

expresó a usted, y que usted acaba de decirlo don Lizandro (Brenes), de que sí se cuenta con todo, la Junta Directiva no va aprobar cosas sin antes no estar expuestas aquí en la sesión, y es parte incluso de lo que yo he dicho acá “que por favor cuando vengan con algo, que cuando corresponda a criterios jurídicos o financieros. Por lo menos de mi parte sí creo que no fue una consideración pasar de previo esta nota, y esos otros detalles que la Administración pudo haber presentado en la sesión, y ahí sí es donde yo sin eso, yo por lo menos de mi parte y yo sé que ustedes son súper respetuosos, no estaría de acuerdo. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Marilyn (Solano), adelante doña Celina (Madrigal), luego doña Anelena (Sabater) y doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Celina Madrigal: gracias; en relación a la advertencia que nosotros habíamos emitido dentro de las situaciones que se le habían indicado a la Gerencia General, era de que se valorará la aplicación de las modificaciones generadas al amparo de la normativa en principio no aplicable, en este caso en vista del acuerdo que va a tomar este Órgano Colegiado, sí le sugiero a la Administración que antes de determinar la procedencia de que se efectúe un ajuste salarial que se fundamente, porque estamos hablando de una norma derogada por la ley de salarios, y un título III que no es aplicable para JASEC, entonces sobre qué fundamento se van a hacer los ajustes, en este caso dentro del acuerdo dice “criterios jurídicos”, entonces ahí me imagino que participaría el Asesor Legal dando el fundamento en el cual se tiene que dar, porque hay que emitir reglamentación interna para poder fundamentar el ajuste y cuáles son los porcentajes que se le van a reconocer al personal, entonces sencillamente considero que es un elemento que la Administración tiene que tomar en cuenta para ejecutar el acuerdo de este Órgano Colegiado. Gracias.....

Señala el señor Brenes Castillo: gracias doña Celina (Madrigal), sí efectivamente ahí está criterios jurídicos precisamente para esa valoración. Doña Anelena (Sabater), adelante.....

Externa doña Anelena Sabater: gracias, sí un poco en la misma línea de lo que decía doña Ana Ruth (Vílchez), a mí me preocupa particularmente el “7.c.”, o sea me parece que informar en este momento

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 80 de 81

al personal de JASEC sobre el criterio puede generar expectativas muy grandes en general a los colaboradores, entonces yo pensaría que el “7.b.” estoy completamente de acuerdo, hay que hacer los estudios y criterios jurídicos, técnicos, financieros, etcétera, que ya de por sí, lo refuerza doña Celina (Madrigal), pero el “7.c.” me parece que hay que manejarlo con más cuidado.....

Indica el señor Brenes Castillo: don Salvador (Padilla), adelante.....

Resalta el señor Padilla Villanueva: sí gracias rápidamente, ahí vi que pasaron al chat el documento de la Procuraduría (General de la República) que no está muy grande; yo estaría votando a favor haciendo la solicitud respetuosa de que por favor no vuelva a suceder esto, entiendo que es una cuestión muy importante, pero justamente por su importancia deberíamos tener los Directores y Directoras que asumimos la responsabilidad el documento de previo. Yo, si la Auditoría (Interna) señala que hay que hacer modificaciones y se hacen las modificaciones señaladas, yo lo votaría a favor sino no. Muchas gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: nada más una pregunta de forma, doña Celina (Madrigal) yo lo que le entendí fue que usted estaba dando una recomendación para la ejecución del acuerdo, sobre todo para que con esos criterios jurídicos se valore lo que usted dijo sobre la ley de salarios y la no aplicación de la parte tercera de esta otra ley, pero no sobre una modificación de la redacción, ¿o me equivoco?.....

Externa la señora Madrigal Lizano: lo que se tiene que hacer es una, no una modificación del fondo del acuerdo, lo que la Administración tiene que hacer es que para ejecutar este acuerdo, éste Órgano Colegiado lo primero que tiene que hacer es ver el fundamento legal, y ese fundamento legal ante una norma que no nos es aplicable, y una norma que está derogada lo que tiene que emitir es normativa interna, para poder fundamentar esos ajustes salariales, pero en el “7.b.” ustedes hablan de criterios jurídicos, técnicos y administrativos, entonces ellos tienen que fundamentar muy bien y emitir toda esa actividad de control para poder justificar los pagos o el ajuste que vayan a realizar.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí, todos esos análisis van a venir a Junta verdad, todo lo que significa reforma estructural y presupuestaria viene a Junta, no se podría de lo contrario. Nada más que ahí

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 81 de 82

estaría modificando lo de la comunicación, precisamente para que se haga con prudencia, es decir, informar que se tiene el criterio, porque también eso fue un criterio incubado también en el seno de los trabajadores, me parece que no podemos informar que no se cuenta con ese criterio porque si no, inclusive si el criterio se cuelga y demás, pueden haberse expectativas no oficiales, entonces yo creo que se tiene que informar que se tiene el criterio de la Procuraduría (General de la República) y que la Administración va a trabajar en él, punto y se acabó. Entonces, por lo tanto, yo estaría modificando la redacción, donde se indique que en el plazo mínimo requerido se realizarán las acciones pertinentes para la debida atención, y ya, o sea, tenemos el criterio, dice esto, y la Administración va a tomar las acciones correspondientes. Eso haciendo eco de los comentarios de doña Ana Ruth (Vílchez) y doña Anelena (Sabater).....

Señala don Salvador Padilla: perdón, creo que doña Marilyn (Solano) hizo una propuesta en el chat.....

Hace ver doña Marilyn Solano: sí gracias, perdón, no levanté la mano, las disculpas y gracias don Salvador (Padilla). Me parece a mí acá que una cosa es que se vino y se trajo un oficio, que vuelvo e insisto, no voy a repetir (...) pero me parece a mí que venir y decir “la Administración haga lo que corresponda” va a estar en esta manera, presente a Junta Directiva la revisión y análisis de acuerdo a las observaciones de la Auditoría (Interna) y de todos los que aquí aportamos, y que sí; una cosa es como usted acaba de decirlo, que el criterio se comunique a los colaboradores, claro, y que la Junta Directiva solicitó la revisión a la Administración, punto. Porque no vamos a decir cosas que todavía ni siquiera tenemos, y aclaro, en el entendido de que yo no sé qué se va a avanzar, porque hoy estamos jueves, viernes, sábado y domingo, lunes se pudo haber presentado, una vez que lo hayamos revisado, que si me van a decir “es un documento de una paginita”, pero perdón, o sea, ustedes sí porque tienen tiempos de estar en la Junta Directiva, en mi caso no, y yo hubiese preguntado, yo hubiera dicho “doña Georgina (Castillo) pásame tal cosa” o qué se yo, pero no importa, digamos que en ese tema no hubo la consideración que correspondía, a pesar de que vuelvo e insisto, esto se presentó, de acuerdo al oficio el 20 de mayo, estamos 23 (de mayo), entonces, ¿qué hubiese sucedido?, ¿cuál hubiese sido el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 82 de 83

cambio de haberse visto el lunes a las 6:00 a.m., a hoy a las 21:23?, no sé, pero bueno, lo digo porque sí es necesario que todo eso lo tengamos en consideración para las próximas, pero creo que sí es importante que de previo a que se comunique y todo, que la Administración haga los análisis y que nos diga de dónde va a salir, y cuánto va a salir, que nos lo comunique a la Junta Directiva, de previo, antes de que sea comunicado todo eso a los colaboradores. Gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: gracias, doña Marilyn (Solano), tal vez yo sí le quiero decir que difiero de usted, respetuosamente por supuesto, en que yo sí considero que aunque no se conozca esto sí es de acatamiento, la Procuraduría General de la República dictó un pronunciamiento y tenemos que acatarlo, no es como que no tengamos que hacerlo, entonces yo sí mantendría el (inciso) “7.b.”, es decir, evidentemente el inciso “7.b.” está pidiendo los criterios jurídicos, técnicos, administrativos y financieros, que tienen que estar presentados en Junta Directiva, porque de por sí, por ley, y la ley de JASEC dice que la Junta Directiva tiene que aprobar la organización interna y obviamente los recursos presupuestarios, entonces por ley se tiene que hacer, pero la primera parte sí se tiene que atender, y si me ponen en una balanza, de nuevo, yo creo que es más correcto para la institución tomar el acuerdo que no tomarlo, a pesar de las condiciones que usted señala, que yo puedo compartir, es decir, lo más bueno. Doña Ana Ruth (Vílchez), para finalizar la discusión.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: muy rápidamente, a mí me preocupa un poco que estemos poniendo plazos así tan concretos, sin saber de qué tamaño es la situación, de qué tamaño es la obligación, donde decimos que en el mes de julio se incorporen los recursos, no sabemos cuántos recursos, tenemos la posibilidad de hacerlo o no la tenemos, y hablamos de un ajuste salarial, que sabemos que es real, pero me parece que, así como; incluso, lo siento como amarrar a la Administración verdad, “vean a ver cómo hacen, pero en julio tiene que estar”, yo lo dejaría un poquitito más abierto. Sabemos que vamos a hacer todos los esfuerzos, es una situación prioritaria, pero en el momento en que sepamos de qué tamaño es el problema que hay que solucionar ya podemos definir, incluso, contando con la propuesta de la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 83 de 84

Administración, en qué período lo vamos a incorporar en el presupuesto y en qué período lo vamos a hacer efectivo, porque puede ser que no tengamos esa posibilidad. Entonces sí me parece que (...).....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Ana Ruth (Vílchez), por cuestiones de tiempo nada más, ahí puse en vez de la segunda semana de junio, “en el plazo mínimo requerido”.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: no, tal vez es en el (inciso) “7.b.”, cuando hablamos de que en el mes de junio.....

Resalta don Lizandro Brenes: sí, ahí ya lo cambié, cuando empezó a conversar.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: ah, está bien.....

Explica don Lizandro Brenes: o sea en el (inciso) “7.b.” dice “Instruir a la Administración para ejecutar lo correspondiente en aras de que, en el plazo mínimo requerido”, ahí ya se cambió lo de la segunda quincena.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: ah no, pero es que es en el siguiente renglón, “con el fin de que en el mes de julio se incorporen los recursos económicos”.....

Externa don Lizandro Brenes: sí eso me faltó, perdón tiene razón, “con el fin de que se incorporen los recursos económicos”. Listo, mejorado, discutido ampliamente; lo votamos.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor; basándome en la justificación que ya di.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; por lo anteriormente mencionado, no obstante, si se va a revisar el acuerdo no lo voy a votar, porque concuerdo con doña Marilyn (Solano) que las cosas no deben ser así, y en aras de tener un poco más de tiempo para dejarlo en firme; yo lo voto a favor pero anuncio que voy a votar en contra de la firmeza.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 84 de 85

Señala doña Marilyn Solano: de igual manera que el señor Director don Salvador (Padilla), en este momento (...) por las razones ya expuestas, además creo que podemos responder a la Procuraduría (General de la República), tenemos un plazo ahí.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Marilyn (Solano), no se le escuchó el voto.....

Vota doña Marilyn Solano: en este caso a favor; más no la firmeza, por las razones ya expuestas y luego hay otra cosa, yo quería saber, en ningún momento se ha dicho, cuando lo recibió la Gerencia General y por qué ahora, hasta última hora nos presentan ese documento, y ya les he dicho las razones mías; y luego tenemos tiempo para responder a la Procuraduría (General de la República) que yo en ningún momento no dije que no acatáramos, en ningún momento dije eso, entonces yo sí quería que me dijera la Gerencia General cuándo lo recibió, número uno, y dos, a favor, pero no la firmeza. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con mucho gusto, tal vez doña Rocío (Céspedes), luego con la solicitud.....

Externa doña Rocío Céspedes: con mucho gusto.....

Continúa don Lizandro Brenes: pero voy a terminar la votación doña Rocío (Céspedes), es que estamos en votación.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

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

No se obtiene respuesta por parte del director Mejías Zamora.....

Indica don Lizandro Brenes: mientras don Alexander (Mejías) (responde), don Salvador (Padilla).....

Vota don Salvador Padilla: yo voté a favor porque considero que el fondo está bien, no obstante, como hubo un atraso en el envío.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 85 de 86

Continúa el señor Padilla Villanueva: y creo que doña Marilyn (Solano) hace una exposición que me convenció, yo la firmeza, como dije, la voto en contra por lo expuesto.....

Indica don Lizandro Brenes: ahí también se consignó, mientras don Salvador (Padilla) hablaba, el voto a favor de don Alexander (Mejías) para la firmeza.....

Vota doña Marilyn Solano: en contra de la firmeza.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces queda aprobado con siete votos y también queda en firme con cinco votos y el voto en contra de don Salvador (Padilla) y de doña Marilyn (Solano).....

SE ACUERDA: De manera unánime y afirmativa con siete votos presentes, y en firme con cinco votos a favor y el voto en contra del director Padilla Villanueva y la directora Solano Chinchilla.....

7.a. Dar por recibido el presente informe verbal.....

7.b. Instruir a la Administración para ejecutar lo correspondiente en aras de que, en el plazo mínimo requerido, se cuente con los criterios jurídicos, técnicos, administrativos y financieros con el fin de que se incorporen los recursos económicos que permitan el pago del ajuste salarial respectivo, de acuerdo a lo determinado en el criterio de la Procuraduría General de la República.

7.c. Informar de manera oficial al personal de JASEC sobre el criterio de la Procuraduría General de la República, donde se indique que, en el plazo mínimo requerido, se realizarán las acciones pertinentes para la debida atención.....

Indica don Lizandro Brenes: yo propondría, para tener la deferencia con doña Marilyn (Solano), ampliar la sesión 5 minutos para que doña Rocío (Céspedes) le conteste y tal vez yo inclusive por lo menos (...) mi participación en esto. Entonces lo someto a votación, 5 minutos más, hasta las 21:36.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la propuesta para ampliar la sesión por cinco minutos.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor por 5 minutos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 86 de 87

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

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

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

Indica don Lizandro Brenes: tal vez yo primero doña Marilyn (Solano), con mucho gusto yo le digo por lo menos mi participación, obviamente yo reviso el Orden del Día previamente a ser mencionado; más o menos el martes, doña Rocío (Céspedes), fue el martes me parece que en la tarde, cuando estábamos preparando el Orden del Día, me pasa doña Georgina (Castillo) un Orden del Día, pero faltaba un pedacito, un espacio de tiempo, para serle muy transparente, yo pregunto por qué ese espacio de tiempo y me dicen “es que están tratando de preparar un informe por escrito con respecto a este criterio”, sin embargo, bueno, hoy que yo conversé con doña Rocío (Céspedes), yo sé que por lo menos hoy está tratando de reorganizar el Área de Operaciones para poder sacar con tarifa, porque la capacidad de circuitos de penetración estructuralmente con la gente que se tiene no están saliendo. Entonces, a fin de cuentas la razón es, en mi entendido, que no dio tiempo de preparar el informe por escrito para remitir la documentación a tiempo, y eso es todo lo que pasó, ¿por qué? porque, bueno y también doña Rocío (Céspedes) yo no sé hasta qué punto pudo analizar y verlo con su gente esto, porque precisamente no está esperando que la Procuraduría (General de la República) le mande un documento para leerlo verdad, ella está también trabajando en reestructurar JASEC por completo, y eso es lo que está haciendo, entonces yo estoy seguro que pudiera haber sido más conveniente tenerlo, y yo con eso estoy absolutamente de acuerdo con usted, de tener la documentación de previo, de que se tengan los informes, etc, en eso completamente, pero con estas circunstancias, y yo por lo menos teniendo el conocimiento de causa de que se está trabajando y el porqué de las cosas, y ante la situación, yo pienso

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 87 de 88

que en el balance de nuevo, es mejor votarlo, aplicarlo y hacerlo así, que no hacerlo, por la conveniencia institucional a pesar de que le acepto las observaciones.....

Señala el señor Brenes Castillo: aclaro de una vez, que el documento de la Procuraduría (General de la República) yo no lo tuve, lo tuve hasta que me ingresó en el chat ahorita igual que ustedes, igual lo leí, igual sí por supuesto que estoy más empapado de este tema, yo también voté a favor de que se consultara, conozco la situación y demás, yo sé que usted no, por supuesto que sé que usted no, pero para mí esas son las razones, simplemente no dio el “chance” para tenerlo por escrito y remitirlo en la documentación. ¿Qué era lo que procedía?, o no incorporarlo en la documentación de hoy y que no se conociera, y también aquí hay un riesgo de comunicación, y hay que decirlo abiertamente, si (...) en la Procuraduría (General de la República) hay muchísima gente detrás de esto, con justas razones verdad, en primera instancia trabajadores de JASEC, ahí se pudieran dar comunicaciones informales, yo prefiero que JASEC remita su posición formal. No sé si doña Rocío (Céspedes) quiere agregar algo, pero esa es la razón para mí.....

Comenta doña Rocío Céspedes: muchas gracias, en realidad esta semana a la luz de algunos desfases de agenda con actividades que teníamos la semana anterior, pero que nos enfocamos en lo de racionamiento, esta semana nos quedó sumamente cargada. Nosotros vimos el comunicado, si bien tiene fecha del 20 (de mayo), lo vimos hasta el martes, y sí nos parecía muy importante traer un informe redactado, en donde pudiéramos ir adelantando parte de los aspectos técnicos, jurídicos o administrativos, pero no nos dio “chance”. No obstante, al final yo le pedí a don Lizandro (Brenes) hoy que consideraba que era importante que al menos ustedes supieran, en vista de que fue un acuerdo de Junta (Directiva), y que la semana anterior muy amablemente también la Auditoría (Interna) había traído un informe de advertencia, que al menos conocieran que ya había llegado el informe, y que como bien se ha acotado son de acatamiento verdad. Sí bien es cierto, lo pusimos como un informe verbal preliminar, también es importante no sólo que ustedes lo conozcan sino que, como es un tema que ha

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

generado revuelo e inquietud dentro del personal, no hubiera sido oportuno tampoco que se empezara a ventilar informalmente sin que ustedes también lo conocieran de previo.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, creo que ya se venció el tiempo, y bueno, siempre a las órdenes de cualquier aclaración, ya sea en Junta (Directiva) o fuera de ella. Adelante doña Marilyn (Solano).....

Consulta doña Marilyn Solano: gracias, ¿cuándo fue que lo recibió exactamente?, es que esa es mi duda.....

Responde doña Rocío Céspedes: llegó al correo el 20 (de mayo) el lunes, yo lo vi martes.....

Externa doña Marilyn Solano: listo, muchas gracias; y no quiero que me malinterpreten de que yo pero vamos yo he estado también en su puesto y sé lo que uno se llena de cosas y correos y todo, pero para mí no es justificante en vista de la importancia que ustedes están aquí indicando, con mucho más razón pero bueno (...), eso es todo, una observación, gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: abierto siempre a las observaciones y a las posibilidades de mejora, pero créame que las decisiones, que por lo menos yo voto a favor, siempre es considerando el bienestar institucional. Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser las 21 (horas) con 37 (minutos); descansen por favor, nos vemos el lunes, espero que estén muy bien, muchísimas bendiciones.....

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

ARTÍCULO 8.- CORRESPONDENCIA.

No se presentó correspondencia debido a la finalización del tiempo programado para la sesión.....

ARTÍCULO 9.- ASUNTOS VARIOS.

No se presentaron Asuntos Varios debido a la finalización del tiempo programado para la sesión.....

.....

.....

.....

.....

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

AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON TREINTA Y SIETE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

***LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE***

***SALVADOR PADILLA VILLANUEVA
VOTO DISIDENTE Art. 2, Art. 7 (firmeza)***

***MARILYN SOLANO CHINCHILLA
VOTO DISIDENTE Art. 2, Art. 7 (firmeza)***

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 031-2024 que incluye 89 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....