

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 50

ACTA N° 046-2025

05 DE JUNIO DEL 2025

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO CCECR-FI-OFIG-0838-2025. Participantes: Rocío Céspedes. (5 min. presentación y 17.5 min. discusión).
	ARTÍCULO 4.-	APELACIÓN EN SUBSIDIO ANTE RESOLUCIÓN ÓRGANO DIRECTOR. Participantes: Lizandro Brenes. (5 min. presentación y 17.5 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	ACUERDO SOBRE AUDITORÍA EXTERNA 2024. Participantes: Lizandro Brenes. (5 min. presentación y 5 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 6.-	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS. Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, José Arce. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 7.-	REGLAMENTO DE OBRA. Participantes: Cristian Acuña. (5 min. presentación y 15 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. a. Acta 226-Toro 3. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

.....

.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 50

ACTA 046-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día jueves cinco de junio del año dos mil veinticinco, están presentes, a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside y Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria,

INICIO DE LA SESIÓN: No se cuenta con el quórum necesario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y**

DIRECTORAS: Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las diecinueve horas con treinta y tres minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las diecinueve horas con treinta y siete minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y dos minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las veinte horas con veinticuatro minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico de Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica don Lizandro Brenes: están presentes los siguientes miembros de Junta Directiva, les habla Lizandro Brenes, en calidad de Presidente de la Junta Directiva; está don Alexander Mejías, Vicepresidente, buenas noches.....

Saluda don Alexander Mejías: buenas noches, presente, saludos a todos.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenas noches, presente, confirmo que se está grabando la sesión.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 50

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez); un saludo también para doña Anelena Sabater.....

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

Indica don Lizandro Brenes: tenemos quórum suficiente con cuatro votos presentes.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: para esta sesión vamos a estar autorizando la participación de las siguientes personas, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, a quien también saludamos.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar Vargas, lo vamos a estar autorizando de una vez, pero él, me parece que hay un tema en el que se somete a inhibición, entonces la intención es que se conecte hasta después de ese punto, indicarlo que así lo prefiere y que como los puntos anteriores simplemente son de orden del día y demás, pues no tiene mucho sentido que se conecte desde ya.

También nos acompaña don Juan Antonio Solano Ramírez, de la Asesoría Jurídica Institucional.....

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

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

Saluda doña Celina Madrigal: buenas noches, presente

Indica don Lizandro Brenes: y doña María Nela Vargas, compañera del grupo que nos asiste en Junta Directiva.....

Saluda doña María Nela Vargas: buenas noches, presente.....

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2,5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	OFICIO CCECR-FI-OFIG-0838-2025. Participantes: Rocío Céspedes. (5 min. presentación y 17.5 min. discusión).

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 50

	ARTÍCULO 4.-	APELACIÓN EN SUBSIDIO ANTE RESOLUCIÓN ÓRGANO DIRECTOR. <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 17.5 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 5.-	ACUERDO SOBRE AUDITORÍA EXTERNA 2024. <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 6.-	PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS. <i>Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, José Arce.</i> <i>(10 min. presentación y 10 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 7.-	REGLAMENTO DE OBRA. <i>Participantes: Cristian Acuña.</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. a. Acta 226-Toro 3. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

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

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

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

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

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

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 046-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: pasamos con temas propios de la Junta Directiva y le daría la palabra a doña Rocío Céspedes Brenes para que se refiera al oficio del Colegio de Ciencias Económicas, no sin antes saludar a doña Marilyn Solano que está ya con nosotros.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 50

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

Indica don Lizandro Brenes: bienvenida; adelante doña Rocío (Céspedes), acabamos de aprobar el orden del día nada más, doña Marilyn (Solano).....

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

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

ARTÍCULO 3.- OFICIO CCECR-FI-OFIC-0838-2025.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° GG-432-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° CCECR-FI-OFIC-0838-2025, suscrito por el Sr. Esteban Fernández Cascante, Analista Fiscalía CCECR; 3. Oficio N° GG-1010-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Oficio N° GG-085-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° JD-029-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico JD; 6. Oficio N° JD-038-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón; 7. Oficio N° JD-040-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón.....

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

Comenta doña Rocío Céspedes: buenas noches a todos, voy a pedirle a la compañera doña María Nela (Vargas) que me haga el favor del compartirles una pequeña presentación que elaboré ahora en la tarde, nada más como guía del punto. El tema radica en que este martes anterior se recibe un oficio por parte de la Fiscalía del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, nuevamente asociado al nombramiento o a las funciones de la Subgerencia General. Entre algunos de los antecedentes recordar, que también ya lo habíamos visto en oportunidades anteriores; desde hace muchos años atrás el Colegio de Profesionales en Ciencias ha gestionado denuncias asociadas a los perfiles de las personas que han ocupado los puestos de Gerencia y Subgerencia Generales en JASEC, lo que ha generado criterios y acuerdos que fueron oportunamente remitidos a dicho colegio, recordaremos también el año pasado que a la luz de la advertencia ADV-022-2024 suscrito por la señora Celina Madrigal, Auditora Interna y que remitiera a la jefatura de Talento Humano, esta Gerencia había generado en octubre 2024 el oficio N° GG-1010-2024 el cual fue remitido y fue conocido en la sesión 083-2024 del 21 de noviembre de 2024.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 50

***Sobre oficio de la Fiscalía CPCECR
Antecedentes***

- *Desde muchos años atrás el CPCECR, ha gestionado denuncias asociadas a los perfiles de las personas que han ocupado los puestos de Gerencia y Subgerencia Generales de JASEC, lo que generó criterios y acuerdos que fueron oportunamente remitidos a dicho Colegio.....*
- *Ante el Informe de Advertencia ADV-022-2024 suscrita por la señora Celina Madrigal, Auditora Interna y remitida a la Jefatura de Talento Humano, esta Gerencia generó en octubre 2024 el GG-1010-2024 el cual fue remitido a Junta Directiva y fue conocido en la sesión No. 083-2024 del 21 de noviembre de 2024.....*

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: en ese oficio se habían hecho algunas observaciones asociadas a la multidisciplinariedad y a algunos votos en cuanto a que no era posible prohibirle a las personas ocupar un puesto en función de alguna especialidad, en esa oportunidad, en esa sesión de noviembre este órgano había dispuesto que como criterio institucional no se iba a discriminar la oportunidad de las personas de ocupar ciertos puestos por no estar afiliados o colegiados a algún colegio específico. Posteriormente, en enero de 2025 se recibe otro oficio de la Fiscalía del Colegio (de Ciencias Económicas) nuevamente, en la cual hace la observación sobre la supuesta violación del nombramiento de don Edwin (Aguilar) dado que, según señalan, genera, da instrucciones o tiene a cargo unidades asociadas a las ciencias económicas. En esa oportunidad, en la sesión respectiva, se le solicita a la Gerencia por parte de ustedes, presentar un informe en el cual se aborde el contenido de ese oficio y se presente en la sesión del 3 de febrero.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: en la sesión del 3 de febrero esta Gerencia presentó el oficio N° GG-085-2025, en el cual se hacía una propuesta para su valoración, pero finalmente el acuerdo versó en comunicar al Colegio de Ciencias Económicas que en la sesión de diciembre 2023 se había acordado la realización de una reestructuración integral, que contemplaba entre otras la revisión de los perfiles de puesto y todos los aspectos asociados a ese acuerdo referente a la reestructuración. Asimismo, se les mencionó que en el marco de esta reestructuración se considerarían los insumos que había brindado la Fiscalía del Colegio (de Ciencias Económicas) sobre el particular.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 50

- *En enero 2025, se recibe el oficio CCECR-FI-OFIG-0510-2025 y la Junta Directiva acuerda.....*
- *Solicitar a la Gerencia General para que presente un informe en el que aborde el contenido del oficio N° CCECR-FI-OFIG-0510-2025, y que lo presente ante este órgano colegiado en la sesión del 3 de febrero del 2025.....*
- *En la sesión del 03 de febrero 2025, la Gerencia presentó el oficio GG-085-2025 con una propuesta, la cual fue valorada y finalmente el acuerdo versó en:.....*
- *4.c. Comunicar al Colegio de Ciencias Económicas que este órgano colegiado dispuso de manera unánime y en firme, en sesión N° 098-2023, artículo N° 7 con fecha del 21 de diciembre del 2023, lo siguiente:.....*
- *“7.c. Instruir a la Administración para que realice una propuesta de reestructuración integral de JASEC para adaptar a la institución a la estrategia empresarial que le permita optimizar la prestación de los servicios que brinda. En esta propuesta deberá incluir la revisión de los perfiles de los puestos y un análisis y propuesta sobre la conveniencia y el modelo de nombramientos para cada uno de los puestos de las jefaturas institucionales (interinos, en propiedad, puestos de confianza, etc.) y en general, un modelo de empleo con una adecuada evaluación de desempeño”.....*

Es por lo que en ese marco se considerarán los insumos brindados por parte de la Fiscalía del Colegio de Ciencias Económicas.....

Señala doña Rocío Céspedes: el oficio que nos llegó apenas el día martes anterior, versa básicamente en dos temas puntuales, por un lado, nos piden remitir a la fiscalía la evidencia documental que demuestra el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el comunicado JD-038-2025 emitido por la Junta Directiva y celebrada el 3 de febrero, y que en uno de ellos está el tema de la reestructuración.....

SITUACION ACTUAL

• CCECR-FI-OFIG-0510-2025 (del 03 de junio de 2025)

- Se sirva remitir a esta Fiscalía la evidencia documental que demuestre el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el comunicado **JD-038-2025**, emitido por la Junta Directiva en sesión ordinaria **N° 009-2025**, celebrada el 3 de febrero de 2025, y específicamente los relacionados con la gestión y ajustes organizacionales indicados en dicho acuerdo.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 50

Hace ver doña Rocío Céspedes: básicamente sobre la reestructuración integral de JASEC, de esa fecha, de ese informe al día de hoy, ahí tenemos grandes tareas que se han hecho desde entonces, asociadas a la reestructuración, ya las ofertas se recibieron el 30 de mayo anterior y a la fecha pues está en proceso de revisión de ofertas para verificar las admisibilidades, según lo establecen los procesos de contratación. Ese es el primer apartado que consulta el Colegio, la fiscalía.....

Sobre Reestructuración integral JASEC

Fecha	Actividad
24/02/2025	Aprobación de recursos según modificación presupuestaria 1-2025
Del 24/02/ al 07 de marzo de 2025	Revisión de las guías de MIDEPLAN sobre modelos de gestión para resultados (reestructuración)
Marzo-abril	Revisión de carteles, consulta a expertos de otras instituciones, elaboración de especificaciones técnicas, consultas a Planeamiento y a Proveeduría en temas de su competencia, solicitud de cotizaciones alineadas con las específicas a eventuales oferentes o interesados.
29/04/2025	Se envió por SICOP el paquete de gestión a la Proveeduría
15/05/2025	Publicación en SICOP del proceso 2025LD-000047-0018300001 por concepto de la "Consultoría para el acompañamiento y actualización integral del Plan Estratégico Institucional de JASEC".
30/05/2025	Apertura de ofertas (6 ofertas)
A la fecha	Revisión de ofertas para verificar admisibilidades

El segundo, hacen la prevención sobre el oficio que ellos emitieran en su momento, el 23 de enero.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Rocío (Céspedes), nada más para saludar a don Salvador (Padilla), ya que usted hizo la pausa con esa intención, decirle buenas noches a don Salvador (Padilla).....

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

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

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: gracias, entonces la nota del 23 de enero de 2025, estaba asociada a la prevención en la cual instruían que las funciones administrativas, financieras y presupuestarias tenían que ser ejercidas exclusivamente por profesionales en ciencias económicas, debidamente incorporados al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica y los ajustes pertinentes al perfil del puesto de Subgerente a fin de cumplir con la normativa vigente. Sobre esta prevención es

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 50

importante hacer la observación de que no se ha atendido dado que el perfil del puesto de Subgerente no ha sufrido ajustes en los requisitos asociados a la formación académica de la persona que ocupe el puesto, dado que hoy el perfil no está asociado específicamente a las ciencias económicas, sino que por lo menos para el puesto de Subgerente es mucho más genérica la descripción o la formación académica.....

- Asimismo, se requiere la información y constancias que evidencien la atención y cumplimiento de la prevención emitida por esta Fiscalía mediante el oficio **CCECR-FI-OFIC-0510-2025**, fechado el 23 de enero de 2025, en la cual se instruye que las funciones administrativas, financieras y presupuestarias sean ejercidas exclusivamente por profesionales en Ciencias Económicas debidamente incorporados al Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, y los ajustes pertinentes en el perfil del puesto de Subgerente, a fin de cumplir con la normativa vigente.

No ha sido posible atenderlo, dado que el perfil del puesto de Subgerencia no ha sufrido ajustes en los requisitos asociados a la formación académica de la persona que ocupa el puesto, dado que no está asociada a carreras de ciencias económicas, sino que es más genérico.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: recordar que cuando nosotros presentamos, en febrero anterior la propuesta, según lo que ustedes originalmente nos habían instruido, y luego de una valoración que nos ayudó en su momento don Arnold Mora, habíamos propuesto que el perfil del puesto de Subgerente General se ajustara equiparando la formación que se le asigna a la Gerencia General con la de la Subgerencia y ajustar algunas funciones según una propuesta que presentamos y eventualmente ajustar de manera temporal la estructura organizativa de JASEC, de manera que la Subgerencia se reubicara en línea directa por debajo de la Gerencia, permitiendo de esta manera que la Gerencia girara línea de autoridad con las dependencias cuyas jefaturas son de ciencias económicas y la Subgerencia igualmente reforzara en los campos técnicos.....

Propuesta de febrero de 2025

En tanto avanza el proceso de reestructuración integral:.....

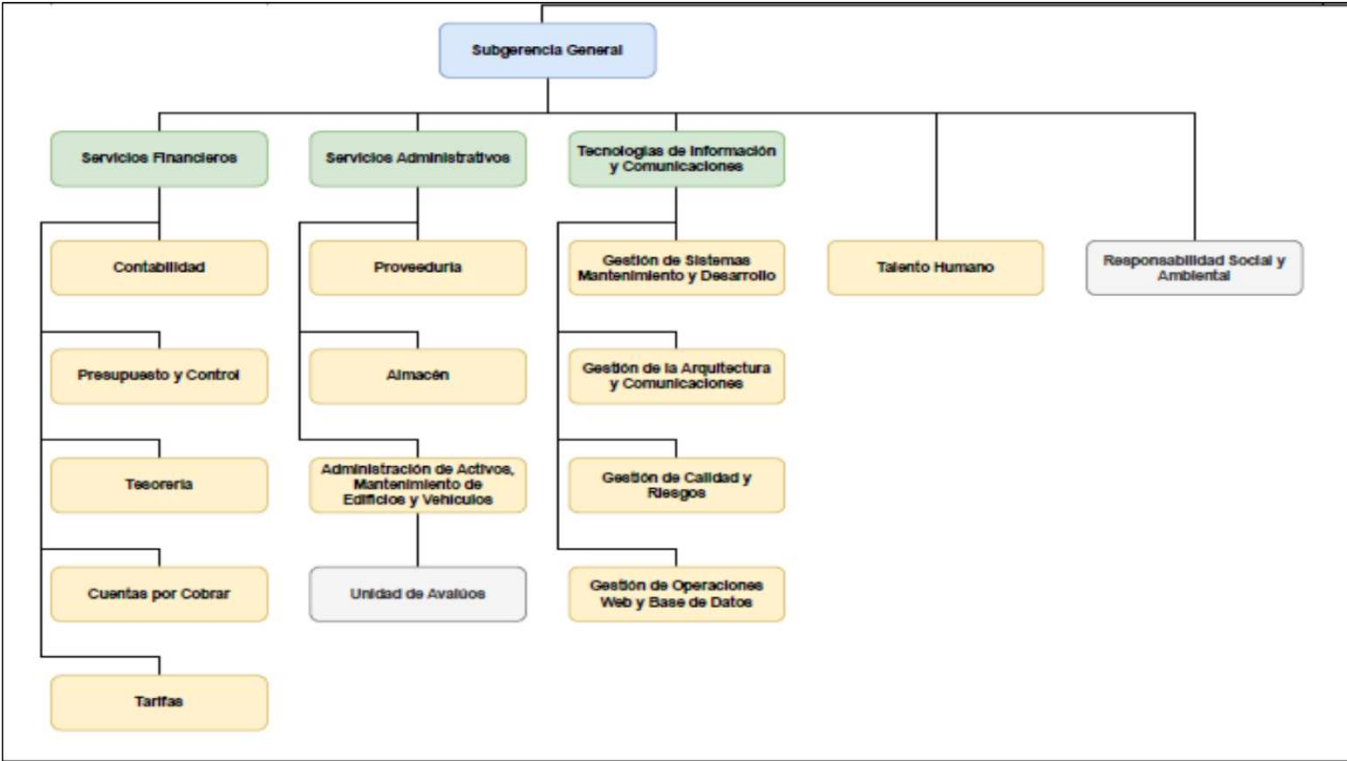
1-Ajustar en el perfil del puesto de Subgerencia General la formación académica, equiparándola con la misma formación requerida a la Gerencia General y ajustar las funciones según la propuesta.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 50

2-Ajustar de manera “temporal” la estructura organizativa de JASEC (organigrama), de manera que la Subgerencia se reubique en línea directa por debajo de la Gerencia General, permitiendo de esta manera que la Gerencia gire línea de autoridad con las dependencias cuyas jefaturas son de ciencias económicas y la subgerencia igualmente refuerce en los campos técnicos.....

Comenta doña Rocío Céspedes: con el propósito, porque mientras no esté el estudio de la reestructuración no habría una solución más allá de hacer estos ajustes, por lo menos es lo que nosotros hemos analizado preliminarmente, hoy en día la ubicación de la Subgerencia, si se logra apreciar, tiene adscrita directamente Servicios Financieros, Servicios Administrativos, Tecnologías de Información, Talento Humano y (la Unidad de) Responsabilidad Social.....

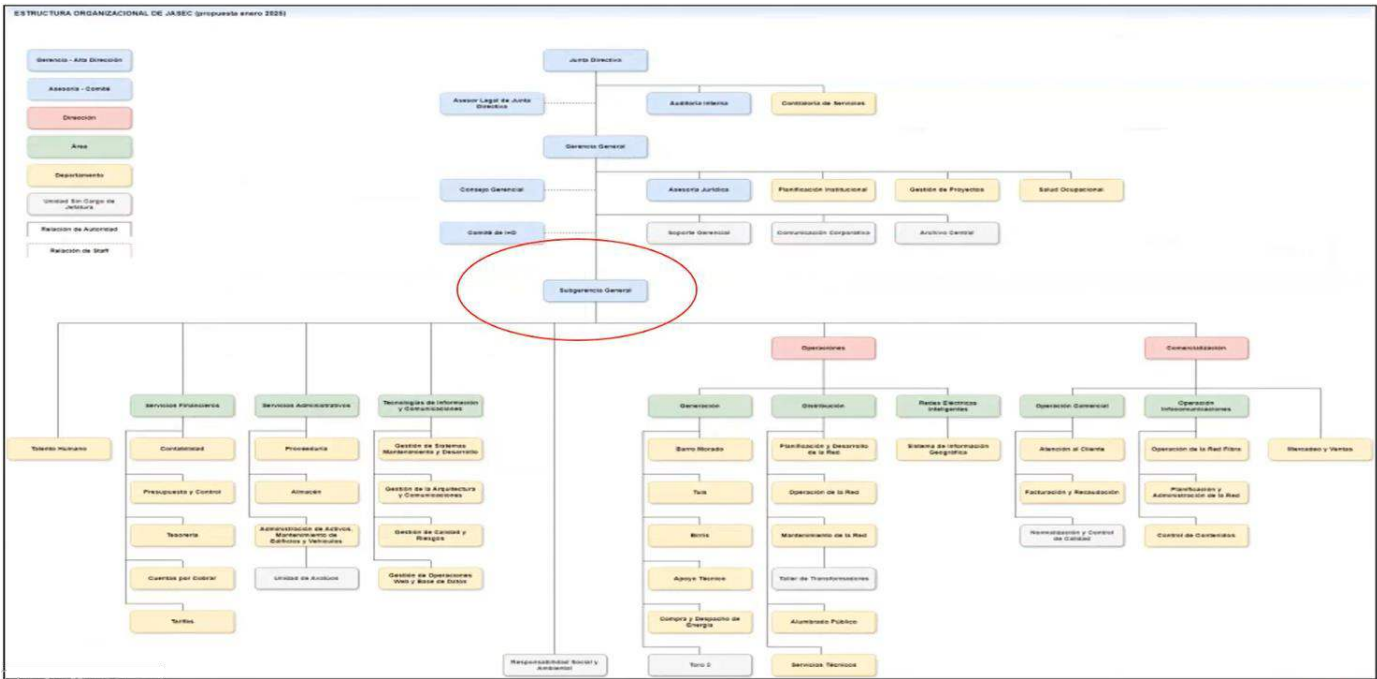
Situación Actual (Ubicación)



Continúa señalando doña Rocío Céspedes: y nosotros en su momento lo que habíamos propuesto era trasladarla de dónde está, a que quede en línea con la Gerencia General, de manera que sin cambiar absolutamente nada más de la estructura nos permitiría entonces poder combinar o equilibrar la formación técnica y administrativa, que por la naturaleza de JASEC pues siempre es importante mantener en equilibrio.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 50

Situación Propuesta



Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Rocío (Céspedes), nada más para darle las buenas noches a doña Rosario (Espinoza) que se incorporó.....

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

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: finalmente, partiendo de la nota de la fiscalía, pues básicamente llegamos a tres conclusiones muy puntuales: que históricamente y por su naturaleza técnica JASEC ha contado con puestos gerenciales profesionales con formación tanto en ciencias económicas como en carreras ingenieriles de diversas especialidades; que a efecto de garantizar la no discriminación es valioso mantener como criterio institucional el acuerdo tomado en noviembre anterior, que para el acceso a algún cargo en JASEC no se puede discriminar en función de la profesión o la pertenencia a un determinado colegio profesional en específico, salvo cuando los requisitos así lo expresen. Y temporalmente, si lo retomaran o lo vieran a bien, sería viable un ajuste en la estructura a la espera de la reestructuración, esto permitiéndole a JASEC contar con equipos multidisciplinarios para la dirección estratégica de la institución.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 50

Conclusiones

- Históricamente y por su naturaleza técnica, JASEC ha contado en sus puestos gerenciales profesionales con formación tanto en ciencias económicas como en carreras ingenieriles de diversas especialidades.....*
- A efecto de garantizar la no discriminación es valioso mantener como criterio institucional, que para el acceso a algún cargo de JASEC, no se podrá discriminar en función de la profesión o la pertenencia a un determinado colegio profesional en específico, salvo cuando los requisitos así lo expresen.....*
- Temporalmente es viable un ajuste de la estructura organizacional que atienda lo requerido por el CPCECR y permita a JASEC contar con equipos multidisciplinarios para la dirección estratégica de la institución.....*

Comenta doña Rocío Céspedes: finalmente, como posibles recomendaciones para acuerdo, proponemos estas cuatro: la primera, dar por recibida toda la documentación para este punto y que consta en el expediente de la sesión; luego, si lo tienen a bien, pues acoger la propuesta de ajuste realizada o efectuada en febrero 2025 y presentarla formalmente en este órgano en un plazo de una semana, ya el perfil ajustado, la estructura ajustada, o en su defecto, solicitar que nosotros realicemos una nueva valoración y preparemos alguna otra propuesta a presentar en este órgano, con el objetivo de que en tanto se materializa la reestructuración se pueda atender de manera temporal la petitoria de la fiscalía evitando así una eventual denuncia ante supuestos incumplimientos. Igual existiría la propuesta de solicitar algún criterio a la Asesoría Jurídica respecto a la posición del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica. Eso sería día de mi parte.....

Recomendaciones

- a. Dar por recibida toda la documentación recibida para este punto (y que conste en el expediente de la sesión).....*
- b. Acoger la propuesta de ajuste realizada en febrero 2025 por parte de la Gerencia General y presentarla formalmente a este órgano en un plazo de una semana.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 50

- c. *Solicitar a la Gerencia General hacer una nueva valoración y preparar una propuesta a este órgano colegiado, con el objetivo de –en tanto se materializa la reestructuración integral- se pueda atender de manera temporal la petitoria de la Fiscalía del Colegio, evitando así una eventual denuncia ante supuestos incumplimientos.....*
- d. *Solicitar criterio a la Asesoría Legal sobre la posición del CCECR.....*

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes); vamos a abrir entonces el espacio de discusión; ya doña Rocío (Céspedes) nos trae una propuesta. Doña Marilyn (Solano) tiene la mano levantada, yo la voy a levantar.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, muy amable, en mi caso sí debo ser clara, a partir también de este nuevo oficio o esta nueva petitoria, por decirlo de alguna manera, del Colegio de Ciencias Económicas. Yo me acojo sinceramente a lo que está diciendo el Colegio, no sé por qué tenemos que estar ajustando siempre todo mientras que viene la reestructuración, que tengo tiempos de estar escuchándola; está bien que ya se hizo un proceso en SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), todo eso perfecto, pero no hay nada palpable, y evidentemente, y se los digo porque leyendo el caso que ahora vamos a ver de un recurso revocatoria de una compañera de Talento Humano, evidentemente la Subgerencia está haciendo trámites y asuntos administrativos, y no es su profesión acorde a ello. Ahora, si me dicen que es un ingeniero que tiene una maestría en Administración, ah bueno, pero yo no sé si ese fue el caso de los anteriores, entonces, que por eso ocupaban el puesto antes de la Subgerencia.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: en mi caso, evidentemente con todo lo que he visto y analizado, sinceramente no debería de ocupar el puesto de Subgerencia, se supone, y aquí nos vino a decir doña Rocío (Céspedes) que se dedicaba mucho a la parte técnica, y no he visto ni que avancemos mucho en la parte técnica, veo que en la parte administrativa también tenemos un gran rezago y por tanto yo no estoy de acuerdo con ajustar y acomodar, yo entiendo que la intención es que no se atrasen “las cosas en la institución”, pero vuelvo e insisto, nosotros vamos muy lentos, y no sé, yo quisiera ver el valor agregado de todo lo que se ha aportado desde la Subgerencia, yo no sé cuándo la aprobaron, ni en que Junta ni nada, la verdad no tengo idea, esto no es un tema personal, pero sí por lo menos no

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

voy a estar de acuerdo con la posición de la Administración en querer acomodar, pues para tener como sea y tratar de quitar o de disimular, no, sino solapar realmente lo que el Colegio (de Ciencias Económicas de Costa Rica) tiene razón, y no es porque yo esté incorporada en el Colegio (de Ciencias Económicas de Costa Rica), no es que yo también tenga una formación administrativa, pero cada quien, o sea, un ingeniero si tiene la maestría y tiene otra preparación en administración me parece perfecto, pero si no la tiene, que desconozco si la tiene, aclaro, desconozco, pero por lo menos yo sí estoy de acuerdo con lo que dice el Colegio de Ciencias Económicas, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con mucho gusto doña Marilyn (Solano), voy yo luego doña Ana Ruth (Vílchez), luego doña Celina (Madrigal).....

Hace ver don Lizandro Brenes: a ver, yo creo que hay que separar dos discusiones, una es por el fondo, el desempeño de las áreas administrativas y técnicas de JASEC, y otra la formación de cara a las competencias que tengan para para “x o y” puesto. Yo realmente, y lo digo como una opinión personal, más allá de ver el desempeño, no estoy viendo el desempeño, estoy viendo el caso verdad, el desempeño es otra cosa para mí, yo no entiendo por qué dicen que un ingeniero no puede hacer labores administrativas, o sea, por ejemplo, si un ingeniero se pone una empresa ¿no va a tener que contratar personal?, o ¿no tiene que administrar proyectos?, o sea, eso es algo que en términos generales es algo que yo no comparto, y hablo de un ingeniero como hablar de un abogado o no sé, me parece que en las currículas de cada una de las profesiones las personas tenemos, más allá del enfoque técnico, habilidades generales que tienen que tener para obtener el título, entonces yo la verdad, sin ver el desempeño, porque para mí es una discusión aparte, es mi posición con respecto a esto que dice el Colegio de Ciencias Económicas.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: yo le doy la razón a doña Marilyn (Solano) en algo, de manera muy específica, la reestructuración y lo lento que eso es y que ha sido, sinceramente, porque yo sí lo he dicho, y lo he dicho reiteradamente, y en eso lo he compartido con doña Marilyn (Solano), en JASEC cuesta demasiado que pasen las cosas, pero demasiado, entonces bueno, en eso “yo se lo compro”, pero la tercera idea, porque aquí no es “blanco o negro” verdad, hay muchos matices, la tercera idea es que nosotros estamos diciendo que, para bien o para mal, en ese proceso de reestructuración que está

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 50

en SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), y que se está definiendo, no a la velocidad que yo quisiera y creo que más bien se ha hecho por las presiones de acá y demás, ¿por qué el Colegio (de Ciencias Económicas) tiene que decir cómo lo valoramos o no?, es decir, aquí sería hacerle un parche más, cuando se supone que el organigrama como tal se está replanteando y se va a replantear verdad, eso sería un parche, más que es una reestructuración, de nuevo una reestructuración, y digo de nuevo porque “otro parche y otro parche”, es decir, yo no sé hasta qué punto tiene potestad el Colegio de Ciencias Económicas cuando nosotros ya le dijimos que estamos en un proceso de reestructuración completo y que además hay evidencia que está en curso, que uno puede cuestionar el curso, reitero, pero ¿hasta qué punto pueden exigir que administremos según su conveniencia? verdad.....

Comenta don Lizandro Brenes: me parece que ya nosotros dijimos cómo lo estamos abordando y que vamos a considerar todo este bagaje, todo este expediente a la hora para replantear, no es como que lo vamos a obviar, lo vamos a considerar, entonces por lo menos mi propuesta sería, solicitar un criterio legal a la Asesoría Jurídica y nada más, con respecto a este oficio y que aborde hasta dónde sí y hasta dónde no, para nosotros tener esos elementos jurídicos de por qué si ya nosotros supeditamos la propuesta del Colegio (de Ciencias Económicas) a otro proceso, hasta donde, en este caso, pueden reiterar esa solicitud. Sinceramente para mí es la propuesta de la Asesoría Jurídica, el criterio legal de la Asesoría Jurídica, no sé si la Auditoría Interna se quiere referir, que aborde esta nota completamente, esa sería mi participación. Va doña Ana Ruth (Vílchez), doña Celina (Madrigal), doña Anelena (Sabater) y don Salvador (Padilla).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias, es en relación con las recomendaciones que da doña Rocío (Céspedes), creo que la “b y la c” son excluyentes verdad, es una o la otra, una es, a ver, no sé si me la recuerda por favor, porque una es modificar la estructura, el organigrama, incorporando la Subgerencia debajo la Gerencia, de manera que haya una autoridad sobre la Subgerencia verdad, si bien es cierto, yo creo que eso en la realidad se da, en el sentido de que hay una excelente coordinación, hasta donde yo sé, entre las dos personas. Pero sí, formalmente hay una autoridad de la Subgerencia en este momento sobre el área administrativa y autoridad de la Gerencia sobre el área técnica, y yo creo que ahí es donde estamos teniendo el problema.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 50

Continúa señalando doña Ana Ruth Vílchez: cuando vimos el análisis que hicimos, creo que, en febrero, hablábamos de que una opción es hacer ese cambio, pero ese cambio debería ser en el organigrama, pero debería ser real verdad, porque yo creo que vamos a seguir teniendo el Colegio (de Ciencias Económicas) pendiente de esa situación. Entonces creo que esa podría ser una opción, sin embargo, ahorita que don Lizandro (Brenes) planteaba la posibilidad de obtener un criterio legal, por lo menos mientras tanto, para dar un poco más de tiempo a la ansiada reestructuración y a ese análisis que debe hacerse, porque no es sólo en el organigrama, no es sólo en el esquema que se tiene de Administración sino en la realidad debería darse, entonces pues estaría de acuerdo en solicitar ese criterio legal sabiendo que efectivamente yo creo que hay una situación que solucionar ahí, independientemente de los requisitos académicos o de las habilidades que puedan tener las personas que ejerzan el puesto de la Subgerencia.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez), nada más reiterar que mi propuesta, por lo menos de momento es, “solicitar un criterio jurídico que analice el oficio del Colegio de Ciencias Económicas, en un plazo de ...”, ustedes me dirán, tampoco quiero extenderlo, y por eso fue, perdón que aproveche el uso de la palabra en elementos de forma, yo le comentaba a doña Rocío (Céspedes) que esto había que traerlo de una vez y cuanto antes, yo creo que a los temas incómodos hay que abordarlos cuanto antes para no “patear la bola”. Doña Celina (Madrigal), luego doña Anelena (Sabater) y luego don Salvador (Padilla).....

Comenta doña Celina Madrigal: gracias, con respecto a este tema y para que ustedes tengan más elementos a la hora de tomar la decisión, como Auditoría (Interna) consideramos que la posición que está asumiendo el Colegio (de Ciencias Económicas) no tiene carácter vinculante para JASEC, ya que esto es simplemente una solicitud que debe ser valorada objetivamente, igual a cualquier otra solicitud planteada por un tercero. Recordemos también que los colegios profesionales son entes públicos no estatales cuya función es básicamente regular y fiscalizar pero la conducta del agremiado, entonces sí es comprensible que ellos procuren salvaguardar el ejercicio de su disciplina profesional, pero el carácter de estos órganos no es, ni asesores ni fiscalizadores de la administración pública.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 50

Continúa señalando doña Celina Madrigal: el aspecto aquí sustancial de lo que es objeto de discusión, es si a partir de lo señalado por este colegio puede concluirse que el perfil profesional de la persona designada no se ajuste a las funciones inherentes al cargo, entonces aquí estamos diciendo si resulta no atinente. Entonces modificar el perfil del puesto para que éste se adecúe a las condiciones de un funcionario nombrado podría constituirse una práctica irregular y en ese caso estamos ante una posible irregularidad en la determinación de la profesión que sea considerada atinente para el cargo, de ahí radican también las advertencias que esta Auditoría (Interna) ha emitido con respecto a cuáles son las profesiones atinentes, cuáles son las consultas que se tienen que hacer a los diversos colegios profesionales para determinar, no solo en este puesto sino en los demás puestos, la atinencia de las diferentes profesiones que se dan, pero en función al puesto, no a la persona. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy valioso el aporte, doña Celina (Madrigal), muchas gracias. Doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, sí, yo tal vez lo primero es que coincido plenamente con lo que decía don Lizandro (Brenes) de que separemos el desempeño que ha tenido la persona que ha asumido el puesto versus un tema de idoneidad del perfil que tiene esa persona, lo primero no está en discusión aquí, evidentemente tenemos foros diferentes para discutir eso, y lo segundo yo iba justamente en la misma línea de lo que acaba de mencionar doña Celina (Madrigal), a mí no me queda claro cuál es el carácter vinculante del pronunciamiento del Colegio (de Ciencias Económicas), coincido plenamente en donde deberíamos tener un criterio legal, ahí asumo que todos estamos pensando en un criterio de una firma externa verdad, que no sería dado por nuestra Asesoría Legal, por lo menos esa es mi sugerencia, que el criterio sea una firma externa para que tenga más subjetividad el criterio, y aparte que sea pues más atinente a lo que estamos aquí conversando; entonces de mi parte básicamente eso, que estaría de acuerdo con el criterio legal.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias, compañera; don Salvador (Padilla), luego don Juan (Antonio Solano).....

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias, buenas noches nuevamente. Yo en principio, primero no lo considero conveniente para una institución como JASEC, pero segundo, me parece que aquí prima una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 50

cuestión de legalidad, yo no le encuentro, es decir, JASEC es una empresa pública de carácter semiautónomo creada por ley, la Subgerencia se contempla en la ley y ahí vienen las funciones generales de la Subgerencia, que supletoriamente son las mismas que la Gerencia o podrían ser las mismas, las cuestiones generales del perfil para un gerente, eso está creado por ley; también las funciones de los colegios profesionales están delimitadas por ley, es decir, hay un aspecto aquí de reserva de ley.....

Continúa señalando don Salvador Padilla: yo creo que el Colegio de Ciencias Económicas se extralimita al intentar imponerle, y no tiene ninguna base legal, ningún fundamento legal, para imponerle a una institución semiautónoma como JASEC, con ley orgánica, donde se ve el puesto de Subgerente, imponerle o decirle que debe nombrar a alguien con las características profesionales de sus agremiados; me parece muy bien que la fiscalía del colegio busque defender a sus agremiados y luchar por espacios para sus agremiados, creo que todos los colegios deberían tener esa proactividad, pero de eso a imponer, de una sugerencia a imponer, y casi que ya amenazar, porque ya ha sido en reiteradas ocasiones esto, me parece que no es conducente ni correcto, pero para un mejor decidir coincido con las compañeras, yo no sé si será necesario un criterio externo o no, pero sí me parece que debe haber un criterio legal al respecto, porque independientemente de los criterios personales que tengamos aquí sobre el caso en concreto y sobre la valoración del trabajo del señor Subgerente, debe primar el principio de legalidad de lo que puede hacer un colegio, y de lo que hace JASEC, y de si es, creo que esa es la discusión, de si un colegio puede venir a decirle a una institución semiautónoma como JASEC “mire, es que usted tiene que poner a mis agremiados”, yo creo que se extralimita y por eso considero que deberíamos tener mayores luces a través de un criterio legal para mejor resolver; muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: don Juan (Antonio Solano).....

Hace ver don Juan Antonio Solano: sí gracias, nada más para hacer un breve comentario sobre el tema, llamarlos a la prudencia en los comentarios que ustedes hagan en las sesiones, porque no podemos juzgar, no podemos condenar y emitir criterios definitivos sobre situaciones que son meras presunciones y a veces los criterios que emitamos pueden ser causal de recusación para actos posteriores, esto es un tema que está en discusión, no han habido grandes pronunciamientos sobre el tema, criterios

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 50

definitivos, votaciones definitivas y ya se han emitido criterios de fondo, entonces eso habilita a cualquier persona, a cualquiera de los implicados en recusar votaciones, entonces vamos a tener directores recusados porque ya emitieron criterios de fondo. Entonces en ese sentido, yo sé que es muy tentador emitir criterio conforme a las posiciones que cada quién tiene, y ese es el derecho a la expresión, cada quien defendemos nuestras posiciones, pero sí hay que tener cuidado sobre este tema, nada más.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: por otro lado, el tema de fondo aquí es un tema muy sencillo, ya esto aquí pareciera que el Colegio de Ciencias Económicas tiene como afición venirse a entrometer en los nombramientos gerenciales que JASEC hace, porque esta es la tercera vez que viene, y en las dos veces anteriores pues hemos tenido que llamarlos al orden, porque ya la Sala Constitucional y judicialmente, y a través de criterios de la Procuraduría General de la República vinculantes a ellos mismos, se ha establecido que los puestos gerenciales están sujetos al principio de multidisciplinariedad, por lo tanto, ningún colegio profesional puede exigir para así nombrar colegiados en puestos gerenciales. Entonces bajo la lógica del Colegio de Ciencias Económicas y bajo la lógica de unos criterios que aquí se han dicho, entonces doña Rocío (Céspedes) no podría ser gerente de JASEC porque JASEC es una empresa eléctrica, entonces aquí bajo esa lógica podría venir el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y decir “señores de JASEC, quiten a doña Rocío (Céspedes), porque no es ingeniería eléctrica”, vean ustedes lo irracional de este tipo de cosas, y son temas que ya se han dicho, ya se han discutido y están clarísimos.....

Comenta don Juan Antonio Solano: aquí el tema de fondo es, ya la Junta se pronunció, tomó un acuerdo en su momento, bueno o malo lo tomó, y en ese sentido hay que darle continuidad a lo que la Junta acordó con anterioridad o revocar lo que ha dicho, pero lo que sí es claro es que no podemos llegar y dar por cierta una simple manifestación de la fiscalía del Colegio (de Ciencias Económicas), y lo estamos dando por cierto, lo cual es muy peligroso, y eso puede generar internamente acciones de carácter administrativo y acciones judiciales, entonces en ese sentido hay que tener esa prudencia y tomar las acciones más objetivamente, y no perder la objetividad en este tipo de decisiones que puedan darse, porque igual como decían, varios directores de aquí lo han dicho, JASEC es un ente autónomo, aquí ni la municipalidad puede venir a imponer criterio ni el poder ejecutivo tampoco, y menos un colegio

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 50

profesional pretende imponer aquí quién es el gerente o subgerente de JASEC, vean que peligroso, entonces tengamos cuidado y el punto es tomar acciones, el punto es meramente objetivo y no perder la legalidad.....

Hace ver don Lizandro Brenes: nada más un comentario la luz de lo que se ha comentado también en el chat con respecto a la solicitud de criterio externo, en aras de mayor objetividad y demás, yo no tengo ningún problema con eso verdad, pero ahí me gustaría tal vez consultar, antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías); la intención que por lo menos yo tengo es abordar este tema desde el punto de vista más técnico y legal posible con esos insumos, cada uno tendrá su opinión, yo tengo la mía, la traté de manifestar con respeto y con prudencia, sin embargo, la intención es abordarlo como corresponda, a ver si hay algo indebido e inadecuado en general con este y otros temas se tienen que corregir, y si no pues tampoco podemos cometer injusticias, es equilibrado el asunto. Entonces no sé, tal vez consultar a la Administración cómo están con las contrataciones de abogados externos, la Junta como tal no lo tiene verdad, pero sino también la otra opción que se me ocurre es que es la Auditoría (Interna) a mí me parece que tiene una asesoría legal externa también, algún bufete o algo así de la que tal vez podríamos, la Auditoría siendo asesor de la Junta, echar mano, dadas las sugerencias que hacen las compañeras de que el criterio sea externo, entonces preguntarle a doña Celina (Madrigal) o a doña Rocío (Céspedes) cómo está ese tema, yo lo desconozco absolutamente. Don Alexander (Mejías) levantó la mano, tal vez en lo que ellas puedan referirse.....

Comenta don Alexander Mejías: estaba viendo el perfil del puesto de Subgerente, lo que dice el perfil del puesto es muy general, obviamente, está muy abierto, lo que dice es “poseer el grado de licenciatura en alguna disciplina profesional afín al puesto”, eso es lo que dice, y además dice “estar incorporado en el colegio profesional correspondiente”, ya eso es una situación que JASEC lo definió de esa forma, que tengamos que mejorarlo o que tengamos que hacerle algo diferente pues yo creo que sí hay que darle un poquito más de detalle. Entonces si el Colegio (de Ciencias Económicas) viene, o a como yo lo estoy percibiendo, es como decir “lo que ustedes tienen no está bien, deberían de modificarlo”, o sea, como que se está tratando de meter en nuestra administración, entonces yo veo que eso es un punto que, si

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 50

está ahí y así se contrató y si la persona cumplía con esas características o con esos requisitos que se pusieron en el perfil, yo creo que con eso está bien, entonces nada más ahí para señalarlo.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: luego la otra cosa, sí he visto puestos, que incluso para que vean lo delicado, y como decía don Juan (Antonio Solano) también puede tener muchas aristas, yo puedo ser ingeniero industrial con una maestría en administración y por no estar colegiado en el Colegio de Ciencias Económicas puedo quedar fuera de un montón de concursos, porque las instituciones públicas ya están tan capturadas tal vez por ese principio que ese perfil puede quedar fuera, entonces yo sí creo que en esta ocasión esta parte se está metiendo como en la administración de JASEC y yo creería que eso no se puede permitir, que si fuera que, como mencionaron ustedes, que en el ejercicio de él está haciendo algo irregular, pues está bien, el Colegio (de Ciencias Económicas) se debería meter verdad, pero con solamente el hecho de que esté cumpliendo con el perfil para mí es más que suficiente, que tenemos que mejorarlo, yo sí estoy totalmente de acuerdo que sí hay que mejorarlo.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias don Alexander (Mejías). Doña Celina (Madrigal) y doña Rocío (Céspedes), tal vez para ver si avanzamos, la intención realmente es, creo, pedir un criterio legal del asunto, y luego le doy la palabra a doña Marilyn (Solano) que acaba de levantar la mano.....

Señala doña Celina Madrigal: sí, gracias, de nuestra parte nosotros perfectamente podemos gestionar el criterio que está solicitando este órgano, dentro de las competencias de la Auditoría (Interna), no hay ningún problema, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muchas gracias doña Celina (Madrigal), muy amable; doña Rocío (Céspedes).....

Hace ver doña Rocío Céspedes: cómo no, con mucho gusto, por parte de la Gerencia nosotros pues sí tenemos abierta la contratación de asesoría legal externa, que es el mismo bufete que en su momento nos emitió el criterio asociado a PTAR (Planta de Tratamiento de Aguas Residuales) y que nos ha asesorado en otros temas propios de la Gerencia o de la Administración y si lo tienen a bien, pues también buscaríamos, si es así, que ellos nos colaboren analizando el por el fondo y que emitan el criterio

Indica don Lizandro Brenes: bueno, ahora nos sobraron opciones, ya tenemos dos viables, es definir si lo hacemos con la contratación de la Administración o con la Auditoría Interna, eso si lo pueden

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 50

manifestar en el chat, yo realmente me es indiferente, sinceramente, lo que busco es el criterio legal de un profesional externo, técnico y objetivo. Doña Marilyn (Solano).....

Externa doña Marilyn Solano: sí, yo quería saber si esa denuncia se hizo ante la fiscalía o en su caso a la Auditoría Interna, ¿a dónde fue que se hizo esa denuncia con relación a este nombramiento?, y recalcar, a pesar de que ya lo escribí, aquí no es nada contra nadie personal, y siempre hemos dicho eso, y hemos mantenido, por lo menos sé que don Lizandro (Brenes) también lo ha secundado que no es un tema personal contra nadie, el tema es que si el Colegio (de Ciencias Económicas) tal vez emitió algo, y no es que yo esté diciendo que sí estoy a favor, y cómo lo explicó doña Celina (Madrigal), en el sentido de que hay que revisar exactamente eso, y si el Colegio (de Ciencias Económicas) lo está diciendo más allá de que tenga el carácter obligatorio, porque ese no es el tema, por lo menos yo sí estoy de acuerdo en que se revisen las cosas, pero ya lo que usted dijo don Lizandro (Brenes), creo que no hay que darle más rodeos, yo creo que ya está carísimo verdad, así que muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias a usted doña Marilyn (Solano); doña Rocío (Céspedes), luego don Salvador (Padilla).....

Hace ver doña Rocío Céspedes: nada más para contestarle a doña Marilyn (Solano), hasta donde nosotros conocimos fue una denuncia que llegó a la fiscalía y fue a partir de ahí de donde empezaron a llegar las notas a JASEC desde noviembre pasado.....

Externa doña Marilyn Solano: gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: estaba redactando la propuesta de acuerdo, disculpen; don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: gracias, no sé, me parece que el criterio podría ser, ya que veo una mayoría decantada por el criterio externo, que no tengo ningún problema, me parece que debería ser la Auditoría (Interna), o recomendaría, ¿por qué?, porque la Auditoría (Interna) también está señalando una advertencia en cuanto a una reestructuración en función de una persona, y creo que advertidos de que eso podría estar sucediendo, por eso yo trato de hablar siempre en supuestos de que podría estar sucediendo, sí creo que entonces debe ser también revisado o debe ser consultada esa parte y analizada por la Auditoría (Interna), ya que la advertencia viene de la misma Auditoría, que pues obviamente sería

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 50

bueno tener más insumos para analizarla, vuelvo a repetir, para un mejor resolver entre directores y directoras, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo, como yo lo mencioné, a mí me resulta indiferente, pero está bien, ahí yo puse “xxx” ahí diría Auditoría Interna, “solicitar a Auditoría Interna que mediante apoyo legal externo se emita un criterio jurídico que aborde la situación referida mediante el oficio del Colegio de Ciencias Económicas, de manera que esta Junta Directiva tenga un fundamento jurídico y una propuesta para abordar esta situación”. Doña Celina (Madrigal).....

Hace ver doña Celina Madrigal: ese criterio jurídico quien lo tiene que emitir es o el Asesor Jurídico Institucional o la contratación del asesor jurídico que tiene la Gerencia. La Auditoría puede emitir un criterio, pero dentro de su competencia, pero si es jurídico son esas dos instancias, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces donde dice “xxx” sería la Administración; don Salvador (Padilla)... Consulta don Salvador Padilla: rápidamente, pero entonces no me quedó claro ¿por qué se ofreció el servicio de abogacía de la Auditoría?, ahí me confundí, no sé si me lo pudiera explicar la Auditoría porque entonces no entendí bien lo que expresó.....

Señala don Lizandro Brenes: lo que a mí me parece es que entonces lo que la Auditoría Interna haría es generar un servicio de auditoría, pero con apoyo de asesoría legal hacia ellos, externa hacia ellos; doña Celina (Madrigal) levantó la mano, pero eso fue lo que yo entendí.....

Señala doña Celina Madrigal: efectivamente, así es don Lizandro (Brenes), nosotros haríamos ese criterio con base al apoyo legal que nosotros tenemos, pero siempre bajo el enfoque de nuestra competencia, como la advertencia que ahora don Salvador (Padilla) citó de las irregularidades y el nombramiento y etcétera.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces si es un criterio jurídico la señora Auditora dice que mejor se lo encomendemos a la Administración, entonces donde dice “xxx”, ya doña María Nela (Vargas) puso la pantalla con el acuerdo, muchas gracias, muy eficiente.....

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

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-432-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° CCECR-FI-OFIG-0838-2025, suscrito por el Sr.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 50

Esteban Fernández Cascante, Analista Fiscalía CCECR; 3. Oficio N° GG-1010-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Oficio N° GG-085-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° JD-029-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico JD; 6. Oficio N° JD-038-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón; 7. Oficio N° JD-040-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón.....

3.b. Solicitar a la Administración, que mediante apoyo legal externo, se emita un criterio jurídico que aborde la situación referida mediante el oficio del Colegio de Ciencias Económicas, de manera que esta Junta Directiva tenga un fundamento jurídico y una propuesta para abordar esta situación.....

Señala don Lizandro Brenes: yo no me animaría a poner un plazo, pero tal vez “en el menor plazo posible”, poner al final, es que cómo sé yo cuánto van a tardar haciendo esto verdad, yo no sé, ¿qué les parece?; don Salvador (Padilla).....

Hace ver don Salvador Padilla: una cuestión de forma, ya que a lo que entiendo esta es una nueva misiva dirigida a la Junta Directiva, igualmente hay que responder de alguna forma, es decir, responder que se va a analizar de cierta manera, es decir, hay que responderle al Colegio (de Ciencias Económicas).....

Indica don Lizandro Brenes: sí, tal vez el (inciso) 3.c. “notificar este acuerdo al Colegio de Ciencias Económicas”, y lo respondemos con el acuerdo. Creo que estamos verdad, doña María Nela (Vargas), si quiere; bueno, lo de notificar ya yo lo dije verdad, es notificar el acuerdo. Si están de acuerdo con esta propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

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

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

3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-432-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° CCECR-FI-OFIC-0838-2025, suscrito por el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 50

Sr. Esteban Fernández Cascante, Analista Fiscalía CCECR; 3. Oficio N° GG-1010-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Oficio N° GG-085-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° JD-029-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico JD; 6. Oficio N° JD-038-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón; 7. Oficio N° JD-040-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón.....

3.b. Solicitar a la Administración, que mediante apoyo legal externo, se emita un criterio jurídico que aborde la situación referida mediante el oficio N° CCECR-FI-OFIC-0838-2025 del Colegio de Ciencias Económicas, de manera que esta Junta Directiva tenga un fundamento jurídico y una propuesta para abordar esta situación, en el menor plazo posible.....

3.c Notificar el presente acuerdo al Colegio de Ciencias Económicas.....

ARTÍCULO 4.-APELACIÓN EN SUBSIDIO ANTE RESOLUCIÓN ÓRGANO DIRECTOR.

SEGMENTO CONFIDENCIAL (Tomo 389-II bis).

(...)

Indica don Lizandro Brenes: que dicha que don Edwin (Aguilar) participó, porque iba a decir que ya estaba con nosotros en la sesión, no lo saludamos, buenas noches don Edwin (Aguilar), pero bueno ya lo tuvimos participando. A ver qué opinan, ¿continuamos con los dos puntos?, tenemos 45 minutos a partir de ahora para dos puntos de fondo, hay una correspondencia y asuntos varios, yo no sé; doña Marilyn (Solano) dice trasladar el reglamento, yo diría que sí para no verlo a la carrera, sinceramente, nada más indicar que según lo que conversé con doña Georgina (Castillo), y doña María Nela (Vargas) me está recordando ahorita por chat, el lunes estaría “topado” ya comprometida a la sesión de una hora, entonces el reglamento lo veríamos para jueves. Doña María Nela (Vargas) levantó la mano.....

Resalta doña María Nela Vargas: don Lizandro (Brenes), para recordarle que queda un punto de la Junta Directiva, punto N° 5 sobre Auditoría Externa.....

Indica don Lizandro Brenes: Ah sí, pero ese espero que sea muy rápido, muchas gracias doña María Nela (Vargas). La propuesta es trasladar entonces el artículo N° 7 del Reglamento de Obra para una próxima sesión, en discusión, hay manos, en votación, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 50

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos, muchas gracias.....

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

4.e. Trasladar la presentación y discusión del Artículo N° 7 sobre Reglamento de Obra, para una próxima sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: con el siguiente punto, que es el último de Asuntos de Junta Directiva, y les digo, cuando estábamos haciendo la agenda, a inicio de semana, no pensábamos que íbamos a tener estos dos puntos que acabamos de terminar, realmente, fue que llegaron inesperadamente, pero diay, así es esto. Adelante doña Rosario (Espinoza) con el permiso de unos minutos.....

ARTÍCULO 5.- ACUERDO SOBRE AUDITORÍA EXTERNA 2024.

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

Señala don Lizandro Brenes: recuerden que cuando tomamos y discutimos en dos sesiones lo de la Auditoría Externa al final don Deiber (Arrieta) dijo que por ejemplo, con la Dirección de Operaciones había tenido algunas oportunidades de mejora o que tiene algunas oportunidades de mejora y nosotros lo que encomendamos fue, después de discutirlo ampliamente y de manera muy contundente también, solicitar a don Deiber (Arrieta), a la Administración General y la Auditoría Interna que nos ayudarán con la propuesta de acuerdo de manera tal de que realmente esos hallazgos de la Auditoría Externa se atendieran como corresponda y que nosotros pudiéramos dar una dirección más clara, las compañeras de Junta han estado trabajando consultándole a estos compañeros y este es el resultado que traen, si lo comparte, doña María Nela (Vargas).....

Resalta don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías), es que si tomamos una votación de esto nos vamos a quedar sin firmeza, ¿usted me espera que llegue doña Rosario (Espinoza) para darle el permiso?.....

Externa don Alexander Mejías: está bien, no se preocupe.....

Hace ver don Lizandro Brenes: no es como que asegure que vamos a tener firmeza, pero por lo menos sí tendríamos cinco votantes. Don Salvador (Padilla).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 50

Externa don Salvador Padilla: tal vez unirme a la solicitud de don Alexander (Mejías) después de la votación, o sea, declarar mejor un receso, ya que tenemos varios (...).

Indica don Lizandro Brenes: sí, de acuerdo, don Salvador (Padilla), voy a leer esto, lo votamos y declaro el receso para no interrumpir así tan abruptamente el punto. Doña María Nela (Vargas), si me ayuda

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

5.a. Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-368-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-061-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad; 3. Carpeta de Expediente con seis documentos (1. Estados Financieros JASEC 2024; 2. Carta Gerencia JASEC; 3. Estados Financieros FAG 2024; 4. Carta Gerencia FAG; 5. Carta Gerencia TI; 6. Presentación cierre JASEC 2024).....

5.b. Instruir a los directores de negocio, jefes de área y jefes de departamento, a dar atención prioritaria a los requerimientos y directrices emitidas por la Gerencia General, Subgerencia General, Área de Servicios Financieros y el Departamento de Contabilidad, en relación con las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa. Asimismo, deberán disponer de los recursos necesarios dentro de sus competencias y capacidad operativa para asegurar que las mejoras solicitadas por los auditores externos estén implementadas de forma efectiva a más tardar en el cierre del periodo 2025, conforme a la planificación interna. En aquellos casos que las atenciones sobre pasen el periodo actual deberán justificar las razones por las cuales esto suceda y deberán documentarlo para los seguimientos que realice la auditoría externa en el cumplimiento de las recomendaciones.....

5.c. Instruir al área de tecnologías de información y comunicación, incluir dentro de los informes de labores trimestrales dirigidos a esta Junta Directiva, un apartado específico sobre el avance en la atención de los hallazgos contenidos en la carta de gerencia vinculados a esta área, así como detallar los recursos adicionales requeridos para su adecuada implementación.....

5.d. Instruir a la Dirección de Operaciones, establecer dentro de sus informes de labores trimestrales de las áreas que tiene a su cargo, un seguimiento detallado sobre el proceso de capitalización de obras en proceso (OTC), especificando la cantidad de obras pendientes de capitalizar, su avance mensual y su

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 50

impacto en los procesos de recursos tarifarios. De igual manera, deberá informar sobre el estado de actualización de los registros auxiliares de activos, conforme a lo señalado por la auditoría externa.....

5.e. Instruir al área de Operación Comercial atender las observaciones sobre las mejoras en los procesos de facturación, e informar trimestralmente a esta Junta Directiva sobre el progreso en la implementación de esas mejoras, mediante los informes de labores que correspondan.....

5.f. Instruir al área de Servicios Financieros presentar, en un plazo máximo de dos semanas a partir de la firmeza del presente acuerdo, los planes de atención a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría externa. Asimismo, deberá incluir dentro de los informes de resultados financieros que se presenten a esta Junta Directiva, un apartado específico con el seguimiento trimestral del avance de dichos planes, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de las acciones correctivas adoptadas....

5.g. Solicitar a la Auditoría Interna la incorporación, en su Plan Anual de Trabajo, de la fiscalización de los hallazgos señalados por la auditoría externa que hayan sido categorizados con un nivel de riesgo alto, y presentar ante esta Junta Directiva los informes y productos derivados de dicha fiscalización.....

5.h. Solicitar a la Auditoría Interna dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la auditoría externa, y remitir a esta Junta Directiva un informe semestral con el estado de implementación de las mismas.....

Indica don Lizandro Brenes: En discusión; doña Celina (Madrigal) levantó la mano.....

Hace ver doña Celina Madrigal: disculpe, nada más a ver si podrían valorar dentro de los acuerdos remitidos a las diferentes direcciones si se amplía el alcance, que no solo sean las recomendaciones de la (Auditoría) Externa, sino que también sean las recomendaciones emitidas por los órganos fiscalizadores, porque ahí entra la Auditoría Interna, entra la Contraloría (General de la República), entra ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) y entra Auditoría Externa, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: me parece muy bien, donde dice Auditoría Externa, en cada una de las instrucciones que sea “órganos fiscalizadores”; me parece muy atinado y que, de una vez, voy a utilizar la palabra tal vez un momentito, doña Rocío (Céspedes), don Edwin (Aguilar) que se entienda y que ustedes también tengan aquí un brazo, una herramienta para hacer cumplir a las jefaturas y que entiendan que tienen que, así como hablamos de los acuerdos, que tienen que analizar causas raíces

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 50

de los asuntos y atender las recomendaciones de las auditorías externas, (auditorías) internas, Contraloría (General de la República), ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), que tienen que ser responsables y que tienen que cumplir con eso por ley, que lo hagan, y si no pues bueno, hay que aplicar los procedimientos que correspondan para que eso se comunique tal cual, tal vez este acuerdo que se socialice con todo el mundo, esa era mi participación.....

Indica don Lizandro Brenes: con ese cambio, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

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

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

5.a. Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-368-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-C-061-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento Contabilidad; 3. Carpeta de Expediente con seis documentos (1. Estados Financieros JASEC 2024; 2. Carta Gerencia JASEC; 3. Estados Financieros FAG 2024; 4. Carta Gerencia FAG; 5. Carta Gerencia TI; 6. Presentación cierre JASEC 2024).....

5.b. Instruir a los directores de negocio, jefes de área y jefes de departamento, a dar atención prioritaria a los requerimientos y directrices emitidas por la Gerencia General, Subgerencia General, Área de Servicios Financieros y el Departamento de Contabilidad, en relación con las recomendaciones emitidas por los órganos fiscalizadores. Asimismo, deberán disponer de los recursos necesarios dentro de sus competencias y capacidad operativa para asegurar que las mejoras solicitadas por los auditores externos estén implementadas de forma efectiva a más tardar en el cierre del periodo 2025, conforme a la planificación interna. En aquellos casos que las atenciones sobre pasen el periodo actual deberán justificar las razones por las cuales esto

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 50

suceda y deberán documentarlo para los seguimientos que realicen los órganos fiscalizadores en el cumplimiento de las recomendaciones.....

5.c. Instruir al área de tecnologías de información y comunicación, incluir dentro de los informes de labores trimestrales dirigidos a esta Junta Directiva, un apartado específico sobre el avance en la atención de los hallazgos contenidos en la carta de gerencia vinculados a esta área, así como detallar los recursos adicionales requeridos para su adecuada implementación.....

5.d. Instruir a la Dirección de Operaciones, establecer dentro de sus informes de labores trimestrales de las áreas que tiene a su cargo, un seguimiento detallado sobre el proceso de capitalización de obras en proceso (OTC), especificando la cantidad de obras pendientes de capitalizar, su avance mensual y su impacto en los procesos de recursos tarifarios. De igual manera, deberá informar sobre el estado de actualización de los registros auxiliares de activos, conforme a lo señalado por los órganos fiscalizadores.....

5.e. Instruir al área de Operación Comercial atender las observaciones sobre las mejoras en los procesos de facturación, e informar trimestralmente a esta Junta Directiva sobre el progreso en la implementación de esas mejoras, mediante los informes de labores que correspondan.....

5.f. Instruir al área de Servicios Financieros presentar, en un plazo máximo de dos semanas a partir de la firmeza del presente acuerdo, los planes de atención a las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría externa. Asimismo, deberá incluir dentro de los informes de resultados financieros que se presenten a esta Junta Directiva, un apartado específico con el seguimiento trimestral del avance de dichos planes, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de las acciones correctivas adoptadas.....

5.g. Solicitar a la Auditoría Interna la incorporación, en su Plan Anual de Trabajo, de la fiscalización de los hallazgos señalados por los órganos fiscalizadores que hayan sido categorizados con un nivel de riesgo alto, y presentar ante esta Junta Directiva los informes y productos derivados de dicha fiscalización.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 50

5.h. Solicitar a la Auditoría Interna dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por los órganos fiscalizadores, y remitir a esta Junta Directiva un informe semestral con el estado de implementación de las mismas.....

Indica don Lizandro Brenes: damos un receso de cuatro minutos a partir de este momento, nos vemos a las 20:58.....

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

Transcurrido el tiempo se reanuda la sesión.....

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

ARTÍCULO 6.- PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-419-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-047-2025 suscrito por la Licda. Maria Fernanda Redondo Martínez, Jefa a.i. Presupuesto y Control, el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Planificación Institucional y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Presentación Proceso de gestión de recursos 2026.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Maria Fernanda Redondo Martínez, Jefa a.i. Presupuesto y Control, el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Planificación Institucional y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) va a generar algún tipo de introducción, ya yo estaba saludando a los compañeros, bienvenidos, muchas gracias por conectarse, don José (Arce) y don Gustavo (Redondo).....

Externa doña Rocío Céspedes: no señor, más bien le doy la palabra de una vez a don Gustavo (Redondo), buenas noches doña Fernanda (Redondo).....

Saluda don Lizandro Brenes: buenas noches también doña Fernanda (Redondo), adelante.....

Comenta don Gustavo Redondo: buenas noches, a manera de introducción muy breve, este punto de hoy nos sirve para tres cosas, uno, para recordar este tema del proceso de gestión de recursos, que es parte de ese nuevo enfoque que queremos darle a ese ciclo que hay entre la planificación, la gestión de los recursos a través de tarifario, de actualización de modelo de Infocomunicaciones, de gestión de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 50

deuda, todo esto que pase a la formulación para ya propiamente entrar a una etapa de ejecución. Luego, también decirles el estado de situación de cómo vamos en la formulación del (presupuesto) ordinario de 2026 y del presupuesto plurianual 2027-2029, y no menos importante, recordarán que el año pasado tuvimos ciertas valoraciones, ciertas discusiones en la aprobación del presupuesto respecto a ciertos ítems que la Junta Directiva quería que se le asignará recursos y estuvimos, por decirlo así, a destiempo porque ya estábamos en la etapa final, entonces este sería tal vez el momento donde queremos, con tiempo suficiente, poder escucharlos, sea en esta sesión o que se abra otro nuevo espacio, pero sí que por favor nos den esas líneas de dirección de hacia dónde ustedes ven que la que la empresa debería enfocar recursos para lograr pues ciertos objetivos, atender ciertos riesgos, etcétera. Entonces la presentación va a estar a cargo de doña Fernanda (Redondo) y de don José (Arce), les agradezco aquí por favor seguir.....

Explica doña Fernanda Redondo: muy buenas noches a todos, espero se encuentren muy bien. Como mencionaba don Gustavo (Redondo), pues el día de hoy lo que queremos presentarles es un proceso el cual corresponde a la parte de la gestión de recursos, este proceso se ha venido haciendo a través de los diferentes períodos, sin embargo, para este periodo lo que queremos es fortalecer propiamente la metodología la cual estamos implementando, ese sería el gran objetivo de este proceso, que la metodología de trabajo facilite lo que es la revisión de diferentes aspectos de planificación. La planificación al final pues es nuestra base para poder saber para dónde va la institución a nivel de estrategia, a nivel de la parte operativa verdad, y no menos importante también el tema tarifario, entonces en este proceso de gestión de recursos queremos integrar lo que es planificación presupuesto y tarifas

Proceso Gestión de Recursos

Formulación 2026 / Plurianual 2027-2029

Departamento de Planificación Departamento de Presupuesto y Control, Mayo 2025

Objetivo:

- *Desarrollar una metodología de trabajo con la cual se facilite la revisión de los aspectos relacionados con la actividad de planificación estratégica a partir de la vinculación necesaria para la gestión de los recursos (planificación-presupuesto-tarifas).....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 50

Continúa señalando doña Fernanda Redondo: la metodología a implementar, la queremos empezar a implementar o a fortalecer, como les decía, desde la formulación del presupuesto plurianual 2026-2029, la cual pues ya iniciamos con este proceso. Como vemos aquí, dentro de este ciclo que es la parte de la gestión de recursos tenemos primeramente lo que es la planificación que es el Plan Estratégico y el POA (Plan Operativo Anual), realmente pues el presupuesto debe nacer desde una planificación verdad, que la tenemos desde muy largo plazo hasta llegar a lo de corto plazo, que es la parte anual, más adelante el compañero don José Manuel (Arce) nos va a explicar esta parte en la cual se ha trabajado lo que son las iniciativas estratégicas.....

Hace ver doña Fernanda Redondo: seguidamente tenemos lo que es la planificación financiera, qué vamos a hacer, cómo lo vamos a hacer y cuánto necesitamos; acá en la planificación estratégica es muy importante el tema de cronogramas, la parte de las ejecuciones, cómo estamos ejecutando los recursos, tenemos los recursos o no los tenemos para poder ejecutar eso que vamos a necesitar, cuando ya sabemos qué vamos a hacer desde la parte estratégica, cuánto necesitamos desde la parte financiera, pues viene lo que es el tema de la asignación de recursos, de dónde vamos a tomar los recursos. JASEC tiene diferentes fuentes por el tipo de negocio que somos, tenemos lo que es la aprobación tarifaria para el negocio de Energía y tenemos los ingresos no regulados en el caso del negocio de Infocomunicaciones, también tenemos otros ingresos, por ejemplo, el alquiler de la postería; ya cuando tenemos estos tres elementos nos vamos a lo que es la formulación del presupuesto, vean que cada una de las etapas realmente es muy importante, no nos podemos brincar ninguna etapa de estas porque pues el presupuesto al final de cuentas viene a consolidar lo que es, desde la planificación estratégica que es muy importante la participación de ustedes como Junta Directiva, que mencionaba don Gustavo (Redondo), hasta la parte de la formulación. Sin embargo, este proceso de gestión de recursos no queda acá, viene lo que son las ejecuciones presupuestarias, la capitalización que son muy importante para poder tener una base tarifaria y vamos haciendo ese ciclo. Realmente lo que queremos es fortalecer el ciclo, poder tener mejores ejecuciones y pues tener los bienes y servicios que requiere la institución en el tiempo que lo requiere.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 50

Metodología a implementar

Formulación 2026 / Plurianual 2027-2029



Señala doña Fernanda Redondo: este proceso, vemos que busca mejorar diferentes etapas, lo que es orientar una forma adecuada de los recursos humanos y financieros, integrar la parte (...)

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón, ok, es que yo no estaba viendo la presentación, hasta ahorita.

Consulta doña Fernanda Redondo: perdón, ¿sí la pueden ver?

Externa don Lizandro Brenes: sí, no he dicho nada, muchas gracias, o sea, la vi, está en la nube, pero ahorita me refiero a cuando usted estaba hablando, pero adelante.

Continúa indicando doña Fernanda Redondo: de acuerdo, gracias. Les mencionaba que el proceso busca mejorar diferentes puntos, orientar de una mejor manera los recursos y llegar a las metas que tiene la institución, tanto a largo plazo como a mediano plazo.

Este proceso busca las siguientes mejoras:

- ❖ *Orientar en forma adecuada los recursos humanos y financieros.*
- ❖ *Establecer una serie de actividades integradas desde la planificación, como marco orientador del presupuesto.*
- ❖ *Otorgar los recursos de una forma consciente de las metas que tiene la Institución.*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 50

Hace ver doña Fernanda Redondo: con respecto a la siguiente diapositiva, vemos que pues la planificación no es solamente de corto plazo, a veces pensamos solamente en el año, en el presupuesto anual, sin embargo, debemos de pensar a muy largo plazo, esto porque es importante que vayamos planificando esos recursos que necesitamos a muy largo plazo, que no vayamos a llegar a necesitar un cambio de flotilla y digamos “necesitamos ya”, verdad, sino que esa por ejemplo lo que son planes de sustitución se vaya trabajando desde largo plazo verdad, o mediano plazo, por ejemplo, a muy largo plazo, de 30 a 10 años, deberíamos de tener un plan director, una cartera de proyectos, cómo se va a trabajar esa cartera de proyectos, cuánto voy a necesitar. En el largo plazo tenemos el plan estratégico que JASEC actualmente tiene y también vamos a trabajar un nuevo plan estratégico, lo que es la cartera de proyectos a cinco años, a mediano plazo ya estamos pensando en un plan operativo, en los estudios tarifarios, en los cuales son donde vamos a obtener los recursos financieros en el caso del negocio de Energía, planes de sustitución que les mencionaba, verdad, no esperar pues a que necesitemos computadoras sino que vayamos atendiendo esos planes de sustitución en la parte de infraestructura, en la parte de tecnologías; el presupuesto plurianual, ya tenemos un presupuesto de cuatro años, no solamente de un año, y a corto plazo pues tenemos lo que es el presupuesto anual.....



Continúa indicando doña Fernanda Redondo: los diferentes actores, en la siguiente diapositiva, se ve cuáles son esos actores desde muy largo plazo, participa lo que son la alta Gerencia, la Junta Directiva, la Gerencia y pues en los diferentes plazos ya vamos viendo que participan hasta los profesionales que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 50

tiene JASEC, del cual, ahora tienen una participación muy importante porque ejecutan procesos de contratación administrativa.....



Hace ver doña Fernanda Redondo: la gestión de recursos, en la siguiente diapositiva, vemos qué es lo que necesitamos, debemos de hacernos diferentes preguntas para que realmente esos recursos que se asignan se vayan a ejecutar, tengo las herramientas para poder ejecutar esos recursos, no sea que me den los recursos y al final digan “no tengo el personal, no tengo los vehículos”, etcétera. Entonces sí debemos de ser claros de que cada uno, cuando solicite los recursos, debe de hacerse las preguntas y realmente tener claridad de los cronogramas, de cuándo se va a ejecutar estos recursos.....



Señala doña Fernanda Redondo: en la primera etapa que les mencionaba del ciclo del proceso de gestión de recursos tenemos la revisión de la planificación estratégica, y acá les dejo con don José Manuel (Arce).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 50

Comenta don José Arce: sí, muchas gracias doña Fernanda (Redondo), buenas noches para todos. Importante tal vez retomar un poquito lo que doña Fernanda (Redondo) decía al principio de que, si bien es cierto, años atrás hemos venido tratando de hacer una integración en un proceso, es hasta este año que realmente tratamos de conjuntar todos estos departamentos, Planificación, Presupuesto, Tarifas (...) cuidar un proceso (...), entonces es aquí dónde, más allá tal vez de leer las diapositivas, lo que sí quiero dar a entender que es en el caso de Planificación (...) dar insumos a los diferentes actores, en este caso, a todos los dueños de centros (presupuestarios), se dio una capacitación a todos los dueños de centro y lo que buscamos fue darles herramientas para que ellos realmente hicieran su gestión, que es realmente hacer esa primera etapa que es la planificación, porque muchas veces no se hacía, entonces se solicitaban (...) y no se tenía una planificación previa de cómo yo iba a gestionar esos recursos, de ahí el por qué vimos que en diferentes años se solicitaban recursos y no se ejecutaban, producto de eso es que muchas veces tenemos una subejecución. Entonces en el caso de Planificación lo que hizo fue darle insumos a los diferentes compañeros para que se sentaran, revisaran (...) realmente hacer esa planificación.....

1° Etapa -Revisión

Planeación Estratégica

- **¿Qué es la Planeación?**

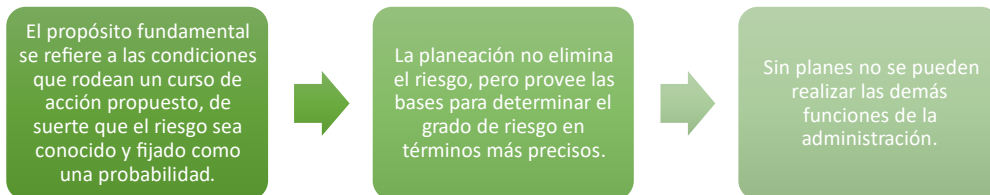
- *Es el proceso de definir objetivos y estrategias para lograr un futuro deseado, considerando la situación actual y factores que pueden influir en el logro de los objetivos.....*

Hace ver don José Arce: en este caso, mucho de esto, (...) buscamos que ellos supieran cuál es el propósito de la planificación, de ahí el por qué les dimos el concepto, el propósito y también, ok, de acuerdo a los puntos que la Junta Directiva había indicado en la encerrona que tuvieron, nosotros les dijimos, “ok, vayan y revisen iniciativas estratégicas del plan estratégico vigente”, ellos llegan a revisar y con todos estos insumos que nosotros les dimos empezaran a generar la información, nosotros estamos terminando ese informe, es un informe que va a venir a Junta Directiva para que ustedes vean cómo está actualizándose, a pesar de que estamos iniciando con un proceso de plan estratégico nuevo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 50

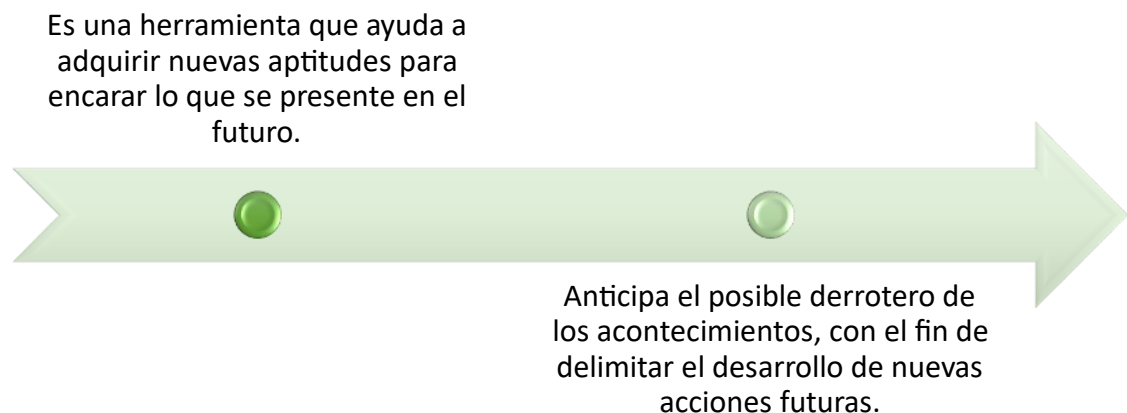
tenemos uno vigente, por lo cual tenemos que darle continuidad y muchas de esas iniciativas están incorporadas para el 2026.....

Propósito de la Planeación:



Continúa explicando don José Arce: entonces también producto de (...), cuál es la importancia de la planificación (...), es una herramienta que ayuda (...) futuro, porque a ellos se les dijo “bueno, vayan y analicen lo que tenemos, tratemos de verificar inclusive (...) parte de la planificación es tener esos insumos, por ejemplo, estadísticas, que ustedes vean cuánto tienen, qué producto, qué insumos hay en el Almacén Central, esos inventarios (...) y pidan recursos que podemos tener en el Almacén Central, y (...) de lo cual hemos querido que con esto (...) mayor capacidad para poder realmente definir su gestión y así solicitar los recursos que realmente se requieren para la gestión propia de cada departamento.....

Importancia de la Planeación:



Comenta don José Arce: y bueno, tenemos un ciclo, el ciclo de la planificación, en este caso lo primero que les mandamos, vayan e investiguen cuál es su gestión propiamente del departamento o área, después definimos los objetivos, de una u otra forma ya están definidos dentro de lo que es el plan estratégico y el plan operativo; tenemos propiamente ya el desarrollo de la estrategia que es cuando yo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 50

empiezo a desarrollar esos objetivos, tengo que definir los planes de acción para lograr la estrategia y cómo tenemos claro, tenemos que dar una evaluación y un mantenimiento de eso. Entonces ¿cómo logramos esto?, por lo que nosotros traemos semestralmente del informe de evaluación.....

Proceso de la Planeación:



Señala don José Arce: también se les indicó los tipos de planificación que tenemos, tenemos la planificación estratégica que la tenemos a cinco años, tenemos la (planificación) táctica que la tenemos entre dos y tres años, y la (planificación) operativa que es año a año, ese día a día que tenemos que ir logrando cómo definir ese logro de los objetivos.....

Tipos de Planeación:



Señala don José Arce: bueno, cuando nosotros les dimos las capacitaciones a cada uno de ellos, (...) los beneficios, ¿y qué son esos beneficios?, todo el cumplimiento de lo que yo he planeado, todos esos objetivos que yo planeé durante la planificación, es que si yo lo logro realizar, es lo que yo voy a lograr y de ahí obtener los resultados positivos, y si lo queremos asociar a la ejecución presupuestaria es poder

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 50

ejecutar todos esos recursos que yo solicité para “x” o “y” actividad, entonces de ahí la importancia de ese beneficio de una buena planificación.....

Beneficios de la Planeación:

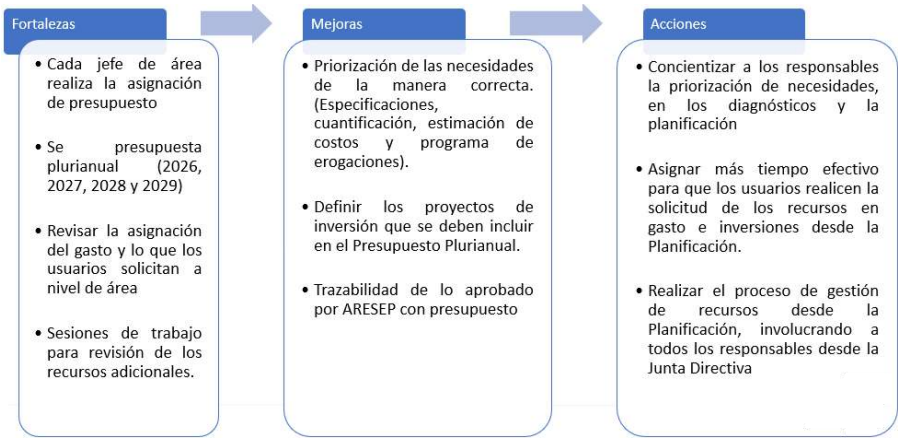


Hace ver don José Arce: entonces, ya en una segunda etapa entraríamos (...) don Gustavo (Redondo), del 2026 al 2029.....

Señala doña Fernanda Redondo: ok, entonces comentarles que en esta segunda etapa que nos encontramos con respecto a la formulación presupuestaria siempre hacemos una valoración de algunos puntos de mejora, realmente es uno de los procesos de los cuales anualmente siempre se busca pues mejorar. Entonces en la siguiente diapositiva vemos las fortalezas, las mejoras y las acciones las cuales queremos implementar para mejorar este proceso 2026. Acá lo estamos viendo, entonces dentro de las fortalezas realmente cada una de las jefaturas son los encargados de la asignación presupuestaria, ellos son quienes conocen realmente cuáles son los procesos, cuáles son los recursos que necesitan de los bienes y servicios para lograr sus objetivos. Dentro de las acciones que queremos implementar para este año 2026, está la concientización de los responsables en la priorización de las necesidades, las necesidades son muchas pero los ingresos pues tal vez no son de la magnitud que requerimos, entonces ahí tiene que haber una priorización de las necesidades y también pues implementar o fortalecer lo que es este proceso de la gestión de recursos, empezando desde la parte de la planificación, involucrando las tarifas, involucrando a los diferentes actores que les mencionaba, desde la alta Gerencia, la Junta Directiva, hasta los profesionales y demás funcionarios que trabajen en JASEC.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 50

2° Etapa
Formulación Presupuestaria 2026-2029
Puntos de Mejora
Análisis de Requerimientos



Hace ver doña Fernanda Redondo: con respecto a la siguiente diapositiva, también dentro de los requisitos solicitados es muy importante, dentro de las fortalezas que tenemos, la información presupuestaria es insumo de la formulación del plan de compras, entonces esto llega a agilizar muchísimo lo que son las compras, porque ya las tenemos planificadas y las tenemos cuantificadas en un presupuesto. Y dentro de las mejoras también tratar de empezar a ver lo que son los planes de sustitución, equipo de cómputo, mobiliario de oficina, entre otros.....

Requisitos Solicitados

Fortalezas • La información presupuestaria es insumo para la formulación del plan de compras
Mejoras y Acciones • La información de Planificación y Tarifas será insumo para la presupuestación. • Solicitar los planes de sustitución actualizados ejemplo: equipo de cómputo, mobiliario de oficina, mantenimiento de edificios y edificaciones nuevas, y plan de sustitución vehicular.

Señala doña Fernanda Redondo: el estado de situación con respecto a la formulación presupuestaria, pues comentarles que ya iniciamos el proceso de formulación, de hecho, iniciamos desde la parte de Planificación la actualización de la estrategia, las iniciativas estratégicas que mencionaba don José (Arce). Ahora bien, con respecto a los ingresos ya estamos trabajando las diferentes proyecciones

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 50

plurianuales, también estamos trabajando con respecto a los egresos, se han hecho diferentes reuniones, charlas con las jefaturas con el fin de concientizar el tema de la solicitud de recursos.....

Estado de situación de la Formulación Presupuestaria

Presupuesto Ordinario 2026

Estado de situación

- **Ingresos:**
 - *Proyecciones Plurianuales (ventas de energía, servicios telemáticos – ventas de internet, otros ingresos).....*
- **Egresos:**
 - *Estimación de los rubros de compras de energía, deuda, remuneraciones.....*
 - *Análisis de los recursos asignados por ARESEP (gasto corriente).....*
 - *Solicitud de recursos (gasto corriente e inversión).....*

Comenta doña Fernanda Redondo: en la siguiente diapositiva quisimos poner un poquito el desglose de la composición de nuestros egresos, realmente JASEC, vemos en este gráfico que un 60% son compras de energía, entonces habría que buscar una manera de simplificar el tema de compras, pero realmente es un presupuesto que se asigna y que se ejecuta solito; el caso de lo que son gastos de operación es un 12,83% que es donde actuamos básicamente todos aquellos fiscalizadores de contrato, donde vemos ejecuciones presupuestarias, plan de compras y demás, que es básicamente el 12,83% del cual queremos que haya una mayor planificación en ese sentido. Luego tenemos lo que son remuneraciones, deuda, Toro 3 e inversión, bueno, inversión también es muy importante, pero el porcentaje de la inversión ahorita es solamente de un 2,10%.....

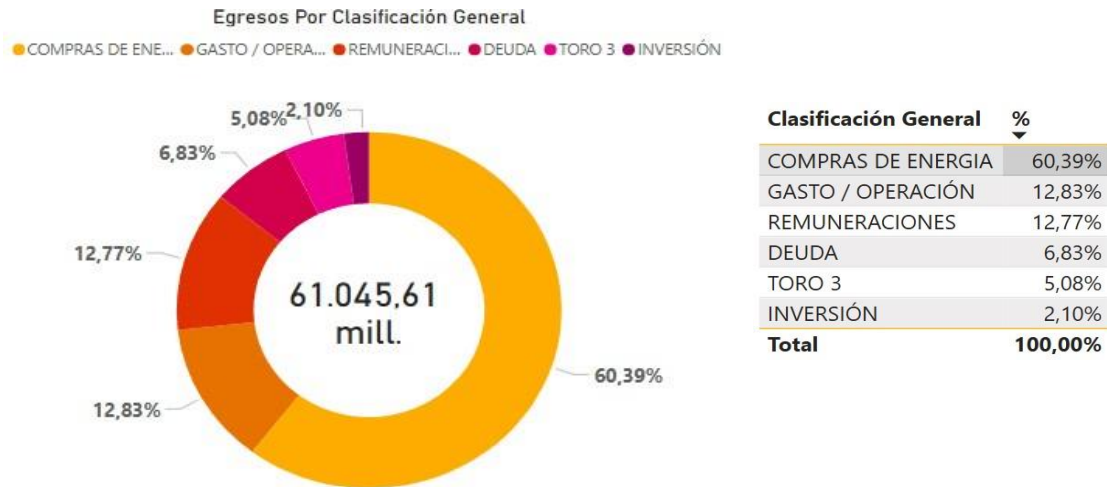
Desglose de la composición de los egresos

Presupuesto Ordinario 2025

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 50



Señala doña Fernanda Redondo: básicamente es lo que teníamos el día de hoy, que queríamos compartirles, qué hemos venido trabajando en este proceso de gestión de recursos y por dónde vamos con respecto a la formulación presupuestaria. Entonces como propuesta de acuerdo, dar por recibidos los documentos que se encuentran dentro del expediente de la sesión. Muchísimas gracias, cualquier consulta con gusto.....

Se recomienda:

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

Comenta don Lizandro Brenes: gracias doña Fernanda (Redondo), don Gustavo (Redondo), don José (Arce), yo celebro de alguna manera, y lo hago para presentar una propuesta de acuerdo que tengo aquí, que ya la redacté, que en esta formulación presupuestaria se traten de incluir todos los elementos que a fin de cuentas van a hacer, tanto los “dolientes”, como los beneficiarios, como los que van a ejecutar el presupuesto y obviamente que nos traten de tomar en consideración. El proceso del año pasado pues me parece que generó esa enseñanza, por lo tanto, creo que este es el espacio, en 15 minutos que quedan, para definir todo lo que nosotros pensamos deberían ser esos lineamientos estratégicos a los que deba responder el presupuesto como herramienta.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: entonces yo instaría y mocionaría para instruir a la Administración a presentar una propuesta para tener una sesión con metodología y una sesión que sea guiada, un taller, que de alguna manera, no sé, hay muchos métodos, don Alexander (Mejías) sabe

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 50

mucho de eso, mediante la cual la Junta Directiva pueda participar con los lineamientos que le corresponde dar en la formulación presupuestaria, presentar esta propuesta en un plazo no mayor a ocho días naturales contados a partir de la firmeza de este acuerdo, reitero, sea un taller, una sesión, una reunión de trabajo, pero guiada y con metodología para lograr algo, de manera tal de que nosotros podamos plantear esos lineamientos estratégicos de cara a la formulación del presupuesto, esa sería mi propuesta.....

Indica don Lizandro Brenes: doña María Nela (Vargas), si quiere quitar la presentación a ver si hay manos levantadas.....

Resalta doña Marilyn Solano: ya quitó la presentación.....

Hace ver don Lizandro Brenes: ah, entonces es mi internet, seguramente no veo manos.....

Indica don Alexander Mejías: sigue doña Marilyn (Solano) ahorita.....

Resalta doña Marilyn Solano: exacto, y después sigue don Alexander (Mejías).....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, muy amables compañeros, de acuerdo, les aseguro que no veo las manos. Doña Marilyn (Solano) adelante.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias a los compañeros por la presentación, bueno, por lo menos lo tienen, ya por dicha, presente de que efectivamente nosotros no queremos la sorpresa del año pasado y que nos hagan partícipes de todo este proceso, totalmente de acuerdo con don Lizandro (Brenes) con relación a la propuesta, porque pues sí, hoy explicaron, pero en sí las acciones todavía yo no las vi, entonces tal vez de aquí a ocho días el tema de la metodología y de las acciones, a dónde entramos como Junta Directiva y todo ese tipo de actividades que sería importante que desde ya se estuvieran revisando, ese era mi comentario, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias a usted, doña Marilyn (Solano); don Alexander (Mejías), ahora sí ya les veo la mano.....

Consulta don Alexander Mejías: perfecto, muchas gracias. De verdad que agradecerles porque creo que este proceso de construcción es muy importante, sobre todo para que todas las áreas se involucren, yo quería consultarles también si existe una metodología donde cada departamento puede subir ese

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 50

presupuesto o esa planificación, o si es solamente que cada quien hace, digamos de acuerdo a su expertiz, hace una planificación, esa es mi primera pregunta, si existe una metodología o un formato....

Indica don Lizandro Brenes: don Gustavo (Redondo), adelante.....

Explica don Gustavo Redondo: gracias, aquí don Alexander (Mejías), lo que sí ha existido mucho y se ha ido pues perfeccionando cada año es la metodología de la formulación, que es básicamente, partimos desde grandes cifras, que es, primero determino cuáles son todas mis fuentes de ingresos, después empezamos a ver, con base en la estadística y otra información, a qué es que tengo que irle dando prioridad, recuerdan tal vez el gráfico pastel, que una buena parte es compras de energía, ahí no puedo hacer mucho verdad, tengo que asignar esta parte, tengo que asignar deuda, tengo que asignar remuneraciones, entonces hay una parte del presupuesto, que relativamente es tal vez la menor, donde sí, por ejemplo, se ve con directores, con jefes de área y a su vez ellos van desglosando ya a nivel de plan de compras inclusive qué es lo que quieren asignar.....

Continúa señalando don Gustavo Redondo: en realidad el margen de acción no suele ser mucho, sin embargo, la oportunidad que vemos es que muchas veces la asignación que se realiza en los departamentos va mucho en lo operativo, sin embargo, y tal vez aquí hago eco de lo que decía doña Marilyn (Solano) de donde entra la Junta Directiva, el poder dar línea de por ejemplo qué es lo que la Junta Directiva ve que hay que invertir, más allá de lo que la estructura piense que es, por ejemplo, ciberseguridad en un “x” tema, tal vez TI (Tecnologías de Información) no lo vio prioritario, pero si la Junta desde su rol superior ve que a largo plazo tenemos que tener ciertos resultados y que invertir en ese tema de ciberseguridad, empieza hoy y se repite el año que viene y el año que viene pues tenemos que tener eso claro.....

Hace ver don Gustavo Redondo: entonces la planificación es lo que estamos tratando de fortalecer y más bien en (...) como es el marco metodológico que usted menciona, de hecho, dentro de lo que explicaba don José (Arce) de que se actualizaron iniciativas estratégicas incluimos una de precisamente crear un mecanismo de planificación financiera, donde la idea es contar con formularios que a la gente le posibilite ese camino de, tengo que tener estadísticas de consumo, tener considerado el inventario inicial, cuál es el inventario final, obviamente pues de ese inventario final tiene que haber un inventario

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 50

de seguridad para saber inclusive cuánto duran los procesos para entender cuándo es que yo tengo que empezar las contrataciones, entonces esta parte está en desarrollo, pero sí existe pues una metodología más amplia en la parte de formulación.....

Comenta don Alexander Mejías: ok perfecto, y ahí nada más comentarles, yo sí creo que es importante hacer lo más sencillo posible, sobre todo para el ejercicio de que los departamentos se metan en esa planificación verdad, que cada dirección diga “ok, no sé, los vehículos”, incluso los materiales, bueno como ustedes lo mencionan, y por la experiencia, a veces en los departamentos se le da muy corto tiempo para que planifiquen, eso que ustedes están haciendo la gente debería hacerlo con tiempo para puedan irlo plasmando, pero sí es importante que tengan esa guía, y es como un Excel muy básico, y obviamente la gente va a ir construyendo esa cultura.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: lo otro que le iba a decir, es con respecto a lo que menciona don Lizandro (Brenes), sí tenemos puntos que queremos amarrar, por ejemplo en lo de la encerrona se vio toda la parte de Talento Humano, la parte de Infocomunicaciones, la parte de Gestión de Proyectos, planificación estratégica y lo estamos tratando de amarrar con gestión del desempeño, que uno pueda decir “ok, si la idea es irnos por la parte de Infocomunicaciones, la Gerencia debe tener un alto porcentaje y de ahí para abajo las demás direcciones van a tener, bueno, en lo que le corresponda, un porcentaje de ese de la Gerencia”, entonces yo creo que es un buen ejercicio para que vayamos alineando toda la estrategia y toda la organización. Ese es mi comentario, pero sí comparto lo de don Lizandro (Brenes) que sí es importante hacer esa encerrona también en la fecha que pongamos.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías); doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío Céspedes: aportar que este trabajo que se ha estado haciendo tiene el objetivo, como bien lo mencionaron ellos, de ir depurando los procesos de la presupuestación alineándolos con los planes, o los trabajos, o proyectos que cada una de las áreas tenga, de manera tal que finalmente con las liquidaciones tarifarias también alineen en función de las tarifas que nos dan verdad, esto tiene que ser un ciclo, como bien lo explicaron temprano, y estar amarrado con un plan anual de trabajo, en el caso de los presupuestos anuales, de manera tal que se asocie con la tarifa que nos aprueba ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) para el año en cuestión. Entonces es parte de ese

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 50

acomodo, de ese integrar las diferentes etapas del proceso presupuestario que nacen precisamente desde una formulación de planes, un presupuesto, un estudio tarifario y por supuesto la ejecución, y buscando entonces que en la medida de lo posible no haya justificación para una subejecución, dado que todo se necesita según la planificación que oportunamente hayan hecho las áreas en la consecución de los objetivos institucionales, ha sido todo un proceso y vamos hacia eso y vemos muy valioso de verdad que ustedes puedan formar parte de esto y particularmente para que vayamos en la misma línea todas las instancias.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, entonces si están de acuerdo con la propuesta, yo ya la leí, la redacté ahí, sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, muchas gracias compañeros, buenas noches.....

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

6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-419-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-047-2025 suscrito por la Licda. María Fernanda Redondo Martínez, Jefa a.i. Presupuesto y Control, el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Planificación Institucional y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Presentación Proceso de gestión de recursos 2026.....

6.b. Instruir a la Administración a presentar una propuesta para tener una sesión con metodología y guiada, mediante la cual la JD pueda participar con los lineamientos que les corresponde dar, en la formulación presupuestaria. Presentar esta propuesta en un plazo no mayor a 8 días naturales contados a partir de la firmeza de este acuerdo.....

Se despiden los compañeros participantes.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 50

ARTÍCULO 7.- REGLAMENTO DE OBRA.

Se traslada la presentación y discusión de este artículo para una próxima sesión, según lo acordado en el inciso 4.e.....

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

ARTÍCULO 8.- CORRESPONDENCIA.

a. Acta 226-Toro 3.

Se conoce el siguiente documento: 1. Acta N° 226-25 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.....

Hace ver don Lizandro Brenes: el siguiente punto que es el acta de Toro 3, la propuesta es darla por recibida, tenemos, y lo he conversado con doña Rocío (Céspedes), programado poder traer al representante nuestro a una sesión de Junta donde podamos abordar varios temas y también nos pueda rendir un informe de labores de su participación, puesto que no hay en estas actas temas con mucha sustancia, pero la propuesta entonces de momento es darlo por recibido, eso sí, indicarles que sí estamos trabajando en poder tener ese informe acá en Junta con la persona. Si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

8.a. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Acta N° 226-25 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.....

ARTÍCULO 9.- ASUNTOS VARIOS.

9.a. Señala don Lizandro Brenes: estoy levantando la mano, he pospuesto asuntos varios que sí me parecen importantes como durante dos sesiones por tiempo, pero sí me parece, por lo menos en unos segundos, indicar que está en consulta pública dos reglamentos importantes, está en consulta pública una actualización de reglamento de generación distribuida que se vence el martes de la otra semana, yo esperaré, que no es porque se los estoy diciendo yo acá, sino que ya lo hubieran sabido desde hace

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

rato y que estén al tanto de eso, porque es muy importante, luego que cuando nos pongan a mapear circuitos de generación distribuida pues sabemos cuál es la normativa que se está generando al respecto. Así también me parece que salió hoy la de concesiones de servicio eléctrico, el reglamento, y eso ni idea porque no lo he visto, pero es importante que estemos al tanto, eso para llamar la atención sobre esos dos casos.....

9.b. Es importante también mencionar que en un congreso que participé la semana pasada, de nuevo me topé con el coordinador de la Cooperación Alemana para Costa Rica, GIZ, y sí está muy interesado en las estructuraciones financieras y en los fondos que tienen disponibles, habló de al menos €17,00 millones no reembolsables para la gestión de hidrógeno, entonces él lo recalcó, además de fondos prestables, entonces nada más quería comentárselos por transparencia, se buscaría un acercamiento en JASEC, pero también me parece que está pendiente de parte nuestra hacer algún tipo de consulta a la Procuraduría (General de la República) sobre nuestras posibilidades en la materia de producción y distribución de ese combustible y otros, que a fin de cuentas se hacen con electrólisis y por lo tanto tiene relación con generación eléctrica, me gustaría que entonces abordemos en algún punto de agenda próximo para poder enviar la consulta, esto tiene que ver con el futuro que llegó y mientras resolvemos todo no podemos verlo pasar, ese es mi punto y por eso es que lo traigo acá. Sería, muchas gracias por los segundos.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, sin más asuntos que tratar, y vencido el tiempo de la sesión, se levanta la sesión, son las veintiuna (horas) con treinta y un minutos de la noche; buenas noches, feliz descanso, desde ya feliz fin de semana, muchas bendiciones y todo lo mejor.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

AL SER LAS VEINTUNA HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO PAULITO

BRENES CASTILLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO BRENES

) CASTILLO (FIRMA)

Fecha: 2025.09.03 15:07:32 -06'00'

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE

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

MARIA CELINA

MADRIGAL

LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL

LIZANO (FIRMA)

Fecha: 2026.01.09
15:31:44 -06'00'

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 046-2025 que incluye 50 folios.

Folio 256



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO
MUNICIPAL DE CARTAGO**

LA AUDITORIA INTERNA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 22, INCISO e) DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, N° 8292.

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ SE CIERRA EL TOMO N° 396 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2025, DEL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL CUAL CONSTA DE 270 FOLIOS QUE CONTIENEN DEL ACTA 042-2025 AL 046-2025, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS. EL TOMO ESTÁ INSCRITO EN EL ASIENTO N°93 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.

SE HACEN LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

SE LEGALIZAN LAS ACTAS 042-2025 AL 046-2025, A PESAR DE TENER FECHA ANTERIOR A LA FECHA DE LA APERTURA DE ESTE TOMO DEL LIBRO DE ACTAS Y POR EXISTIR UNA GARANTÍA RAZONABLE RESPECTO A LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD E INALTERABILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE ÉSTAS CONTIENEN.

ESTE CIERRE SE HACE SOLO PARA EFECTOS DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE ESTA AUDITORIA INTERNA.

DADO EN CARTAGO, A LOS 09 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL 2026.

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2026.01.09 15:29:58
-06'00'

**MARÍA CELINA MADRIGAL LIZANO
AUDITORA INTERNA**