

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 78

ACTA N° 004-2026

16 DE ENERO DEL 2026

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS DE JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 098-2025, 099-2025 Y 100-2025. (Tiempo: 5 minutos)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORMES DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL. a. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DICIEMBRE 2025 Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2025. b. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 01-2026. Participantes: Gustavo Redondo y Fernanda Redondo, Mario Jiménez y Rodolfo Sanabria. (30 min. presentación y 30 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	REESTRUCTURACIÓN DEPARTAMENTO TARIFAS. Participantes: Gustavo Redondo. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO SOBRE REASIGNACIONES. a. PLANIFICAR LA RED. b. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Participante: Arnold Mora. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 7.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2.5 minutos).
	ARTÍCULO 8.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 2.5 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 78

ACTA 004-2026

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las dieciocho horas del día viernes dieciséis de enero del año dos mil veintiséis, están presentes a través de la plataforma virtual Teams los directores y las directoras,

Anelena Sabater Castro, Vicepresidenta y Ana Ruth Vilchez 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

dieciocho horas con un minuto ingresó el director Alexander Mejías Zamora. Al ser las dieciocho horas

con tres minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las dieciocho horas con tres

minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las dieciocho horas con quince minutos

ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Además, participan los señores y las señoras:

Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, ingresó al ser las dieciocho horas con dos minutos, Edwin

Aguilar Vargas, Subgerente General, ingresó al ser las dieciocho horas con nueve minutos, Juan Antonio

Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega,

Profesional de Junta Directiva y Angie Brenes Chacón, Asistente Técnico Junta Directiva.....

El director Salvador Padilla Villanueva no participa de la sesión.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica doña Anelena Sabater: procedo, y perdón, no lo dije antes, pero en este caso voy a presidir, dado

que no está el Presidente de la Junta Directiva, don Lizandro Brenes, entonces en mi calidad de

Vicepresidente, pues voy a presidir. Voy a proceder a comprobar quórum, entonces empiezo por doña

Ana Ruth Vilchez Rodríguez, en calidad de Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vilchez: buenas noches, presente y confirmo que la grabación de la sesión está

en proceso.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias, buenas noches; don Alexander Mejías, buenas noches.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 78

Indica doña Anelena Sabater: gracias; doña Marilyn Solano, buenas noches.....

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

Indica doña Anelena Sabater: gracias, y doña Rosario Espinoza, buenas noches.....

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

Señala doña Anelena Sabater: gracias también.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Continúa indicando doña Anelena Sabater: de forma permanente vamos a autorizar a esta sesión de Junta Directiva a las siguientes personas, doña Rocío Céspedes Brenes, en carácter de Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: muy buenas noches a todos, presente.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias doña Rocío (Céspedes); a don Edwin Aguilar en su carácter de Subgerente General.....

Saluda don Edwin Aguilar: buenas noches, presente.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias, y a don Juan Antonio Solano, Asesor Legal.....

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

Indica doña Anelena Sabater: gracias; a doña Celina Madrigal, Auditora Interna.....

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

Indica doña Anelena Sabater: gracias, y nos acompañan profesionales de Junta Directiva, en este caso, doña Georgina Castillo.....

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

Indica doña Anelena Sabater: y doña Angie Brenes.....

Saluda doña Angie Brenes: buenas noches, presente.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, procedo a leer el orden del día, según el siguiente detalle:

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 78

CAPÍTULO II		TEMAS DE JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 098-2025, 099-2025 Y 100-2025. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORMES DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL. a. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DICIEMBRE 2025 Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2025. b. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO Nº 01-2026. Participantes: Gustavo Redondo y Fernanda Redondo, Mario Jiménez y Rodolfo Sanabria. (30 min. presentación y 30 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	REESTRUCTURACIÓN DEPARTAMENTO TARIFAS. Participante: Gustavo Redondo. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO SOBRE REASIGNACIONES. a. PLANIFICAR LA RED. b. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. Participante: Arnold Mora. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 7.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2.5 minutos).
	ARTÍCULO 8.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 2.5 minutos).

Somete doña Anelena Sabater a discusión el orden del día.....

Indica doña Anelena Sabater: adelante, doña Georgina (Castillo).....

Comenta doña Georgina Castillo: gracias, nada más, para el artículo cuatro, referentes a los informe de presupuesto, los incisos, hay tres incisos, conversando con la compañera doña María Fernanda Redondo, los incisos a y b se estarían unificando, por un tema de acuerdo y de los informes, que serían como un dos por uno, entonces quedarían dos incisos, el de ejecución presupuestaria diciembre 2025 y liquidación presupuestaria 2025 como inciso “a” e inciso “b”, presupuesto extraordinario número 01-2026.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 78

Indica doña Anelena Sabater: perfecto, muchas gracias doña Georgina (Castillo), con esa pequeña modificación en el orden del día, les vuelvo a consultar si hay algún tema al respecto del orden del día, y si no, pues procedemos a aprobarla.....

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

Señala doña Anelena Sabater: con cinco votos a favor queda aprobado el orden del día, muchas gracias.

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo y Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 004-2026, y los participantes convocados a esta sesión.....

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 098-2025, 099-2025 Y 100-2025.

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N° 098-2025.....

Indica doña Anelena Sabater: si están a favor de aprobar el acta N° 098-2025, por favor levantar su mano.....

Somete la Vicepresidencia a votación la aprobación del acta N° 098-2025.....

Señala doña Anelena Sabater: con cinco votos a favor queda aprobada el acta N° 098-2025.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo y Padilla Villanueva.....

3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 098-2025.....

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N° 099-2025.....

Indica doña Anelena Sabater: listo, entonces si están a favor de aprobar el acta N° 099-2025, favor levante su mano.....

Somete la Vicepresidencia a votación la aprobación del acta N° 099-2025.....

Señala doña Anelena Sabater: con cinco votos a favor, queda aprobada el acta N° 099-2025.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 78

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo y Padilla Villanueva.....

3.b. Aprobar el acta de la sesión N° 099-2025.....

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N° 100-2025.....

Indica doña Anelena Sabater: no veo manos levantadas, si están de acuerdo con aprobar el acta N° 100-2025 por favor levante su mano.....

Somete la Vicepresidencia a votación la aprobación del acta N° 100-2025.....

Señala doña Anelena Sabater: con cinco votos al favor queda aprobada el acta N° 100-2025.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo y Padilla Villanueva.....

3.c. Aprobar el acta de la sesión N° 100-2025.....

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

ARTÍCULO 4.- INFORMES DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL.

- a. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DICIEMBRE 2025 Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2025.**
- b. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 01-2026.**

4.a. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, DICIEMBRE 2025 Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2025.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-024-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-003-2026, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros; 3. Informe Ejecución Ingresos-Egresos Dic 2025; 4. Informe de Liquidación Presupuestaria, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control; 5. Presentación Informe de Ejecución Presupuestaria Diciembre 2025 y Liquidación 2025; 6. Carpeta rendición de cuentas diciembre 2025 (11 carpetas, 51 archivos).....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control, el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros, el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial y el Ing. Mario Jiménez Brenes, Jefe Área Distribución.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 78

Indica doña Anelena Sabater: ahora sí, informes del Departamento Presupuesto y Control, y era justamente el punto que ya doña Georgina (Castillo) nos mencionaba que los incisos se juntaron, entonces le daríamos el pase a los compañeros, que de momento no los veo conectados.....

Señala doña Georgina Castillo: ya estamos en proceso de notificarles que ingresen.....

Indica doña Anelena Sabater: perfecto, entonces tal vez doña Rocío (Céspedes) nos da la introducción, adelante.....

Responde doña Rocío Céspedes: gracias, buenas tardes. Efectivamente para este punto, y como corresponde siempre en los inicios de año, para hoy tenemos a los funcionarios de Servicios Financieros que nos vienen a hacer del conocimiento el resultado de la ejecución y liquidación presupuestaria 2025, así como la propuesta de presupuesto extraordinario 1-2026; esto con el propósito, en el primero de los puntos, de dar el resultado final de la ejecución y liquidación del presupuesto y en el segundo, pues el conocimiento del presupuesto extraordinario, el primero también del año, en donde traemos a consideración de las y los señores de Junta Directiva, aquellas partidas o cuentas que requieren contenido y que en la mayoría son fondos o recursos que trascienden del superávit para dar continuidad a procesos que ya venían avanzados desde el 2025, no concluyeron, pero, que como les digo, están en proceso. Entonces el día de hoy los compañeros de Servicios Financieros, doña María Fernanda (Redondo) y don Gustavo (Redondo) estarían haciéndonos la exposición, la presentación, conforme a la documentación que se les hizo llegar a ustedes el día de ayer, eso sería mi introducción.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias doña Rocío (Céspedes); bueno, ya tenemos en la sesión a doña María Fernanda Redondo y a don Mario Jiménez, nada más comentarles que en este momento estoy presidiendo, en mi caso la sesión, puesto que a don Lizandro Brenes aún no se encuentra presente, entonces saludarlos cordialmente y pues le daría el pase a quien guste iniciar, y también veo que don Gustavo Redondo se acaba de conectar, entonces un saludo cordial también para él, y bueno, por favor adelante y muy buenas noches.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenas noches, adelante Gustavo (Redondo).....

Comenta don Gustavo Redondo: listo, bueno, primero desearles un año lleno de éxitos, porque hasta ahora los veo. Los puntos que traemos hoy empiezan por el tema del informe de ejecución de diciembre,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 78

con el cual cerramos el año, ese nos lleva entonces al informe de liquidación, verdad, que ya son los resultados finales del 2025, y nos da pie entonces al resultado presupuestario superávit para poderlo asignar a compromisos que trascienden y que necesitan entonces asignar recursos. Aquí la explicación nos la daría doña Fernanda (Redondo), entonces le agradezco si puede iniciar, cambio.....

Señala doña Fernanda Redondo: muy buenas noches a todos, espero que se encuentren muy bien. Como mencionaba don Gustavo (Redondo), vamos a ver lo que es el informe de ejecución presupuestaria y liquidación, voy a compartirles pantalla, permítanme un momentito, me indican si lo pueden ver, por favor.....

Expresa doña Anelena Sabater: sí ahí los vemos.....

Explica doña María Fernanda Redondo: perfecto, gracias. Entonces iniciando con este tema, principalmente tenemos tres objetivos de los cuales necesitamos el día de hoy analizar. El primero de ellos corresponde analizar y justificar los niveles de ejecución presupuestaria de las principales cuentas verdad, tanto sus desviaciones, como también pues aquellos logros que se obtienen para el año 2025; también pues parte de la presentación de hoy es el cumplimiento del reglamento de gestión presupuestaria, nuestro reglamento establece también que la Junta Directiva, como máximo órgano, pues debe aprobar tanto lo que son los informes de ejecución, como los informes de liquidación presupuestaria, y también tenemos lo que es determinar el superávit y darle un seguimiento a cuáles son las asignaciones estratégicas que vamos a tener para el 2026, que principalmente se dan recursos a lo que son las órdenes de compra, a compras de energía, entre otros que más adelante también los vamos a detallar.....

INFORME DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Objetivo

- *Analizar y justificar los niveles de ejecución presupuestaria de las principales cuentas con desviaciones significativas.....*
- *Cumplir con el Reglamento de Gestión Presupuestaria de JASEC.....*
- *Determinar el superávit y proponer su asignación estratégica para 2026.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 78

Continúa explicando doña María Fernanda Redondo: en el siguiente cuadro vemos los resultados presupuestarios consolidados al período 2025, en este caso, nuestro presupuesto ajustado al final del período fue de ¢56 688,1 millones, realmente pues tenemos un ingreso importante verdad, el ingreso real asciende al 96,9% realmente pues fue un año bueno en la parte de la recaudación, tuvimos buenas proyecciones, verdad, en el caso de Energía, Servicios Corporativos. Dentro de Energía, Servicios Corporativos y una parte de Infocomunicaciones había un financiamiento con el Banco de Costa Rica verdad, que este respondía a lo que era la sede (corporativa) y los vehículos, entonces en el caso de no considerar este ingreso, pues los ingresos recaudados ascenderían al 98,6%, En el caso de los egresos, el egreso porcentualmente se ejecutó un 85% pues aquí ya hay un reto un poco más importante, verdad, porque realmente un 85% es un resultado que se debe analizar qué fue lo que sucedió en cada una de las partidas y algunos rubros importantes, verdad, y cerramos con un superávit a nivel institucional 2025 de ¢6 738,6 millones.....

Continúa comentando doña Fernanda Redondo: si vemos cada uno de los negocios, tal vez acá lo podemos ver un poquito en detalle, verdad, en el caso de Energía y Servicios Corporativos, como les mencionaba, realmente es un negocio en el cual pues su recaudación fue bastante buena, quitando la parte financiada, pues más bien recaudamos de más y llegamos a un porcentaje de 100,1%, eso se debió pues que algunas partidas de ingresos superaron lo que son las proyecciones, principalmente hubieron algunos depósitos de garantía, verdad, como por ejemplo algunas empresas de la Zona Franca que recibimos unos depósitos importantes, esto nos genera un ingreso bastante bueno, y en caso de los egresos vemos que fue 84,2 %, de los cuales hay algunos aspectos a considerar, algunos saldos restantes, que ya pues atendiendo lo que se establecía en el (presupuesto) ordinario queda como saldo, también algunos procesos de contratación, órdenes de compra, facturas que quedan pendientes de pago de diciembre, que se pagan en el mes de enero, facturación del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) que se paga el mes de diciembre, se paga en enero, verdad, y lo teníamos dentro de nuestro presupuesto.....

Hace ver doña Fernanda Redondo: en el caso del negocio de Alumbrado Público, pues es un negocio realmente que su ejecución, tanto de ingresos y de egresos, fue muy similar, verdad, eso nos genera un

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 78

superávit de ¢26,5 millones, eso lo que representa es que realmente es un negocio que se mantiene, verdad, se cubre, es autosuficiente en tanto su gestión de egresos y como ingresos, verdad, se cubre por sí solo. Infocomunicaciones en la parte de los ingresos, es de un 84,3%, acá pues realmente se cubre también lo que es la parte de los egresos, su ejecución tanto de remuneraciones como la operativa normal del negocio, sin embargo, vemos que el negocio cierra con un déficit de ¢434,7 millones, el cual más adelante vamos a ver un poco más el detalle de las razones de las cuales pues tenemos este resultado.....

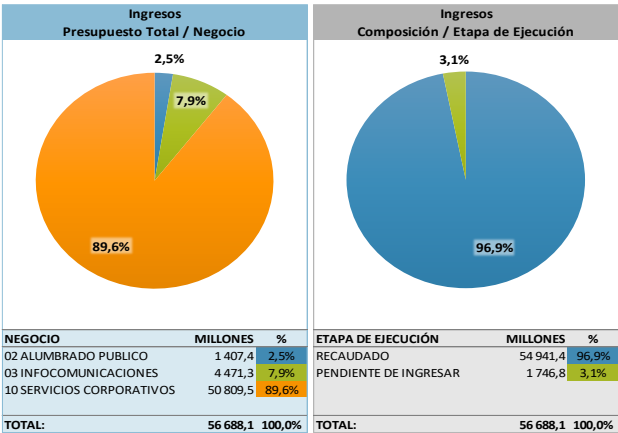
Resultados Presupuestarios Consolidados 2025

Negocio	Ajustado	Ingresos		Egresos		Superávit / % Ejecución	
		Reales	% Ingresos	Reales	%Egresos	Déficit	Egresos / Ingresos
Energía+Servicios Corporativos	50 809,5	49 920,3	98,3%	42 773,5	84,2%	7 146,8	85,7%
Alumbrado Público	1 407,4	1 251,7	88,9%	1 225,2	87,1%	26,5	97,9%
Infocomunicaciones	4 471,3	3 769,4	84,3%	4 204,1	94,0%	(434,7)	111,5%
Total	56 688,1	54 941,4	96,9%	48 202,8	85,0%	6 738,6	87,7%

Sin considerar el financiamiento con el BCR (Sede y Vehículos), los ingresos ascienden a 98,6% y los egresos 86,5%.....

Consolidado ingresos

Continúa explicando doña María Fernanda Redondo: viendo el tema de los ingresos a nivel consolidado, acá en esta diapositiva tenemos el primer gráfico, que pues nuestro presupuesto es de ¢56 668,1 millones y la recaudación total fue del 96,9%, que era lo que les mencionaba anteriormente en las diapositivas.....

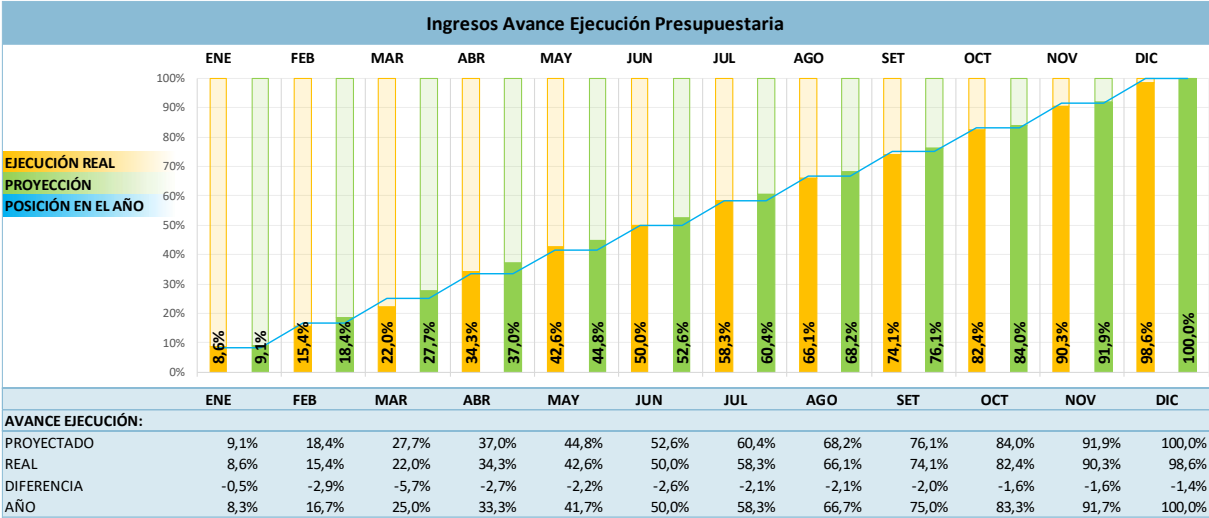


Montos en millones de colones.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 78

Explica doña María Fernanda Redondo: si vemos solamente los ingresos corrientes, excluyendo cualquier otra partida no relacionada a estos ingresos, los ingresos corrientes propiamente, es la operación que tiene nuestra empresa, verdad, que son las ventas de Energía, las ventas de Alumbrado Público, los servicios de internet, su ejecución presupuestaria fue del 98,6%, realmente pues tenemos una recaudación al final del período muy buena, verdad, como les mencionaba anteriormente, eso es a nivel institucional.....

Ingresos corrientes consolidado



ETAPA DE EJECUCIÓN	MILLONES	%
RECAUDADO	50 008,6	98,6%
PENDIENTE DE INGRESAR	733,7	1,4%
TOTAL:	50 742,3	100,0%

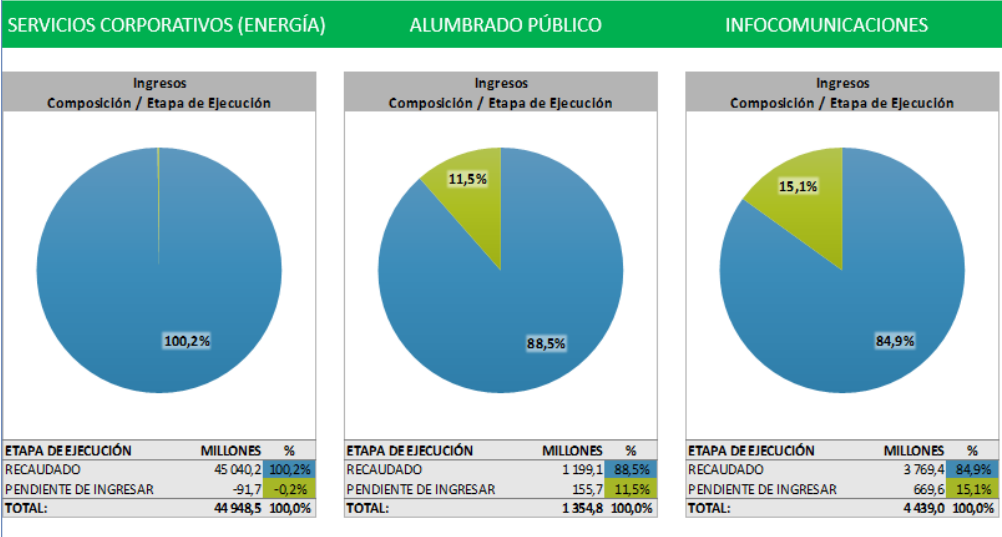
Continúa explicando doña Fernanda Redondo: si ya lo desagregamos un poquito en cada uno de los negocios que tiene la institución, primero tenemos a Energía, Servicios Corporativos que es nuestro negocio más grande en este momento, se recaudan de más ¢91,7 millones, esto sucede porque algunas partidas superan la proyección de ingresos, verdad, que les mencionaba por ejemplo el caso del depósito de garantías de la Zona Franca la Lima. En el caso de Alumbrado Público, su recaudación es del 88,5%, que realmente se considera una recaudación razonable, verdad, a pesar de que no llegamos al 90%, sin embargo, al estar los egresos en un nivel muy parecido, vemos que la administración del negocio se hizo bastante bien, cerrando con un superávit de ¢26,5 millones. Hace ver doña Fernanda Redondo: en el caso de Infocomunicaciones, tiene una recaudación del 84,9% del ingreso con respecto a lo que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 78

teníamos proyectado, verdad, en el caso de Infocomunicaciones pues la principal brecha que hay en la proyección corresponde a los servicios telemáticos como tal, queda un pendiente de ingresar de ¢669,6 millones, recordemos que en el presupuesto extraordinario N°2 se había hecho un ajuste en las ventas facturadas, sin embargo, no llegamos a esa proyección ajustada. La desviación del 15,1%, según justificación de los compañeros del negocio Infocomunicaciones, se debe a dos aspectos importantes, primero en lo que es el negocio minorista que presenta un comportamiento estable durante el período, pero el crecimiento esperado no se materializó con respecto a un retraso que hubo de seis meses en la parte de la contratación de ventas, esta contratación inicia en el mes de junio, en lugar del mes de enero, verdad, que era lo proyectado y lo que se tenía programado para cumplir con las proyecciones de Infocomunicaciones, y también el caso de que hay un aumento en la competencia con las redes de fibra en Cartago.....

Señala doña Fernanda Redondo: también tenemos el negocio mayorista, este indica que hay una caída importante en los ingresos, también se justifica la falta de nuevos contratos y la migración de clientes de la red a la competencia, verdad, también. Entonces en general, en el caso del negocio de Infocomunicaciones hay una desviación, tanto en lo planificado como en la ejecución real, que provoca pues precisamente la competencia, verdad, que es un mercado en competencia y los retrasos operativos internos en el caso también de la contratación de ventas que inicia seis meses después de lo previsto.....

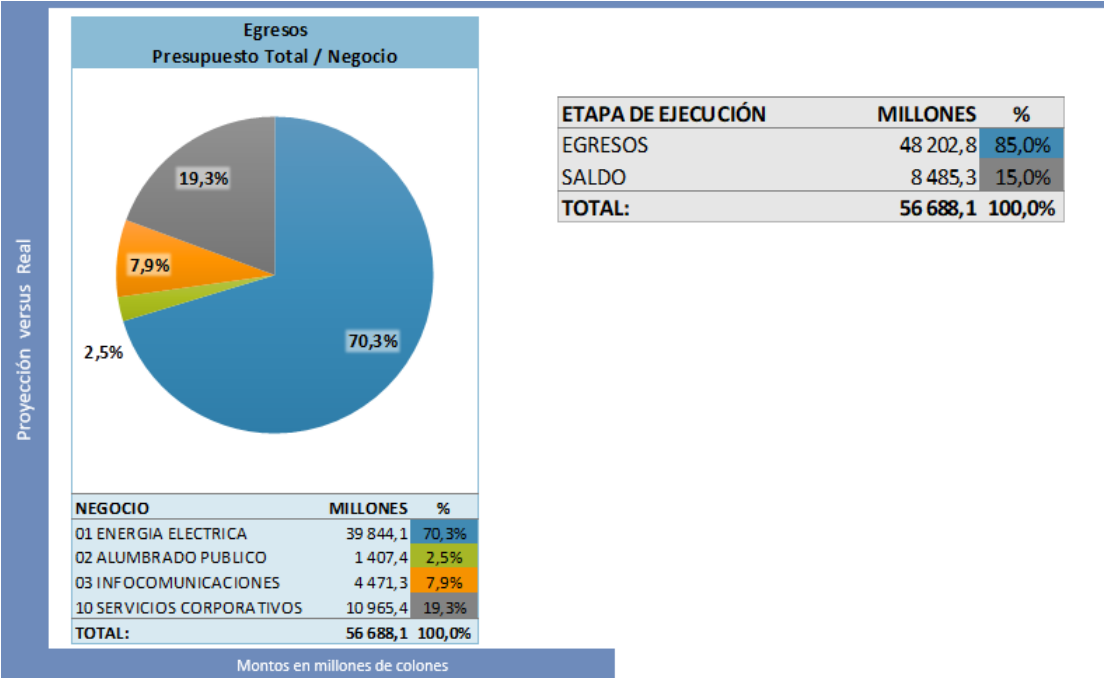
Ingresos corrientes



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 78

Explica doña María Fernanda Redondo: acá tenemos lo que son los egresos consolidados; en el caso de los egresos, su ejecución fue del 85%, el cual pues lo consideramos una ejecución razonable, pero sí hay que analizar qué fue lo que sucedió porque sí queda un monto importante sin ejecutar, verdad, como lo vimos anteriormente en el superávit que se va a asignar para el período 2026. Algunas partidas de las cuales más bien su difusión fue muy buena, fue en parte de la atención de la deuda, la amortización y los intereses, muestran un cumplimiento bastante bueno y también algunas partidas como compras de energía pues también se paga lo que se tenía establecido.....

Egresos Consolidados



Interviene doña Anelena Sabater para indicar: perdón doña María Fernanda (Redondo), nada más para saludar a don Lizandro Brenes que ya se conectó, y para que conste en el registro del acta.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias, sí, estaba hace “ratillo” pero es que no había querido interrumpir, muchas gracias más bien compañera, por cubrirme en este espacio y adelante doña Fernanda (Redondo).....

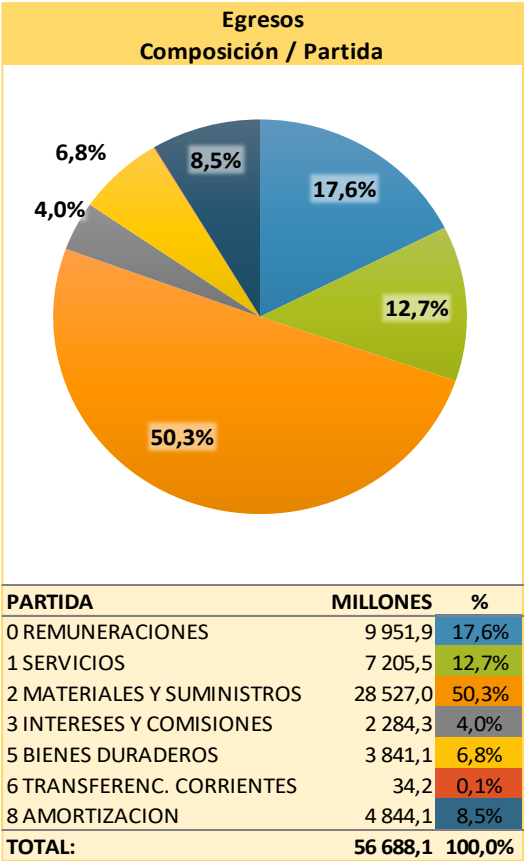
Expresa doña Anelena Sabater: gracias, buenas noches.....

Continúa explicando doña Fernanda Redondo: buenas noches; tenemos los ingresos consolidados, acá hacemos un detalle de los principales rubros, tenemos compras de energía, representan el 46,7% y su ejecución es del 90%; en el caso de los recursos del plan de adquisiciones, que no solamente es plan

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

de compras 2025, sino es todo lo relacionado a compras, representa el 17,7% del presupuesto y su ejecución es del 57,8%. En caso de remuneraciones representan el 17,6% del presupuesto y su ejecución es del 88,2%, y atención de la deuda, el 12,6% representa en el presupuesto y su ejecución es del 99,6%, verdad, y las además partidas presupuestarias, que también tienen una ejecución del 87,4%.....

Egresos consolidados



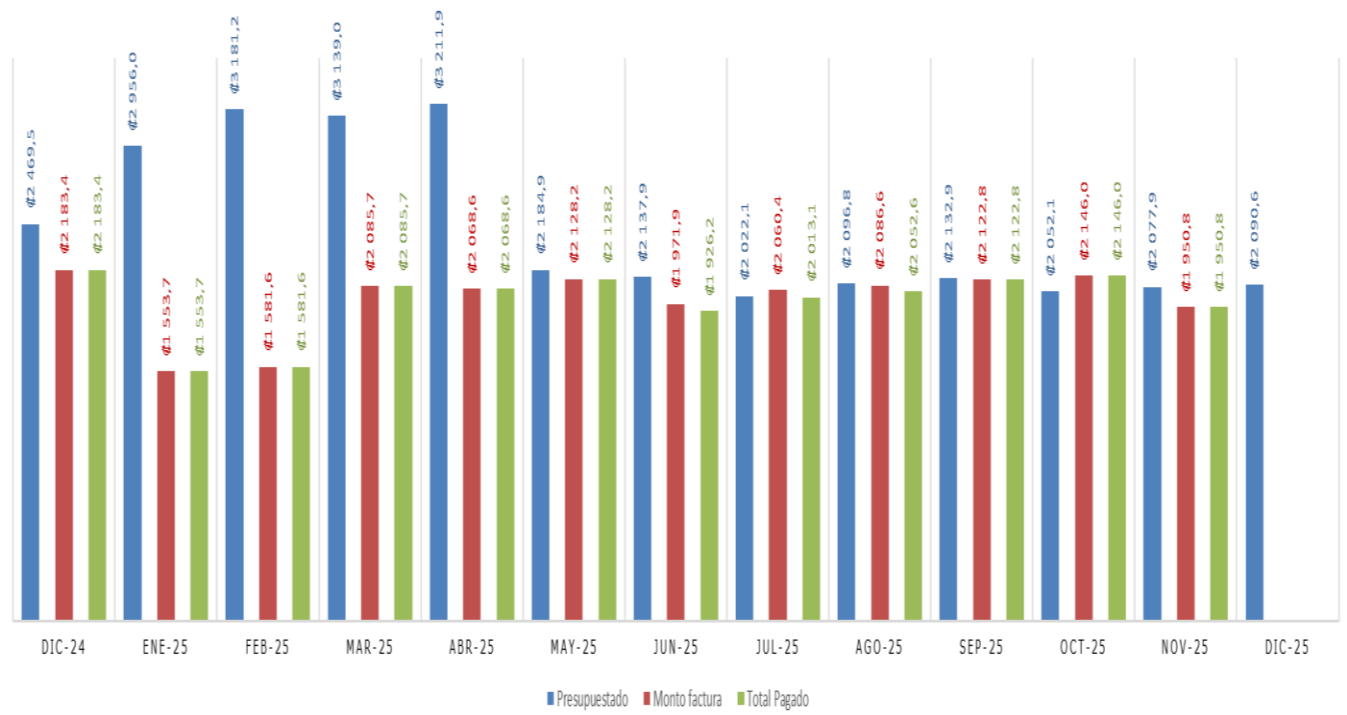
A continuación, se detalla los principales rubros de los egresos:

- Compras de Energía ¢26.464,5 millones (46,7%) con ejecución de ¢23.812,8 millones (90%)....
- Recursos para Plan de Adquisiciones ¢10.022,7 millones (17,7%) con ejecución de ¢5.791,3 millones (57,8%).....
- Remuneraciones ¢9.951,9 millones (17,6%) con ejecución de ¢8.775,1 millones (88,2%).....
- Atención de la Deuda ¢7.128,4 millones (12,6%) con ejecución de ¢7.097,0 millones (99,6%)....
- Demás partidas presupuestarias ¢3.120,6 millones (5,5%) con ejecución de ¢2.726,6 millones (87,4%).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 78

Explica doña María Fernanda Redondo: viendo pues, lo que son las compras de energía, en el caso de compras de energía, queda pagado o cancelado hasta la factura del mes de noviembre, verdad, y los recursos que quedan en la partida corresponden a la factura del mes de diciembre que los vamos a presupuestar ahora con el presupuesto extraordinario N°1, que les vamos a mostrar más adelante.....

1.Compras de Energía ¢26.464,5 millones (46,7%) con ejecución de ¢23.812,8 millones (90%)



Presupuesto Inicial: Se aprobaron originalmente **¢36.863,3 millones**.....

Ajuste Presupuestario: Tras diversas modificaciones, el presupuesto final se redujo a **¢26.464,5 millones**.....

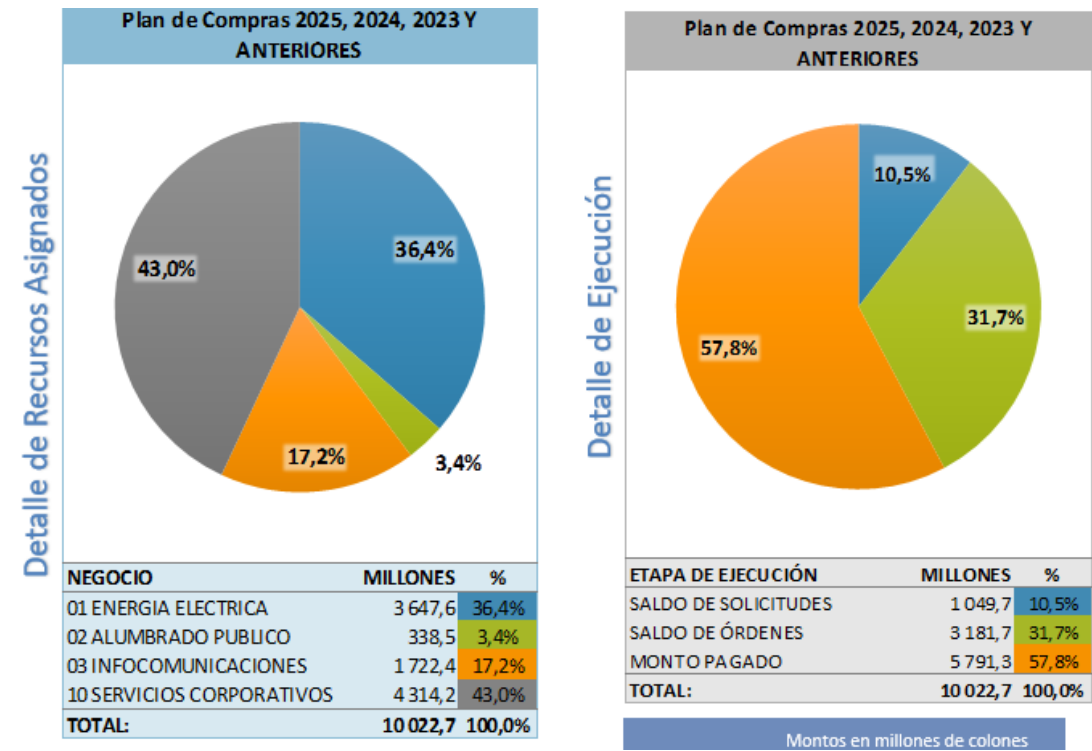
Ejecución: Se han pagado **¢23.812,8 millones**, lo que representa un **90%** del presupuesto ajustado.....

Estado de Pagos: A diciembre, se encuentra al día con la cancelación total de la factura de noviembre ...

Continúa explicando doña María Fernanda Redondo: acá tenemos lo que son los recursos del plan de adquisiciones, verdad, que les decía, representa el 17,7%, se asignaron ¢10 022,7 millones en todo lo que es el plan de adquisiciones y su ejecución es del 57,8%. Dentro de esta ejecución queda un monto, tanto en solicitudes de suministro como lo que son órdenes de compra, verdad, en las solicitudes de suministro quedan ¢1 050,00 millones aproximadamente, y en el caso de órdenes de compra, quedan ¢3 181,7 millones.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 78

2.Recursos para Plan de Adquisiciones ¢10.022,7 millones (17,7%) con ejecución de ¢5.791,3 millones (57,8%)



Explica doña María Fernanda Redondo: viendo propiamente el avance de ejecución de cada una de las áreas de las cuales son las más representativas, para el periodo del 2025 se solicita lo que es la rendición de cuentas, esto lo que quiere es buscar que los encargados justifiquen cuál fue su presupuesto asignado y cuál fue su ejecución, qué fueron los resultados que se obtuvieron, indicando cuáles son los mecanismos de control e impacto que tienen esos resultados para la institución. Entonces también dentro de la documentación que se les traslada a ustedes, quisimos compartirles una carpeta, en la cual pues ahí van a ver en detalle, si ustedes quisieran ver alguna de las áreas en específico y las respuestas que se tiene de cada una de estas ejecuciones.....

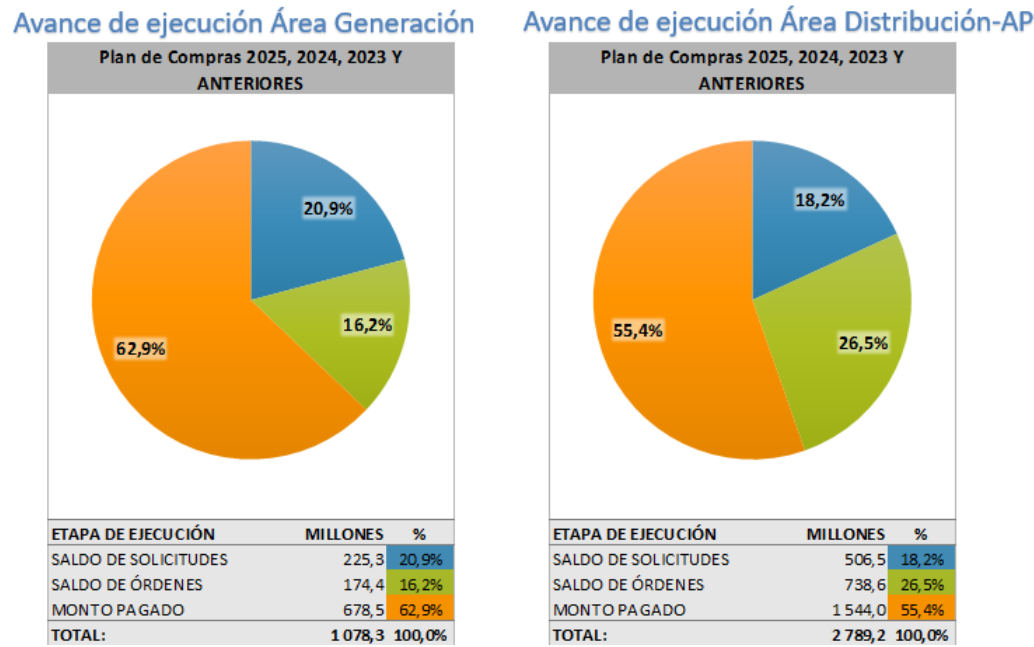
Continúa señalando doña Fernanda Redondo: tal vez aquí a nivel general, comentarles pues en el Área de Generación, se tiene un monto pagado del 62,9%; en el caso de Generación, se nos indica que, realmente se garantizó lo que era el mantenimiento preventivo y correctivo en 24 horas del día, los siete días de la semana y los 365 días del año. Se destaca todo lo que es la actualización del sistema de la gestión del mantenimiento, el mantenimiento civil de las plantas, la limpieza los embalses, el uso de la draga, también hay algunos desafíos importantes dentro de la brecha que no se logró ejecutar para esta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 78

área, como por ejemplo, tenemos eficiencia en la contratación, nos mencionaban que debido a la libre competencia en los precios de SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) a veces lo que genera más bien, son saldos que son ahorros que tiene el área, y también algunos contratos que son continuos y que van a trasladarse de periodo, que son los saldos de las órdenes de compra.....

Explica doña Fernanda Redondo: en el caso de Distribución y Alumbrado Público, su ejecución es del 55,4%, acá pues también nos mencionan, dentro de su justificación, que estuvo enfocada en lo que era el servicio en el cumplimiento normativo y la normalización de la red, logrando atender más de cinco mil reportes de averías y cuatro mil reportes en la parte de alumbrado público, igualmente hay algunos desafíos pendientes que van a ser trasladados para el período 2026, por ejemplo, la compra de transformadores y herrajes, también la adquisición de herramienta técnica, repuestos específicos y las licencias adicionales de software específicos.....

2. Recursos para Plan de Adquisiciones ¢10.022,7 millones (17,7%) con ejecución de ¢5.791,3 millones (57,8%).



Continúa explicando doña Fernanda Redondo: continuando con lo que es el Área Administrativa, para esta área quisimos mostrarles dentro de esta ejecución, sin considerar el financiamiento, verdad, porque en el caso del financiamiento pues realmente su ejecución depende de los pagos que se vayan realizando, tanto para la sede (corporativa) como para los vehículos, verdad, entonces en este caso para

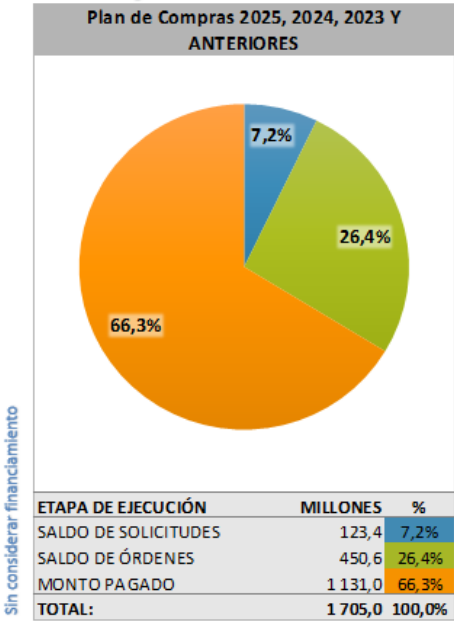
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 78

un mejor análisis se excluye esta variable. Vemos acá, que el monto pagado o el monto ejecutado es del 66,3%; en el caso del área administrativa también cubre lo que es la operativa, verdad, vigilancia, aseo, pólizas, los cuales dependen del área propiamente. Además, se realiza la construcción de la oficina de Tuis, mobiliario tipo racks para el Almacén Central, remodelación de la Plataforma de Servicios, algunas de las gestiones que realiza el área como tal.....

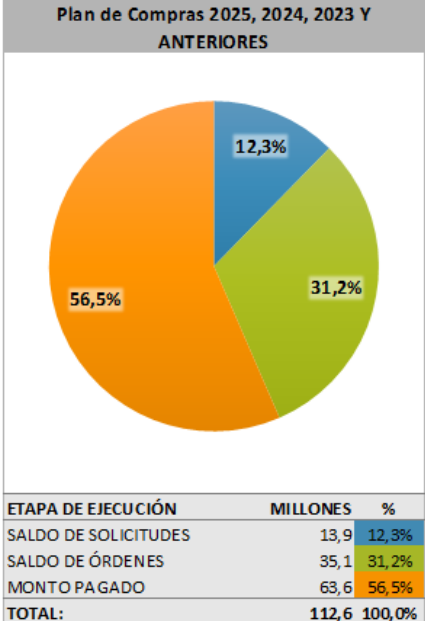
Hace ver doña Fernanda Redondo: en el caso del Área de Servicios Financieros, su ejecución es del 56,5%, dentro de la justificaciones se indica que se operó sin impedimentos presupuestarios, cumpliendo lo que fueron las labores sustantivas de asesoría, gestión de recursos, atención de informes para la toma de decisiones estratégicas, acá pues se tienen algunos contratos, como por ejemplo, lo que son las auditorías externas, las cuales se llevaron con éxito y también los atestiguamientos ante la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos).....

2. Recursos para Plan de Adquisiciones ¢10.022,7 millones (17,7%) con ejecución de ¢5.791,3 millones (57,8%).

Avance de ejecución Área Administrativa*



Avance de ejecución Área Servicios Financieros



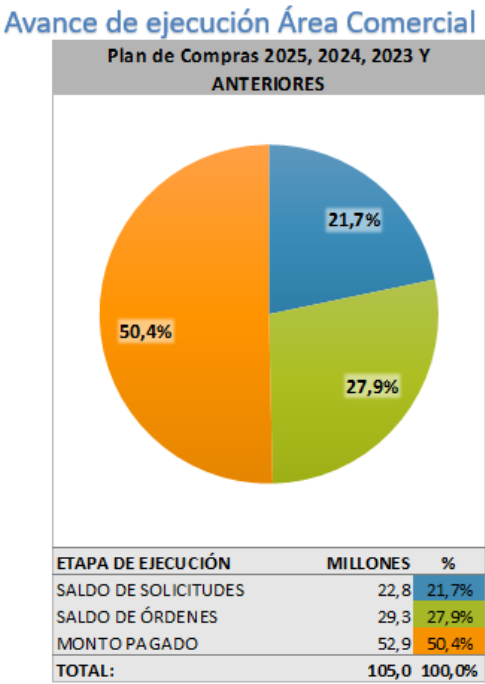
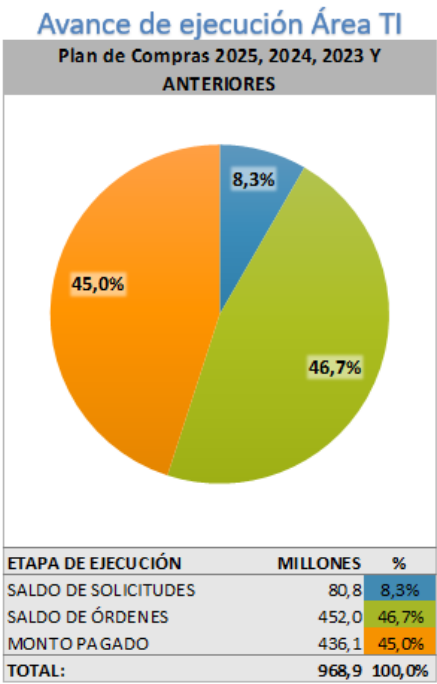
Continúa explicando doña Fernanda Redondo: continuamos con el Área de TI (Tecnologías de Información), el monto asignado es de ¢968,9 millones y su ejecución es del 45%, esta área trabaja con cuatro departamentos, de los cuales la Gestión de Sistemas, la Gestión de Calidad su ejecución fue buena, fue saludable dentro de lo que se tenía, hay estabilidad en lo que son las plataformas Oracle, los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 78

sistemas críticos de facturación y cobro. El Área Administrativa es otro recurso que se tiene, está enfocado principalmente a lo que es la información y consultorías; y Arquitectura y Comunicaciones, pues para ese departamento sí se asigna un mayor presupuesto, sin embargo, su ejecución es menor, nos indican que se debió a que se gestionan proyectos de infraestructura de largo plazo y con alta complejidad contractual; algunos proyectos estratégicos se van a pagar en el 2026, como microsegmentación, el alquiler del equipo de cómputo, verdad, son recursos que se van a pagar hasta el 2026, por lo cual su ejecución no se ve para este 2025.....

Señala doña Fernanda Redondo: en el caso del Área Comercial, es un área un poco más pequeña a nivel de recursos presupuestarios, se asignan ¢105,00 millones y se ejecutan 50,4%, ¢52,9 millones; su gestión se orienta principalmente a la continuidad del servicio de recaudación, modernización de la lectura de datos y la mejor atención al usuario, verdad, del cual, se indica que con los recursos que se tenían se logran estos objetivos como tal.....

2. Recursos para Plan de Adquisiciones ¢10.022,7 millones (17,7%) con ejecución de ¢5.791,3 millones (57,8%).

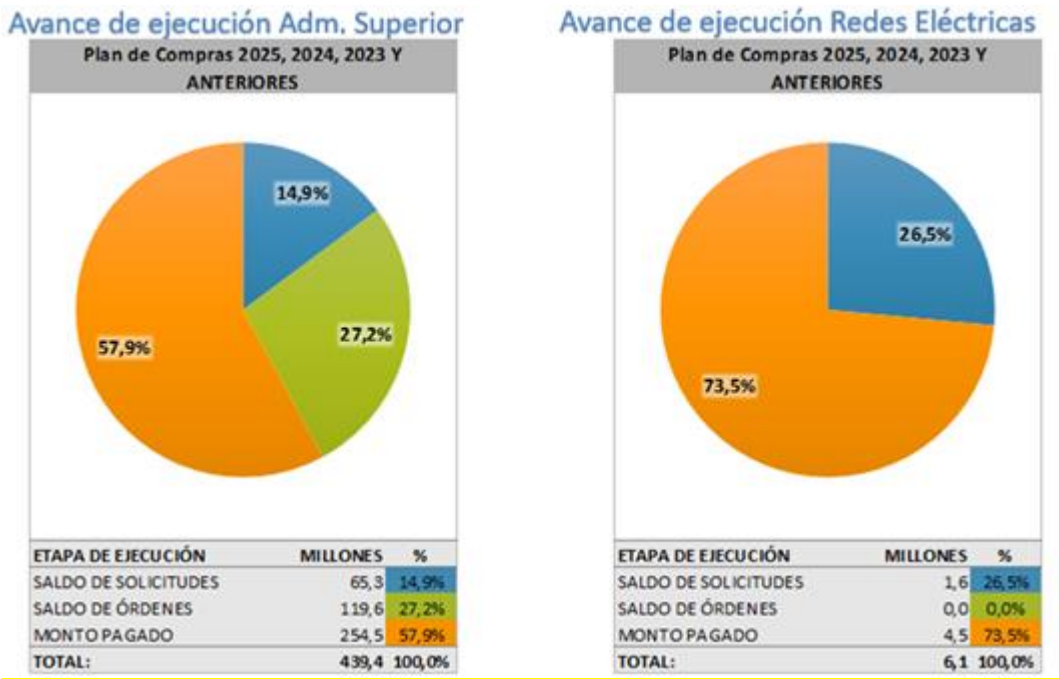


Explica doña María Fernanda Redondo: tenemos el avance de la Administración Superior, dentro de la Administración Superior incluimos todos aquellos departamentos que no pertenecen a un área como tal, acá se incluye la Junta Directiva, se incluye también la Gerencia General, por ejemplo, Asesoría Jurídica,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 78

verdad, todos aquellos departamentos los cuales no pertenecen a ninguna área, su presupuesto es de ¢439,4 millones y su ejecución es del 57,9%. Hay órdenes de compra que van a trascender por ¢119,6 millones. También tenemos el Área de Redes Eléctricas (Inteligentes), su presupuesto realmente es bastante chiquito, de ¢6,1 millones, en este caso prácticamente corresponde a lo que son recursos del GIS (Sistema de Información Geográfica), y pues su ejecución es del 73,5%.....

2. Recursos para Plan de Adquisiciones ¢10.022,7 millones (17,7%) con ejecución de ¢5.791,3 millones (57,8%).

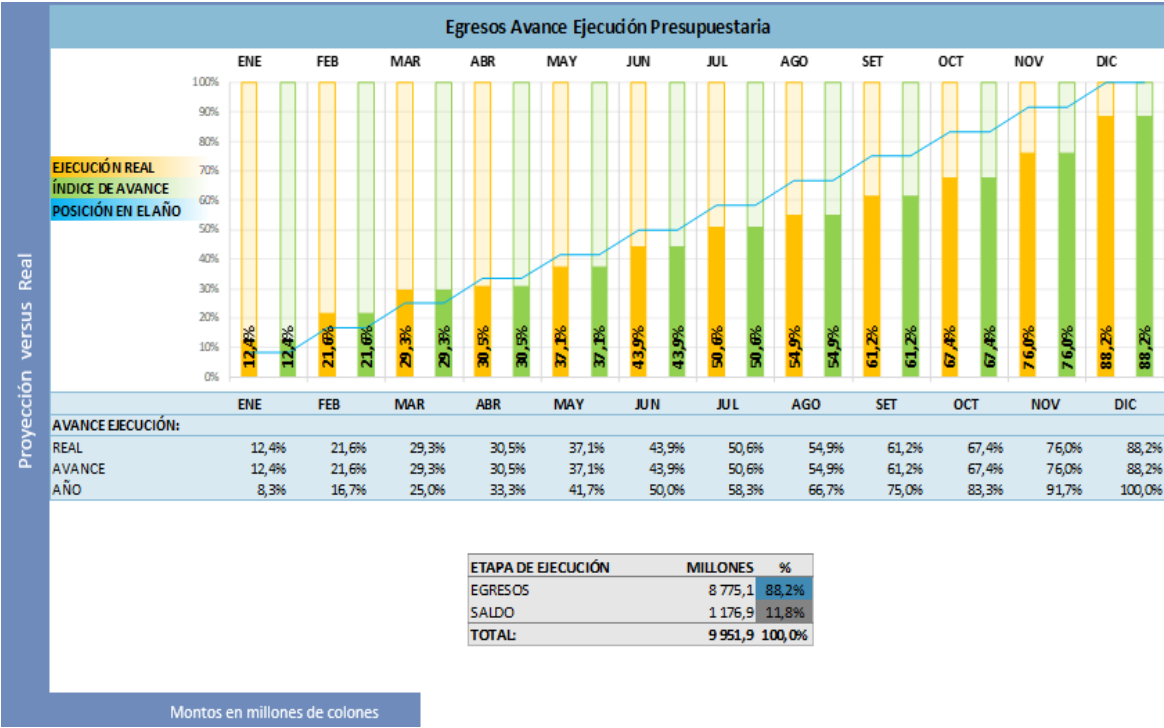


Explica doña María Fernanda Redondo: continuando con los rubros más importantes de nuestro presupuesto tenemos lo que son las remuneraciones, se asignaron ¢9 951,9 millones y su ejecución es del 88,2%, en este caso las principales partidas presupuestarias que son salario base, anualidades, salario escolar, cargas patronales, esas son ejecuciones elevadas por los cuales se paga quincenalmente, verdad, la planilla como tal, pero hay algunas partidas con ejecución inferior, como por ejemplo, el tiempo extraordinario, suplencias, disponibilidad laboral, servicios especiales, que responden principalmente a la dinámica operativa que tiene el proceso, verdad; los procesos de reclutamiento, por ejemplo, también. Dentro de la justificación que nos presenta el departamento de Talento Humano hay una combinación de dos factores internos y externos, de los cuales mencionarles que primero tenemos lo que son los puestos vacantes, que al cierre de diciembre del 2025 habían cincuenta y seis puestos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 78

vacantes y también algunos pagos de la desaplicación de la Ley N° 9635, principalmente en lo que son exfuncionarios y también el pago a la Caja (Costarricense del Seguro Social) por intereses, verdad, que eso también lo vamos a ver más adelante, se va a asignar mediante el presupuesto extraordinario.....

3. Remuneraciones **¢9.951,9 millones (17,6%) con ejecución de ¢8.775,1 millones (88,2%)**



Indica doña Fernanda Redondo: acá tenemos entonces la ejecución, cómo cierra la determinación del superávit, que en una de las primeras diapositivas les comentaba cómo tenemos el superávit y de dónde sale cada uno de estos resultados, en el caso de Energía y Servicios Corporativos, se tiene un resultado de ¢7 146,8 millones; Alumbrado Público cierra con un superávit de ¢26,5 millones.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 78

Ejecución Ingresos / Egresos
Determinación del Superávit 2025:

Detalle Negocios / Cuentas	Asignado		Efectivo Acumulado		Ejecución		Superávit / Déficit
	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	
Electricidad - Servicios Corporativos							
Ingresos Corrientes - Capital	45 147,0		45 196,5		100,1%		7 125,8
Gastos Corrientes		15 603,6		12 426,4		79,6%	
Compras de Energía		25 773,6		23 235,7		90,2%	
Inversión Recursos Propios		8 304,1		6 943,0		83,6%	
Recursos Financiados	1 128,2	1 128,2	189,5	168,5	16,8%	14,9%	21,0
Superávit Específico	4 534,3		4 534,3		100,0%		
Subtotal	50 809,5	50 809,5	49 920,3	42 773,5	98,3%	84,2%	7 146,8
Alumbrado Público							
Ingresos Corrientes - Capital	1 354,8		1 199,1		88,5%		26,5
Gastos Corrientes		452,9		387,3		85,5%	
Compras de Energía		690,9		577,1		83,5%	
Inversión Recursos Propios		263,6		260,8		98,9%	
Superávit Específico	52,6		52,6		100,0%		
Subtotal	1 407,4	1 407,4	1 251,7	1 225,2	88,9%	87,1%	26,5

Señala doña María Fernanda Redondo: Infocomunicaciones con un déficit de ¢434,7 millones, para un total de ¢6 738,6 millones.....

Ejecución Ingresos / Egresos
Determinación del Superávit 2025:

Detalle Negocios / Cuentas	Asignado		Efectivo Acumulado		Ejecución		Superávit / Déficit
	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	
Infocomunicaciones							
Ingresos Corrientes - Capital	4 439,0		3 769,4		84,9%		-434,7
Gastos Corrientes		2 592,9		2 386,0		92,0%	
Inversión Recursos Propios		48,7		39,0		80,1%	
Atención de la Deuda		1 797,3		1 779,1		99,0%	
Recursos Financiados	32,3	32,3	0,0	0,0	0,0%	0,0%	0,0
Subtotal	4 471,3	4 471,3	3 769,4	4 204,1	84,3%	94,0%	-434,7
Total	56 688,1	56 688,1	54 941,4	48 202,8	96,9%	85,0%	6 738,6
(Millones de colones)							

Explica doña María Fernanda Redondo: si vemos cuáles son los resultados que hemos tenido en los últimos cuatro años, un comparativo de estos ingresos y egresos, pues en el año 2025 realmente en la parte de los ingresos, que es de un 96,9%, consideramos que ya excluyendo lo que es el financiamiento es muy similar a los años que tenemos acá; el 2024 es de un 98,9%, el 2023 98,9% también, el 2022 del 100,4%, verdad. En el caso de los egresos, pues sí hay una menor ejecución en el 2025 del 85%; vemos que el 2024 cerramos con 93,1%; en 2023, 93,1%, 2022, 94,7%.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 78

Continúa señalando doña Fernanda Redondo: dentro del presupuesto extraordinario N°1, que es el que vamos a presentar más adelante, se verá presupuestado lo que es el superávit específico para el año 2025, es un superávit específico debido a que ya hay obligaciones que la empresa tiene, como por ejemplo, tenemos las órdenes de compra que trascienden de periodo, verdad; también tenemos el saldo pendiente de las compras de energía, que propiamente es el mes de diciembre; contratos que ya están en un período de adjudicación; lo pendiente de la Ley N° 9635, que lo teníamos dentro del presupuesto 2025, y también una parte de un desembolso del 2025 que se realizó de vehículos, y vamos a realizar amortización a deuda, que eso también lo vamos a ver en detalle para el (presupuesto) extraordinario N°1.....

Conclusiones

** Ejecuciones tanto de ingresos como de egresos de los últimos cuatro años*

Rubro	2025	2024	2023	2022
Ejecución Ingresos	96,9%	98,9%	98,9%	100,4%
Ejecución Egresos	85%	93,1%	93,1%	94,7%

** Con el Presupuesto Extraordinario 1-2026 se deberá presupuestar el Superávit Específico del periodo 2025, el cual cubrirá las órdenes de compra que trascienden de periodo, parte del saldo pendiente de compras de energía del 2025, procesos de contratación en adjudicación, pendiente de pago de la ley 9635, monto de vehículos desembolsado en el 2025 y amortización de deuda*

Continúa explicando doña Fernanda Redondo: dentro de las conclusiones, el reglamento de gestión presupuestaria de JASEC, en el artículo 32, menciona que se debe de incluir un análisis de la estadística de los últimos diez años de la cantidad de modificaciones presupuestarias, con la finalidad de que se determine cuántas modificaciones va a tener la institución, verdad. Entonces, según la estadística de los últimos diez años, realmente la media, ha sido de 3.4 presupuestos extraordinarios, frente a un límite de 4 presupuestos, verdad; la media de las modificaciones presupuestarias durante los últimos diez años es del 8,1% frente a un máximo del 8%. Para el período 2025 se realizaron siete modificaciones presupuestarias, las cuales representan un monto de ¢5 969,5 millones del presupuesto ajustado, es el 10,5%. A nivel general pues, recomendamos mantener ocho modificaciones presupuestarias, de las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 78

cuales siempre programamos seis modificaciones presupuestarias y dos modificaciones serían fuera de la programación, y en caso de que la Administración así lo requiera, esto siempre y cuando el monto máximo de los recursos que se distribuyan, sumando todas las modificaciones presupuestarias, no excedan el 25% del total del presupuesto inicial, más los presupuestos extraordinarios aprobados, verdad, eso es lo que establece nuestro reglamento.....

Conclusiones

- *Según estadística de los últimos diez años del año 2016 al año 2025:*
 - *La media de presupuestos extraordinarios durante los últimos 10 años es de 3,4 frente al límite máximo de 4 con una varianza de 1,44.....*
 - *La media de modificaciones presupuestarias durante los últimos 10 años es de 8,1 frente al límite máximo de 8 con una varianza de 1,09.....*
- *Durante el periodo 2025, se realizaron 7 modificación presupuestarias el cual representa un monto de ¢5.969,5 millones corresponde a un 10,5% del presupuesto ajustado 2025.....*
- *Se recomienda mantener 8 modificaciones presupuestarias de las cuales se programan 6 modificaciones presupuestarias y 2 modificaciones presupuestarias fuera de la programación en caso de que la administración lo requiera. Siempre que el monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no exceda el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.....*

Resalta doña María Fernanda Redondo: por último, nuestra recomendación, dar por recibidos los documentos; aprobar el informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos al 31 de diciembre y aprobar el informe de liquidación presupuestaria 2025, y pues como les mencionaba, mantener ocho modificaciones presupuestarias, en total; seis programas y dos adicionales que se utilizarían en caso de ser necesario.....

Acuerdo propuesto Junta Directiva

Considerando que:

Según la Ley N° 7799, artículo 4, inciso f, que indica:.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 78

Son funciones de la Junta Directiva aprobar tanto los informes económicos y financieros como los de ejecución y liquidación presupuestaria ya sean trimestrales o anuales.....

Se recomienda:

- A. Dar por recibidos los siguientes documentos: (el detalle de todos los documentos que se encuentran en el expediente de la sesión).....*
- B. Aprobar el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos al 31 de diciembre del 2025.....*
- C. Aprobar el informe de Liquidación Presupuestaria 2025.....*
- D. Mantener ocho modificaciones presupuestarias en total: seis programadas y dos adicionales que se utilizarían solo si la administración lo considera necesario.....*

Finaliza doña Fernanda Redondo: muchísimas gracias, si tienen alguna consulta con mucho gusto.....

Indica don Lizandro Brenes: ¿no es cierto que se modificó el orden del día para tener en conjunto el tema también del primer presupuesto extraordinario?, entonces yo diría que; a ver, el primer presupuesto extraordinario es para utilizar este superávit, entonces yo creo que está ligado con este tema, yo preferiría, y creo que es más conveniente que lo expongan y luego hacemos una sola discusión.....

Comenta don Gustavo Redondo: con permiso, de acuerdo, el presupuesto (extraordinario) 1-2026, mientras doña Fernanda (Redondo) va colocando la presentación e inicia la exposición, en esencia entonces lo que hace es reasignar ese presupuesto o ese superávit específico que vimos como resultado del período anterior, a temas como la facturación del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), que se trasladó, digamos la de diciembre que se paga en enero; las órdenes de compra que trascienden, también me parece que procesos de contratación que ya estaban a punto de adjudicarse a final de año, entre otros elementos. Entonces doña Fernanda (Redondo), le agradezco si puede resumir el tema del (presupuesto) extraordinario de seguido, para ya después tener una sola discusión.....

Explica doña María Fernanda Redondo: de acuerdo, entonces como mencionábamos, este es para distribuir lo que ya se tiene identificado como un superávit específico, verdad, entonces tenemos al negocio de Energía y Servicios Corporativos, dentro del superávit el resultado, en el caso de Energía y Servicios Corporativos, sería de ¢6 712,00 millones, esos serían los ingresos; y los egresos a los cuales

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 78

se estaría asignando este recurso, tenemos atención de la deuda, haríamos una amortización, el monto es de ¢2 969,8 millones, en el cual pues al tener un superávit tan eficiente en el caso de caja y demás, entonces estaríamos cancelando una operación en el negocio de Energía y amortizando otra operación, con la ventaja, verdad, de que vamos a tener un ahorro estructural en tanto en el gasto financiero y una mejora pues en la solvencia económica de la institución. También tenemos una asignación en compras de energía, este sería por ¢1 886,1 millones, propiamente estamos asignando el recurso de la factura del mes de diciembre, que ya la tenemos por acá.....

Señala doña Fernanda Redondo: también estaríamos asignando recursos a lo que son las órdenes de compra que trascienden de periodo, por ¢1 468,2 millones y a las solicitudes de suministro que trascienden de periodo, esas solicitudes de suministro ya fueron adjudicadas por el departamento de Proveeduría, por lo cual, pues ya es un compromiso institucional también, es por un monto de ¢212,8 millones y eso lo pueden ver en los anexos dos y tres, el detalle de estas líneas del presupuesto, del PDF del presupuesto, y también estaríamos asignando de la desaplicación de la Ley N° 9635 el pago a los exfuncionarios, verdad, es por un monto de ¢110,8 millones, también lo teníamos dentro del presupuesto 2025, por lo cual pues ya se asigna también para el 2026 como un compromiso que tiene la institución.....

Hace ver doña Fernanda Redondo: desaplicación también tenemos lo que es el interés con la Caja Costarricense de Seguro Social por ¢43,3 millones; renovación de la flotilla vehicular, en el periodo anterior se desembolsaron ¢21,0 millones, los cuales se vuelven a presupuestar en este periodo para el pago correspondiente de las facturas que vengan propiamente de ese desembolso. Acá estamos haciendo un ajuste que es la última línea, verdad, que dice que es “ajuste al financiamiento del Banco de Costa Rica por ¢189,0 millones”, comentarles que el año pasado logramos pagar esos ¢189 millones, por los cual ya para el periodo 2026, que los teníamos dentro del (presupuesto) ordinario, debemos de disminuirlos, verdad, se desembolsaron y se pagaron el año anterior. Entonces en total el negocio de Energía y Servicios Corporativos es de ¢6 522,5 millones.....

Presupuesto extraordinario 1-2026

Negocio de Energía-Servicios Corporativos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 78

Ingresos	Monto Millones ₡	Egresos	Monto Millones ₡
Superávit 2025	6.712,0	Atención de la deuda amortización	2 969,8
		Compras de Energía	1 886,1
		Órdenes de Compra que trascienden de periodo	1 468,2
		Solicitudes de Suministro que trascienden de periodo (adjudicadas)	212,8
		Desaplicación Ley 9635 (exfuncionarios)	110,8
		Desaplicación Ley 9635 (Intereses CCSS)	43,3
		Renovación Flotilla Vehicular (Financiamiento)	21,0
Ajuste financiamiento BCR- Renovación Flotilla Vehicular	- 189,0	Ajuste presupuesto ordinario- Financiamiento Flotilla Vehicular	-189,0
TOTAL INGRESOS	6.522,5	TOTAL EGRESOS	6.522,5

Continúa explicando Fernanda Redondo: continuamos con Alumbrado Público, en el caso de Alumbrado Público, como les mencionábamos, un superávit de ₡26,5 millones, se estarían asignando compras de energía, órdenes de compra, también algunas solicitudes de suministros que ya son adjudicadas, igualmente la desaplicación de la Ley N° 9635, el pago de los exfuncionarios, la desaplicación también de la (Ley) N° 9635 en el caso de los intereses de la CCSS (Caja Costarricense de Seguro Social) verdad, para un total de ₡26,5 millones en Alumbrado Público.....

Negocio Alumbrado Público

Ingresos	Monto Millones ₡	Egresos	Monto Millones ₡
Superávit 2025	26,5	Compras de Energía	21,3
		Órdenes de Compra que trascienden de periodo	4,2
		Solicitudes de Suministro que trascienden de periodo (adjudicadas)	0,2
		Desaplicación Ley 9635 (exfuncionarios)	0,2
		Desaplicación Ley 9635 (intereses CCSS)	0,6
TOTAL INGRESOS	26,5	TOTAL EGRESOS	26,5

Explica doña Fernanda Redondo: también tenemos a Infocomunicaciones, por último, en este caso servicios telemáticos, en el caso de los ingresos vemos una disminución de ₡7,2 millones, pero vemos un aumento en venta de otros servicios de ₡7,9 millones, esto prácticamente es una reclasificación de los ingresos propiamente de los servicios de telefonía y el IPTV (Internet Protocol Television) y antivirus, verdad, que presupuestariamente deben de ir a venta de otros servicios. En el caso de los egresos estaríamos disminuyendo el mantenimiento y reparación de equipo de comunicación ₡11,8 millones, para dar contenido a algunas órdenes de compra que trascienden de periodo; en el caso de la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 78

desaplicación de la Ley N° 9635 también se deben hacer algunos pagos a exfuncionarios, así como intereses de la Caja (Costarricense de Seguro Social), estos dos montos por un total de ¢4,6 millones se estaría tomando del excedente de una plaza vacante de un técnico, que se estaría incluyendo para poder hacer los ajustes y aumentar en la desaplicación de la Ley N° 9635. Entonces básicamente pues, esos son los movimientos que tendríamos en nuestro presupuesto extraordinario.....

Negocio de Infocomunicaciones

Ingresos	Monto Millones ¢	Egresos	Monto Millones ¢
Servicios Telemáticos	- 7,2	Mantenimiento y Reparación Equipo de Comunicación	-11,8
Venta de Otros Servicios	7,2	Orden de Compra que trascienden de periodo	11,8
		Desaplicación Ley 9635 (exfuncionarios)	3,0
		Desaplicación Ley 9635 (intereses CCSS)	1,6
		Excedente plaza vacante	-4,6
TOTAL INGRESOS	0,0	TOTAL EGRESOS	0,0

Expresa doña Fernanda Redondo: como recomendación, se recomienda dar por recibido los documentos que se encuentran dentro del expediente de la sesión, y aprobar el presupuesto extraordinario N°1, de acuerdo con los cuadros que doña Georgina (Castillo) les estaría mostrando, entonces eso sería de nuestra parte, muchísimas gracias, cualquier duda con mucho gusto.....

Recomendación

Considerando que:

- El artículo 4 inciso a) de la Ley 7799 señala:.....

“Son funciones de la Junta Directiva:

a) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como sus modificaciones”.....

Se recomienda:

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

b. Aprobar la Presupuesto Extraordinario N° 1-2026, de acuerdo con el siguiente detalle: (insertar cuadros).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 78

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña María Fernanda (Redondo); vamos a hacer una solo una discusión, pero vamos a hacer dos votaciones, una para la ejecución presupuestaria y la otra para el presupuesto extraordinario, pero, reitero, el presupuesto extraordinario en qué se va a utilizar a utilizar el superávit, entonces están absolutamente ligados. En discusión; doña Ana Ruth (Vílchez), adelante usted.....

Consulta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias, ¿me escuchan?.....

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

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: es de forma, en principio, es que tenemos en el punto tres, tres informes, uno es la ejecución presupuestaría, que para aclarar, es el mismo de liquidación presupuestaria, porque es la ejecución al cuarto trimestre, ¿es así, verdad?, y luego tendríamos el presupuesto extraordinario, nada más quería aclarar esa primera parte, porque cuando vimos la agenda, vimos los dos unificados, el de ejecución y la liquidación, que para este caso es el mismo, según entiendo, y luego presupuesto extraordinario. Nada más para aclararlo y que por favor me confirmen si es así, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, es así, es ejecución y liquidación, ejecución del último (cuatrimestre) y liquidación ya del año, pero ese se puede hacer (...) en una sola votación, y la otra que sea para el presupuesto extraordinario. Don Alexander (Mejías); bueno, no sé si doña Ana Ruth (Vílchez).....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: no, está bien, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces don Alexander (Mejías), y luego yo.....

Comenta don Alexander Mejías: muchas gracias; primero que todo felicitarlos por la tabla de control que hicieron de cada persona, me parece que tiene una información super valiosa. Yo quería preguntar dos cosas, bueno, en cada tabla de control, viene el saldo, una equis o viene un “check”, entonces la equis está parametrizada, me imagino que, si baja de tanto porcentaje, entonces primero quisiera saber, qué porcentaje no es aceptable, como para no poner la equis, y después, veo algunos que tienen, no sé, tiene diez rubros y tiene seis (rubros) que están en equis, entonces qué acciones, o qué tipo de controles van hacer para revisarlo, porque está bien ,nosotros podemos revisarlo aquí, pero los encargados de cada departamento qué acciones van a tomar con respecto a eso, porque veo por ejemplo, rubros de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 78

¢1,0 millón, que se gastaron ¢28,0 mil, y así uno podría ir sacando el tiempo para examinar cada tabla, entonces qué aspecto de control podemos tener o esperaríamos por parte de cada director, o por parte de la Administración en general, y si se pusiera hacer como algo visual, porque talvez no nos va a dar tiempo para revisarlo, o sea, como para verlo en una tabla de Excel resumen, y decir, “bueno, cuáles son los departamentos que realmente menos checks tuvieron”, por así decirlo.....

Comenta don Lizandro Brenes: la mía está muy ligada a lo que está planteando don Alexander (Mejías), entonces voy a intervenir de previo a que la Administración lo haga, más a allá de que yo no estoy conforme, porque no lo estoy con la ejecución presupuestaria, (...) por un tema de conformidad de la Junta o no, es que uno siempre ve necesidades institucionales y es dinero que no se está ejecutando, y se evidencia algo, bueno, dos cosas, la primera es que no planificamos bien, y no estoy hablando de la planificación financiera, estoy hablando planificación del negocio como tal, y las erogaciones de dinero que se deben hacer para lo que no hay excusa, porque tenemos presupuestos plurianuales, y la segunda es que eso es un tema desde que yo llegué, y yo estoy repitiendo periodo, entonces más allá de visibilizar el control, está ahí, y don Alexander (Mejías) lo acaba de mencionar, básicamente es qué medidas vamos a tener para que realmente esto mejore, ¿por qué?, y don Gustavo (Redondo) y doña Fernanda (Redondo) me corregirán si me equivoco, pero ya esta ejecución y estos siete mil (millones) y resto de superávit ya incluían una modificación presupuestaria, que se hizo al final de año para pasar rubros de plan de compras y dineros que no se habían ejecutado a pagar deudas, compras de energía y otras cosas, ¿cierto, don Gustavo (Redondo)?.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: entonces quiere decir que inclusive este superávit está subvaluado, porque habíamos hecho una modificación presupuestaría para cambiar plata, y hay elementos importantes, inclusive elementos que tienen que ver de Operaciones, inclusive elementos de Talento Humano, elementos de Tecnologías de Información, es decir, en general, y bueno, yo no me voy a cansar de insistir en eso, de aquí hasta que me vaya para que la situación de la ejecución presupuestaría mejore, y un elemento importante ahorita que estamos viendo la reorganización y la reestructuración que inició con el plan estratégico, esto para mí obligatoriamente tiene que estar ligado con la evaluación de desempeño, inclusive aunque no esté ligado hoy, yo no sé si aplica un incumpliendo

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 78

de deberes por no ejecutar la planificación financiera que cada quien pidió, porque es un tema que cada quien pidió el dinero.....

Hace ver don Lizandro Brenes: luego no vaya a ser el caso de que, a ver, aquí se han tenido crisis de todo, me acuerdo de la crisis de herrajes, la crisis de cable, la crisis de grúas, la crisis de materiales, la crisis de escaleras, entonces no vaya a ser el caso de que la gente cuando vaya a pedir sus herramientas de trabajo no tengan, que se diga que no hay plata, o que no se les asignó recursos, porque aquí han habido históricamente modificaciones presupuestarias donde se devuelven recursos, eso para dar un ejemplo, pero también podemos hablar del ejemplo de superávit de remuneraciones por la no contratación del personal, para dar otro ejemplo, y así puedo seguir.....

Señala don Lizandro Brenes: otro elemento, ya para concluir, Infocomunicaciones, yo pretendería que no pase un año más sin revisar la estructura de la tercerización de los contratos para la operación, ¿a qué me refiero?, a las cuadrillas de averías y lo que es el NOC (Centro de Operaciones de Red), más allá de la flexibilidad de si alguien no funciona o lo administra un tercero, aquí tiene ser un tema meramente monetario, porque si vemos los ingresos (...) ejecutaron menos, los gastos se ejecutaron mucho más que los ingresos, entonces eso hay que revisarlo, yo instaría a doña Rocío (Céspedes) también, recordando que a finales de año nombramos una comisión, de acuerdo a una recomendación de la Auditoría Interna, si la memoria no me falla, para de verdad tomarnos eso muy en serio, definitivamente.....

Hace ver don Lizandro Brenes: aquí hay dos frentes, uno de la subejecución, aquí no estamos celebrando un superávit, porque este superávit no es como que va a engrosar el patrimonio de los asociados, es que hay necesidades institucionales, habrá que ver realmente esto, porque a fin de cuentas, si usted va con un superávit, y habrá que hacer el ligamen con los ingresos tarifarios y los gastos tarifarios que usted pidió, y vemos que se está presupuestando muy bien, porque pegamos casi los que ingresos, y los gastos que no se dan es por un plan de compra terrible, y bueno, muy bien estamos amortizando deuda, ahorita van casi \$2 000,0 millones para amortizar deuda, yo estoy de acuerdo, pero entonces nos vamos a quedar sin deuda, pero a punta de que no estamos cumpliendo con lo que yo planifiqué para la operación, y eso tampoco es que esté bien, verdad.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 78

Continúa señalando don Lizandro Brenes: estoy seguro de que alguna afectación se va a tener en el tarifario, que nos van a quitar tarifa y es lo que corresponde, legalmente es lo que corresponde y técnicamente lo que corresponde por no ejecutar esa plata, entonces con qué cara vamos a nosotros defender que no nos quiten tarifa cuando no estamos gastando dinero, es que ahí la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) tiene razón, díganme ustedes cómo no, entonces más allá de yo no estar conforme es un tema de gestión institucional, verdad, no quiero reiterar. Pero bueno, don Gustavo (Redondo) y don Edwin (Aguilar), levantaron la mano.....

Comenta don Gustavo (Redondo): gracias, empezando con la consulta de don Alexander (Mejías), la parte de la matriz de seguimiento, inclusive comentarles que esa información durante del año pasado se le estuvo remitiendo a todos los encargados de presupuesto mes a mes, para que pudieran ir viendo cuál era el avance de la reservas, las contrataciones y la ejecución con los pagos, porque recordemos que esto es un proceso largo y el presupuesto se ejecuta con los pagos, entonces para hacerlo tal vez más visualmente fácil, se le asignó entonces porcentajes, como usted bien lo indica, el (color) verde va de 100% a 85%; el amarillo va de 85% a 70 % y el rojo de 69% hacia abajo. Ahora bien, nuestros sistemas informáticos no tienen predispuesto, por ejemplo, una programación en el mes donde el usuario pueda decir, “bueno, el presupuesto de tal partida, que yo lo ocupo para todo el año, de enero a diciembre yo voy a ir ejecutando pagos de esta forma”, para poder calcular una meta más real de acuerdo a la planificación que hace cada persona, porque el presupuesto se solicita para comprar bienes y servicios y se van a pagar a determinados meses, entonces eso es una ayuda visual.....

Continúa señalando don Gustavo Redondo: ahora bien, qué cosas hay que hacer para poder mejorar esto, y se ha ido mejorando año a año, uno de los temas es poner ese semáforo, por decirlo de alguna forma, ya personalizado en los diferentes rubros, por ejemplo, una de las partidas que talvez no tuvo rezago más grande que otras es remuneraciones, alrededor de un 88% de ejecución, está mucho mejor que otras, sin embargo, la base es tan grande que ese 12% significa un poco más de \$1 000,0 millones, entonces hay que ver por ejemplo qué situaciones hay ahí; por ejemplo, y como vieron en el tema del (presupuesto) extraordinario, hace falta todavía pagarle el tema de la desaplicación del Título III de la Ley N°9635 a exempleados, los temas de las cargas patronales y los intereses que eso vaya a generar,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 78

entonces eso todavía se trasladó para ese periodo, porque la Caja (Costarricense de Seguro Social) todavía no nos ha dado la factura adicional; temas evidentemente de contrataciones del personal, entre otros.....

Hace ver don Gustavo Redondo: luego, dentro de los formularios de control que don Edwin (Aguilar) nos había solicitado incluir en el Sistema de Gestión Empresarial y que se van a utilizar, tanto en la formulación de este año como en el siguiente tarifario, todos los encargados tienen primero que hacer una lista de todas las cosas que ocupan, después planificarlas en el tiempo, para cuándo lo ocupan, cuánto va a costar, creo que entre otros; hay un control por ahí que se me olvida pero sino ahorita el jefe ahí me ayuda; y en general nosotros vamos a continuar con la remisión de información mensual y si es necesario eventualmente también vamos a hacer reuniones con las jefaturas de las personas que están encargadas de los presupuestos para poder acelerar propiamente la ejecución.....

Señala don Gustavo Redondo: ciertamente, y termino con esto, el año pasado cerramos haciendo un abono a deuda porque teníamos un exceso de liquidez que nos ayudada a compensar un crédito que más bien se dio por un desequilibrio de liquidez en Toro III hace años, y que, por dicha y gracias a Dios a hoy es una etapa superada lo de Toro III, sin embargo, a hoy lo que se propone como primer medida, es ajustar deuda, es cancelar deuda, porque las condiciones, por lo menos con lo que he estado viendo con don Deiber (Arrieta) es que las condiciones de nueva deuda actualmente podrían tener condiciones de costo financiero menor que las que se estarían cancelando, entonces nos reduciría por ahí la carga en recursos. También estaríamos analizando si es posible asignar parte de esos recursos a algún tipo de proyecto que se pueda ejecutar realmente, de ser así, algún ajuste que finalmente no vaya a deuda, entonces lo estaríamos trayendo en una modificación (presupuestaria). Creo que por ahora eso era lo que tenía para la respuesta, y creo que aquí don Edwin (Aguilar) iba a complementar algo.....

Externa don Edwin Aguilar: sí, ¿puedo, don Lizandro (Brenes)?.....

Indica don Lizandro Brenes: por supuesto, y luego don Alexander (Mejías).....

Comenta don Edwin Aguilar: complementario a la revisión de las otras cuentas que está dando seguimiento Financiero, ya este año se arranca el control para el plan de compras, entonces reportar que en este momento, durante de este mes, se está revisando este cierre con el superávit que está

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 78

reportando el plan de compras, se está revisando línea por línea cada una de las contrataciones, cuál contratación no se presentó el paquete de gestión, cuál contratación adjudicó y no pagó un “cinco” este año; cuál contratación pagó una parte y dejó de pagar otra parte para el próximo año, y cuál contratación fue exitosa y se canceló el año pasado, según lo que estaba programado.....

Hace ver don Edwin Aguilar: una vez hechas esas revisiones a cada uno, en caso que se haya quedado algo sin pagar, Subgerencia está haciendo la consulta, que justifiquen a qué se debió eso, y en caso de que se tenga justificación, bueno, se validaría, por lo menos se tendría criterio de si hay justificación o no, y en caso de no encontrarse justificación con las respuestas que se reciban de cada uno de los fiscalizadores, estamos hablando de las 196 contrataciones, la misma Subgerencia emitiría una advertencia al fiscalizador de que se está encontrando que no se cumplió debidamente con el proceso de contratación y que se tenga cuidado para este nuevo, eso para cerrar y que quede registro de qué es lo que está pasando en lo sucedido; además, ya tenemos el plan de compras publicado para este periodo, donde de igual manera, línea por línea las doscientas contrataciones que se realicen ya más bien iniciamos a ver la ejecución, el cumplimiento de presentaciones de paquetes de gestión, de acuerdo a los periodos de presentación que define la Proveeduría en el plan de compras, eso lo iniciamos a dar seguimiento en este momento, en el sentido de ese control de Subgerencia avisando y pidiendo las justificaciones a cada uno de los responsables, se dé no al final del periodo cuando ya tenemos la subejecución, sino más bien al mes de atraso que cada uno tenga, con el fin que se dé la corrección de manera oportuna.....

Responde don Lizandro Brenes: de acuerdo; don Alexander (Mejías).....

Comenta don Alexander Mejías: sí, yo quería también replicar otro poco más, con respecto; primero que todo, nuevamente reiterarles la felicitación porque ese cuadro de control definitivamente que es muy valioso, verdad, y yo creo que ya estamos evolucionando para poder tomar decisiones, pero todavía aquí estamos hablando de un tema “post-mortem”, bueno, eso que menciona don Edwin (Aguilar) excelente para hacerlo mes a mes, pero incluso, la pregunta antes, cuando se plantea el presupuesto ¿alguien lo cuestiona, o solamente lo dejamos pasar para luego controlarlo?, porque me parece, o sea, con solo abrir unos tres o cuatro archivos de estos, una gran mayoría están en rojo, entonces yo lo que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 78

digo es, ese cuestionamiento inicial, para mí yo creo que tal vez este año ya con toda esta información hay que hacerlo, como decir, “bueno, si usted el año pasado presupuestó y solamente ejecutó un 40%, entonces para este año, vamos a rebajarle”, o sea, es como ir “metiendo en cintura a la gente”, esto es una parte de cultura y de aprendizaje también. Entonces más bien es como esa consulta, si realmente se hace ese previo, antes la aprobación de un presupuesto.....

Hace ver don Edwin Aguilar: permiso, don Lizandro (Brenes); tal vez indicar, don Gustavo (Redondo) lo estaba indicando hace un momento, que a partir de ahora todas las modificaciones van a ir incorporando las nuevas herramientas de planificación, en el sentido de que necesitamos, número uno, esa declaración de que lo que se va a comprar es todo lo requerido, que no es que van a salir de manera improvisada a pedir cosas que no estaban planificadas; la segunda es la cuantificación en el sentido que antes nada más llegaban y decían, “pedimos veinte mil metros de cable para ver si nos dan diez (metros), no, ya se estaría incorporando, de ahora en adelante en las modificaciones, el cuadro de cuantificación, la justificación basada en los consumos históricos, la disponibilidad en bodega y en los tiempos de contratación, entonces considerando esos tres elementos es que se llega a decir cuánto es lo que necesitamos comprar, a definir la cantidad, eso no se estaba haciendo, eso es una mejora que se está haciendo en los procesos en este momento. Y el tercer control es el decir el programa de erogaciones, el decir cuándo es que voy a gastar el dinero, cuándo es que voy a realizar los pagos, para que en este periodo nada más se tenga presupuestada la plata que se va a gastar efectivamente, y pasar al (presupuesto) plurianual si es que hay alguna contratación que no se gasta adicional. No sé don Gustavo (Redondo), si tiene una observación adicional.....

Señala don Gustavo Redondo: sí, con permiso, gracias don Edwin (Aguilar). Además de lo que el jefe está comentando, tal vez un comentario que no hice antes, este tema de mejoras que hay que hacer en los procesos de contratación, en la planificación, inclusive en la dimensión de si yo estoy pidiendo presupuesto que voy a pagar en este año, o estoy pidiendo presupuesto que voy a ejecutar entre este año y el que sigue, y al final es lo que también me provoca este tipo de subejecuciones, en años anteriores no había sido tan visible, ¿por qué?, porque teníamos cuentas atrasadas con ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), entonces en la última modificación del año, pues todos esos recursos no

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 78

se ejecutaban se tomaban y se le abonaban al ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), entonces al final cuando se sacaba la diferencia de ejecución, pues todas las ejecuciones quedaban por arriba del noventa y resto por ciento, entonces es algo que ahora es un poco más visible.....

Continúa indicando don Gustavo Redondo: comentarles que en los procesos de formulación sí hay cuestionamientos acerca de la razonabilidad de los precios, se toma en cuenta también los saldos de inventario, en algunos compañeros que sí son muy ordenados, por ejemplo como don Marco Centeno, él tiene estadísticas de consumo de todo lo que solicita, y ese fue uno de los ejemplos que tomamos para poder instalar esos controles que explicaba el jefe, sin embargo, ya nosotros casi que tenemos que empezar con la formulación del 2027, una de las primeras etapas, siempre es el análisis de la formulación anterior y de los resultados obtenidos en la ejecución para ver qué mejoramos, entonces don Alexander (Mejías), le aseguro que vamos a tomar en cuenta como uno de los indicadores del próximo proceso, la experiencia de ejecución de cada encargado a la hora de asignar y ser eventualmente más rigurosos en lo que es la planificación de las fechas de pago, pero entonces cerrando, sí hay análisis, verdad, no es simplemente enlistar lo que pidieron, se hacen optimizaciones, porque normalmente en la primera etapa los egresos superan por mucho los ingresos, entonces hay que optimizar, porque ustedes saben que el presupuesto tiene que cerrar “ingresos = egresos”, sin embargo, las mejoras que tenemos hacer, sobre todo son previendo la ejecución, entonces eso lo vamos a anotar y nos lo llevamos de tarea para mejorar el próximo proceso.....

Comenta don Alexander Mejías: una pequeñita, nada más quince segundos para hacer una pequeña réplica; de verdad que muchas gracias porque es una excelente herramienta, cualquier empresa se la desea. Lo que le iba a decirles es con respecto incluso a las justificaciones, muchas veces en todos estos procesos la gente justifica y ya, verdad, pero veo justificaciones, por ejemplo, salió la contratación en SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), pero nadie participó, y no nos dio tiempo de montar otra, digo yo, posiblemente se montó en junio entonces ya no dio tiempo, y es por bastantes millones, entonces es a ahí donde yo digo, si ya hay información a esa parte, tal vez no es el castigo, pero sí es como la visualización de que hay que ser conciencia que se piden cosas que se van a hacer, y que luego cada encargado, cada director, o cada jefe tiene que mover, para mí es un parámetro que tiene que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 78

estar visible ahí, y decir si la gente mía no está ejecutando, pues tienen que quitarlos de ahí entonces, o sea, algo está sucediendo, verdad, es como “meter el diente” ahí y tomar esas decisiones, entonces yo sí creo que ya tenemos suficientes herramientas, y sí, lo que decía don Lizandro (Brenes) también ahora, una evaluación de desempeño que esté ligada a estas cosas, me parece que es como más visible, pero bueno, agradecerles porque sí es bastante productiva esta revisión, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con gusto don Alexander (Mejías), doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío (Céspedes): sí, una más para terminar aquí, replicando a don Alexander (Mejías) y a don Gustavo (Redondo), efectivamente esa revisión se hace muy cuidadosa de qué es lo que están pidiendo, no obstante, incluso si ustedes me lo permiten, en una reunión de fin de año precisamente nuestro Director de Operaciones les hacía hincapié a los compañeros técnicos, con los cuales nos venimos reuniendo con cierta frecuencia, que para este año 2026 hay dinero para todo lo que se necesita, el asunto es que posterior a la reunión yo le decía a él que nada hacemos con dar presupuesto para todo, si al final no se ejecuta, verdad, y es ahí donde las direcciones, la jefaturas de área y las jefaturas de departamento, que como si bien se mencionó, fueron los que pidieron los que pidieron los recursos y en este caso se está haciendo el esfuerzo, para dotárselos, tienen que ser vigilantes también..

Continúa comentando doña Rocío Céspedes: el día de hoy se publicó, y a ustedes se les compartió, porque así se lo pedí a las compañeras de la Junta Directiva, el plan de compras y el comunicado que se manda desde Proveeduría; algunas compras ya iniciaron desde el año anterior, por los temas de tiempos, algunas personas fueron previsoras y entonces con la certificación de presupuesto ya procedieron a iniciar los procesos contratación, pero también nos encontramos algunos procesos que se declararon infructuosos y desiertos, pero también se entregaron con demasiada tardía, entonces es ahí donde igualmente la circular que mandó doña Gaudy (Piedra), hace un llamado vehemente, a la responsabilidad de cada uno de los que pidió ese recurso y que se le otorgó, para que lo ejecuten, porque entonces “diay” después salen que no les damos presupuesto, o que se los quitamos, cuando ninguna de las dos se apega a la verdad.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes); doña Marilyn (Solano) ya regresó, es que era para la votación, como estamos cinco (directores) nada más; doña Rosario (Espinoza) pidió permiso,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 78

para que conste en actas, me lo indicó por teléfono. Vamos a pasar a la votación, la primera es sobre la ejecución del último periodo y la liquidación del año, doña Fernanda (Redondo) leyó la propuesta de acuerdo, a eso se le añade al inicio nada más el dar por recibido (los documentos), doña Georgina (Castillo) ya lo puso en el chat, si no me equivoco, entonces si están de acuerdo con esa primera votación sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: a doña Ana Ruth (Vílchez) no le veo la mano, está la imagen congelada, me parece.....

Resalta doña Rocío Céspedes: yo creo que sí.....

Hace ver doña Marilyn Solano: acaba de decir que tiene problemas de conexión.....

Indica don Lizandro Brenes: de momento hay cuatro votos a favor, queda aprobado, bájenla por favor; vamos a ver el voto de doña Ana Ruth (Vílchez), porque esto es informe anual, y si no me equivoco sí requiere firmeza, ¿verdad, don Gustavo (Redondo)?, porque son trimestral, digamos. Demos un receso de un minuto a ver si doña Ana Ruth (Vílchez) logra restablecer la conexión.....

Decreta la Presidencia un receso de hasta un minuto.....

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

Señala don Lizandro Brenes: ahí está doña Ana Ruth (Vílchez) ya.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: sí, disculpen tengo problemas de conexión, no sé si ya pasó la votación, pero me saca.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí ya votamos cuatro (directores), pero dimos un minuto de receso para que usted se reintegrara, para ver si usted está de acuerdo con la primera votación de los presupuestos, le tomo su voto a usted si quiere, de una vez.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 78

Señala don Lizandro Brenes: muchísimas gracias doña Ana Ruth (Vílchez) y no se preocupe, estas cosas pasan a todos. Ahora voy a preguntar por la firmeza, si están de acuerdo con la firmeza sírvanse levantar la mano.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime, ahora sí, con cinco votos presentes queda aprobado y en firme los informes.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

4.a.1. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-024-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-003-2026, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros; 3. Informe Ejecución Ingresos-Egresos Dic 2025; 4. Informe de Liquidación Presupuestaria, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control; 5. Presentación Informe de Ejecución Presupuestaria Dic y Liquidación 2025; 6. Carpeta Rendición de cuentas dic 2025 (3 carpetas, 1 archivo).....

4.a.2. Aprobar el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos al 31 de diciembre del 2025.....

4.a.3. Aprobar el informe de Liquidación Presupuestaria 2025.....

4.a.4. Mantener ocho modificaciones presupuestarias en total: seis programadas y dos adicionales que se utilizarían solo si la administración lo considera necesario.....

4.b. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 01-2026.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° SUBG-SF-PC-004-2026, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control; 2. Documento Presupuesto Extraordinario 1-2026; 3. Presentación Presupuesto Extraordinario 1-2026.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 78

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control, el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros, el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial y el Ing. Mario Jiménez Brenes, Jefe Área Distribución.....

Indica don Lizandro Brenes: ahora con el presupuesto extraordinario, 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 cinco votos, manténganla levantada para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con cinco votos presentes, queda aprobado el presupuesto extraordinario.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

4.b.1. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°SUBG-SF-PC-004-2026, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control; 2. Documento Presupuesto Extraordinario 1-2026; 3. Presentación Presupuesto Extraordinario 1-2026.....

4.b.2. Aprobar la Presupuesto Extraordinario N° 1-2026, de acuerdo con el siguiente detalle:

CUADRO N° 1.4			
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1-2026 PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO CUENTAS A AUMENTAR Y DISMINUIR (en millones)			
CÓDIGO	TIPO	DETALLE	MONTO CUENTA
3-0-0-0-00-00-0-0-000	N	FINANCIAMIENTO	6 738,6
3-1-1-6-00-00-0-0-000	N	PRÉSTAMOS DIRECTOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	-189,5
3-1-1-6-04-00-0-0-000	S	PRÉSTAMO BANCO DE COSTA RICA	-189,5
3-3-0-0-00-00-0-0-000	N	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	6 738,6
3-3-2-0-00-00-0-0-000	S	SUPERÁVIT ESPECÍFICO	6 738,6
TOTAL:			6 549,1

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 78

CUADRO N° 2						
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 1-2026 PRESUPUESTO DE EGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR Y DISMINUIR (en millones)						
CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICA CIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	MONTO PARTIDA
0	REMUNERACIONES	35,6	0,2	-1,6	75,2	109,4
1	SERVICIOS	294,3	0,9	-10,3	559,6	844,6
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2 309,2	21,5		59,1	2 389,8
5	BIENES DURADEROS	203,3	3,9	11,8	16,6	235,6
8	AMORTIZACION	2 969,8				2 969,8
	TOTAL:	5 812,1	26,5	0,0	710,5	6 549,1

CUADRO N° 3											
FUENTES DE RECURSOS INGRESOS						APLICACIÓN DE FONDOS EGRESOS					
FUENTES	PROGRAMA		TOTAL	%	APLICACIONES	PROGRAMA				TOTAL	%
	ALUMBRADO PUBLICO	SERVICIOS CORPORATIVOS				ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICA CIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS		
PRÉSTAMO BANCO DE COSTA RICA		-189,5	-189,5	-2,9%	REMUNERACIONES	35,6	0,2	-1,6	75,2	109,4	1,7%
SUPERÁVIT ESPECÍFICO	26,5	6 712,0	6 738,6	102,9%	SERVICIOS	294,3	0,9	-10,3	559,6	844,6	12,9%
					MATERIALES Y SUMINISTROS	2 309,2	21,5		59,1	2 389,8	36,5%
					BIENES DURADEROS	203,3	3,9	11,8	16,6	235,6	3,6%
					AMORTIZACION	2 969,8				2 969,8	45,3%
TOTAL:	26,5	6 522,5	6 549,1	100,0%	TOTAL:	5 812,1	26,5	0,0	710,5	6 549,1	100,0%

Señala don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), pidió la palabra.....

Comenta doña Rocío Céspedes: sí, tal vez aquí hacer la observación que para sesión de hoy nos estaba acompañando don Mario Jiménez en representación de don Cristian (Acuña) y don Rodolfo (Sanabria), y aprovechando pues, que hayan escuchado los comentarios y observaciones que se hicieron por parte de los señores directores de Junta, para que los trasladen a las diferentes instancias que son las que finalmente están ejecutando estos procesos de compra conforme al presupuesto a que se asignó y a los requerimientos que ellos mismo planificaron, y que hoy más que nunca se hace necesario que se tome conciencia de la importancia de esta ejecución.....

Responde don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes); y sí, yo les doy las buenas noches a ellos, yo entré tarde, pero un gusto y feliz año, porque no he visto a don Mario (Jiménez) y a don Rodolfo (Sanabria), entonces también desearles un feliz año y que hayan pasado muy bien.....

Externa don Rodolfo Sanabria: gracias, igualmente para ustedes.....

Expresa don Mario Jiménez: igualmente para todos.....

Se despiden los funcionarios participantes.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 78

ARTÍCULO 5.- REESTRUCTURACIÓN DEPARTAMENTO TARIFAS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-025-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-009-2026, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N°SUBG-SF-C-247-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe Departamento de Contabilidad; 4. Oficio N°GG-1074-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N°SUBG-TH-936-2025, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 6. Oficio N°JD-555-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Profesional Junta Directiva; 7. Documento Análisis al Informe Técnico de Recursos Humanos sobre Tarifas.....

Para este punto se encuentra presente el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros.....

Indica don Lizandro Brenes: continuamos con el tema de reestructuración de Tarifas, que habíamos dado un “chance” para poder analizar el enfoque y demás, pero ya toca tomar una decisión, verdad, entonces don Gustavo (Redondo) para recapitular y luego pasamos a la discusión.....

Explica don Gustavo Redondo: sí, gracias, ok, entonces en realidad es resumir y recordar el camino que hemos recorrido. En noviembre 2024, conocíamos entonces el informe del segundo estudio tarifario de ese año, el primero empezando 2024 había sido un rechazo “ad portas”, en final de ese año, habíamos tenido más bien una rebaja tarifaria, en mucho obviamente por parte de las cosas que ahora decía don Lizandro (Brenes), de temas de planificación que se traducen en una rebaja por liquidación. En aquel momento pues viendo entonces esos riesgos materializados de un rechazo ad portas, que íbamos por un ajuste al alza y terminamos con una rebaja, la Junta Directiva entonces tomó un acuerdo de solicitar una propuesta de reestructuración, que viera por un lado la relación del proceso de Tarifas con el resto partes interesadas de JASEC, que viera los resultados del estudio tarifario para maximizar estos resultados.....

Continúa señalando don Gustavo Redondo: en setiembre del año pasado se presentó la propuesta técnica por parte del Área de Servicios Financieros, se habían solicitado entonces los estudios técnicos que tenían que ver entonces con Talento Humano, con Planificación respecto al tema de las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 78

reestructuraciones de la estructura organizacional y demás, y el criterio de la Asesoría Jurídica, esta se presentó entonces en diciembre pasado, el 16 de diciembre, que en esa sesión lamentablemente yo no pude estar. Entonces en esa sesión se había solicitado el criterio de esta reestructuración al consultor que está realizando el proceso de reestructuración o del Plan Estratégico Institucional y que lleva de la mano una estructura procesal, aparte de eso, se solicitaba también los cálculos de una eventual indemnización y el análisis de costo-beneficio; en ese orden de cosas se daba un mes de tiempo y era 16 de diciembre, entonces lo que estamos ahorita es cumpliendo el acuerdo de ese momento.....

Hace ver don Gustavo Redondo: respecto al análisis del consultor, en términos generales ve bien la propuesta, por otro lado, es muy acorde a lo que, por lo menos hasta ahora, es un borrador de la estructura procesal y que guardan mucha relación el tema de planificación financiera, de control financiero, con un subproceso de lo que sería el proceso de servicios financieros en la nueva estructura, que oportunamente ustedes conocerían y eventualmente podrían aprobar. Por ahí también en consultor pues sí hace algunas recomendaciones de cómo fortalecer la propuesta, sin embargo, y aquí tal vez criterio muy propio, algunas de esas propuestas, más bien, de esas recomendaciones no es porque la propuesta esté mal, sino que la propuesta sea con base en los documentos y estructura funcional que tenemos ahorita, entonces por ejemplo, se menciona el tema de que los perfiles son muy largos, pero los perfiles funcionales que tenemos actualmente son así; eventualmente el riesgo de pérdida de liderazgo transversal en la gestión de las tarifas, pero realmente por los resultados que tuvimos en los dos tarifarios, en realidad ese liderazgo no lo tenemos hoy, es parte de lo que queremos desarrollar. Entonces algunas de esas recomendaciones que da el consultor, en realidad se van a venir a atender con la nueva estructura procesal, verdad, que eso ya está siendo avanzado.....

Explica don Gustavo Redondo: luego tal vez comentarles de la solicitud del cálculo de indemnización eventual, Talento Humano entonces hizo la hipótesis con el 31 de enero 2026 y el monto era de \$7 883 160,35. Bajo esa premisa de \$7,0 millones, entonces se adjuntó el estudio de costo-beneficio, la propuesta como recordarán, pues básicamente lo que hace es que toma puestos actualmente en Tarifas y los distribuye de acuerdo a la expertise, tanto de Contabilidad en la gestión de la base tarifaria, como de Presupuesto en la gestión de la planificación y asignación de recursos, y en ese sentido, dado que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 78

se distribuyen en dos departamentos y estos departamentos ya tienen jefatura, se reasigna la jefatura de Tarifas. En ese sentido lo que habíamos estimado es que habría un ahorro de ¢1 173 574,43 por mes, bajo ese norte, ese costo de indemnización se estaría recuperando en siete meses y después de esos siete meses en realidad sería un ahorro financiero por la reestructuración.....

Hace ver don Gustavo Redondo: y también, pues sí comentarles que, pues ahí consideramos que se atienden tal vez las inquietudes de la última sesión, para ver entonces, si gustan tomar una decisión, o si esto se fuese a trasladar y la decisión no se toma, en el caso de don Víctor (Torres), él en la sesión del 10 de diciembre había sido nombrado hasta el 31 de enero. Entonces en ese sentido, si todavía no fuese posible eventualmente aprobar la reestructuración, les solicitaría por favor ampliarle hasta el 31 de marzo para poder terminar eventualmente los eventuales requerimientos que ustedes tengan, y tengo entendido que en diciembre la Auditoría (Interna) había indicado que tenía algunas observaciones, que esas entiendo que todavía no se han recibido, pero también nos daría tiempo eventualmente de atenderlas.....

Finaliza don Gustavo Redondo: entonces eso es tal vez el resumen, don Lizandro (Brenes), y señores y señoras directoras, de pues el camino que hemos recorrido desde los estudios del 2024, la propuesta, este ajuste y este criterio de consultor, también pues el tema de costo-beneficio de la eventual indemnización, y aquí doña Rocío (Céspedes) creo que me iba a complementar en algo.....

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

Señala doña Rocío Céspedes: sí, gracias. Sobre este tema que vimos exactamente hace un mes, el año pasado, pero exactamente hace un mes, uno de los temas que incluso cuando se vio, además de la solicitud para que el consultor se manifestara, igual adicionar algunos cálculos que también se incorporaron en el expediente, quedó también expuesto en Junta Directiva la opinión o el criterio por parte de la Auditoría Interna en que iban a preparar una advertencia asociada a la revisión de este documento. Importante señalar que, incluso a fin de año respetuosamente, porque no tenemos injerencia, nos permitimos enviar una nota a la Auditoría, recordando esa propuesta con el propósito de poder incorporar las observaciones y ya traer en definitivo en el plazo que ustedes habían establecido, la documentación completa, no obstante, con toda consideración, no recibimos hasta el día de hoy

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 78

ninguna comunicación por parte de doña Celina (Madrigal), y sí sería importante en la revisión final o en la propuesta final, si es que la Auditoría va a aportar y que debemos modificar algo, mejor hacerlo de una vez y no luego reprocesar sobre todo con este tema que ya tiene bastante tiempo, y así que entonces más bien, no sé si tal vez doña Celina (Madrigal) tiene algún avance o algún informe, porque lamentablemente no fue posible incorporarlo en el trabajo que hicimos y que fue parte de los acuerdos o pendientes de la sesión en donde se vio, y donde, reitero, en la Auditoría había mencionado que tenía observaciones a esta reestructuración.....

Indica don Lizandro Brenes: de hecho, doña Celina (Madrigal) levantó la mano, adelante por favor.....

Comenta doña Celina (Madrigal): gracias, en relación al tema de la incompatibilidad de funciones, efectivamente ya nosotros tenemos el producto, lo que necesitamos es coordinar (...), porque sí es importante, digamos que en vista de las observaciones que estamos haciendo, que sea analizado en conjunto con ellos, entonces yo esperarí que ya el lunes estemos coordinando con Gerencia, Subgerencia y el Jefe del Área Financiera para hacerle la comunicación de esas observaciones. Cabe señalar que esto es un tema de control, verdad, es un tema para reforzar lo que es el ambiente de control en vista de la reorganización (...) con respecto a toda el Área Financiera y la distribución de las funciones del departamento de Tarifas, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias; en discusión, yo lo único que iba a decir es que es un poco feo e incómodo como estar ampliando y no ampliando, o sea, como que, a ver, para la figura de don Víctor (Torres), me pongo en los zapatos de él, de que si mañana soy jefe o no soy jefe, verdad. Con el tema de la indemnización aquí ya se habían hecho aportes de compañeros que habían pedido información, me parece que Finanzas las trae, entonces en todo caso de acuerdo, pero lo que yo esperarí es que la próxima vez que sí traigamos el tema, pues ya tengamos el insumo final. Doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío Céspedes: de acuerdo don Lizandro (Brenes), nada más en esto, y sobre todo reiteramos, es un tema de transparencia e igualmente de respeto para el compañero, porque no quisiéramos tomar alguna acción o pedirles que en definitiva tomen un acuerdo, sin haber incorporado el tema de la advertencia de la Auditoría, y que después se quisiera hacer ver que nosotros aceleramos algo sin haber incluido el informe de la Auditoría y que esto pudiera traer eventualmente algún reclamo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 78

posterior por parte de don Víctor (Torres) o de cualquier otra persona que pudiera verse eventualmente afectados sus intereses si así lo manifestara, particularmente por el tema, como bien lo dijo doña Celina (Madrigal) ahora, de eventuales incompatibilidades, verdad, que pudiera ser tomado como argumentación para cualquier situación futura.....

Comenta don Lizandro Brenes: claro, voy a hacer eco de algunas palabras que en algún momento dijo doña Ana Ruth (Vilchez), lo que pasa es que el tema de tarifas es muy importante, nosotros vivimos de tarifa prácticamente, el año pasado ya no se presentó un (estudio tarifario) ordinario, y en los últimos (estudios tarifarios) ordinarios, como lo dijo don Gustavo (Redondo), hasta se habían rechazado ad portas por elementos tan básicos como no adjuntar el pliego tarifario. De hecho ya para este año no solamente acumularíamos un (estudio tarifario) ordinario para el siguiente si se presenta el tarifario, sino también una liquidación, dos liquidaciones, dos, sí porque también está la del 2024 que fue cuando se dio el tarifario, tiene razón don Gustavo (Redondo) cuando me señaló ahí con el dos, y entonces eso todavía lo vuelve más complejo cuando estamos hablando de que ya tenemos mucho tiempo conversando de este tema, verdad.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: creo que hablando de este tema ya llevamos meses, entonces digo yo, por un tema de necesidad institucional y de que luego, inclusive para la transición, que vamos a empezar con transición y al mismo tiempo de la transición a presentar un tarifario, porque si lo postergamos un año más, serían tres liquidaciones más un (estudio tarifario) ordinario, y eso es aún más engorroso, más volumétrico, etcétera. Entonces supongo que la propuesta sería entonces dar por recibido y postergar el nombramiento del señor Víctor (Torres) hasta marzo. ¿Alguien más?, doña Anelena (Sabater), adelante.....

Hace ver doña Anelena Sabater: gracias, nada más una consulta, entiendo que el nombramiento está actualmente al 31 de enero, según lo que decía don Gustavo (Redondo), ¿no hay posibilidad de que, en sesiones previas a ese vencimiento del nombramiento podamos finiquitar el tema, para saber si posterga o no?, o sea, recibir el informe de Auditoría en el transcurso de enero, quiero decir.....

Expresa don Lizandro Brenes: claro, y contestarlo en ese transcurso, no sé, ¿doña Rocío (Céspedes)?....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 78

Responde doña Rocío Céspedes: no me atrevería decir que sí o que no, todo depende de lo que llegue en el documento de doña Celina (Madrigal) y lo que tuviéramos que incorporar, entonces no sé; yo diría que sí en el tanto y cuanto dentro de las propuestas, mejoras para el documento, observaciones o recomendaciones, pudiéramos atenderlo en el plazo, hoy vamos a 16 (de enero), no sé, nos quedarían dos semanas, hasta la semana que viene nos lo estaría haciendo llegar la Auditoría y estaríamos sujetos pues también a ver en qué consisten las recomendaciones y aportes que tan positivamente nos dé la Auditoría y ver si es posible completarlas en el plazo para tenerlo a más tardar en la sesión del 30 (de enero), verdad.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vilchez), bueno doña Celina (Madrigal) había levantado la mano me parece y también doña Ana Ruth (Vilchez).....

Resalta doña Ana Ruth Vilchez: tal vez me gustaría saber qué va a plantear doña Celina (Madrigal), porque ya de lo que doña Rocío (Céspedes) plantea, pues se me aclara un poco, pero sí me gustaría escuchar a doña Celina (Madrigal) antes.....

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

Explica doña Celina Madrigal: sí, en relación a las incompatibilidades que hemos detectado en esta reorganización que se está haciendo, básicamente nosotros ya tenemos preparado lo que es el documento con el detalle, verdad, de lo que se está detectando ahí. Estamos básicamente, se tiene que establecer controles porque tiene que existir una segregación, al darse la concentración en uno de los departamentos, principalmente el de Contabilidad, que se va a encargar de una gran cantidad de procesos o de actividades vinculadas con el tema tarifario, entonces básicamente en detalle está el documento desglosado, en donde se analizan las funciones, se habla acerca de la incompatibilidad funcional que consideramos en la gestión contable financiera, en la contabilidad regulatoria, en la gestión de activos, etcétera, en donde sí es necesario de que se establezcan los controles, que se analicen, para garantizar de que no exista esa incompatibilidad a la hora en que se vayan a ejecutar esas funciones dentro del departamento básicamente de Contabilidad, que es actualmente como se llama.....

.....

.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 78

Consulta don Lizandro Brenes: don Gustavo (Redondo) ¿con esa valoración preliminar, usted cree que se pueda atender para no tener que ampliar el nombramiento, y tal vez verlo con prioridad las próximas sesiones del mes?.....

Responde don Gustavo Redondo: sí señor, o sea, si le entiendo bien a doña Celina (Madrigal), si no me corrige, el riesgo es de no separar funciones incompatibles, es lo que normalmente mencionan las normas de control interno para el sector público, en ese sentido, pues las normas lo que dicen es que se debería separar funciones entre diferentes departamentos o entre puestos de un mismo departamento y da el ejemplo de las tareas, por ejemplo, de lo que es registro, validación y aprobación de registros contables, eso, no se separa en diferentes departamentos porque técnicamente es solo uno, lo que sí se hace es que, quien registra no es el que aprueba o no es el que valida, entonces hay que tener cuidado en esos controles para evitar que una sola persona tenga todo un proceso, y eso son los riesgos asociados, entonces si yo entiendo bien, eso no hay problema, o sea, sería de conocer el detalle y de que sí puntualicemos cuáles son los controles que vamos a implementar para que precisamente esa incompatibilidad no se materialice, entonces yo vería bien que si la próxima semana podemos conocer los resultados, en la misma semana lo trabajamos, para traerlo entonces en la que sigue.....

Comenta don Lizandro Brenes: entonces de acuerdo con la sugerencia de doña Anelena (Sabater) yo creo que sería dar por recibido y continuar con la discusión en una próxima sesión; es que a mí realmente sí me parece incómodo estarle ampliando y no ampliando a don Víctor (Torres), se me hace como muy inseguro, muy poco formal, además. Si están de acuerdo con eso sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: cuatro votos presentes, doña Ana Ruth (Vílchez) me parece que se salió por problemas de internet, pero esto no requiere firmeza porque yo lo puedo agendar, entonces todo bien.....

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

5.a. Dar por recibidos y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-025-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-009-2026,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 78

suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N° SUBG-SF-C-247-2025, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe Departamento de Contabilidad; 4. Oficio N° GG-1074-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° SUBG-TH-936-2025, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 6. Oficio N° JD-555-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Profesional Junta Directiva; 7. Documento Análisis al Informe Técnico de Recursos Humanos sobre Tarifas.....

5.b. Continuar con la discusión sobre Reestructuración Departamento Tarifas en una próxima sesión.....

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias don Gustavo (Redondo).....
Se despide don Gustavo Redondo: buenas noches, muchísimas gracias por todos los comentarios y su tiempo.....

ARTÍCULO 6.- OFICIO SOBRE REASIGNACIONES.

- a. PLANIFICAR LA RED.**
- b. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-1035-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°GG-SUBG-EAT-0136-2025, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz, Profesional Nivel 2 Gerencia General; 3. Presentación Informe técnico reasignaciones.....

Para este punto se encuentra presente el Lic. Arnold Mora Muñoz, Profesional Nivel 2 Gerencia General. Comenta doña Rocío Céspedes: me permite don Lizandro (Brenes).....

Señala don Lizandro Brenes: perdón, don Alexander (Mejías), está pidiendo tres minutos, si don Alexander (Mejías) sale hay rompimiento de quórum, entonces podemos hacer tres minutos de receso, pero quizá vamos a tener que ampliar un poco, dependiendo de cómo esté la discusión al final.....

Resalta doña Anelena Sabater: pero está doña Ana Ruth (Vílchez), estamos cinco directores presentes...
.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 78

Externa don Lizandro Brenes: ah, ya llegó, perdón, es que como salió; entonces sí don Alexander (Mejías) adelante usted, continuamos con doña Ana Ruth (Vílchez) y no se rompe el quórum, gracias doña Anelena (Sabater); y buenas noches don Arnold (Mora).....

Saluda don Arnold Mora: buenas noches, ¿cómo están?.....

Comenta doña Rocío Céspedes: buenas noches; si me permite entonces don Lizandro (Brenes), para este punto nos acompaña, como bien pudieron ver, el compañero don Arnold Mora, él nos trae un análisis y presentación asociada de una solicitud de resignaciones para personal del área técnica a nivel Técnico N°3 y personal del Área de Tecnologías de Información, a Profesional Nivel 1, esto con el propósito de atender el crecimiento que tenemos en cuanto a red eléctrica y la necesidad de poder contar con personal que pueda supervisar el trabajo de cuadrillas, y en el caso del compañero de Tecnologías de Información, precisamente es el reforzamiento que necesita Tecnologías de Información para todo el desarrollo, crecimiento y giro normal del negocio en materia de su competencia.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: el puesto que se está trayendo acá, es el de compañero que hoy en día a nivel de Asistente Técnico, ha estado asumiendo responsablemente todo lo que compete a ciberseguridad, de hecho, fue uno de los graduados del curso de ciberseguridad, pero sí, dado la seriedad, complejidad y la responsabilidad en torno a lo que asume él desde hace meses atrás es que traemos también esta propuesta de reasignación. Sin más preámbulo le doy las buenas noches a don Arnold (Mora) y le agradecería pues proceder en la presentación.....

Explica don Arnold (Mora): gracias, buenas noches nuevamente. Sí, en primera instancia, importante mencionar que dentro del alcance que se le dio al Equipo de Apoyo Temporal, pues incluyó este párrafo que está ahí, en su momento quedó establecido en el acuerdo, básicamente hace referencia a que el Equipo de Apoyo Temporal, podría asumir diferentes estudios de reasignaciones de puestos que sean de interés institucional, partiendo de la priorización que en su momento vaya definiendo la Administración Superior. Entonces como ya se ha mencionado en otros momentos, al inicio de la implementación del Equipo de Apoyo, Talento Humano realizó el traslado de diferentes casos, tanto a nivel de procesos de reclutamiento y selección, y también algunos casos específicos relacionados con estudios de reasignación, que talvez estaban un poquito rezagados y entonces por la solicitud de la Gerencia y

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 78

Subgerencia se nos indicó que se abordaran estos casos para efecto de poderlos presentar, tal como los estamos realizando el día de hoy.....

Señala don Arnold Mora: en el caso de los estudios de reasignación, digamos que en el elemento que genera la respectiva gestión corresponde a la presentación de un formulario que está debidamente establecido y oficializado, que es presentado por la respectiva jefatura del puesto para cual se solicita el estudio, y a partir de todos los elementos que se indican en el formulario se hacen las respectivas justificaciones para demostrar y tener la evidencia respectiva, que respalda pues la eventual reasignación de los puestos según la solicitud que se esté relacionando.....

Informe Técnico sobre estudio de reasignación de puestos:

- **Planificación y Desarrollo de la Red**
- **Tecnologías de información y Comunicación**

Antecedentes

- ✓ *Resolución **RG-065-2025** del 30 de julio 2025, sobre la conformación y alcance del Equipo de Apoyo, en la cual se detalló entre otros aspectos:*
“...Estudios de reasignaciones de puestos que sean de interés institucional y de acuerdo con la priorización que defina la Administración Superior”.....
- ✓ *Se atiende por parte del Equipo de Apoyo Temporal, las solicitudes de reasignación presentadas mediante el formulario “PATH.PR1.FM67 Justificación para la creación o reasignación de puestos”, por los Ing. Roger Carrillo Hernández, Jefatura del Departamento Planificación y Desarrollo de la Red, Ing. Julio Quesada Garita Jefe Departamento Gestión de Arquitectura y Comunicación y el Ing. Fabián Soto Mora, Jefe a.i. Departamento Gestión de Calidad y Riesgos.*

Continúa explicando don Arnold Mora: en este caso específico, como mencionaba doña Rocío (Céspedes), básicamente estamos hablando de tres casos, corresponde a los puestos que a hoy se llaman Técnico Nivel 2 “Planificar y Controlar”, que se estaría solicitando la reasignación a la clase Técnica Nivel 3, “Paso Uno”, esos puestos actualmente están ocupados de manera interina por dos compañeros técnicos; en caso del puesto de Asistente Técnico Nivel 2 “Análisis de Sistemas”, a Profesional Nivel 1 “Seguridad de la Información”, también está ocupado el día de hoy interinamente, y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 78

tenemos el caso del puesto de Asistente Técnico Nivel 2 “Análisis de Sistemas” a Profesional Nivel “Análisis de Sistemas”. Este puesto tiene la particularidad de que en su momento, cuando se realizó todo el estudio, la entrevista con el compañero que lo estaba ocupado, por diferentes movimientos de personal, a partir del 15 de diciembre quedó vacante, porque el compañero se trasladó a la parte de Proyectos específicamente, pero todo el levantamiento de la información se realizó estando el puesto ocupado, entonces, igual ahí se tiene la respectiva evidencia de la importancia de que este puesto también eventualmente sea reasignado según la solicitud.....

Antecedentes

Puestos a reasignar

- ✓ *Técnico Nivel 2 Planificar y Controlar a Técnico Nivel 3 paso 1 (puestos N° 0156 y 0157)*
- ✓ *Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas a Profesional Nivel 1 Seguridad de la Información (puesto N° 0276).....*
- ✓ *Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas a Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas (puesto N° 0021).....*

Continúa explicando don Arnold Mora: así a grandes rasgos, en el informe que se envió y con el respectivo expediente de cada caso, ahí se hace la descripción de los diferentes elementos que conforman desde un inicio el formulario de la justificación, una vez que se tiene ese formulario se hace la revisión y la respectiva validación, una de las primeras actividades que se realiza es una entrevista, con la persona que está ocupando el puesto, para efectos de que la persona por medio de registros, formularios, informes, evidencias, expedientes, pues pueda demostrar que efectivamente las funciones que se están incorporando o incluyendo dentro de esa modificación del perfil pues efectivamente están haciendo atendidas. Es importante mencionar que el tema de la reasignación principalmente obedece porque al menos en los últimos seis meses, el puesto ha tenido un cambio sustancial en las actividades, que eso implica un mayor nivel de complejidad y responsabilidad, entonces la idea de la entrevista y todos esos elementos que ahí se detallan es para verificar que efectivamente se ha dado ese cambio en el puesto, entonces a partir de la información que se logra recopilar, pues se va teniendo el respectivo respaldo que permita evidenciar que precisamente el puesto ha cambiado.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 78

Continúa señalando don Arnold (Mora): no es este el caso de los puestos que estamos presentando en este informe, pero sí en algún momento nos ha tocado hacer la mención de que a pesar que se haya hecho una solicitud de una reasignación, pues en realidad a partir de la evidencia recopilada se ha determinado que no existe mérito para que haya una reasignación, no es este caso que estamos presentando, pero lo que quiero dejar a entender es, que no necesariamente porque se presente un estudio de reasignación siempre se va a materializarse una reasignación, entonces esos elementos que ahí se detallan es, como les digo, lo que se hace de levantamiento de información para tener el respectivo respaldo.....

Proceso realizado

Se coordinó con cada una de las personas funcionarias que ocupan los puestos previamente indicados, la realización de una entrevista orientada a la revisión y análisis de las funciones desempeñadas actualmente en dichos puestos. Esta permitió recopilar información relevante, entre la cual destacan los siguientes datos:.....

Puesto ocupado, funciones que se desempeñan actualmente, procedimientos o acciones que se deben gestionar para el desarrollo de las funciones, a quién se reporta el resultado de las actividades, personas y/o actividades sobre quienes se ejerce supervisión o seguimiento, si existe otra persona que realice funciones iguales o semejantes a las que se desempeñan en el puesto en referencia, horario laboral, lugar donde desempeña las actividades, equipo o herramienta que utilizan, habilidades que se requieren para realizar el trabajo y la importancia que representa tanto para el departamento como para la institución las funciones que se ejecutan.....

Hace ver don Arnold Mora: en el caso específico de los puestos Técnico Nivel 2 de Planificar y Controlar, como se mencionó al inicio, estos puestos están adscritos al departamento de Planificación y Desarrollo de la Red, del Área de Distribución, una de las principales funciones que ellos tienen a su cargo es el tema relacionado con las inspecciones, también tienen una labor importante de coordinación, tanto con los equipos internos como externos, de cara a los diferentes trabajos de ampliación de la red, entonces es importante esa coordinación, ellos tienen personal a cargo entonces eso es uno de los principales elementos que justifican la solicitud de reasignación, verdad, esa coordinación tanto con equipos de

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 78

trabajo internos como con cuadrillas externas, a partir de las diferentes obras que se están realizando en los diferentes circuitos de la red.....

Proceso realizado

Técnico Nivel 2 Planificar y Controlar a Técnico Nivel 3 paso 1 (puestos N° 0156 y 0157).

1.El Departamento de Planificación y Desarrollo la Red, adscrito al Área Distribución tiene como objetivo la planeación de la red eléctrica, como primer paso para mantener la red de distribución eléctrica en el mediano y largo plazo con las condiciones adecuadas y suficientes para dar el servicio eléctrico dentro de los parámetros de calidad establecidos por la Institución, y que son acordes con las necesidades modernas de calidad de servicio eléctrico.....

2.Entre las actividades que se realizan se tiene la construcción de nuevas líneas y alimentadores, etapa seguida del proceso de planeación. La construcción de obras menores o crecimiento vegetativo, permiten abastecer el crecimiento de demanda de servicio en sitios donde no existen líneas eléctricas o equipos de transformación.....

3.La solicitud presentada para el análisis y valoración de la reasignación tiene su amparo en la siguiente normativa: Reglamento Autónomo de Trabajo, Convención Colectiva de Trabajo, así como los cambios presentados en la normativa eléctrica de ARESEP.....

Señala don Arnold Mora: ahí se hace un detalle, partiendo del levantamiento de la información y que para este caso específico se logra demostrar que efectivamente los compañeros, a partir de los registros y evidencias que presentan, pues se demuestra que efectivamente han asumido diferentes labores de mayor nivel de responsabilidad y complejidad, en relación con lo que está establecido actualmente en el perfil, entonces por esa parte ahí se logra evidenciar que existe ese cambio sustancial en los puestos. Es importante mencionar que también dentro de las gestiones que se realizan es verificar que las personas que están ocupando el puesto, cumplen los requisitos para los cuales se está proponiendo la reasignación, en este caso en el punto seis se hace referencia al caso de los compañeros, tanto como don Steven Ruiz, como don Jorge Hernández, ellos cumplen los requisitos a nivel de experiencia, formación, académica, licencias y capacitaciones que se establecen en la clase del Técnico Nivel 3, que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 78

es para el cual se está pidiendo la resignación. En el informe, como les digo, ahí se hace un detalle mucho más amplio de todo el levantamiento de la información y todas las justificaciones.....

Proceso realizado

4. Según lo señalado en el presente informe y lo valorado durante el proceso de entrevista, se tiene que los funcionarios Jorge Hernández y Steven Ruiz, efectivamente desempeñan labores correspondientes a la gestión de proyectos eléctricos, con el objetivo de garantizar que las instalaciones de obras pagadas por particulares se ejecuten de manera eficiente, cumpliendo con los estándares de calidad, tiempos establecidos y expectativas del cliente. Esto contempla desde la coordinación a nivel interno y con los contratistas, hasta la supervisión técnica y administrativa de las obras. Incluye funciones de planificación, supervisión de cuadrillas, estudios técnicos, inspecciones, elaboración de informes, actualización de infraestructura para la mejora continua del servicio eléctrico, lo cual se homologa con las labores que se desarrollan en el puesto Técnico Nivel 3 Planificación y Desarrollo de la Red.....

5. La correcta ejecución de inspecciones y proyectos evita el estancamiento operativo, previene la pérdida de clientes y fortalece la competitividad de JASEC en el sector eléctrico. Además, estas funciones permiten mejorar los tiempos de atención y elevar la calidad del servicio, lo que impacta positivamente en la satisfacción del usuario y en la reputación institucional. En resumen, el rol desempeñado es clave para el desarrollo sostenible de la empresa, la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.....

6. Los funcionarios Steven Ruiz Jiménez y Jorge Hernández Piedra, cumplen los requisitos de formación académica y experiencia, requeridos para el perfil del puesto propuesto Técnico Nivel 3.....

Comenta don Arnold Mora: este otro caso corresponde al puesto Asistente Técnico Nivel 2 “Análisis de Sistemas”, a Profesional Nivel 1 “Seguridad de la Información”, aquí hay que hacer mención de que actualmente dentro de la estructura de puestos de TI (Tecnologías de Información), tenemos un puesto que se llama Profesional Nivel 2 “Seguridad de la Información”, creo que ya diferentes momentos se ha mencionado que a pesar de los diferentes procesos de reclutamiento y selección externos que se han realizado para ocupar este puesto, pues ha sido bastante complicado poder atraer gente que esté interesada en las condiciones que se ofrecen, verdad, entonces esta reasignación viene a ser como una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 78

medida alternativa para que a nivel interno de JASEC se cuente con personal que esté dedicado a atender labores propiamente de seguridad de la red.....

Continúa señalando don Arnold Mora: el compañero don Mario Garita, que es quien ocupa este puesto, en los últimos meses ha asumido ese roll relacionado con el tema de seguridad de la información, tanto a nivel interno como externo, y como mencionaba doña Rocío (Céspedes), don Mario (Garita) fue unos de los compañeros que en su momento se gestionó para que llevara el Técnico en Ciberseguridad y pues ya cuenta con esa formación, y a nivel práctico él lo ha ido implementando a partir de las funciones que ha asumido. Igual que el caso anterior, se realiza una respectiva entrevista, se hace el levantamiento de registros, evidencia y en ese caso también se logra evidenciar que la persona ha asumido esas labores de mayor nivel de responsabilidad y complejidad en relación con lo que está establecido en el perfil, entonces básicamente por ahí sería en este caso.....

Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas a Profesional Nivel 1 Seguridad de la Información (puesto N° 0276).

1. El Departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicación como parte de sus funciones tiene a cargo la gestión de Seguridad de la Información, actualmente únicamente cuenta con un puesto de la clase Profesional Nivel 2 Seguridad de la información, que se encuentra vacante desde el mes de marzo del 2024.....
2. A pesar de la importancia que tiene este puesto para la Institución, específicamente en cuanto a las labores de ciberseguridad, lamentablemente se ha dificultado atraer candidatos que no sólo cumplan con los requisitos mínimos y legales establecidos en el perfil descriptivo del puesto, sino que también manifiesten su interés con las condiciones laborales que se ofrecen para el mismo.....
3. En virtud de lo anterior, el Ing. Mario Garita, funcionario del Departamento GAC, actualmente nombrado en el puesto Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas, ha asumido la atención de algunas de las labores vinculadas a la Seguridad de la Información, lo cual ha sido necesario para mitigar el impacto operativo generado por la ausencia del puesto especializado (Profesional Nivel 2).....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 78

Resalta don Arnold Mora: igual, se hace la verificación de requisitos para tener certeza de que en este caso el compañero don Mario (Garita) pues cumpliría con lo que se establece ya propiamente a nivel de la clase Profesional Nivel 1, que es la que se está solicitando la reasignación.....

Proceso realizado

4. Conforme lo valorado y analizado en el presente estudio, se confirma que el funcionario Mario Garita desempeña funciones propias del ámbito de la Seguridad de la Información las cuales están orientadas a garantizar tanto la seguridad perimetral como la seguridad lógica de los sistemas institucionales, con el objetivo de prevenir accesos no autorizados y fortalecer los mecanismos de protección de la información y contribuir directamente a la estabilidad operativa de JASEC.....

5. El Ing. Mario Garita Bejarano, cumple los requisitos de formación académica, incorporación al colegio profesional correspondiente y experiencia requerida para el perfil del puesto Profesional Nivel 1 Seguridad de la Información.....

Continúa don Arnold Mora: el otro caso es el de puesto de Asistente Técnico Nivel 2 “Análisis de Sistemas” a Profesional Nivel 1 “Análisis de Sistemas”, como les mencionada al principio, cuando se hizo el respectivo estudio el puesto estaba ocupado, entonces en su momento pues se hizo la respectiva entrevista con el compañero, se hizo el levantamiento de información, y eso ya (...) que también a nivel de puesto se ha tenido un cambio sustancial en cuanto a las labores y se considera que dentro de las justificaciones que se plantearon en ese momento también pues este puesto eventualmente sería una contra parte importante a nivel estratégico, una vez que ya el Plan Estratégico Institucional esté puesto en marcha, entonces este también es un importante argumento en tema de que este departamento de Gestión de Calidad y Riesgo, pues va tener un roll importante desde el punto de vista estratégico a nivel del plan propiamente.....

Proceso realizado

Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas a Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas (puesto N° 0021).

1. El Departamento Gestión de la Calidad y Riesgo tiene como función principal velar por el cumplimiento de los estándares de calidad, la mejora continua de los procesos institucionales y la adecuada gestión de los riesgos operativos y administrativos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 78

2. La evolución del Departamento de Gestión de Calidad y Riesgo demanda una transición estratégica, los desafíos presentes requieren una capacidad de visión integral que permita no solo monitorear procesos, sino diseñar arquitecturas de mejora de controles y cumplimientos normativos TIC además de una adecuada prevención a largo plazo de riesgos TIC.....

3. La necesidad que se presenta para el análisis y valoración de la reasignación propuesta responde a múltiples factores estratégicos, operativos y técnicos que han venido consolidándose desde el año 2024, de los cuales uno de los elementos clave es la implementación del Sistema Ámbar, una iniciativa de transformación digital que busca modernizar la base de datos y unificar los sistemas de facturación, recaudación, cuentas por cobrar y plataforma de servicios.....

Continúa explicando don Arnold Mora: como les digo, se hizo el respectivo levantamiento de información y ahí se plasma en el informe. Otro aspecto que se realiza durante el proceso de estudio es ya propiamente ahí se coordina con Talento Humano, es la proyección del eventual impacto a nivel de remuneraciones, se hace la respectiva proyección, en este caso los compañeros de Talento Humano hicieron la proyección para todo el periodo 2026 y tomando en cuenta el efecto en las diferentes partidas, tanto nivel de componentes salariales como cargas sociales, se determinó que el efecto en remuneraciones, rondaría los ¢20 665 084,40, partiendo de, como les digo, de los diferentes componentes y de la proyección que se realiza a nivel de remuneraciones. Evidentemente, en este caso al estar los puestos ocupados digamos que el efecto sería una vez que el rige de las reasignaciones pues se materialice, verdad, caso contrario al puesto que está vacante que va a depender del momento que se pueda llenar nuevamente, pero entonces ahí se cuenta con la proyección, y partiendo de lo que indicó Talento Humano, estos recursos pueden ser tomados propiamente incluso de las mismas vacantes que al día de hoy están dentro de, en este caso de TI (Tecnologías de Información), o en el caso de Planificación y Desarrollo, por lo que por el momento no sería necesario gestionar ninguna modificación presupuestaria para atender este requerimiento.....

Proceso realizado

4. Conforme lo valorado durante el proceso de entrevista, se confirma que el puesto Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas (0021) contempla funciones que implican un mayor nivel de responsabilidad

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 78

y complejidad respecto al perfil actual. Dichas funciones están directamente relacionadas con el cumplimiento de estándares de calidad, la mejora continua de los procesos institucionales y la gestión de riesgos operativos y administrativos, por lo que se considera necesario el proceso de reasignación con el objetivo de atender adecuadamente las exigencias técnicas actuales y garantizar la sostenibilidad de los proyectos institucionales en curso.....

Efecto en las partidas de remuneraciones

➤ *El monto total aproximado requerido en las partidas de remuneraciones (componentes salariales y cargas sociales) para atender las solicitudes de reasignación propuestas es de veinte millones seiscientos sesenta y cinco mil ochenta y cuatro 40/100 colones, (¢20. 665.084,40), esto para el año 2026, sin embargo, el monto real requerido podría ser menor, ya que los recursos se necesitarían a partir del momento en que se materialice efectivamente la aprobación de las reasignaciones propuestas y se concrete el proceso de reclutamiento y selección para el puesto Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas (0021).....*

➤ *Los recursos necesarios para atender las reasignaciones indicadas se podrían asignar a partir de los excedentes de los puestos vacantes del mismo negocio y centro, según corresponda.....*

Comenta don Arnold Mora: entonces, a grandes rasgos, partiendo de todo el análisis que se detalló en el informe, básicamente lo que se recomienda es aprobar la reasignación de los puestos Técnico Nivel 2 “Planificar y Controlar”, es el puesto 0156 y 0157, a Técnico Nivel 3 “Paso 1”, puestos actualmente ocupados de manera interina por los funcionarios don Steven Ruiz y don Jorge Hernández, esto según las funciones y formación académica que se están estableciendo para la eventual reasignación. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 2 “Análisis de Sistemas”, a Profesional Nivel 1 “Seguridad de la Información”, puesto que actualmente está ocupado por el Ing. Mario Garita Bejarano, igual tomando en cuenta las funciones y formación académica que se está estableciendo para el puesto según la reasignación que se materialice; y aprobar la reasignación del puesto de Asistente Técnico a Nivel 2 “Análisis de Sistemas” a Profesional Nivel 1 “Análisis de Sistemas”, puesto que como se mencionó, actualmente está en condición vacante, pero estaría siendo sometido a los respectivos

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 60 de 78

procesos de reclutamiento y selección en los próximos días, de acuerdo a lo que coordinemos con la respectiva jefatura.....

Recomendaciones

A partir de lo expuesto en este informe, se recomienda lo siguiente:

a) Aprobar la reasignación de los puestos Técnico Nivel 2 Planificar y Controlar (0156 y 0157) a Técnico Nivel 3 paso 1, puestos actualmente ocupados de manera interina por los funcionarios Steven Ruiz Jiménez y Jorge Hernández Piedra, esto según las funciones y formación académica requeridas para este puesto.....

b) Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas (0276) a Profesional Nivel 1 Seguridad de la Información, puesto actualmente ocupado de manera interina por el Ingeniero Mario Garita Bejarano, esto según las funciones y formación académica requeridas para este puesto.....

c) Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas (0021) a Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas, puesto que está en condición vacante desde el 15 de diciembre de 2025.....

Señala don Arnold Mora: partiendo de la revisión que se hizo del perfil como tal, pues ahí se consideró importante hacer una revisión un poco más integral, entonces dentro de la propuesta que se está planteando corresponde aprobar la reasignación del puesto Profesional Nivel 1 “Análisis de Sistemas”, que corresponde a la propiedad del Ing. Miguel Soto, a Profesional Nivel 1 “Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas”, aclarando eso sí, que este cambio únicamente corresponde a la nomenclatura del puesto, debido a que se mantiene tal cual a nivel salarial está actualmente definido, entonces propiamente es nada más a nivel de nomenclatura del puesto partiendo de un ordenamiento que se consideró importante aprovechar el espacio para realizar.....

Hace ver don Arnold Mora: básicamente ya sería aprobar la modificación de los perfiles descriptivos de la clase Técnico Nivel 3 y Profesional Nivel 1, con la inclusión de las funciones que (...) presentamos, se muestran en subrayado específicamente a la incorporación de las funciones y requisitos en la parte Técnico Nivel 3 y Profesional Nivel 1, “Seguridad de la Información. Básicamente, los actos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 61 de 78

administrativos propuestos regirían a partir de la aprobación en caso de que la Junta Directiva así lo considere. A grandes rasgos es la presentación, pero en el informe está bastante más detallado todas las respectivas justificaciones que respaldan la presente solicitud. Quedo atento a cualquier consulta, con mucho gusto.....

Recomendaciones

d) Aprobar la reasignación del puesto Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas (0227), cuyo propietario es el Ing. Miguel Soto Fallas, a Profesional Nivel 1 Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas, aclarando que este cambio corresponde únicamente a la nomenclatura del puesto, ya que el perfil descriptivo y la clase salarial asignada actualmente se mantienen sin modificación.....

e) Aprobar la modificación de los perfiles descriptivos de las clases Técnico Nivel 3 y Profesional Nivel 1 con la inclusión de las funciones que se detallan en subrayado específicamente en los puestos Técnico Nivel 3 Planificación y Desarrollo de la Red, Profesional Nivel 1 Seguridad de la Información y Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas.....

f) Los actos administrativos propuestos rigen a partir de su aprobación.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; doña Marilyn (Solano) levantó la mano

Comenta doña Marilyn Solano: sí, gracias, buenas noches don Arnold (Mora), gracias por la presentación. Yo quisiera preguntar, en el primer puesto que se está resignando, creo que es un técnico, si lo tiene ahí a mano, por favor.....

Señala don Arnold Mora: sí señora.....

Consulta doña Marilyn Solano: ¿para cuál departamento es?, es que no recuerdo pues.....

Responde don Arnold Mora: estos puestos están actualmente en el departamento de Planificación y Desarrollo de la Red, del Área de Distribución.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: ok, bien, y luego yo quería saber ¿si ustedes solamente coordinaron el tema de remuneración con el departamento de TH (Talento Humano)?.....

Hace ver don Arnold Mora: sí, aquí es importante mencionar que Talento Humano es quien administra propiamente las partidas de remuneraciones, y partiendo del manejo que se tiene de la relación de puestos, donde viene el detalle de los puestos ocupados o vacantes, ahí ellos a partir de las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 78

proyecciones que realizan determinan si a nivel presupuestario se requiere o no una eventual modificación (presupuestaria) para financiar el efecto de remuneraciones de lo que generen las eventuales reasignaciones, entonces en este caso la compañera doña Magaly Cáseres que es la que lleva el control de remuneraciones, ella hizo la proyección y la conclusión que nos compartió era que por el tema de las vacantes que actualmente hay en TI (Tecnologías de Información), e incluso también en Distribución no era necesaria una modificación (presupuestaria) para financiar este efecto de las remuneraciones, si se materializan las reasignaciones.....

Señala doña Marilyn Solano: ok, gracias, y entonces vamos a ver, ¿la estructura del departamento cómo va a quedar?, organizacionalmente hablando, ¿vamos a tener técnicos?, ¿o cómo es?, es que no logro imaginarme el organigrama de ese departamento.....

Consulta don Arnold Mora: de ¿Planificación (y Desarrollo de la Red)?.....

Responde Marilyn Solano: sí.....

Explica don Arnold Mora: bueno, aquí a la mano no tengo la relación de puestos, pero a nivel general está el Jefe de Departamento, hay Profesionales Nivel 2, este departamento no tiene Profesionales Nivel 1; están los Técnicos Nivel 3, que son los encargados de cuadrillas, y están los Técnicos Nivel 2, Técnicos Nivel 1 y está la parte de Asistentes Administrativos, verdad, este departamento en realidad tiene la particularidad de que tiene bastantes técnicos asignados, porque son los que están dedicados a la parte de la construcción, pero básicamente es así, jefatura de departamento, profesionales 2, Técnicos 3, 2, 1 y asistentes administrativos.....

Externa doña Marilyn Solano: ok, muchas gracias don Arnold (Mora).....

Responde don Arnold Mora: con mucho gusto.....

Comenta don Lizandro Brenes: no veo más personas en el uso de la palabra; doña Marilyn (Solano).....

Responde doña Marilyn: sí tal vez, no sé, porque ya no tengo consultas para don Arnold (Mora), yo no sé ustedes compañeros y compañeras, pero quizá ya después cuando se vaya don Arnold (Mora) yo sí quisiera expresar ahí algunas dudas que tengo, verdad.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 63 de 78

Indica don Lizandro Brenes: ok, ningún problema, entonces despedimos a don Arnold (Mora); bueno yo no tengo ninguna consulta para él, entonces si quiere don Arnold (Mora) nos hace el favor entonces.

Doña Georgina (Castillo), ¿usted tiene la propuesta de acuerdo, verdad?.....

Señala doña Georgina Castillo: sí señor, y también ya la compartí en el chat de la sesión.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias; entonces sí, está bien don Arnold (Mora), buenas noches, muchas gracias.....

Se despide don Arnold Mora.....

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: quedan dos minutos.....

Consulta don Lizandro Brenes: sí, no sé, doña Marilyn (Solano), ¿ampliamos por cinco (minutos)?, ¿o usted cree que necesite más tiempo?.....

Responde doña Marilyn Solano: bueno, igual, necesito en asuntos varios justificar mi ausencia del martes, si gusta cinco minutos, por favor.....

Indica don Lizandro Brenes: sí claro, si están a favor ampliar la sesión por cinco minutos, por favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta para ampliar la sesión por cinco minutos.....



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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 78

Indica don Lizandro Brenes: adelante compañera.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí, muchas gracias. Yo lo único que tengo duda, les voy a ser muy sincera, y por eso fue la pregunta que le hice a don Arnold (Mora) con la relación a cuál fue la participación del departamento de Talento Humano, y fue muy claro donde dijo que era solo para el cálculo de las remuneraciones, ¿por qué?, porque yo no sé, por un tema de competencias, si este equipo de apoyo que Junta Directiva aprobó para poder agilizar los nombramientos y todo este tipo de trámites que venían bien lento, en temas de Talento Humano, mi pregunta es, si es válido o no lo que se está haciendo al margen de Talento Humano, yo estoy de acuerdo en este momento con estas reasignaciones porque las requerimos, las necesitamos, ese no es el punto, el punto es la validez que tenga el que este equipo de apoyo esté gestionando y haciendo funciones que no son competencia del asesor de Gerencia, sino que esto es competencia de Talento humano, esa es la duda que yo tengo, sinceramente, o sea, yo puedo aprobar aquí esto, pero la verdad no sé la validez, y podemos estar incluso sujetos a una denuncia por acoso laboral, de que la persona encargada del puesto no esté participando en estos procesos, esa es mi duda, sinceramente. Gracias don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes: yo no sé si doña Rocío (Céspedes), pero inclusive don Juan (Antonio Solano), no sé si se quiere referir al punto, porque estamos hablando de la legalidad del acto; doña Rocío (Céspedes) levantó la mano.....

Comenta doña Rocío Céspedes: sí, tal vez me voy a permitir, y de esto no participé yo, fue don Edwin (Aguilar) el que me comentó, el lunes estuvo reunido en horas de la tarde con doña Patricia (Mata), y estaban precisamente don Arnold (Mora), doña Patricia (Mata) y don Edwin (Aguilar) revisando las labores que se esperan para este año, y salvo que don Edwin (Aguilar) me corrija en la interpretación, doña Patricia (Mata) a viva voz y levantando minuta, mencionó que ella no hubiera podido, y no está en este momento en capacidad de poder atender todo lo que ha apoyado, el Equipo de Apoyo Temporal, verdad, y que más bien ha permitido que pueda ella dedicarse a los concursos en propiedad, dicho sea de paso, ahora están en el proceso de un concurso que se publicó hace mes y medio para cincuenta plazas, en las cuales en cada plaza, al menos hay quince colaboradores participando en cada plaza para cincuenta puestos, verdad, más el giro normal de Talento Humano, y como lo mencionamos en su

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 78

momento, es el propósito de ayudar o de colaborar para que las cosas no se peguen en Talento Humano, así fue como se justificó, y así fue como se validó por parte de la Administración y quienes igualmente hicieron uso de la palabra para emitir su criterio. Don Edwin (Aguilar).....

Señala don Edwin Aguilar: sí, tal vez ahí indicar que justamente, doña Marilyn (Solano), en este momento JASEC está con dos frentes de trabajo en Talento Humano, uno que es el nombramiento en propiedad de las plazas vacantes, gente que tenía quince años de estar aquí en JASEC nombrada interinos, eso es un pecado, y estaba por encima del 30% de la planilla, era mucha gente, entonces había que entrarle a eso, el problema es que Talento Humano inició esa gestión, pero entonces ya no daba abasto con la gestión normal del nombramiento de plazas vacantes, y cuando se aprobó aquí en Junta se trajo la prueba, donde ella misma indica diferentes contextos, que estaba con demasiado trabajo y que no podía, teníamos nombramientos que estaban durando más de ocho o nueve meses para ser atendidos, y eso solo para el concurso interno, y si no se llenada era otro tanto para el concurso externo, ella estaba con programaciones de años para poder atender las plazas vacantes.....

Continúa explicando don Edwin Aguilar: entonces en ese sentido es un apoyo, el equipo es de apoyo para poder hacerle frente al mismo tiempo, a dos frentes de trabajo, entonces dentro de ese, se aprobó por parte de Junta el procedimiento y el instructivo necesario para poder actuar de manera igual homologada a Talento Humano. Esta condición es temporal, es de apoyo y ha dado muy buenos resultados, dentro de la aprobación que se dio, la autorización que se dio fue realizar nombramientos y todas otras gestiones que fueran interés de la Administración, en este momento, el que no se nos vayan esos técnicos, el poderlos mantener es de mucho interés para la Administración, para que no se atrase el tarifario, para que no se atrasen las capacidades de penetración, para que no nos quedemos sin ciberseguridad, verdad, entonces por eso es que se les encarga y más bien se agradece el tener el equipo de apoyo, porque si no entonces Talento Humano en este momento no estaría sacando en propiedad los nombramientos de los Técnicos Nivel 2 y no va a poder sacar los de Técnicos Nivel 3, si no tiene este apoyo, si dejamos sin atender el día a día con las plazas vacantes, esa es la razón, y por eso es que lo aprobó la Junta. Entonces lo que usted vio hoy está debidamente contemplado dentro de la autorización que se recibió por Junta en su momento.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 78

Indica don Lizandro Brenes: don Juan (Antonio Solano), tal vez concretamente.....

Comenta don Juan Antonio Solano: sí, nada más en complemento a lo que decían don Edwin (Aguilar) y doña Rocío (Céspedes), la Administración vino a esta Junta Directiva con una situación excepcional, con una situación que estaba generando todos los inconvenientes que don Edwin (Aguilar) ha hablado, sí es muy importante indicar que esto es un acuerdo de la Junta Directiva que se le comunicó a Talento humano. Sí debo recalcar que esto no es para siempre, es decir, no puede ser “in saecula saeculorum”, ¿por qué?, porque tenemos un departamento de Talento Humano y debe cumplir con sus funciones, es decir, no podemos llegar y decir “mire, es que vamos, como no me gusta cómo está trabajando por ejemplo el departamento de Contabilidad, voy a tener un equipo de contabilidad aparte”, no, ¿por qué?, porque hay una estructura orgánica.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: entonces esto es temporal en virtud de la emergencia que se contempló, ya después se va tener que hacer el análisis, porque ya esto lo va a tener que asumir, cuando venza el plazo que se estableció en la Junta Directiva para esta unidad temporal, esto lo va a tener que asumir el departamento de Talento Humano y asumir con las funciones, entonces ahí se va a tener que determinar si tiene el personal suficiente, si tiene el personal competente para asumir esas funciones, pero sí es temporal, y sí, porque en la estructura hay un único departamento de Talento Humano. Entonces sí tiene que haber un análisis, ya cuando termine el periodo de esta unidad temporal, y se van a tener que tomar las decisiones que sean necesarias porque la Administración no puede parar, no puede haber parálisis por análisis, debemos de seguir, somos una empresa de servicio público, tenemos obligaciones, tenemos un régimen tarifario regulatorio muy rígido y no puede pararse porque un departamento esté cumpliendo o no con sus funciones. Entonces en ese sentido yo siento que es muy válida su duda, doña Marilyn (Solano), y sí tiene que ver un análisis ya, al vencimiento del plazo de esta unidad temporal.....

Hace ver don Lizandro Brenes: creo que estamos, ¿verdad?, porque también ya venció el tiempo.....

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

Señala don Lizandro Brenes: inclusive si podemos extenderlo tal vez tres minutos para el asunto vario; si están a favor de extenderlo tres minutos más sírvanse levantar la mano.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 67 de 78



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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes, no consta el voto del director Mejías Zamora, y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

Ampliar la sesión hasta por tres minutos.....

Consulta don Lizandro Brenes: no sé si don Edwin (Aguilar) o doña Rocío (Céspedes), ¿esas manos son de antes?, caso contrario estaríamos listos para votar.....

Externa doña Rocío Céspedes: de antes.....

Señala don Edwin Aguilar: era de antes, disculpen.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, la propuesta de acuerdo es dar por recibido y aprobar las reasignaciones como fueron planteadas en el detalle que está en el chat. Si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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



 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 68 de 78

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: queda aprobado de manera unánime y en firme con los cinco votos presentes.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1035-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-SUBG-EAT-0136-2025, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz, Profesional Nivel 2 Gerencia General; 3. Presentación Informe técnico reasignaciones.....

6.b. Aprobar la reasignación de los puestos Técnico Nivel 2 Planificar y Controlar (0156 y 0157) a Técnico Nivel 3 paso 1, puestos actualmente ocupados de manera interina por los funcionarios Steven Ruiz Jiménez y Jorge Hernández Piedra, esto según las funciones y formación académica requeridas para este puesto.....

6.c. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas (0276) a Profesional Nivel 1 Seguridad de la Información, puesto actualmente ocupado de manera interina por el Ingeniero Mario Garita Bejarano, esto según las funciones y formación académica requeridas para este puesto.....

6.d. Aprobar la reasignación del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas (0021) a Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas, puesto que está en condición vacante.....

6.e. Aprobar la reasignación del puesto Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas (0227), cuyo propietario es el Ing. Miguel Soto Fallas, a Profesional Nivel 1 Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas, aclarando que este cambio corresponde únicamente a la nomenclatura del puesto, ya que el perfil descriptivo y la clase salarial asignada actualmente se mantienen sin modificación.

6.f. Aprobar la modificación de los perfiles descriptivos de las clases Técnico Nivel 3 y Profesional Nivel 1 con la inclusión de las funciones que se detallan en subrayado específicamente en los puestos Técnico Nivel 3 Planificación y Desarrollo de la Red, Profesional

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 69 de 78

Nivel 1 Seguridad de la Información y Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas, según se detallan a continuación:.....

TÉCNICO NIVEL 3 PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA RED

8. Coordinar con clientes externos las instalaciones de obras pagadas por particulares.....
9. Programar, organizar y priorizar la ejecución de las obras menores pendientes de ejecutar....
10. Supervisar la(s) cuadrilla(s) de construcción, contemplando el control de calidad de las labores y el acatamiento de las normas de construcción.....
11. Realizar el estudio de campo de nuevas construcciones, en las cuales se incluye instalación o alquiler de transformadores monofásicos o en bancos, extensiones de líneas eléctricas primarias y/o secundarias, disponibilidad de servicio eléctrico, reubicación de poste y/o ancla y servicios de carácter provisional.....
12. Efectuar los cálculos de presupuestos de cada obra, contemplando la estimación de horas de trabajo y uso de equipo.....
13. Realizar inspecciones de las obras subcontratadas de construcción de líneas y elaborar el informe del avance.....
14. Realizar estudios para obras de desarrollo vertical, periférico, conversiones y alumbrado público, así como para instalaciones temporales.....
15. Llevar el control de inventarios de kilómetros de línea, transformadores, luminarias y postería.....
16. Realizar el control e inventario de materiales de cada una de las obras asignadas a la cuadrilla.....
17. Llevar el control de materiales de reserva del carro.....
18. Desarrollar obras de transmisión y de subestaciones, proyectos para mejorar y optimizar la calidad y confiabilidad del servicio eléctrico, proyectos de monitoreo y control de distancia, obras de mejoramiento a nivel primario y secundario, instalación de equipos de protección en la red, programas de actualización de la red y actualización y aumento de la cobertura del alumbrado público.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 70 de 78

19. *Realizar el levantamiento de la red de distribución a nivel primario y secundario en el campo, dibujar la información y entregarla para mantener actualizada la información de diagramas unifilares de la red, los planos y mapas de área de cobertura del sistema eléctrico y el inventario de activos de la red.....*
20. *Comunicar a operación de la red y a la jefatura del área la capacidad o carga a consumir por parte del cliente industrial según el proyecto realizado.....*
21. *Realizar mediciones de la calidad de la señal de los proyectos asignados.....*
22. *Realizar inspecciones y estudios técnicos de reclamos por daños de los proyectos asignados (durante o posterior a la ejecución).....*
23. *Llevar el control de los documentos de los expedientes de las obras a su cargo.....*
24. *Efectuar estudios de campo y presupuestos para obras como extensiones de línea primarias/secundarias, instalación de transformador, líneas temporales, visados, certificaciones, medidores temporales, reubicaciones de infraestructura (postes, torres, retenidas, anclajes, etc) y mejoras de red.....*
25. *Coordinar las suspensiones programadas del servicio eléctrico.....*
26. *Suministrar al GIS la información de infraestructura eléctrica y activos de los proyectos atendidos para alimentar el sistema de localización de la red.....*
27. *Realizar el ingreso al almacén mediante el formulario correspondiente, de las luminarias y accesorios donados para posterior instalación por parte del departamento Alumbrado Público.....*
28. *Realizar la verificación de alineamientos de calle, aceras, servidumbres como parte del estudio para la localización de infraestructura de distribución eléctrica.....*
29. *Realizar diversos dibujos arquitectónicos, isométricos, topográficos, eléctricos y de ingeniería.....*
30. *Realizar la entrega de los activos e infraestructura eléctrica donada a JASEC a las áreas o departamentos correspondientes.....*
31. *Registrar en el RECAF el kilometraje y mano de obra de los proyectos asignados.....*

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 71 de 78

32. Realizar la apertura de las OTC de los proyectos u obras particulares que van a ser donados total o parcialmente a JASEC.....

33. Coordinar con el taller de transformadores el trámite para la revisión de los transformadores a instalar por la obra particular.....

PROFESIONAL NIVEL 1 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

10. Adaptar, definir y supervisar lineamientos de seguridad informática en sistemas y redes, así como capacitar a equipos clave en prácticas seguras e implementación de controles.....

11. Asegurar que los sistemas cumplan controles de seguridad informática (VLANs, permisos, segmentación, firewall, cifrado).....

12. Planificar migraciones de datos en caso de cambios de hardware y software a nivel de seguridad informática con enfoque en continuidad.....

13. Investigar y analizar los procedimientos de la empresa en materia de seguridad informática y ciberseguridad.....

14. Diseñar y dar mantenimiento a infraestructura de servicios o sistemas que deriven en la presentación y actualización de los estudios tarifarios enfocados en la seguridad informática..

15. Traslarse a otros edificios de JASEC para coordinar verificaciones de seguridad física de activos críticos.....

16. Velar por las condiciones ambientales del lugar donde se encuentran ubicados los equipos de seguridad.....

17. Colaborar en el establecimiento de normas y configuración de políticas de seguridad informática.....

18. Velar por la seguridad de la información de las bases de datos y sistemas configurando los respaldos y restaurar información a partir de respaldos cuando sea requerido.....

19. Controlar y Gestionar los proyectos en un nivel de seguridad informática e infraestructura que garantice el acceso y funcionamiento de los sistemas.....

20. Atender consultas y problemas que se presentan diariamente respeto a los sistemas instalados, así como a los equipos de cómputo y atender requerimientos de seguridad

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 72 de 78

informática (permisos, firewall, VPN, EDR).....

21. Realizar estudios y migración de nuevas versiones de sistemas operativos, y desarrollar procedimientos para respaldos de los equipos de seguridad informática.....

22. Gestionar incidentes de seguridad informática con contención (aislar host vía EDR/Firewall), análisis de causa raíz y coordinación con proveedores.....

23. Coordinar con terceros el mantenimiento de equipos de seguridad informática.....

24. Definir estándares, brindar y/o coordinar y supervisar el mantenimiento de equipos de seguridad informática.....

25. Asesorar y brindar orientación e inducción a los usuarios de equipo computacional de la Empresa en el uso adecuado de los equipos, del software y en la detección de ataques de malware. (Campañas de concientización).....

26. Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de seguridad interna y externa.....

27. Configurar y gobernar accesos (VPN/Zero Trust) para recaudadores y terceros; mínimos privilegios.....

28. Realizar pagos por servicios o bienes a los diferentes proveedores.....

29. Monitorear la red, servidores y equipos con los que cuenta JASEC en materia de seguridad informática y coordinar respuesta a incidentes.....

30. Realizar inventario y mantenimiento de los equipos de seguridad informática.....

31. Velar por la configuración y funcionamiento de la central telefónica y sus servidores, así como gobernar accesos de seguridad informática.....

32. Planear y llevar a cabo la capacitación sobre los Planes de Continuidad de TI a nivel de SAN, nube, hiperconvergencia, respaldos lo cual evidencia un rol de planificación estratégica en continuidad del negocio.....

33. Gestionar el ciclo de vida de las políticas de firewall, con revisiones periódicas.....

34. Administrar las plataformas EDR y antivirus, incluyendo aislamiento remoto de endpoints, y análisis de amenazas.....

35. Gestionar el ambiente de virtualización empresarial (FusionCompute, VMware), asegurando

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 78

la correcta asignación de recursos (CPU, memoria, almacenamiento) y la disponibilidad de los servicios críticos.....

36. Supervisar la salud de hosts, máquinas virtuales y almacenamiento, generando alertas tempranas y planes de acción correctivos.....

37. Gestionar usuarios, grupos y unidades organizativas en Active Directory, aplicando el principio de mínimo privilegio y políticas de seguridad.....

38. Diseñar y administrar GPOs para estandarizar configuraciones, aplicar medidas de seguridad informática, y controles de acceso en todos los equipos de la red.....

39. Supervisar controladores de dominio y servidores DNS redundantes, asegurando alta disponibilidad y continuidad en la autenticación y resolución de nombres.....

40. Administrar y crear los registros DNS (A,CNAME,MX) que permita el acceso a sistemas y servicios mediante nombres de dominio, tanto interno como externo.....

PROFESIONAL NIVEL 1 ANÁLISIS DE SISTEMAS

10. Realizar investigaciones para determinar la factibilidad de un proyecto y para el diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de información y desarrollo de programas o de aplicaciones específicas.....

11. Recopilar y analizar la información del sistema o aplicación que se desarrollará para la respectiva unidad organizacional.....

12. Determinar la estructura lógica y física de sistemas de información o aplicación y determinar el tipo de organización, métodos de acceso y otros elementos conexos.....

13. Describir los diversos programas que constituyen un sistema de información, según las normas y otros estándares vigentes en el Área de Tecnologías de Información.....

14. Preparar la documentación del sistema de información tanto en el nivel técnico como en el de usuario, según las normas y estándares vigentes en el Área de Tecnologías de Información.....

15. Capacitar al usuario en el uso del sistema de información.....

16. Brindar mantenimiento a sistemas de información y efectuar los ajustes necesarios durante su período de vigencia.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 74 de 78

17. *Estudiar los requerimientos de información y proponer soluciones necesarias para la adquisición del equipamiento computacional requerido, proponiendo la configuración necesaria.....*
18. *Diseñar la base de datos que utilizará el sistema. Optimizar la misma, utilizando las técnicas requeridas para ello.....*
19. *Elaborar la documentación técnica y de utilización del sistema.....*
20. *Programar, cuando se requiera, la solución automatizada de una determinada tarea, utilizando el software y los métodos requeridos; aplicando las normas de trabajo que estén establecidas dentro del grupo, para elaborar y documentar los programas.....*
21. *Elaborar los datos de prueba para comprobar la calidad de los programas, individualmente y en su conjunto.....*
22. *Estudiar y aplicar las medidas requeridas para mantener el sistema, acorde a las nuevas necesidades de JASEC.....*
23. *Dirigir y coordinar, cuando se requiera, el trabajo de usuarios y programadores en proyectos de diversa naturaleza y dimensión.....*
24. *Efectuar el análisis de requerimientos, diseños físicos, diseños lógicos y ejecutar tareas de programación del sistema.....*
25. *Crear procedimientos de definición de archivos y depurar catálogos.....*
26. *Analizar respaldos y la recuperación de los sistemas y bases de datos asociados a los sistemas previstos para el suministro de servicios (internet, energía y valores agregados) y prever situaciones anómalas, velar por la seguridad de la información.....*
27. *Identificar, resolver y documentar terminaciones anormales del sistema en producción.....*
28. *Atender y resolver las consultas planteadas por sus superiores y por los usuarios del sistema de información.....*
29. *Analizar y controlar la ejecución de la base de datos del sistema en producción.....*
30. *Conducir vehículos de la empresa para el traslado de compañeros, documentos, o bien para atender obligaciones de las actividades fuera de las instalaciones de JASEC.....*

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 78

31. *Proponer nuevos procedimientos de trabajo y revisar los existentes para mejorarlos.....*
32. *Velar por las condiciones ambientales del lugar donde se encuentran ubicados los equipos...*
33. *Capacitarse y actualizarse sobre las nuevas tecnologías de informática.....*
34. *Analizar y atender de manera coordinada con los respectivos contratistas y funcionarios de JASEC las incidencias de servicio recibidas, completar el primer diagnóstico y generar las Órdenes de Trabajo de mantenimiento correctivo con el máximo detalle posible.....*
35. *Desarrollar procesos de levantamiento de requerimientos funcionales y técnicos de sistemas (Ámbar), aplicando la Metodología para la Administración de Proyectos de JASEC, mediante entrevistas, análisis documental, diagramas y elaboración de matrices de requerimientos.....*
36. *Coordinar actividades, analizar avances de proyectos, mejorar procedimientos y compartir información para fortalecer la comunicación interdepartamental.....*
37. *Chequear en paralelo entre equipos, la interoperatividad de los sistemas que incluya la digitalización, comparación, para identificar las diferencias entre ellos para desarrollo (nuevos) o mantenimiento de los sistemas existentes.....*
38. *Garantizar la actualización de la información del grado de avance de la incidencia en todo momento para poder informar a los Clientes.....*
39. *Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de recaudación en línea tanto internos como externos.....*
40. *Realizar paquetes de gestión para la adquisición de equipos o servicios.....*
41. *Administrar los Niveles de Servicio con el objetivo de satisfacer los tiempos acordados con usuarios y terceros en la atención de incidencias, así como, los Incidentes y los Problemas que se ingresen por medio del HelpDesk.....*
42. *Ejecutar las actividades relacionadas con la gobernanza de tecnología de información, asegurando la actualización y mantenimiento de la documentación institucional conforme a las leyes, políticas, normas y procedimientos vigentes, incluyendo control de cambios, planes estratégicos, proyectos, objetivos institucionales, capacitación.....*
43. *Participar activamente en la reestructuración del Área de Tecnologías de Información,*

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 76 de 78

realizando análisis comparativos de estructuras organizativas y funciones en instituciones del mismo sector, con el fin de proponer mejoras en la distribución de roles, recursos y responsabilidades.....

44. Elaborar inventarios de activos tecnológicos institucionales, asegurando la identificación, categorización y registro de los equipos y sistemas, con el propósito de fortalecer el control y la trazabilidad de los recursos de TI.....

45. Realizar entrevistas y análisis de funciones a los ingenieros y personal del área de Tecnologías de Información, con el fin de documentar los procesos existentes, identificar oportunidades de mejora y establecer las nuevas funciones del área conforme a buenas prácticas de gestión tecnológica.....

46. Brindar soporte técnico a la base de datos Informix y a los sistemas periféricos asociados, incluyendo la creación y administración de usuarios, gestión de contraseñas, ejecución de respaldos, desbloques de cuentas y resolución de incidentes o errores reportados.....

47. Participar en la documentación y atención de hallazgos de auditoría interna y externa relacionados con procesos tecnológicos, asegurando la implementación de acciones correctivas y la actualización de los procedimientos conforme a los requerimientos institucionales y normativos.....

48. Colaborar en la elaboración, revisión y mejora del Plan Estratégico TIC (PETIC), el Proceso de Administración de Tecnologías de Información (PATI) y otros instrumentos de planificación y control relacionados con la gestión tecnológica.....

49. Contribuir con la definición y actualización de catálogos de servicios TI, acuerdos de nivel de servicio (SLAs) y controles de acceso, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de seguridad, calidad y gestión de riesgo institucional.....

50. Mantenerse actualizado en materia de gestión de sistemas, análisis de procesos, bases de datos, seguridad informática y normativas aplicables al sector eléctrico y de telecomunicaciones, a fin de garantizar la correcta aplicación de criterios técnicos y normativos en su desempeño.....

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

51. Realizar auditorías internas de tecnología de información para verificar el cumplimiento de la gobernanza, controles institucionales y flujos administrativos relacionados con pagos.....

6.g. Los actos administrativos propuestos rigen a partir de su aprobación.....

6.h. Instruir al Departamento de Talento Humano para que incorpore y unifique en el Manual Descriptivo de Puestos Institucional las modificaciones realizadas conforme a lo dispuesto por esta Junta Directiva en los incisos b, c, d, e, f del presente acuerdo, como dependencia responsable de su custodia en su última versión.....

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

ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA

No se presentó correspondencia para esta sesión.....

ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS.

8.a. Externa doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes), ¿me permite?.....

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

Hace ver doña Marilyn Solano: gracias, muy amable. Por favor si me pueden justificar la ausencia del día martes de esta semana, que por motivos personales no pude asistir a la reunión, entonces para ver si son tan amables de justificar mi ausencia.....

Indica don Lizandro Brenes: si están a favor de aprobar esta justificación sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia de la directora Marilyn Solano.....

Señala don Lizandro Brenes: cuatro votos por favor, ¿abstenciones?, doña Marilyn (Solano) se abstiene.

Externa doña Marilyn Solano: sí me abstengo porque obviamente se trata de mi persona, gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: perfecto, queda aprobado, doña Marilyn (Solano).....

Expresa doña Marilyn Solano: gracias.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa con cuatro votos a favor, la abstención de la directora Solano Chinchilla y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y el director Padilla Villanueva.....

8.a.1. Justificar la ausencia de la directora Solano Chinchilla a la sesión N°003-2026, por motivos personales.....

.....

