

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 53

ACTA N° 010-2026

06 DE FEBRERO 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 LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 001-2026. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA REVISIÓN Y MATRIZ DE RIESGOS. Participantes: José Arce y Roxana Gómez (15 min. presentación y 20 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE LA ACTUALIZACIÓN I ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. Participantes: José Arce y Alejandra Castillo. (15 min. presentación y 20 min. discusión).
CAPÍTULO IV		TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 6.-	RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE EQUIPO DE APOYO, SESIÓN N° 006-2026. (Tiempo: 10 minutos)
	ARTÍCULO 7.-	RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE FACTIBILIDAD TORITO 2, SESIÓN N° 007-2026. (Tiempo: 10 minutos)
CAPÍTULO V		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. a. Acta 237 Toro 3. b. DFOE-CAP-0031- (00501)-2026. c. Oficio ANEP. (Tiempo: 5 minutos).
	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos).

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 53

ACTA 010-2026

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las dieciocho horas del día viernes seis de febrero del año dos mil veintiséis, están presentes a través de la plataforma virtual Teams, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside y Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. **INICIO DE LA**

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

dieciocho horas con un minuto ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las dieciocho horas con un minuto ingresó la directora Anelena Sabater Castro, Vicepresidenta. Al ser las diecinueve horas con diez minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora. Al ser las dieciocho horas con once minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las dieciocho horas con trece minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las seis horas con un minuto), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las seis horas con un minuto), Óscar Arias Artavia, Profesional Asesoría Jurídica, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, y Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes en calidad Presidente de la Junta Directiva; está también doña Anelena Sabater Castro, Vicepresidenta.....

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, un saludo para usted, Secretaria.....

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

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez); y doña Marilyn Solano Chinchilla.....

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 53

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en primera instancia indicar que vamos a estar autorizando la participación en esta sesión de doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, un saludo.....

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

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

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

Señala don Lizandro Brenes: don Óscar Gerardo Arias Artavia, supongo que don Juan (Antonio Solano) está de vacaciones, entonces nos acompaña don Óscar (Arias), de la Asesoría Legal.....

Saluda don Óscar Arias Artavia: buenas noches.....

Indica don Lizandro Brenes: también está doña Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, un saludo muy cordial.....

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

Menciona don Lizandro Brenes: y doña Georgina Castillo, Profesional de Junta Directiva que nos apoya.

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

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

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 001-2026. (Tiempo: 5 minutos.)
	ARTÍCULO 4.-	RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE EQUIPO DE APOYO, SESIÓN Nº 006-2026. (Tiempo: 10 minutos)
	ARTÍCULO 5.-	RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE FACTIBILIDAD TORITO 2, SESIÓN Nº 007-2026. (Tiempo: 10 minutos)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 53

CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 6.-	PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA REVISIÓN Y MATRIZ DE RIESGOS. <i>Participantes: José Arce y Roxana Gómez (15 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 7.-	INFORME SOBRE LA ACTUALIZACIÓN I ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. <i>Participantes: José Arce y Alejandra Castillo. (15 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. <i>a. Acta 237 Toro 3. b. DFOE-CAP-0031- (00501)-2026. c. Oficio ANEP. (Tiempo: 5 minutos).</i>
	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos).</i>

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

Indica don Lizandro Brenes: yo considero que solamente estamos cuatro directores, don Alexander (Mejías) escribió que se conectaba tarde, ni siquiera podría someter la ratificación de los artículos número cuatro y número cinco, no tiene sentido porque somos cuatro (directores) y para esas ratificaciones, como mínimo para someterlas, ni siquiera para aprobarlas, sino para someterlas se requiere al menos cinco (directores). Yo propongo alterar el orden del día y que los artículos número cuatro y cinco pasen después de artículo número siete a actual, es decir, antes del capítulo de otros asuntos.....

Resalta doña Rocío Céspedes: disculpe don Lizandro (Brenes), serían (artículos) número cuatro y cinco.

Señala don Lizandro Brenes: (artículos) número cuatro y cinco actuales, después del artículo número siete actual, si les parece. Esa es una alteración que propongo para poder ir avanzando. Lo someto a discusión; si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 53

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y los directores Mejías Zamora y Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día con la modificación propuesta por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 010-2026, y los participantes convocados a esta sesión, quedando de la siguiente manera:.....

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 LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 001-2026. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA REVISIÓN Y MATRIZ DE RIESGOS. Participantes: José Arce y Roxana Gómez (15 min. presentación y 20 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE LA ACTUALIZACIÓN I ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. Participantes: José Arce y Alejandra Castillo. (15 min. presentación y 20 min. discusión).
CAPÍTULO IV		TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 6.-	RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE EQUIPO DE APOYO, SESIÓN N° 006-2026. (Tiempo: 10 minutos)
	ARTÍCULO 7.-	RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE FACTIBILIDAD TORITO 2, SESIÓN N° 007-2026. (Tiempo: 10 minutos)
CAPÍTULO V		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 8.-	CORRESPONDENCIA. a. Acta 237 Toro 3. b. DFOE-CAP-0031- (00501)-2026. c. Oficio ANEP. (Tiempo: 5 minutos).

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 53

	ARTÍCULO 9.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo:5 minutos).</i>
--	---------------------	--

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 001-2026.

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta N°001-2026.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo solicitudes de palabra, entonces para aprobarla levanten la mano...

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°001-2026.....

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de la directora Espinoza Carazo y los directores Mejías Zamora y Padilla Villanueva.....

3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 001-2026.....

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

ARTÍCULO 4.- PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA REVISIÓN Y MATRIZ DE RIESGOS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-103-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°GG-PI-012-2026, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional; 3. Marco orientador JASEC 2025; 4. Plan de implementación SEVRI; 5. Política Gestión de riesgos; 6. Formato Matriz gestión de riesgos SEVRI; 7. Presentación Actualización de la gestión de riesgos SEVRI Junta Directiva.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional y la Licda. Roxana Gómez Acuña, Profesional Planificación Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) quisiera introducir el tema.....

Saluda don José Arce: buenas tardes para todos y todas.....

Externa don Lizandro Brenes: buenas don José (Arce), bienvenido. Doña Rocío (Céspedes), no sé si usted va a hacer uso de la palabra.....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, en atención a lo dispuesto en el oficio JD-354-2025, referente a la propuesta metodológica para la revisión de la matriz de riesgos, y según lo indicado también por el informe de la Auditoría ASR-AUDI-013-2025, en donde nos comparten aspectos a tomar en cuenta, tanto

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 53

dentro de la metodología como dentro de la matriz de gestión de riesgo, se trae por parte del departamento de Planeamiento Institucional la atención del acuerdo con la atención de esas observaciones. Para este punto nos acompañan don José Arce, Jefe del Departamento de Planeamiento (Institucional) y también va a participar doña Roxana Gómez, quién dentro del mismo departamento es quien tiene a cargo la documentación y gestión propiamente de riesgos SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), ya ellos están acá con nosotros para hacernos la presentación respectiva. Buenas noches compañeros.....

Comenta don José Arce: buenas noches para todos y todas, por favor me confirman si se ve la presentación.....

Saluda doña Roxana Gómez: buenas noches.....

Señala doña Marilyn Solano: buenas noches, yo no la veo.....

Indica don Lizandro Brenes: se ve que se está compartiendo, pero se ve como en blanco.....

Externa don José Arce: permítame.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: doña Georgina (Castillo), dice que don Alexander (Mejías) está en sala de espera.....

Responde doña Georgina Castillo: sí señora, de hecho, ya le di dos veces el acceso.....

Saluda don Alexander Mejías: buenas tardes.....

Externa don Lizandro Brenes: buenas, bienvenido.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: ahora sí, don José (Arce), solo habría que darle modalidad de presentación, listo.....

Comenta don José Arce: listo, buenas noches, un gusto saludarles a todos y a todas. Como lo indicaba doña Rocío (Céspedes), el día de hoy pues venimos a realizar la presentación con respecto a lo que fue parte del acuerdo de la Junta Directiva en el (oficio) JD-354-2025, donde le solicitó a la Auditoría Interna pues procediera a realizar una revisión sobre la metodología que en su momento se presentó con respecto a lo que es la gestión de riesgos y la matriz de riesgos. Mediante oficio N°ASR-AUDI-013-2022.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 53

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: don José (Arce), para no interrumpirlo durante el proceso de la presentación, (...) solamente para darle la bienvenida a doña Rosario (Espinoza) y hacer constar que se encuentra incorporada al quórum de la sesión.....

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

Continúa comentando don José Arce: buenas noches; entonces, dentro de esa asesoría, la Auditoría Interna pues emite una serie de observaciones, en el cual en este caso pues ya el departamento de Planificación, tanto la compañera doña Roxana (Gómez) como mi persona, procedemos a hacer la revisión de esas observaciones para poder ajustar lo que es el marco orientador. Quisiera hacer una aclaración, porque en su momento quisimos tal vez cambiar el nombre a “metodología” y fue lo que se presentó, pero prácticamente era el marco orientador con un nombre diferente que era “metodología”. Dentro de las observaciones que nos hizo la Auditoría Interna, y basado también en lo que pide la Contraloría (General de la República), igual todo este proceso que se está haciendo es una actualización integral del marco orientador, como para aclarar y que al final de cuentas es el término “metodología”, pero al final de cuentas es todo el marco orientador a la cual se le hizo una revisión integral para poderlo ajustar conforme a las observaciones, tanto de algunos miembros de Junta Directiva, como lo resuelto por la Auditoría Interna.....

Actualización de la Gestión de Riesgos

Aspectos relevantes:

- *Atención del oficio JD-354-2025 donde se solicita que Auditoría Interna realice una revisión general de la Metodología para la revisión y matriz de riesgos.....*
- *Atención del oficio ASR-AUDI-013-2022 Asesoría sobre la Propuesta de Metodología de Riesgos de JASEC para atender las modificaciones realizadas al Marco Orientador y a la Matriz de Gestión de riesgos JASEC.....*

Explica don José Arce: aspectos importantes que se contemplaron dentro de este ajuste del marco orientador fue que, bueno, se incorporaron aspectos generales de la Ley de Control Interno; en su momento nosotros habíamos indicado que también se implementaron las normas ISO 31 000, pero hubo una observación propiamente de la Auditoría Interna donde nos decía que únicamente lo que a nosotros

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 53

nos compete y que tenemos que cumplir en términos de riesgo es lo de la Ley de Control Interno N°8292. También se ampliaron las definiciones sobre las directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), esto mediante la directriz N°D-3-2005-CO-DFOE de la Contraloría General de la República, en el cual se ajustaron dentro del marco orientador, producto de las recomendaciones, el tipo de riesgos, clasificación de riesgos y factores de riesgos, entonces todo eso se está incorporando dentro de lo que es la actualización integral del marco orientador; también como buena práctica se incorporaron.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón, don José (Arce), disculpe la interrupción, es que ya se conectó también don Salvador Padilla, entonces quería darle la bienvenida también y que conste el ingreso para el quórum de la sesión.....

Saluda don Salvador Padilla: hola, ¿cómo están?, un gusto, muchas gracias por la bienvenida, presente..

Indica don Lizandro Brenes: continúe don José (Arce).....

Continúa explicando don José Arce: sí señor, gracias. También importante indicar que como buenas prácticas hicimos un análisis con respecto a lo que fueron los aspectos generales de la norma ISO 31000:2018 que es todo lo relacionado a riesgos, entonces como buena práctica lo incorporamos dentro del marco orientador con respecto a todo lo que es la gestión de riesgos, y propiamente dentro de la evaluación de los procesos existentes de la gestión de riesgos, definimos lo que son las brechas mediante riesgos transversales incluidos en la matriz de riesgos y en la parte de SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional). También acá se aplicó el modelo teórico COSO ERM 2017 (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), el cual consiste en ejercer la supervisión de los riesgos, entonces todo esto fueron observaciones que nos hizo tanto la Auditoría Interna como algunos miembros de la Junta Directiva. Entonces en este momento le doy la palabra a mi compañera doña Roxana (Gómez) para que continúe informando sobre cuáles fueron los ajustes integrales que se le hicieron al marco orientador, adelante doña Roxana (Gómez).....

Aspectos solicitados por Auditoría Interna y actualizados tanto el Marco Orientador como en la Matriz de Gestión de Riesgos SEVRI.....

- *Inclusión Aspectos generales de la Ley General de Control Interno N.8292.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 53

- *Se ampliaron las definiciones sobre las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, Contraloría General De La República.....*
- *Aspectos generales de INTE/ISO 31001:2018 Gestión del Riesgo.....*
- *Evaluación de los procesos existentes de la gestión de riesgos, y las brechas mediante riesgos transversales incluidos en la matriz de gestión de riesgos SEVRI.....*

Comenta doña Roxana Gómez: gracias, buenas noches a todos. Dentro de la actualización de definiciones de los criterios de impacto y probabilidad, entre otras definiciones y algunas actualizaciones que también les quiero mencionar, solicitadas de igual forma por la Auditoría Interna, se incluyeron aspectos como la estrategia de gestión de riesgos, documentos aplicables dentro de los cuales se incluyen la Ley de Control Interno N°8292, directrices para el funcionamiento del SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), la norma ISO 31000:2018; plan de implementación, que también se creó nuevo, y la política de gestión de (...) así como la aplicación del marco teórico COSO 2017 (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). Por otro lado, se emplearon los objetivos generales y específicos dentro del marco orientador, así como las definiciones de los componentes para el establecimiento (...).

Consulta don Lizandro Brenes: perdón, ¿solo es a mí o a doña Roxana (Gómez) se le corta?.....

Hace ver doña Rosario Espinoza: sí, también la escucho cortada.....

Señala don Lizandro Brenes: se le corta, verdad; doña Roxana (Gómez) ¿nos escucha?, me parece que tiene problemas de conexión, porque veo como que la pantalla le quedó “freeze”

Resalta don José Arce: si gusta yo puedo continuar con la presentación, don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes: ah, perfecto, está bien; doña Georgina (Castillo) le avisa que tuvo problemas y que don José (Arce) va a continuar, si me hace el favor.....

Consulta don José Arce: ¿está ahí doña Roxana (Gómez)?.....

Hace ver doña Roxana Gómez: sí, qué es lo que se visualiza, perdón.....

Señala don José Arce: no, entonces si quiere continúa con la presentación.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 53

Resalta don Lizandro Brenes: es que se cortó, doña Roxana (Gómez), no le escuchábamos, pero parece que ahora sí.....

Comenta doña Roxana Gómez: ah, ok, está bien. Bueno, se ampliaron los conceptos de los responsables de SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) verdad, en este caso un poco más detallado y más definido lo que son los jefes, titulares, subordinados; se incluyó lo referente a la culturización, comunicación y divulgación del SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) en las diferentes áreas de JASEC, así como las verificaciones de calidad que son las que vamos a realizar para cada uno de los procesos en temas de riesgos. Se realizó la modificación del mapa térmico, anteriormente, no sé si ustedes recordarán que estaba en 5x5 niveles, después, por determinación y consejo de la comisión especial SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) se cambió a 3x3 niveles; y ya por recomendación de la Auditoría Interna con la madurez con la que cuenta JASEC en temas de riesgos se estableció nuevamente dentro del mapa térmico los niveles de 5x5 con sus respectivas definiciones ya (...) y los conceptos de tratamiento según los niveles de riesgos; eso es parte de lo que también queríamos comentarles, así como la evaluación de los controles, que se tomó la también sugerencia brindada por parte de la Auditoría Interna, en cuanto a la (...).

Señala don Lizandro Brenes: perdón, doña Roxana (Gómez), disculpe, es que de vez en cuando se le corta y entonces a veces sí logramos captar la idea, pero a veces no; no sé si es posible que don José (Arce) nos haga la exposición, y cualquier cosa si nos puede ayudar usted para algunas dudas o demás.....

Externa don José Arce: sí señor, yo continúo.....

Hace ver don Lizandro Brenes: disculpe doña Roxana (Gómez), es que viera que se le entrecorta un poco, no sé si es el internet.....

Señala don José Arce: tal vez, voy a continuar, don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes: por favor, adelante, muchas gracias don José (Arce).....

Comenta don José Arce: con gusto; de lo que comentaba doña Roxana (Gómez) en este último punto se complementó la información sobre lo que es la evaluación de los controles, acá en su momento doña

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 53

Anelena (Sabater) nos había hecho una serie de observaciones, esto se mejoró muchísimo con respecto a lo que teníamos dentro de la propuesta hace un momento de la metodología, entonces bueno, en esto se definieron la categoría, los controles preventivos, la detección y la corrección de los mismos, entonces ese es un tema, que como lo pueden observar dentro del documento del marco orientador, sí fue bastante amplia la mejora que tuvo como tal.....

Aspectos solicitados por Auditoría Interna y actualizados tanto el Marco Orientador como en la Matriz de Gestión de Riesgos SEVRI.....

- *Actualización de definiciones de los criterios de impacto y probabilidad entre otras definiciones ...*
- *Actualización de la matriz de gestión de riesgos de 3x3 a 5x5.....*
- *Definición de los niveles de riesgo según el mapa térmico.....*
- *Se complementó la información sobre la evaluación de los controles y se tomó la sugerencia brindada por parte de la Auditoría Interna en cuanto a la categoría de controles preventivos, de detección o de corrección.....*

Continúa señalando don José Arce: también otros aspectos importantes, se dio una inclusión de la codificación del proceso de los controles, esto en la matriz que se generó, esta matriz se amplió mucho tomando en cuenta todo el generado dentro del marco orientador y dentro de las observaciones, entonces esto fue una modificación importante dentro de la matriz para tener bien consolidada toda la información referente al tema de riesgos. Un tema importante para nosotros, durante el 2025 en el último trimestre, se llevó a cabo lo que fue la autoevaluación de control interno, acá pues nos asesoramos con compañeros de la Contraloría General de la República, ellos nos facilitaron una herramienta para nosotros poder aplicar la misma, estuvimos conversando con los técnicos, nos ayudaron para poder tropicalizar la herramienta y esta pues nos sirvió de mucho porque se aplicó a todo nivel, en el sentido de administración superior, directores de negocio, jefes de área y jefes de departamento, ya prácticamente estamos por concluir el informe, pero sí fue muy valioso todo el apoyo que nos brindó la Contraloría (General de la República) con respecto a lo que fue la aplicación de la autoevaluación de control interno.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 53

Hace ver don José Arce: también se incorporó una sección de cambio significativo, esto pues también era una recomendación que nos estaba haciendo la Auditoría Interna, con el fin de cumplir con algunas prácticas de identificación y reidentificación de los riesgos institucionales, entonces eso tiene una vigencia donde cada uno será revisado durante año con año, entonces todo esto se trató de mejorar conforme a lo que fue el marco orientador y los aspectos solicitados tanto por la Auditoría (Interna) como por miembros de la Junta Directiva.....

Aspectos solicitados por Auditoría Interna y actualizados tanto el Marco Orientador como en la Matriz de Gestión de Riesgos SEVRI.....

- *Inclusión de la codificación del Proceso a los controles en la Matriz de Gestión de riesgos.....*
- *Se realizó la Autoevaluación de Control Interno.....*
- *Se incorporó la sección de "cambio significativo" para cumplir con buenas prácticas de identificación y re-identificación de los riesgos Institucionales, en donde la vigencia de cada uno será de un año como se realizaba en años anteriores.....*

Señala don José Arce: aquí importante también dentro de la información y de las recomendaciones que nos hacía la Auditoría (Interna), era que nosotros no contábamos con una política de riesgos, entonces nosotros procedimos a elaborar una política de riesgo para que fuera amarrada a lo que son las buenas prácticas que solicita la Contraloría (General de la República) en temas de riesgo, y también una de las sugerencias que nos hicieron es que debería de haber un plan de implementación de riesgos, ese plan también se generó, producto de esas observaciones, los cuales se adjuntaron a la documentación que se le brindó a los miembros de Junta Directiva, con respecto a este punto.....

Documentos nuevos solicitados para la Gestión de Riesgos:

En cumplimiento con lo solicitado por la Auditoría Interna, se crearon los siguientes documentos como complemento de la Gestión de riesgo:

- *Plan de implementación SEVRI. PGGO.PRX.PL1 Plan de implementación SEVRI.....*
- *Política de riesgos SEVRI. PGGO.PRX.PL1 Política de riesgos SEVRI.....*

Hace ver don José Arce: en general acá se están abarcando todas las recomendaciones que nos hicieron, tanto la Auditoría como miembros de Junta Directiva, y se pudo hacer una revisión y un ajuste

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

integral del marco orientador, se creó la política y el plan de implementación, se ajustó la matriz como tal de riesgos, y bueno, parte de lo que se busca en este punto, y de la recomendación que tiene en este caso el departamento de Planificación para que sea visto por el órgano colegiado es:.....

Recomendación de Acuerdo:

- a. 1. Dar por recibido el oficio GG-PI-012-2 remitido por el suscrito, jefatura del Departamento Planificación Institucional.....
- 2. PGGO.PR5.MN1 Marco Orientador SEVRI.....
- 3. Matriz de Gestión de Riesgos SEVRI.....
- 4. Política de Gestión de Riesgos.....
- 5. Plan de Implementación SEVRI.....
- 6. Presentación sobre Gestión de Riesgos.....
- b. Aprobar la actualización integral del PGGO.PR5.MN1 Marco Orientador SEVRI.....
- c. Política de Gestión de Riesgos.....

Finaliza don José Arce: entonces estimados, esto es lo que nosotros traemos con el fin de cumplir el acuerdo de Junta Directiva y también aprovechando para cumplir con lo establecido en la asesoría de la Auditoría Interna. Quedamos atentos para cualquier consulta o aclaración, con gusto.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, lo vamos a someter la discusión entonces, nada más si puede, por favor, dejar de compartir para dar la palabra; tengo en el uso de la palabra a doña Marilyn (Solano) y doña Anelena (Sabater), y yo quiero decir a las compañeras que pueden usar todo mi tiempo, porque no vamos a “batear” acá, si tenemos expertas. Adelante doña Marilyn (Solano), luego doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias; sí, más bien aquí el tema es, estos documentos hasta ahorita me parece que los tenemos, verdad, porque, bueno, primero agradecerles que también han hecho un gran esfuerzo y tema del marco orientador era muy importante, lo que yo sí creo es que podríamos revisarlo un poco más a profundidad, porque estamos aprobando una serie de documentos entonces creo que sí es importante, no sé si se podría para la otra semana, don Lizandro (Brenes), o si las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 53

consultas las podríamos tal vez tramitar por correo para ver si se aprueba, porque creo que no es solo recibir, si no es aprobar también, esa es mi solicitud, gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: yo no tengo ningún problema, doña Marilyn (Solano), tal vez lo que sí estaría de acuerdo es definir un plazo establecido para el cual se hagan las observaciones, porque si no entonces lo vamos a postergar demasiado, yo quiero contarles que tenemos muchísimos temas, también tenemos el Plan Estratégico (Institucional) y la propuesta de reorganización que es fundamental para la institución, que tenemos que ver acá en Junta, y estamos prontos a la desintegración, pero por supuesto que sí, en el entendido de que sí tenemos bastantes temas y tal vez fijar algún plazo para la atención de observaciones. Doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias primero a los compañeros, y gracias porque se evidencia el esfuerzo por intentar fortalecer lo que hoy tenemos, o a lo que hoy le llamamos gestión de riesgos; yo tengo varios comentarios, bueno, uno primero muy en la línea de lo que decía doña Marilyn (Solano), y es que nosotros estaríamos aprobando una política de gestión de riesgos, y eso para que todos lo dimensionemos, hay roles y responsabilidades, hay un apartado que dice Junta Directiva, entonces básicamente serían nuestras responsabilidades. Tal vez el primer punto es que me llama poderosamente la atención, y no es la sana práctica, que ese apartado dice “Junta Directiva” y “Auditoría Interna”, o sea, se tienen que tener responsabilidades diferentes Auditoría Interna y Junta Directiva, entonces es como el primer punto respecto a la política.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: segundo, se establecen cuatro responsabilidades que fundamentalmente serían de la Junta Directiva, uno de ellos tiene que ver con supervisar el apetito de riesgo al menos una vez al año, y otro tiene que ver con aprobar y analizar informes periódicos remitidos por la Gerencia General, esas dos responsabilidades, de nuevo, son nuestras como Junta Directiva, pero son responsabilidades un tanto ambiguas porque, por ejemplo, yo no puedo supervisar un apetito de riesgo que yo no estoy clara cuál es el apetito que vamos a aprobar, lo que quiero decir es que esa política debería venir también en línea con el apetito de riesgos que tiene la entidad y que vamos a aprobar; y segundo, analizar y aprobar estos informes periódicos queda supremamente ambiguo también, verdad, tiene que haber una periodicidad del reporte de esos informes. Eso en términos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 53

generales respecto a la política, a pesar de que es un documento bastante corto sí me parece un documento que es muy importante, entonces por eso yo coincido con doña Marilyn (Solano), que sí es necesario que se dé por lo menos un tiempo prudente para que se revise, y luego hay un documento también que me llama mucho la atención y es el plan de implementación de SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), yo cuando escucho “plan de implementación” uno espera recibir acciones concretas y fechas, ese plan tiene acciones pero no tiene fechas, entonces hay una parte, un poquito más adelante en el documento, donde dice estrategias de implementación, entonces se habla de un diagnóstico, un análisis del entorno, se habla de la definición de la política valoración de riesgo, etcétera; se habla de acciones pero no veo fechas, eso sin fechas pues carece completamente de un fundamento, entonces no sé si fue que, o yo malinterpreté el objetivo de ese plan de implementación, o si es que hay otro documento que no vi que tiene fechas, entonces tal vez esa es pregunta puntual.....

Indica don Lizandro Brenes: don José (Arce) y doña Roxana (Gómez) levantaron la mano.....

Hace ver don José Arce: sí señor, en este caso sí, doña Anelena (Sabater), este no contiene fechas, efectivamente, tal vez para aclarar, a mí se me fue indicarles que tanto la política como plan de implementación como tal son propuestas, verdad, tal vez ahí es donde sí fallé al inicio indicándoles que son propuestas para poder revisar, porque sí sabemos que la política normalmente inclusive se remite a la misma Asesoría Legal para su revisión, verdad, pero sí quisimos traerla. Entonces sí son propuestas, en este caso tanto la política como el plan de implementación para su debido análisis, tal vez sí fallé al indicarles que no era como tal pues la aprobación, pero sí que es una propuesta para que la misma sea analizada por ustedes.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Roxana (Gómez) también, luego doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Roxana Gómez: muchas gracias a todos por la consulta, bueno el tema de la política sí coincido con la directora doña Anelena (Sabater), sí deben separarse las actividades, verdad, siempre se tomó desde un entorno de materia de lo que se refiere a riesgos, pero con todo gusto vamos a separar esa información en la política, y en el plan de implementación, dentro de toda la sana teoría que nosotros llevamos, y algunas cosas que comentamos con Auditoría Interna, el plan de implementación es algo que debía haberse realizado desde antes de la gestión de riesgos, verdad, entonces tal vez a la hora de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 53

plasmar el objetivo es donde sí debe como ponerse un poco más claro en ese aspecto, porque ya el SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) pues ya está implementado, ya está implementada la gestión de riesgos en JASEC desde hace un tiempo, pero no se contaba anteriormente con ese plan de implementación. Entonces la idea original es poder cumplir con ese requisito de tener el plan de implementación y adecuarlo a las actividades que se realizan, verdad, no es como que se va a implementar por primera vez, pero sí tiene que cumplir con todo lo que se aplica para hoy en día en tema de riesgos, entonces ese más bien es como el objetivo de ese plan de implementación, poder cumplir, según lo que nos indica Auditoría Interna, con ese plan de implementación, y en la gestión de riesgos como tal sí establece que tiene que haber un plan de implementación desde el inicio de la gestión de riesgos, eso es más que nada por lo que lo estamos emitiendo. Muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: compañera doña Anelena (Sabater).....

Señala doña Anelena Sabater: gracias a ambos por los comentarios, entendiendo esa última explicación, entonces más bien a lo que se están refiriendo es a una especie de procedimiento para la gestión de riesgos que se va a hacer, la gestión de riesgos es interactiva, entonces es algo por lo cual se va a pasar a cada una de esas actividades cada año, digamos como las sanas prácticas de gestión de riesgos; entonces yo creo que más que un plan de implementación, tal cual lo están denominando, creo que sería el procedimiento para la gestión de riesgos con las diferentes etapas. Ahora, sí sería bueno entender si se pasaría por todas esas etapas durante el año, que es, de nuevo, la sana práctica de la gestión de riesgos; entonces yo, primer punto, creería, si no es un plan de implementación para este año, si es más un procedimiento para la gestión de riesgos, entonces buscar el nombre adecuado para.....

Hace ver doña Anelena Sabater: segundo, en la propuesta acuerdo era “aprobar la política”, entonces aquí yo creo que más bien habría que ajustar esa propuesta de acuerdo para que sea en línea de la revisión de la política y pues posteriormente sí una aprobación, incluso don José (Arce) ya mencionó que esto tiene que pasar por otras revisiones previo a que nosotros la aprobemos, entonces creo que incluso podríamos dar un plazo prudente para que también las diferentes instancias que correspondan la revisen antes de que nosotros la aprobemos. Y con el plan de implementación sí les agradecería

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 53

entonces que lo llamen diferente, un proceso y que quede establecido que anualmente se tiene que pasar por cada una de las etapas de ese proceso.....

Indica don Lizandro Brenes: me parece que don José Arce quiere referirse.....

Comenta don José Arce: sí señor, muchas gracias doña Anelena (Sabater) por las observaciones; exactamente, creo que ahí es un cambio de línea, es un tema más de procedimiento para poder indicar cómo se tiene que llevar a cabo todo el proceso de riesgo durante el año, entonces creo que sí tiene toda la razón, y con respecto al tema de la política, pues nosotros estaríamos analizando las operaciones que ustedes nos hagan llegar con el fin de poder ajustar y proceder a elevar, en este caso a la Asesoría Legal, para que cumpla con el tema técnico-legal y posterior traerlo a ustedes para su debida aprobación, si ustedes así a bien lo tienen. Quería hacer una observación nada más, y aprovechar y ver qué tal ustedes lo ven; si bien es cierto, el marco orientador como tal, es una metodología de cómo nosotros llevamos a cabo todo el proceso de riesgo, no sé si también a este marco orientador se le van a hacer observaciones como tal, pensando que es nuestro insumo, en este momento de planificación, para poder continuar con el proceso de riesgo.....

Continúa señalando don José Arce: creo que sí es importante en este caso muy respetuosamente, pedirles la ayuda de que si no hay observaciones como tal, y si existiera la posibilidad, al menos aprobar el marco orientador, porque ese es el insumo que nos sirve a nosotros para poder continuar con todo el proceso de riesgo que nosotros tenemos, verdad, entonces para que una vez definido eso poderles traer a ustedes ya el informe propio de lo que es riesgo de este 2025. Entonces de la manera más respetuosa solicitaría que se pueda analizar, más allá de que es como la metodología, incorporamos todo el tema de las observaciones que se nos hizo, entonces me parece que se hizo un trabajo bastante oportuno, gracias a las recomendaciones tanto de la asesoría que nos hizo la Auditoría Interna como a las observaciones que nos hicieron algunos miembros de la Junta Directiva, entonces quería pues externar eso, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: compañera doña Anelena (Sabater).....

Hace ver doña Anelena Sabater: gracias, vamos a ver, el marco orientador es básicamente un manual de administración de riesgos, verdad, yo lo que sugeriría, obviamente de nuevo, es una sugerencia para

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 53

el resto de los directores, es que se apruebe primero la política y después el manual, porque la política son los lineamientos generales y la directriz general que rige la gestión de riesgos, y después eso se va a ver o se va a visualizar en ese manual, entonces sí eventualmente, o sea, no podemos ir de menos a más, deberíamos ir de más a menos, entonces deberíamos aprobar la política, directrices generales, y luego aprobar el manual.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: yo inclusive creería que ese manual debería también pasar por la revisión legal, porque ahí se establecen ciertas responsabilidades a diferentes áreas que creo que sí ameritaría una revisión para estar todos claros de que efectivamente lo que se está poniendo allí pues hace sentido, verdad, al igual que la política, entendiendo que al final el manual también está dando responsabilidades, se asumen funciones, etcétera, entonces creería que los dos documentos pues deberían ir a alguna especie de revisión. Esa es mi sugerencia, y también de nuevo, repito como el comentario inicial, me parece muy buen trabajo pasar de lo que se tenía a esta propuesta, o sea, es un evidente incremento en el nivel de madurez de la institución, pero sí creo que para hacer las cosas bien debería seguir esos pasos que comentábamos.....

Consulta don Lizandro Brenes: ok, entonces según su recomendación, ¿sería bueno postergar la aprobación y que se hicieran esos pasos, compañera?.....

Hace ver doña Anelena Sabater: por lo menos esa es mi posición, si lo tienen a bien, y veo algunos directores que también están en esa misma posición, entonces mi sugerencia sería esa.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, hagamos esto, de acuerdo con el proceso, conforme tengan el avance, las consultas y demás, lo podemos ir trayendo aquí a la Junta Directiva, lo que yo quisiera es plasmar en el acuerdo por lo menos, dar una semana de tiempo para que se remitan las observaciones adicionales a las que ya se plantearon acá, porque por ejemplo la compañera doña Anelena (Sabater) ya mencionó varias para que sean atendidas por el departamento de planificación. Entonces sería dar por recibido los documentos; establecer una semana de plazo, a partir de la firmeza del acuerdo, para que se emitan observaciones al departamento de Planificación, se atiendan esas y las vertidas en esta sesión, y posteriormente, según corresponda, traer los documentos para la respectiva aprobación de la Junta Directiva; lo estoy improvisando, pero el espíritu es ese. Doña Georgina (Castillo).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 53

Señala doña Georgina Castillo: gracias, si gustan puede ser al personal de Junta y nosotros se lo remitimos a los compañeros de Planificación. Y como indiqué en el chat de la sesión, estamos realizando todavía procesos de prueba con el Teams, entonces si me permiten, cuando se realice el proceso de votación para pegar un pantallazo, entonces que mantengan la mano levantada, por favor, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces, si están a favor con esa propuesta sírvanse levantar la mano, y la dejamos unos segundos levantada mientras doña Georgina (Castillo) toma el pantallazo, hasta que ella nos indique.....

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

Señala don Lizandro Brenes: para que conste, estamos votando de manera unánime con los siete votos.

Externa doña Georgina Castillo: listo, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: a usted, doña Georgina (Castillo); y levantemos la mano de nuevo si están a favor de aprobar la firmeza.....

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

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

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

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-103-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-012-2026, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional; 3. Marco Orientador JASEC 2025; 4. Plan de implementación SEVRI; 5. Política Gestión de Riesgos; 6. Formato Matriz Gestión de Riesgos SEVRI; 7. Presentación Actualización de la Gestión de Riesgos SEVRI Junta Directiva...

4.b. Establecer una semana de plazo a partir de la firmeza del presente acuerdo para que se emitan observaciones sobre la Propuesta Metodológica para la Revisión y Matriz de Riesgos al Equipo Asistencial de Junta Directiva.....

4.c. Instruir al departamento de Planificación para que una vez atendidas esas observaciones y las vertidas en esta sesión, según corresponda, remita los documentos para la respectiva aprobación ante la Junta Directiva.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 53

Externa don Lizandro Brenes: doña Roxana (Gómez), don José (Arce), muchas gracias, me parece que don José (Arce) se queda; nada más indicar que yo sí noto un avance importante y eso me alegra mucho.....

Se despide doña Roxana Gómez.....

ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE LA ACTUALIZACIÓN I ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-099-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°GG-PI-010-2026, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional; 3. Política de continuidad de negocio institucional; 4. Informe I Etapa planificación continuidad negocio; 5. Presentación Informe I etapa planificación sistema de gestión continuidad negocio.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional y la Licda. Alejandra Castillo Orozco, Profesional Planificación Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) tiene alguna introducción, o le damos la palabra directamente a los compañeros.....

Comenta doña Rocío Céspedes: efectivamente don Lizandro (Brenes), como usted lo menciona, para este punto lo que traemos es un informe de avance sobre el tema de continuidad del negocio, que fue de amplia y vasta discusión el año pasado, y que además de las revisiones y observaciones, que en su oportunidad nos dieron por parte de la Auditoría y en esta Junta Directiva, pues también tenemos ya incorporada en el proceso a la ingeniera Alejandra Castillo, quien está colaborando fuertemente y se ha empapado muchísimo en esta gestión, y que por primera vez va a participar en una sesión de Junta, y es la que nos va a exponer el trabajo realizado sobre el particular. Ya está incorporada, buenas noches. Para los señores de Junta, ella es doña Alejandra Castillo.....

Indica don Lizandro Brenes: darle la bienvenida a la Junta Directiva, qué dicha, me alegra mucho que más personas participen en este foro para exponer y bienvenida; creo que me conoce porque recuerdo haberla visto en algún momento, estamos en la Junta, los compañeros, doña Anelena (Sabater), que es la Vicepresidenta; doña Ana Ruth (Vílchez); don Alexander (Mejías); doña Rosario (Espinoza); doña

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 53

Marilyn (Solano); don Salvador (Padilla), y creo que a los compañeros de la Administración y Auditoría ya los conoce, bienvenida.....

Externa doña Alejandra Castillo: buenas noches, muchas gracias.....

Señala don José Arce: doña Alejandra (Castillo), si es tan amable de proyectar, por favor.....

Indica doña Alejandra Castillo: por favor me indican cuando están viendo mi pantalla.....

Hace ver don José Arce: sí; nuevamente buenas noches, gusto en saludarles. El día de hoy venimos a hacer la presentación del informe de la primera etapa de lo que corresponde al sistema de gestión de continuidad. Adelante doña Alejandra (Castillo).....

Comenta doña Alejandra Castillo: gracias, buenas noches. Traemos, como menciona mi jefatura don José (Arce), la primera etapa del sistema de gestión de continuidad, recordar que esta es la etapa de planificación.....

Indica don José Arce: aquí, importante indicarles que con respecto a esta presentación traemos una agenda, vamos a mostrar un poco lo que son los antecedentes, las aristas y escenarios que se definieron para este informe, la política y el informe como tal de la primera etapa, y luego tenemos lo que son las recomendaciones y acuerdos.....

I Etapa Planificación

SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

Agenda

- *Antecedentes.....*
- *Aristas y escenarios.....*
- *Política.....*
- *Informe Etapa 1.....*
- *Recomendación acuerdos.....*

Comenta don José Arce: tal vez para poner el antecedente, mediante oficio N°GG-PI-072-2025, emitido el 16 de octubre del 2025, se presentó ante la Gerencia, con el fin de que fuera de conocimiento de la Junta Directiva, la versión uno de lo que era la política de continuidad del negocio; el informe uno del plan de continuidad del negocio y la presentación. Por motivos de agenda, el mismo no pudo ser

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 53

agendado durante ese tiempo, y bueno, nos dieron la oportunidad de poderlo presentar el día de hoy, entonces como antecedente tenemos eso.....

Antecedentes

Oficio GG-PI-072-2025 del 16/10/2025		
Política Continuidad de negocio	Informe I etapa del Plan Continuidad de negocio	Presentación

Hace ver don José Arce: es importante indicar que si bien es cierto esta información la trae el departamento de Planificación, pero esto fue trabajado también en conjunto con el Comité Ejecutivo de Continuidad de Negocio, ese comité ejecutivo lo conforman los directores de negocio, el gestor de planificación, en este caso doña Alejandra (Castillo), también tenemos un enlace por parte de lo que es la Gerencia General que es la Ingeniera Joselyn Aguilar y mi persona, esto lo analizamos entre todos y estos son los resultados del por qué tenemos estas aristas para traerles a ustedes una versión 2.0 de lo que es la primera etapa del plan de continuidad del negocio. Como arista uno, tenemos la formulación del PEI (Plan Estratégico Institucional) 2026-2036; también ya tenemos aprobado el análisis del contexto actual de la institución; también está en proceso por parte de ustedes la remisión de lo que es el cambio de los macroprocesos institucionales; se tiene clara la razón de ser de la institución, que se mantiene, y también el giro del negocio.....

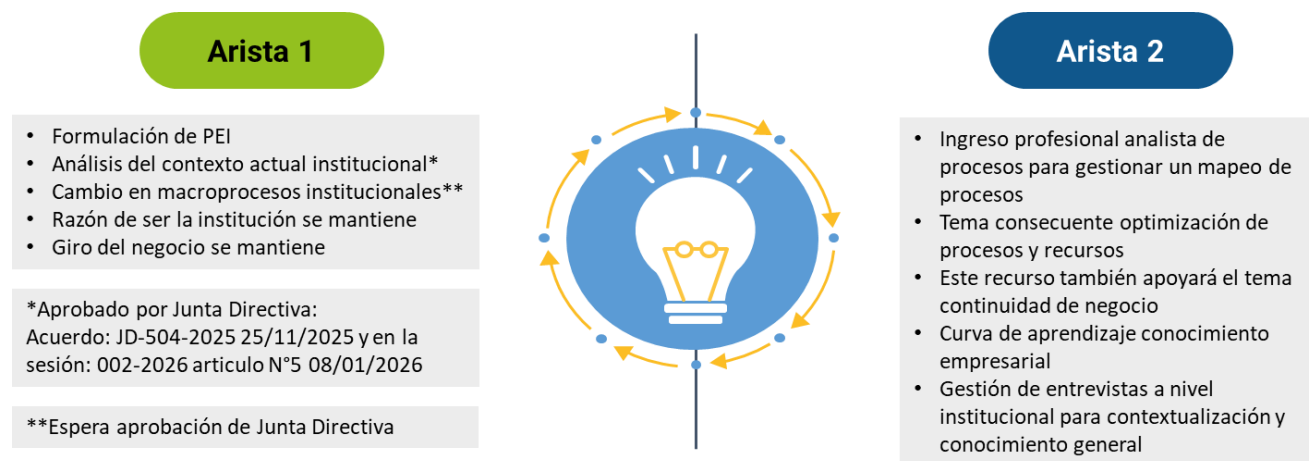
Señala don José Arce: lo que es el contexto institucional se aprobó mediante el acuerdo de Junta Directiva (JD)-504-2025, del 25 de noviembre de 2025, y lo que es el tema de macroprocesos se presentó en la sesión N°002-2026, el cual se encuentra en análisis por parte de los miembros de Junta Directiva. Como arista dos, para poder presentar el ajuste en la versión 2.0 de este informe, tenemos que ya contamos con la profesional en proceso, pero también como lo indicaba, y en algún momento se indicó mediante esta Junta Directiva, que la persona que entraba iba a tener un 50% de sus labores en temas de procesos y en temas de continuidad del negocio. Tenemos la consecuente y la optimización de los recursos y los procesos, esto también viene a apoyar todo el tema de continuidad del negocio y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 53

ha sido muy valioso, voy a adelantarme al punto siguiente, que es que se hicieron entrevistas a nivel de jefes de área, jefes de departamento, directores por parte de la Ingeniera Alejandra (Castillo), con el fin de conocer toda la gestión la institución como tal.....

Continúa explicando don José Arce: como ella viene de una institución fuera de JASEC ella no tenía claridad, entonces ella en conjunto con mi persona, más en el caso de ella, nos dimos a la tarea de poder ponerla a ella en contexto de qué es lo que hace JASEC, se dio una serie de entrevistas, se montó una ficha, una serie de preguntas para que ella pudiera conocer toda la gestión que se hace a nivel institucional, y esto le facilitó a ella la curva de aprendizaje que ella ha tenido, porque si bien es cierto, ella en este momento tiene tres meses y medio, pero creo que la capacidad que se ha dado de poder conocer bien la institución nos ha permitido a nosotros poder mejorar en mucho lo que es la versión uno, a esta versión dos que se está proponiendo para lo que es este tema.....

Aristas empleadas en análisis



Comenta don José Arce: con el fin de poder analizar y presentarles a ustedes esta versión 2.0, se presentaron dos escenarios, teníamos un escenario que sería continuar con el cronograma que en su momento ustedes nos aprobaron; acá también se tiene que para ese escenario uno no se contaría con las buenas prácticas del curso. Indicar que cinco compañeros, entre ellos mi persona, pudimos llevar a cabo el curso de especialización de continuidad del negocio, ahí agradecer mucho a la Administración por el esfuerzo que se hizo para podernos enviar a eso, y también salimos certificados en fundamentos de continuidad del negocio, entonces todo eso vino a ayudar mucho en presentar el segundo escenario,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 53

que más adelante se los voy a contar, para poder mejorar todo lo que fue el informe de la etapa uno de continuidad del negocio.....

Hace ver don José Arce: también tenemos una situación, si continuamos con el escenario uno tenemos una desactualización más allá de todo lo que son los procesos, ya que esos se generaron durante el 2018-2019, hemos venido trabajando, implementando acciones para ir mejorando, pero todavía no hemos tenido un mayor impacto con respecto a esto. El impacto en el escenario uno sería no contar con las buenas prácticas en los temas de continuidad del negocio vinculado a la parte de procesos, como se los indicaba, con la desactualización y un posible reproceso del momento en que se apruebe la parte de procesos por parte de Junta Directiva, nos tendríamos que devolver a generar toda la revisión de los procesos con lo que pueda entregar el consultor.....

Comenta don José Arce: una vez analizado eso, se presenta por parte del departamento de Planificación, la propuesta al equipo ejecutivo de continuidad del negocio, en el cual se les presenta, y así fue aprobado por parte de ellos, modificar el cronograma de continuidad de negocio, basado en el aprendizaje y las buenas prácticas del curso de continuidad del negocio; ahí ya también estamos incorporando las buenas prácticas profesionales de la Norma 22301. También, esperando el cambio de los macroprocesos, en el momento en que así la Junta lo tenga a bien su aprobación; tenemos ya aprobado el análisis del contexto del PEI (Plan Estratégico Institucional) 2026-2036, esto también vino a esclarecer más todo el esquema basado en lo que queremos para el tema de continuidad del negocio...

Explica don José Arce: y luego, como parte de lo que tendríamos que ir trabajando, es el mapeo propiamente ya de los procesos, el tema de todo lo que es el levantamiento de la documentación, solo que acá estaríamos esperando qué es lo que va a presentar el consultor una vez que se tenga aprobado el tema de procesos, la metodología que él utilizó, ¿para qué?, para no tener un reproceso nosotros en empezar la Administración con una metodología y luego el consultor darnos otra metodología y que no se vayan a hablar. Entonces de ahí el por qué el departamento de Planificación está proponiendo, y así fue como se aprobó, este segundo escenario, ¿cuál sería el impacto que tiene este segundo escenario?, pues bueno, es robustecer la implementación de continuidad del negocio con buenas prácticas, alineados a procesos actualizados a fortalecer y dar confiabilidad a la formulación de la continuidad del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 53

negocio, entonces de ahí el por qué se aprobó por parte de ese comité ejecutivo de continuidad del negocio este segundo escenario.....

Escenarios

Escenario 1	Escenario 2 Implementado por DPI basado en mejora continua
Mantener el cronograma de continuidad sin cambios: • Sin tomar en cuenta buenas prácticas del curso • Basado en procesos de 2018-2019 desactualizados (A lo interno PI está trabajando planes de acción, sin embargo, algunos no han sido atendidos) Impacto: No se contarían con buenas prácticas en temas de continuidad del negocio, vinculado a procesos (con cierta desactualización), posibles reprocesos a futuro para alinearlos a procesos cuando estos estén actualizados.	Modificar el cronograma de continuidad basado en: • Aprendizaje y buenas prácticas del curso Continuidad de negocio (Buenas prácticas: prácticas profesionales, norma ISO 22301) • Cambios en macroprocesos PEI (Espera aprobación Junta Directiva) • Análisis del contexto actualizado PEI (Aprobado Junta Directiva) • Mapeo de procesos actuales (Metodología en construcción) Impacto: Robustecer la implementación de continuidad del negocio con buenas prácticas, alineado a procesos actualizados, fortalecer y dar confiabilidad a la formulación de la continuidad del negocio.

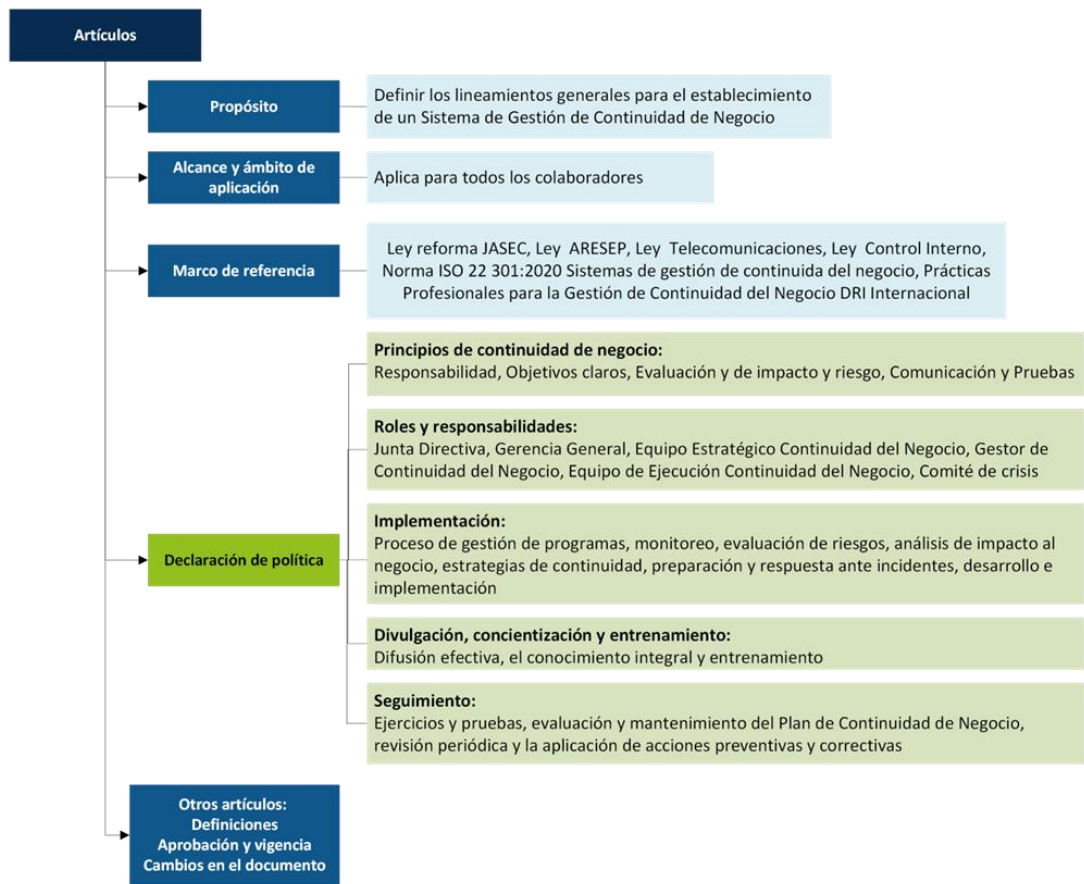
Indica don José Arce: aquí le cedo la palabra a mi compañera Alejandra (Castillo), para que pueda cocinar con la presentación. Adelante doña Alejandra (Castillo).....

Comenta doña Alejandra Castillo: gracias, sí, entrando en materia, tenemos un tema de la política de continuidad de negocio, que está compuesta por varios artículos, uno de ellos es el propósito donde se van a definir los lineamientos generales para el establecimiento de un sistema de gestión de continuidad de negocio en JASEC; el alcance y el ámbito de aplicación, pues es para todos los colaboradores y se toma en cuenta un marco de referencia normativo, donde se analizó el tema de la Ley de JASEC, Ley de ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), telecomunicaciones, la Ley de Control Interno, la Norma 22301, las prácticas profesionales para la gestión de continuidad del negocio del DRI (Disaster Recovery Institute) International, y ahora sí, ya entrando en materia en el tema propiamente de la declaración de la política, trata sobre los principios de continuidad de negocio que abarca el tema de responsabilidad, tener objetivos claros, el tema de evaluación, impacto y riesgo; la comunicación y pruebas. También tenemos el tema de roles y responsabilidades para la estructura de Junta Directiva, Gerencia General, el equipo estratégico de continuidad de negocio, así como el gestor de continuidad, el equipo de ejecución y el comité de crisis.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 53

Continúa señalando doña Alejandra Castillo: en cuanto a la implementación pues hay que hacer un proceso de gestión de un programa, un tema de monitoreo, hay que evaluar los riesgos, el análisis de impacto al negocio para establecer estrategias de continuidad y poder estar preparando la respuesta ante incidentes para desarrollar e implementar posteriormente los planes. Recordar que tiene que llevarse una divulgación y concientización, un entrenamiento hacia los colaboradores, entonces se debe hacer una difusión efectiva de ese conocimiento y ese entrenamiento de manera integral; y por último, tenemos el tema de seguimiento donde se van a realizar ejercicios, pruebas, evaluaciones y mantenimientos del plan de continuidad de negocio con revisiones periódicas a las cuales se le da la aplicación de acciones correctivas y preventivas; los otros artículos que posee la política son definiciones, la aprobación y vigencia y cambios en el documento.....

Política de Continuidad de Negocio



Hace ver doña Alejandra Castillo: ahora, continuando ya propiamente con el informe como tal, pues está compuesto por un marco jurídico general donde hay un resumen histórico, marco jurídico, las funciones,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 53

el área de concesión de JASEC, las principales partes interesadas, la cartera de servicios y la estructura organizacional aprobada. También se toma en cuenta el tema del despliegue estratégico como las herramientas utilizadas para conocer el contexto institucional y establecer la misión, visión, valores y un marco estratégico que hoy en día, según la última aprobación que realizaron, es de cuatro ejes estratégicos y veinticuatro objetivos estratégicos. Entonces ya pasando propiamente a la formulación de continuidad de negocio, estos puntos que están acá en este cuadro verde vamos a abarcarlos uno a uno en las siguientes filminas.....

Principales elementos del Informe

Marco jurídico general	Despliegue estratégico	Formulación de continuidad de negocio
• Resumen histórico • Marco jurídico: ○ Institucional ○ Sector eléctrico ○ Sector telecomunicaciones ○ Temas ambientales • Funciones • Área de concesión • Partes interesadas • Cartera de servicios • Estructura organizacional	• Herramientas utilizadas para conocer el contexto institucional • Misión, Visión y Valores • Marco estratégico: ○ 4 Ejes estratégicos ○ 24 Objetivos estratégicos	• Aspectos legales y regulatorios • Objetivo • Beneficios • Metodología • Financiamiento • Principios clave • Estructura de aprobación • Roles y responsabilidades • Implementación • Divulgación • Seguimiento • Cadena de valor

Señala doña Alejandra Castillo: tenemos aspectos legales y regulatorios, donde se analizó el tema de continuidad de negocio, específicamente para el negocio de Energía y el de Telecomunicaciones, con el objetivo de garantizar la entrega continua de los servicios mediante un sistema de gestión de continuidad de negocio, teniendo en cuenta los beneficios que esto va a traer, como son el cumplimiento legal, regulatorio, salvaguardar la vida, la propiedad y el ambiente, minimizar pérdida de activos, proveer servicios en condiciones adversas, el tema de imagen pública y reputacional, verdad, para tener en cuenta la recuperación oportuna de esas funciones críticas. ¿Cuál es la metodología que se utilizó acá?, se tiene de base la Norma ISO 22301, las prácticas profesionales de DRI (Disaster Recovery Institute International), así como una guía de implementación de sistemas de continuidad de negocio que fue emitida por la NQA (National Quality Assurance), y como mencionaba don José (Arce), también se están tomando en cuenta los procesos institucionales.....

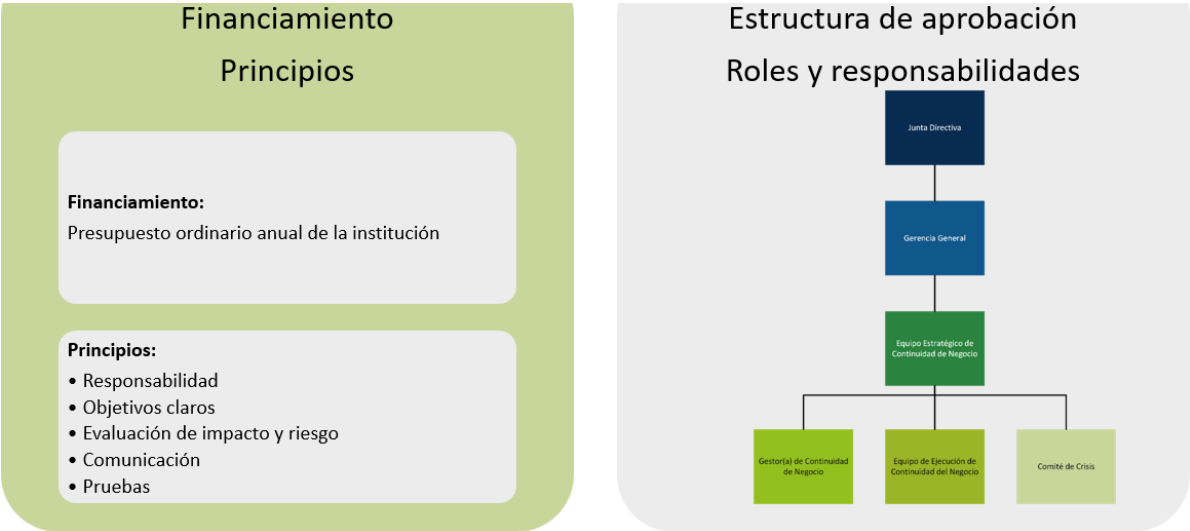
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 53

Formulación de continuidad de negocio



Indica doña Alejandra Castillo: por otra parte, hablando del financiamiento, hoy en día continuidad de negocio está financiado a través del presupuesto ordinario de la institución, y hablando de principios tenemos el tema de responsabilidad, tener objetivos claros, evaluación de impacto y riesgo, comunicación y pruebas. Por otra parte, el tema de la estructura de aprobación, roles y responsabilidades están encabezadas por la Junta Directiva, seguido de la Gerencia General; posteriormente está el equipo estratégico de continuidad de negocio y de ahí deriva al gestor de continuidad, el equipo de ejecución, así como el comité de crisis.....

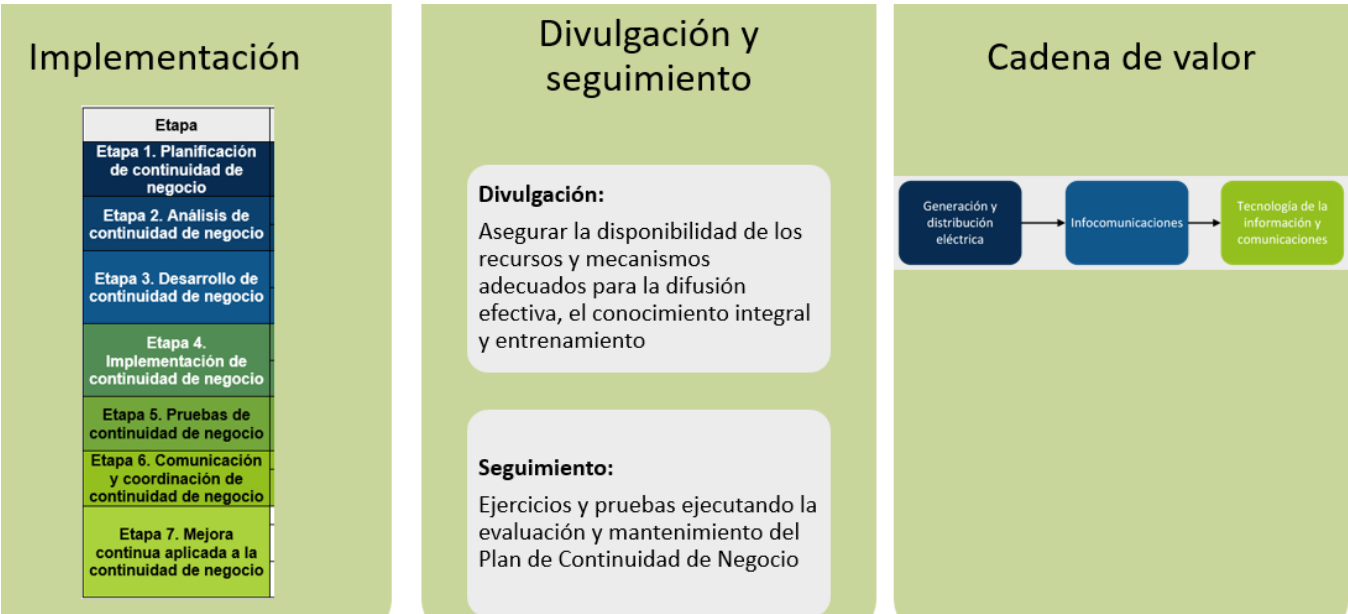
Formulación de continuidad de negocio



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 53

Explica doña Alejandra Castillo: ahora, entrando al punto de la implementación propiamente, está dividido en siete etapas, donde la primera se trata de planificación, que es justamente lo que abarca este informe, seguido de análisis; luego vamos a tener desarrollo, una etapa de implementación, posteriormente pruebas, comunicación y coordinación, y un tema de mejora continua, que no podemos dejarlo de lado, pero tenemos también que analizar el tema de divulgación y seguimiento, donde tenemos que asegurar la disponibilidad de los recursos y mecanismos adecuados para que esta difusión sea efectiva y se tenga un conocimiento integral y un entrenamiento. ¿Qué se va a hacer en seguimiento?, ejercicios y pruebas donde se va a ejecutar la evaluación y mantenimiento del plan, y otro de los puntos que trae el informe es el tema de la cadena de valor que actualmente en la institución está compuesta por Generación, Distribución Eléctrica, seguido de Infocomunicaciones y Tecnologías de la Información y Comunicación.....

Formulación de continuidad de negocio



Hace ver doña Alejandra Castillo: ¿cuáles serían los siguientes pasos a realizar?, el primer paso, y sería a través del primer semestre 2026, es justamente actualizar el cronograma de trabajo bajo las prácticas profesionales del DRI (Disaster Recovery Institute International) que es una de las buenas prácticas que se brindó a los compañeros en el curso, basado en la aprobación que nos realicen ustedes de esta primera etapa, junto con la política, también alinear a los procesos institucionales, que tenemos que ver

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 53

la metodología, verdad, junto con el consultor y la vinculación con macroprocesos que están abarcados desde la formulación del plan estratégico, además se van a estar trabajando diferentes procedimientos y formularios, que de hecho ya se han iniciado trabajando y como paso número dos, para iniciar en un segundo semestre 2026, sería ya vincular este tema de continuidad de negocio a los procesos, empezando por Energía donde nos vamos a enfocar en Generación, Distribución, Comercialización, específicamente en Facturación y Recaudación y el tema de Talento Humano, específicamente pago de planilla. ¿cómo se determinaron estos puntos?, están basados en el plan de continuidad vigente, en acciones aprendidas del hackeo y también en la información que recibieron los compañeros en el curso de especialización en continuidad de negocio. Posteriormente de que se vean estos puntos, se estaría trabajando con Infocomunicaciones y luego los demás procesos empresariales.....

Siguientes pasos

Paso 1	Paso 2
I semestre 2026: • Actualizar cronograma bajo Prácticas Profesionales DRI basado en: ○ Aprobación de Junta Directiva de la I Etapa Planificación y la Política de continuidad de negocio ○ Alineamiento con procesos institucionales (Metodología en construcción) ○ Vinculación con macroprocesos, abarcados en la formulación del PEI • Trabajar diferentes procedimientos y formularios	Iniciar en el II semestre 2026: • Vincular con continuidad del negocio a los procesos: ✓ Energía ➢ Generación* ➢ Distribución * ➢ Comercialización (Facturación y recaudación)* ➢ Talento Humano (Pago de Planilla)* * (Basado en plan de continuidad vigente, lecciones aprendidas del hackeo, Basado en identificación según información del curso Especialización en Continuidad de negocio) ✓ Infocomunicaciones ✓ Demás procesos empresariales

Señala doña Alejandra Castillo: finalmente, acá traemos el tema de las recomendaciones de acuerdo de la Junta Directiva.....

Recomendación de Acuerdos de Junta Directiva

A. Dar por recibido:

1. *Oficio GG-PI-010-2026, suscrito por el Lic. Jose Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento de Planificación Institucional.....*
2. *Política Continuidad de negocio.....*
3. *Informe I Etapa Planificación Continuidad Negocio.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 53

4. Presentación Informe I Etapa Planificación Sistema Gestión Continuidad de Negocio.....

B. Aprobar la Política Continuidad de negocio.....

C. Aprobar Informe I Etapa Planificación Continuidad Negocio.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, si puede quitar la pantalla para darle la palabra a los directores que lo soliciten; doña Marilyn (Solano), adelante.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, yo quisiera preguntar, porque no me pareció haberlo visto, o no sé si se me fue, el tema de los procesos críticos de la institución.....

Externa don José Arce: con permiso, don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes: sí señor.....

Explica don José Arce: doña Marilyn (Solano), gusto saludarle; el tema de los procesos críticos está en la etapa dos, por eso es que en esta primera etapa es todo el tema de planificación, ya el tema dos sí es todo el tema de definir los procesos críticos para hacer el levantamiento del BIA (Análisis de Impacto al Negocio), entonces es la etapa dos, que estaría posterior a la aprobación de esta fase uno.....

Hace ver doña Marilyn Solano: ah ok, pero estaba...; yo no sé, ¿en la etapa dos, me dice?.....

Señala don José Arce: sí señora, correcto, dentro del cronograma anterior, que en su momento se nos aprobó, está como etapa dos, todo el tema de lo que es el levantamiento del BIA (Análisis de Impacto al Negocio), que serían los procesos críticos de la institución.....

Señala doña Marilyn Solano: estoy no es lo mismo entonces, donde ustedes aquí en la filmina número once dice “siguientes pasos, paso uno, paso dos”, ¿no es ese, entonces?.....

Explica don José Arce: esos serían los pasos posteriores a la aprobación de esta primera etapa de la planificación.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: ah ok, es que sí viene como por partes, entonces a uno le cuesta un poquitito tener integralmente todos estos procesos, porque también está el tema del tipo de resiliencia o las respuestas que se van a tener, ahí como hacer una infografía de todo lo que se tiene previsto, pero bueno, está bien, gracias don José (Arce).....

Hace ver don José Arce: con gusto; talvez don Lizandro (Brenes), aprovechando, indicarle que esta política de continuidad de negocio ya fue revisada por parte de la Asesoría Legal, nosotros en su

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 53

momento se la pasamos, don Juan (Antonio Solano) nos hizo un par de observaciones, se ajustaron, y por eso es que en este momento estamos trayendo la política como tal a aprobación, porque sí fue de conocimiento de la Asesoría Legal.....

Indica don Lizandro Brenes: ok; doña Alejandra (Castillo); luego doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Alejandra Castillo: gracias, sí, nada más quería complementar un poquitito lo que estaba mencionando el compañero don José (Arce), respecto a procesos críticos, dentro de la segunda etapa del cronograma que vamos a estar actualizando, una vez que tengamos procesos, viene un tema de evaluación de riesgos y posteriormente un tema de análisis de impacto. Cuando se realice el análisis de impacto se va a realizar a todos los procesos institucionales, para de ahí derivar en cuáles son los procesos críticos que tiene la institución.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater) y luego don Alexander (Mejías).....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, sí, yo estaba viendo la política y son únicamente dos responsabilidades las que les corresponde a la Junta, la primera dice “aprobar los informes finales en cada una de las etapas del plan de continuidad de negocio”, tal vez si me aclaran a qué se refieren con cada una de las etapas, porque volvemos un poquito al comentario en la misma línea que les hacía de gestión de riesgos, al final son procesos que son iterativos, o sea, la Junta lo que le debería corresponder es aprobar un plan de continuidad de negocio, así como debería tener que aprobar una política de gestión de riesgos, una política de materia de continuidad de negocio, pero no sé a qué se refiere con cada una de las etapas del plan.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: y el segundo comentario, talvez nada más para finalizar, y siempre me puede contestar ambas, es que la segunda responsabilidad de la Junta es conocer, de manera anual, el desempeño del sistema de continuidad de negocio, una vez que se realizan las pruebas periódicas del plan y se aplican acciones preventivas y correctivas. Vamos a ver, sí lo veo como una sana práctica, que al menos de forma anual se conozca ese desempeño del sistema de gestión de continuidad de negocio, pero creo que con una periodicidad mayor deberían venir aquí informes a la Junta, vamos a ver, en el momento en que se haga una prueba de continuidad asociada a un plan de pruebas de continuidad, deberían venir los resultados, porque si al menos una vez al año, o más bien,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 53

una única vez al año nos lo presentan, el margen para tomar acciones puede llegar a ser muy grande, verdad, entonces no se toman las acciones de manera oportuna.....

Hace ver doña Anelena Sabater: más bien la responsabilidad, o más bien, uno de los elementos que debería quedar como roles de la Junta Directiva sería conocer los resultados de las pruebas realizadas al plan de continuidad, verdad, y uno espera que eso se haga oportunamente, verdad, y no con un margen de tiempo, no sé, que si se hizo en enero pues conocerlo hasta julio, verdad, entonces primero talvez si me responden a qué se refieren con cada una de las etapas del plan, y segundo, más bien mi sugerencia sería ajustar esa responsabilidad para que sea más bien que la Junta no solo apruebe el plan de continuidad, sino que también conozca los resultados de las pruebas ejecutadas y asociadas al plan de continuidad. Yo le incorporaría una tercera, que también es una sugerencia, que es que nosotros aprobemos el plan de pruebas de continuidad, porque a nosotros también nos interesa saber cuál va a ser el alcance de esas pruebas. Esas serían mis observaciones.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías) se quieren referir.....

Señala don José Arce: sí señor, muchas gracias don Lizandro (Brenes). Doña Anelena (Sabater), le comento que la propuesta en su momento, y lo que dicen las buenas prácticas es que la Junta Directiva, exactamente, aprueba el plan integral de continuidad de negocio, pero por una recomendación de la Auditoría Interna nos indican que cada etapa tiene que ser aprobada por la Junta Directiva, de allí el por qué se incorporó dentro de cada una de las etapas la aprobación de los miembros de Junta Directiva...

Hace ver doña Anelena Sabater: perdón, nada más para hacer una réplica en ese sentido, es que, vamos a ver, yo entiendo que ahora, porque estamos en un proceso inicial del plan de continuidad, yo entiendo que tiene que quedar como una responsabilidad de que nosotros aprobemos cada uno de los informes de esas etapas, pero si lo ven, estamos incorporando eso en dentro de la política, eso no es propio, una cosa es el plan que tengamos para normalizar esos temas de continuidad de negocio y otro muy diferente es la política y las responsabilidades que quedan en la política, porque si no, se aprueban los informes finales de cada una de las etapas ¿y el próximo año qué va a suceder?, ya no hay aprobación de etapas del plan, ya el plan está, lo que hay, más bien, que ver es la ejecución de las pruebas que se hicieron

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 53

asociadas al plan, o sea, no podemos poner como dentro de la política una actividad que es propio de una hoja de ruta.....

Señala don José Arce: ok, perfecto, entonces más bien lo que haríamos es revisar para no caer en un error, sería importante revisar cuáles son realmente esas responsabilidades y también incorporarlas en el ajuste que usted también nos está recomendando, el hecho de poder incorporar esas observaciones, que me parece son muy válidas para que quede mejor de una forma bien clara, dentro de la política, cuáles son las responsabilidades que tiene en este momento la Junta Directiva con respecto a los temas de continuidad del negocio, pero más bien le agradezco de antemano la observación realizada.....

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

Comenta don Alexander Mejías: sí, muchas gracias. Lo mío son dos cosas, para la segunda etapa cuánto tiempo se espera, para ya tener digamos, bueno, ahorita es el enunciado y demás cosas, pero ¿para la segunda etapa cuál es la expectativa de tiempo?, eso por una parte. Y luego, el comentario que voy a hacer es que me agrada mucho ver ya hablar de procesos, de sistemas y demás, y yo nada más quería aprovechar esta oportunidad para recordarle a todos los miembros de Junta Directiva que lo que vamos a aprobar de la reestructuración yo sí creo conveniente que de alguna forma incluyamos un departamento de gestión del sistema, o sea, que vaya sistematizando. Doña Alejandra (Castillo) y don José (Arce) lo decían, que doña Alejandra (Castillo) está entrando nueva y que para ella es una oportunidad para conocer a la institución y demás, verdad, pero ese esfuerzo que se está haciendo tiene que quedar debidamente documentado, que si viene el día de mañana otra persona u otra junta que ya puedan ver ese recorrido, entonces esa parte sistémica yo creo que es sumamente importante y ojalá que lo tomemos con todo el cuidado del caso, para poder incluir un departamento que sistematice, y que tengamos revisiones, como decía doña Anelena (Sabater) ahora, que cada cierto período tengamos revisiones, y no solamente porque la Junta Directiva lo pide, sino porque el sistema lo pide. Entonces yo creo que eso es sumamente importante, así como tenemos diferentes, no sé, el tema de la Auditoría, por ejemplo, que tiene revisiones sistemáticas, que podamos también tener eso a futuro, entonces yo creo que es un buen pie y que no lo perdamos de vista, que lo sigamos impulsando y más bien muchas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 53

gracias por el esfuerzo, y como todo, todo es perfectible, pero por lo menos ya se está haciendo y se está aprovechando capacitación y eso no podemos desaprovecharlo. Ese es mi comentario final.....

Hace ver don José Arce: sí, muchas gracias don Alexander (Mejías) gusto en saludarle; efectivamente creo que ha sido importante todo este tema y creo que el tema del curso vino a esclarecer mucho los conceptos de continuidad, porque realmente no estábamos, hay que ser muy transparente, la institución no estaba metida en ese tema, si bien es cierto hubo una contratación y todo, pero ya con el conocimiento que hemos ido adquiriendo, más las investigaciones que se vienen realizando por parte de los compañeros, y si bien es cierto, no solo doña Alejandra (Castillo) está en temas de continuidad, acá lo que hicimos es que todos los compañeros estamos involucrados en temas de continuidad, ¿por qué?, porque desde cada uno de los ejes nos compete el tema de continuidad, entonces creo que ha sido muy valioso el que inclusive nosotros tenemos sesiones periódicas para ir viendo cómo vamos a vincular los riesgos de continuidad propiamente con los riesgos operativos.....

Continúa señalando don José Arce: entonces creo que se ha venido haciendo una amalgama importante dentro del proceso de planificación para eso, para no perder el conocimiento que se ha venido adquiriendo e irlo mejorando, creo que hemos venido viendo mayor información, no nos quedamos con el tema del curso, sino hemos investigado más, y eso nos ha permitido tener mayor información, mayor capacidad para poder definir en este momento una versión 2.0 del informe de la primera fase de planificación de lo que teníamos digamos en la versión 1, entonces creo que eso nos ha permitido pues tener mayor claridad. Y para responderle la pregunta inicial, está entre dos y tres meses lo que sería la fase dos, de definir lo que son los procesos críticos para definir las actividades críticas, para en este caso, ir ya incorporando lo que es el BIA (Análisis de Impacto al Negocio).....

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

Expresa don José Arce: con gusto, don Alexander (Mejías).....

Hace ver don Lizandro Brenes: yo quiero hacer un comentario rápido, es en la misma línea de lo que dice la compañera doña Anelena (Sabater), a ver, yo entiendo que es una primera etapa y que todavía no tenemos definidos los procesos críticos, las actividades críticas, el plan de pruebas y demás, pero en la política como tal, la política es un marco integral de cómo JASEC va a nivel general y transversal a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 53

afrontar su continuidad de negocio, entonces ahí no deberían establecer acciones puntuales propiamente del plan, de la ruta, yo creo que nada más eso sí podría revisarse principalmente para poder tener aprobada esa política. Con respecto a los temas generales, igualmente yo celebro que tengamos o que estemos planteando a nivel teórico, llevando la teoría a la práctica, primero teniendo clara la teoría, que parece que no estaba clara, luego a la práctica pues el tema de continuidad de negocio, pero sí hay que meterle el acelerador porque esto puede resultar clave, sobre todo en una institución donde ya pasamos por un ciberataque y en una institución donde también se tuvo anuncios de casi racionamientos, lo que hace que tengamos que estar preparados para eso u otros eventos, por lo menos a nivel de tenerlo mapeado y tener protocolos, pues perfectibles probablemente, pero sí estamos entrando tarde; celebro el avance, pero sí me gustaría ya también ver las etapas posteriores para entender cuáles son los procedimientos críticos, las acciones que se van a hacer para mitigar y demás. Indica don Lizandro Brenes: según el orden que tengo acá, sigue doña Anelena (Sabater), doña Celina (Madrigal) y luego don José (Arce).....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, yo quisiera tal vez hacer algunas reflexiones, porque vamos a ver, estamos en este punto porque recordemos que hace algunos años se tuvo un ciberataque, que eso implica la activación de medidas de contingencia que no estaban tan claramente definidas en aquel momento, cuando hablamos de contingencia pasa desde un ciberataque hasta un tema que afecte las operaciones y tengamos que activar medidas de contingencia, ya no pensando en un tema tecnológico, sino más, incluso puede ser un tema climático, un tema sociodemográfico, un tema geopolítico, o sea puede ser “n” cantidad de temas, o sea, la continuidad de negocio se basa en escenarios, y en esos escenarios es que se establecen las diferentes medidas de contingencia que la empresa tiene, para, de nuevo, no tomar decisiones sobre la marcha sino más bien tener ya líneas claras de acción, entonces esa es la primera reflexión, de que recordemos por qué estamos en este punto y que no lo veamos tal vez como que son documentos para cumplir, sino más bien se trata de hacer las cosas como corresponde por si el día de mañana surge algún evento, como los que ya nos sucedieron, que tengamos efectivamente los lineamientos para seguir.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 53

Continúa señalando doña Anelena Sabater: la segunda reflexión importante, yo también celebro el avance, pero vean que el tema del ciberataque, recordarán aquellos de ustedes que son directores desde hace algunos años, que es un tema que hablamos en las primeras sesiones de Junta Directiva, y a hoy, años después, todavía no tenemos las líneas claras de cómo deberíamos accionar ante un evento así, verdad, incluso las empresas ya con sistemas de gestión de continuidad de negocio más maduros, lo que hacen son escenarios y pruebas, entonces dicen “bueno, si sucede un ciberataque”, y efectivamente hacen una prueba como si estuvieran teniendo un ciberataque y activan las medidas, y después la gente sobre la marcha se da cuenta que era un ejercicio de simulación, verdad, las personas no es que están enteradas de que están ante un ejercicio de pruebas, sino más bien, horas después se dan cuenta y se evalúa si actuaron como tenían que haber actuado, y lecciones aprendidas, etcétera..

Hace ver doña Anelena Sabater: o sea, nosotros no estamos ni en ese punto, vean que estamos hablando, o lo que hoy traíamos a aprobación es una política, yo de nuevo, celebro que estemos avanzando, pero estamos avanzando a un paso muy lento y ahí está también mi preocupación, aquí hay varios directores que estamos prontos al finalizar el período y nos vamos a ir sin que haya un sistema de continuidad de negocio, cuando ya nosotros tuvimos un ciberataque, cuando ya pasamos por una pandemia. Entonces de nuevo, yo lo celebro, pero creo que vamos a un ritmo muy lento, y más allá de hacer documentos, creo que aquí lo que interesa es la reflexión que está haciendo a lo interno la institución para poder reaccionar el día de mañana.....

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

Comenta doña Celina Madrigal: sí, gracias, en relación a esta política de continuidad es importante tomar en cuenta dos aspectos, primero que debería de incorporarse cuáles son los objetivos estratégicos de continuidad del negocio, que venga a reflejar lo que es la naturaleza crítica de los servicios que brinda pues la JASEC, y el impacto que tiene para las partes interesadas. Vean que sí se incorpora un concepto de objetivo claro, pero no se desarrollan cuáles son esos objetivos estratégicos que debe contener la política. El segundo aspecto que consideramos y que se debe valorar, es que se incorpora dentro del rol y responsabilidades de la Gerencia General lo que es la aprobación de la estrategia de continuidad del negocio, pero esa aprobación es dentro del ámbito operativo y táctico, porque a la Junta Directiva hay

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 53

que incorporarle un rol, que es la aprobación de la estrategia general de la continuidad del negocio, pero a nivel estratégico. Entonces sí es necesario que se consideren estos aspectos a la hora en que se vaya a promover pues la aprobación de esta política con los ajustes que está solicitando esta Junta Directiva y que se valore lo que les acabo de señalar. Eso sería, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; don José (Arce) y luego termino.....

Señala don José Arce: rápidamente, sí es importante indicarles, que si bien es cierto, esta información se presentó desde octubre, el departamento de Planificación no nos quedamos ahí y esperar que viniera el tema, sino hemos venido trabajando ya en temas de ir avanzando con el tema de la segunda etapa, se han venido ya gestionando los formularios que vamos a aplicar para lo que es el levantamiento del BIA (Análisis de Impacto al Negocio), hemos ido ya analizando un poco el tema los procesos, entonces sí quería pues un poquito indicarles eso, que no es que nos quedamos en un “stand by” a esperar esta parte, sino que el departamento ha venido trabajando para que en el momento que ustedes lo tengan a bien y se apruebe la parte de planificación, entrar de lleno y fuerte a lo que es la segunda fase, entonces sí era importante explicarles eso. Y también agradecer las observaciones de doña Celina (Madrigal), creo que son muy válidas, entonces lo que vamos a proceder es a revisar bien esa política, para poder incorporar las observaciones, tanto de doña Celina (Madrigal) como de doña Anelena (Sabater) que nos han realizado para poder robustecer más esa política y que nos quede bien claro a la hora que vayamos pues a aprobar la misma, entonces nuevamente pues agradecer las observaciones que nos han brindado.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias, yo solo pretendería sintetizar, antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías), dos elementos, primero la propuesta de acuerdo, me parece que lo que corresponde es solicitar a la Administración en la figura del departamento de Planificación Institucional atender las observaciones vertidas durante esta sesión, y solicitar los ajustes correspondientes para que se presente esta primera etapa, y la política de continuidad de negocios en una sesión no mayor, diría yo, a quince días naturales a partir de la firmeza del acuerdo, para que la puedan traer en quince días; digo yo quince días porque para la próxima semana estamos super topados de temas.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 53

Continúa señalando don Lizandro Brenes: lo otro es una reflexión, y yo me quiero sumar a la preocupación de doña Anelena (Sabater) con respecto a la velocidad a la que avanzamos, no solamente en planificación, continuidad de negocios, y demás, sino a nivel institucional. Hoy yo puedo decir con absoluta claridad y con argumentos que la institución ha avanzado muchísimo en muchísimos temas, sobre todo por rezagos a todo nivel y en todos los niveles que tenía la institución, entonces, está muy bien el avance, pero hay que tener eficiencia en el avance. Por ejemplo, aquí comentábamos, yo instaría muchísimo a todos los niveles, por ejemplo, el departamento de I+D, que yo dije si se tiene que sesionar extraordinaria es la milla extra, actuar más allá de; lo que yo noto mucho en JASEC es que nos encantan los papeles y nos encanta hablarnos por oficios y todo tiene que estar requete firmado, y yo entiendo que todo tiene que ser documentado y lo que quieran, pero a veces “somos más papistas que el Papa” y también nos pasamos firme y firme, y conteste y conteste, y gastamos más tiempo en la burocracia que en las acciones como tal.....

Hace ver don Lizandro Brenes: eso no es habitual, de hecho yo no estoy acostumbrado a este esquema y me ha costado mucho acomodarme al esquema público de acá, me ha costado muchísimo y ha sido muy duro para mí esa parte, entonces yo les pido eficiencia en la acción, porque en este caso de continuidad de negocio, ya se señaló pandemia, ciberataque, racionamientos, y no sé, que el embalse de Birrís se vierta por alguna propiedad, que se reviente una tubería, que no tengamos transformadores, no sé, eventos existen y muchísimos, recuerden cuando en Cartago sucedió una tormenta que dejó sin techo al estadio (Fello Meza), que inclusive los edificios nuestros se inundaron, verdad, esto no es un capricho, y no es precisamente tener documentos por tenerlos, entonces yo sí instaría a eso. Se está avanzando, sí, lo reconozco, empezamos inclusive con la preparación de la gente, es cierto, pero bueno, más allá de eso ahora sí, es soltarnos de todas esas amarras que tengamos, inclusive en la actitud, y avanzar con más eficiencia.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta de acuerdo sería esa, dar quince días para que se atiendan las observaciones que se han vertido durante esta sesión. Don Alexander (Mejías), y creo que ya podemos cerrar porque no veo más manos levantadas.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 53

Comenta don Alexander Mejías: sí, yo al principio escuché que, no sé si doña Alejandra (Castillo) estaba como un 50% en una actividad y 50% en otra; y la otra consulta, bueno, que me aclare eso; ¿cuántas personas hay en total en este proceso?, como dirigiéndolo y demás, porque si estamos en varias cosas también puede ser que no se avance lo que se debería avanzar, y yo sí creo que es necesario, como lo dijeron los compañeros, que avancemos. Y echando todavía más para atrás, hemos conversado de este tema, incluso de “ataques de marcianos”, cosas que son improbables, verdad, que las metiéramos en este proceso, porque al final de cuentas puede ser que sucedan cosas impensables, entonces sí ahora reflexionando un poquito sobre eso, me parece que es importante no sé si sumar más personas, o si dentro de la reorganización se debe incluir, o sea, fortalecer estos departamentos que son muy importantes. Esa es mi consulta.....

Señala don José Arce: con permiso, don Lizandro (Brenes).....

Hace ver don Lizandro Brenes: perdón, la consulta es entonces ¿ver si metemos “ataques de marcianos”, don Alexander (Mejías)?.....

Externa don Alexander Mejías: es que sí, con lo que usted comentaba, pasa de todo; por qué no (...) en “ataques de marcianos”, y está bien, entonces ahora sí podemos pensar en cosas más aterrizadas, pero cualquier cosa puede suceder, es que es “salirse de la caja”, es pensar en esos posibles riesgos que a veces no pensamos, y cuando suceden se nos descalabra toda la organización porque nadie pensó en una cosa tal vez improbable, verdad.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, le entiendo el punto, nada más quería amenizar un poquito la sesión, estábamos muy serios. Don José (Arce).....

Comenta don José Arce: sí, nada más para informarle que con el tema, sí efectivamente, don Alexander (Mejías), tenemos en temas de continuidad solo a doña Alejandra (Castillo), que está en un 50% en temas de procesos y en temas de continuidad de negocio; tenemos un asistente técnico que nos brinda apoyo a todos los ejes, pero es una persona asistente técnico, no es un profesional, que es lo que nosotros ahorita estamos teniendo; propiamente doña Alejandra (Castillo) en un 50%, y esta persona que está dándonos soporte, tanto al eje de planificación, al eje y calidad, al eje de continuidad, al eje de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 53

planificación, entonces sí prácticamente tenemos un 50% únicamente a la compañera doña Alejandra (Castillo) en temas de continuidad del negocio.....

Hace ver don Alexander Mejías: sí, y es que es ahí donde uno dice, en temas tan importantes yo creo que a veces tenemos que reforzar personal, verdad, tanto personal que se desperdicia de aquí a diciembre que estamos sacando la plata que no se utilizó para algo, y yo creo que es importante, o sea, es que yo creo que es tanto importante la parte técnica como esta parte documental, como para ir ahí equilibrado, o sea, se ha fortalecido un montón de cosas, un montón de frentes de infraestructura y demás, y este tema para mí de calidad de gestión yo creo que es muy importante, yo creo que es necesario que lo tengamos visto ahí y no perderlo de vista ahora en la reorganización.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo; doña Georgina (Castillo).....

Señala doña Georgina Castillo: nada más reiterar la solicitud para poderle pegar un pantallazo al proceso de votación, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces reiterando la propuesta de acuerdo, que es dar por recibido y que se atiendan las observaciones para que en quince días se presente la propuesta con los ajustes correspondientes, sírvanse levantar la mano para aprobarlo.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con los siete votos presentes, recuerden mantenerse un ratito con la mano levantada.....

Externa doña Georgina Castillo: listo, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con gusto; si están de acuerdo con la firmeza vuelvan a levantar la mano...

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime con los siete votos presentes.....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-099-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-010-2026, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe Departamento Planificación Institucional; 3. Política de continuidad de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 53

Negocio Institucional; 4. Informe I Etapa Planificación Continuidad Negocio; 5. Presentación Informe I Etapa Planificación Sistema de Gestión Continuidad Negocio.....

5.b. Instruir a la Administración, en la figura de la jefatura del departamento de Planificación Institucional, para que atienda las observaciones vertidas durante esta sesión y los ajustes correspondientes, para que se presente esta primera etapa y la política de continuidad de negocios, en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias don José (Arce), doña Alejandra (Castillo).....

Se despiden don José Arce y doña Alejandra Castillo.....

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

Consulta doña Marilyn Solano: sí gracias, nada más quería consultar cómo se está haciendo para sacar a la gente que no tenga acceso al chat, porque en el chat se están anotando los acuerdos, yo sé que van a hacer, obviamente, de acceso a quien sea, una vez que ya se haya aprobado el acta y todo, pero qué se está haciendo ahorita, porque creo que esa era una de las inquietudes, no sé si fue de doña María Nela (Vargas) o doña Georgina (Castillo), la verdad no recuerdo.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, que la gente siga conectada al chat y pueda ver los acuerdos aun cuando ya se salió de la sesión.....

Afirma doña Marilyn Solano: exacto.....

Señala don Lizandro Brenes: no sé si ya se manejó eso.....

Explica doña Georgina Castillo: me permite don Lizandro (Brenes), estamos en ese proceso de pruebas, parte de los cambios que hemos tenido con el Teams es que se debe configurar, hacer todo el ejercicio de configuración para cada una de las sesiones, dentro de lo que corresponde el chat hay una opción que dice que solo tienen acceso al chat durante la sesión. De igual manera, parte de las solicitudes que se han reiterado el día de hoy, es porque, y el día de hoy precisamente se conversó con uno de los compañeros de TI (Tecnologías de Información), y el día de ayer con el proveedor del Office, para mandarles un reporte de lo que ha acontecido en esta sesión para ir trabajando en el acompañamiento que ellos nos puedan brindar bajo el riesgo que efectivamente, no solamente del chat que han tenido

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 53

acceso algunos compañeros, sino propiamente también de la grabación de la sesión, entonces estamos trabajando en eso; creo que a doña Ana Ruth (Vílchez) como Secretaria le hemos estado comentando estos aspectos y esperamos ya tratar de terminarlos de solventar en las últimas sesiones, pareciera que no han tenido acceso ni a la grabación ni al chat, pero todavía nos encontramos con esas pruebas para hacer las observaciones a los compañeros correspondientes.....

Señala don Lizandro Brenes: ahí nos comenta, doña Georgina (Castillo), cuando tengamos la garantía.

CAPÍTULO IV

TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 6.- RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE EQUIPO DE APOYO, SESIÓN N° 006-2026.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-050-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-004-2026, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Minuta reunión 12-01-2026; 4. Oficio N°GG-SUBG-EAT-001-2026, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano, el Bach. Allan Guillén Salgado, Profesional Nivel 1 Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz Profesional Nivel 2 Gerencia General; 5. Oficio N°SUBG-TH-0937-2025, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 6. Oficio N°SUBG-091-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 7. Presentación informe gestiones realizadas 2025 EAT.....

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

Indica don Lizandro Brenes: tenemos entonces las ratificaciones que pospusimos porque no teníamos quórum al inicio, la primera es la ratificación del acuerdo sobre Equipo de Apoyo de la sesión N°006-2026, que era que la vigencia del Equipo de Apoyo estuviera hasta cerrar el año, entonces creo que ahí estaba el documento. No es discusión de fondo, es someter a discusión la firmeza para que quede claro, ya es un acuerdo tomado por la Junta. Entonces si están a favor de ratificar ese acuerdo sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: veo cinco votos a favor de la firmeza; ¿en contra de la firmeza?, dos votos en contra de la firmeza, queda en firme el acuerdo, tenemos dos votos en contra y les doy la palabra para la justificación.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 53

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, pues evidentemente mantengo y sostengo todavía el criterio que yo había externado, máxime que incluso habíamos pedido un criterio, me parece a la Auditoría Interna, y pues evidentemente creo, que bien es cierto han hecho bastante trabajo, han avanzado, yo sí quería ver ese tema con relación a la Auditoría y si ese equipo paralelo no está pues lesionando alguna normativa, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rosario (Espinoza).....

Hace ver doña Rosario Espinoza: gracias don Lizandro (Brenes), yo mantengo mi postura, porque yo voté en contra del acuerdo, al igual que doña Marilyn (Solano), entonces por eso también voto en contra la firmeza.....

Externa don Lizandro Brenes: de acuerdo.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa con cinco votos presentes y el voto en contra de las directoras Espinoza Carazo y Solano Chinchilla.....

6.a. Ratificar el acuerdo dispuesto en el artículo N°4 de la sesión N° 006-2026, celebrada el viernes 23 de enero de 2026, tal y como se detalla a continuación:

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-050-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-004-2026, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Minuta reunión 12-01-2026; 4. Oficio N° GG-SUBG-EAT-001-2026, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Nivel 1 Talento Humano, el Bach. Allan Guillén Salgado, Profesional Nivel 1 Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz Profesional Nivel 2 Gerencia General; 5. Oficio N° SUBG-TH-0937-2025, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 6. Oficio N° SUBG-091-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 7. Presentación informe gestiones realizadas 2025 EAT.....

4.b. Tomar nota del informe sobre las gestiones realizadas por el Equipo de Apoyo en el período 2025.....

4.c. Aprobar la ampliación de plazo solicitado en el oficio N° SUBG-004-2026, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, como medida temporal para reforzar las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 53

labores del Departamento Talento Humano, garantizando la continuidad de los procesos y evitar afectaciones en la capacidad operativa institucional, siendo la nueva fecha hasta el 31 de diciembre 2026 inclusive.....

ARTÍCULO 7.- RATIFICACIÓN ACUERDO SOBRE FACTIBILIDAD TORITO 2, SESIÓN N° 007-2026.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-054-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-006-2026, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N°SUBG-SF-002-2026, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros; 4. Oficio N°SUBG-148-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 5. Oficio N° AUDI-318-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 6. Oficio N°JD-359-2025, acuerdo Junta Directiva.....

Indica don Lizandro Brenes: el otro tema es la factibilidad de Torito 2 que se vio en la sesión N°007-2026, también está la documentación; ese creo que se aprobó con cuatro votos, es que no teníamos más personas, si no me equivoco, no fue porque tuviéramos votos en contra del fondo, si no me corrigen. Si están de acuerdo con la firmeza de ese acuerdo sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: siete votos a favor de la firmeza del acuerdo, queda en firme.....

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

7.a. Ratificar el acuerdo dispuesto en el artículo N°5 de la sesión N° 007-2026, celebrada el martes 27 de enero de 2026, tal y como se detalla a continuación:.....

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-054-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-006-2026, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N°SUBG-SF-002-2026, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros; 4. Oficio N°SUBG-148-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 5. Oficio N°AUDI-318-2025, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 6. Oficio N°JD-359-2025, acuerdo JD.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 53

5.b. Autorizar a la Administración para que con base en las condiciones reportadas en la actualización del Estudio de Factibilidad del PH Torito 2, realice las gestiones con el ICE para definir las condiciones de un nuevo Convenio que permitan el desarrollo y operación del proyecto.....

CAPÍTULO V	OTROS ASUNTOS.
-------------------	-----------------------

ARTÍCULO 8.- CORRESPONDENCIA.

- a. Acta 237 Toro 3.**
- b. DFOE-CAP-0031- (00501)-2026.**
- c. Oficio ANEP.**

8.a. Acta 237 Toro 3.

Se conoce el siguiente documento: 1. Acta N°237-2025 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.....

Indica don Lizandro Brenes: tenemos el acta N°237-2025 de Toro 3, que la propuesta es darla por recibida. En discusión; si están a favor de darla por recibida sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

8.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Acta N° 237-2025 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.....

8.b. DFOE-CAP-0031- (00501)-2026.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N°DFOE-CAP-0031- (00501)-2026, suscrito por el Sr. Humberto Pereira Fonseca, Gerente de Área de la Contraloría General de la República.....

Indica don Lizandro Brenes: el siguiente es de la Contraloría (General de la República) donde está indicando que va a hacer otra vez el estudio de gestión financiera, si no me equivoco.....

Resalta doña Marilyn Solano: el índice.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: el índice sí, ya lo habían hecho; no sé si doña Rocío (Céspedes) tiene algo que agregar y luego le doy la palabra a don Salvador (Padilla).....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 53

Comenta doña Rocío Céspedes: don Lizandro (Brenes), no, pues básicamente como ustedes lo mencionan van a volver a levantar el índice de capacidad de gestión, ya hemos participado en otros momentos y en este aspecto es ese y el índice de transformación digital de la Administración Pública, entonces básicamente nos ponen en contexto, específicamente a los jerarcas, en este caso a ustedes como Junta Directiva del proceso que inicia para que la institución en este caso y los jerarcas pues estén enterados de la gestión por iniciar; no aportan mayor información, nada más los enlaces, los contactos.

Señala don Lizandro Brenes: es un aviso.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: es un aviso, exacto, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta es darlo por recibido; don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: no, el mío es un asunto vario, entonces podemos verlo al final.....

Señala don Lizandro Brenes: de acuerdo. Falta uno de correspondencia, es una carta de ANEP (Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados), hace consulta sobre el ajuste salarial, me parece, sobre todo lo que respecta al ajuste de funcionarios.....

Resalta doña Rocío Céspedes: para ajuste técnico.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: sí del personal asistente técnico.....

Interviene doña Georgina Castillo para indicar: don Lizandro (Brenes) disculpe, perdón me perdí un momento, ¿se votó el (oficio) de la Contraloría (General de la República)?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: darlo por recibido, gracias doña Georgina (Castillo), si están a favor sírvanse levantar la mano para dar por recibido el (oficio) de la Contraloría (General de la República)....

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

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

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

8.b.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio N° DFOE-CAP-0031- (00501)-2026, suscrito por el Sr. Humberto Pereira Fonseca, Gerente de Área de la Contraloría General de la República.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 53

8.c. Oficio ANEP.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio ANEP, suscrito por la Licda. Karen Carvajal Loaiza, Asesora Jurídica ANEP.....

Señala don Lizandro Brenes: este (oficio) de la ANEP (Asociación Nacional de Empleados Públicos y Privados) sería trasladar a la Administración para la debida atención.....

Resalta doña Rocío Céspedes: ahí ellas tenían la propuesta de acuerdo.....

Indica doña Georgina Castillo: permítanme un segundo, ya se las paso.....

Externa doña Rocío Céspedes: gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: es dar por recibido; trasladar el oficio ANEP al departamento de Talento Humano, sí porque es una consulta de Talento Humano; 8.c.3. solicitar a la Administración en la figura de la Jefatura del departamento de Talento Humano atienda en los términos correspondientes el oficio de la ANEP e informe a esta Junta Directiva sobre el particular; y notificar el presente acuerdo a la parte interesada. En discusión; si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime; manténganla levantada para la firmeza, porque sí se requiere trasladar lo que corresponde.....

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

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

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

8.c.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Oficio ANEP, suscrito por la Licda. Karen Carvajal Loaiza, Asesora Jurídica ANEP.....

8.c.2. Trasladar el oficio ANEP al departamento de Talento Humano.....

8.c.3. Solicitar a la Administración en la figura de la Jefatura del Departamento de Talento Humano atienda en los términos correspondientes el oficio de la ANEP e informe a esta Junta Directiva sobre el particular.....

8.c.4. Notificar el presente acuerdo a la parte interesada.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 53

ARTÍCULO 9- ASUNTOS VARIOS.

9.a. Comenta don Lizandro Brenes: antes de darle la palabra a don Salvador (Padilla) en asuntos varios, a mí me gustaría indicar un asunto general, y es extenderle de la manera más sincera una felicitación precisamente a don Salvador Padilla por su designación como diputado de la República. Lo hago porque, yo que soy cartaginés, en representación del pueblo cartaginés, si le va bien le va bien a Cartago y le va bien al país, y entonces uno no puede estar en contra de eso. Entonces de manera sincera, hemos sido compañeros de la Junta Directiva, extenderle la felicitación; hemos construido, hemos diferido, hemos estado de acuerdo pero que dicha que lo podemos hacer en este país con absoluta libertad, entonces de verdad la felicitación, e indicarle que las ausencias, según los correos que usted mandó fueron justificadas por esta Junta Directiva y así ha constado en acta. Me parece que usted tenía un asunto vario.....

Externa don Salvador Padilla: primero agradecerle, Presidente, y a toda la Junta por la felicitación, ustedes saben que yo me siento parte de la casa de JASEC, es una institución a la que quiero y valoro como persona cartaginesa y estaré a la orden siempre, ahora desde la Asamblea Legislativa, cuando sea el momento oportuno, para poder colaborar en todos los esfuerzos de esta importante institución de Cartago. Entonces de una vez aprovechando la felicitación de ustedes, agradecerles de verdad, y ponerme a las órdenes para seguir colaborando, quizá en otro espacio, pero sintiéndome parte de JASEC, entonces van a tener un diputado JASEC.....

Resalta don Lizandro Brenes: ya le tenemos una lista de cosas, usted bien las sabe, contratación administrativa, compra de excedentes.....

Señala don Salvador Padilla: sí, yo conozco ahí y la podemos seguir haciendo más grande, porque tenemos muchas ganas de trabajar, entonces para que sepan que van a tener un diputado JASEC al servicio de los cartagineses y las cartaginesas. Lo otro era nada más eso, justamente, como ustedes bien saben, he tenido problemas para adaptarme al nuevo horario, después de tres años, verdad, sesionando de una forma, he tenido problemas para ajustar mi agenda al nuevo horario, ya lo estoy pudiendo hacer de manera satisfactoria, pero me tranquiliza que el Presidente diga que han sido justificadas las ausencias, entonces era mi asunto vario, muchas gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 53

Comenta don Lizandro Brenes: vea don Salvador (Padilla), yo le quiero hablar con toda franqueza a usted también, y de manera muy directa, en la institución ahorita estamos en procesos importantes, estamos en procesos de plan estratégico, usted lo sabe, entonces yo le pediría que se quede hasta que asuma como diputado, porque en este momento una interrupción de la Junta Directiva no le haría nada bien a la institución, precisamente por esos procesos en los que estamos, usted bien sabe, tenemos continuidad de negocio, tenemos factibilidades de proyectos que vienen la próxima semana y usted también ha estado de acuerdo en que avancemos con proyectos de la institución, don Edwin (Aguilar) no me deja mentir, está para el orden del día del martes uno que tenemos que mandar a ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) a la Junta Directiva, entonces yo en nombre de JASEC le pediría que ojalá pueda participar en este periodo, porque interrumpir la Junta nos complicaría mucho las cosas, sinceramente se lo digo.....

Externa don Salvador Padilla: lo tengo clarísimo, y por eso he hecho el esfuerzo de adaptarme al nuevo horario y aquí seguiremos hasta donde la ley nos lo permita, verdad, entonces a las órdenes y queremos seguir trabajando de la mano con la Junta y con toda la institución en general.....

9.b. Indica don Lizandro Brenes: muy bien, muchas gracias. Yo sí quería tener otro asunto vario, nada más es informar, como la señora Gerente indicó vía chat, hoy se tuvo un encuentro con el señor Viceministro de Energía don Ronny (Rodríguez) y también vino el Director de Energía don Randall Zúñiga, la invitación estuvo abierta, doña Rocío (Céspedes) la mandó por ahí. Don Ronny (Rodríguez) me había consultado; bueno, la asistente de él me llamó porque tenía interés de tener un acercamiento y yo lo que hice fue enlazarlo con la Administración para que se le atendiera, participó doña Ana Ruth (Vílchez) y también llegué yo, entonces quería pues evidentemente informarlo.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: me parece que fue muy beneficioso hablar sobre temas específicos de planificación institucional en términos de que nosotros ahora que tenemos proyectos, de alguna manera, para hacer un resumen muy rápido, el sistema de transmisión del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) puede manejar la generación inclusive de las empresas distribuidoras con solamente poner trabas en la transmisión en los puntos de interconexión, entonces ahí nos indicaron pues caminos y mecanismos viables, y además, presentamos el modelo que es absolutamente disruptivo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 53

a nivel histórico y a nivel nacional para la creación o participación alianzas público-público y público-privadas en un esquema donde se pague operación, mantenimiento y disponibilidad de plantas sin endeudamiento, y eso es muy positivo para los usuarios y para nosotros, pero con la capitalización al final del período de proyectos de generación. Entonces eso se habló, precisamente a partir de eso es que el martes vamos a ver el tema en Junta para poder enviar una nota a la Junta Directiva de la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) y nos avale ese mecanismo, porque si se nos avala ese mecanismo podemos hacer muchas cosas; nada más para informar eso. Doña Rocío (Céspedes) levantó la mano.....

Comenta doña Rocío Céspedes: nada más, si me permite, don Lizandro (Brenes), agregando a lo que usted menciona hoy, fue muy positivo, creo que vamos en paso firme a poder ver en el mediano plazo los primeros proyectos de generación después de tantos años que JASEC no articulaba en esta línea y que nos ha llevado incluso a conocer aquí en Junta informes un poco serios respecto a la atención de clientes actuales o potenciales, y yo estoy muy positiva, como lo dijo don Lizandro (Brenes), y creo que doña Ana Ruth (Vílchez) también que participó puede dar fe de eso, de que se avanzó bastante y hay una muy buena actitud y disposición para colaborarnos, particularmente en este tema de poder solicitar a la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) una aprobación de ese modelo disruptivo y de los demás proyectos que Dios primero vayan avanzando, y creo que eso ya va sumando a que JASEC se transforma, a que JASEC hace cambios y que va para mucho más, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo, entonces ahora sí, sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las diecinueve (horas) con cuarenta y dos minutos de la noche, que tengan un excelente fin de semana, buenas noches.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

