

| | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo: Formulario | Código: PGGO.PR7.FM2 | |
| | Título: Acta Junta Directiva | Versión: 00 | Página: 2 de 34 |

ACTA 018-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes tres de marzo del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente y Marilyn Solano Chinchilla. **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 seis horas con un minuto ingresó la directora Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. Al ser las seis horas con un minuto ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Al ser las seis horas con dos minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con cuatro minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las seis horas con diez minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. 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), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna (ingresó al ser las seis horas con dos minutos), Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes, en calidad de Presidente de la Junta Directiva; está con nosotros don Alexander Mejías, Vicepresidente.....

Saluda don Alexander Mejías: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, también le damos los buenos días, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn Solano Chinchilla, directora, también está presente.....

Saluda doña Marilyn Solano Chinchilla: buenos días, presente.....

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: estaríamos autorizando la participación, y también les damos los buenos días, a doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

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

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

Resalta don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano Ramírez, de la Asesoría Jurídica.....

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

Indica don Lizandro Brenes: me parece que ya está doña Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

No se obtiene respuesta por parte de doña Celina Madrigal.....

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

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

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador Padilla Villanueva se incorpora al quórum, buenos días.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, presente, saludos.....

Indica don Lizandro Brenes: y doña Celina Madrigal Lizano, ya la habíamos saludado, pero buenos días nuevamente.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenos días, presente.....

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

| | | |
|---------------------|---------------------|---|
| CAPÍTULO I | | ASUNTOS PRELIMINARES. |
| | ARTÍCULO 1.- | VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2,5 minutos) |
| | ARTÍCULO 2.- | APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2,5 minutos) |
| CAPÍTULO II | | INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN. |
| | ARTÍCULO 3.- | GG-078-2025, REPORTE PROVEEDURÍA, AT. ACUERDO 5.E., SESIÓN Nº 002-2025. Participantes: Gaudy Piedra y Simón Marín. (15 min. presentación y 30 min. discusión). |
| CAPÍTULO III | | OTROS ASUNTOS. |

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

| | | |
|--|---------------------|---|
| | ARTÍCULO 4.- | CORRESPONDENCIA. a. Nota de la Asociación Desarrollo Integral de Cocorí. <i>(Tiempo: 2 minutos)</i> |
| | ARTÍCULO 5.- | ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 3 minutos)</i> |

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, el que esté a favor de este orden del día sírvase levantar la mano; entró doña Rosario (Espinoza), estamos votando el orden del día.....

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

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

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

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 018-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

Saluda don Lizandro Brenes: buenos días doña Rosario (Espinoza).....

Externa doña Rosario Espinoza: gracias, buenos días, presente.....

CAPÍTULO II

INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 3.- GG-078-2025, REPORTE PROVEEDURÍA, AT. ACUERDO 5.E., SESIÓN N° 002-2025.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-078-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025 suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría; 3. Documento Excel reporte de plazos de usuarios y Proveeduría; 4. Presentación Informe de tiempos y paquetes no entregados.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría y el Lic. Simón Marín Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Administrativos.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) o don Edwin (Aguilar) tienen algo que mencionar.....

Comenta don Edwin Aguilar: sí, con respecto a este punto indicar que ustedes habían solicitado el informe de cómo estaban las compras, cómo habían cerrado, cómo va la estadística, indicar que ellos

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 5 de 34 |

nos van a contar de un par de herramientas que estamos incorporando ya dentro del proceso de contratación para generar los registros y tener control de que cada uno de los que acciona dentro del plan de compras pueda definirse si están atendiendo o no los tiempos de cronograma, si están cumpliendo cada uno en el sentido de que cada vez que hablamos de este tema, si es Proveeduría habla de los fiscalizadores, y si son los fiscalizadores hablan de Proveeduría. Dentro de un ratito van ustedes a poder ver cómo, de una manera sencilla pero manejable, se pueden generar los registros, aquí llevamos dos, todavía nos falta una tercera herramienta, que esa la estoy manejando con Gustavo (Redondo) y con don Deiber (Arrieta) en el sentido de que también debemos incorporar un calendario de capitalización, un cronograma de capitalización, para llevar control, necesitamos generar los registros, una vez que se generen los registros entonces ya ahí sí vamos a poder empezar a traerles a ustedes reporte mensual de quién cumple, quién no cumple, sea de un lado, sea del otro, ese va a ser un control que vamos a incorporar dentro de la reestructuración que se va a hacer más adelante de tarifas, pero de momento los dejo con don Simón (Marín) y con doña Gaudy (Piedra) en donde nos reportan lo que se tiene avanzado.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, buenos días también entonces a don Simón (Marín), que me parece que salió y doña Gaudy (Piedra) no ha ingresado, tal vez les damos un “chance”.....

Hace ver don Edwin Aguilar: ahí está don Simón (Marín).....

Saluda don Lizandro Brenes: buenos días don Simón (Marín), ¿cómo está?.....

Externa don Simón Marín: buenos días, ¿cómo están todos?, gusto saludarlos; voy a compartir presentación, hoy estaba convocada doña Gaudy Piedra pero no sé por qué no se ha reportado a este momento; El informe era de.....

Interviene don Lizandro Brenes para consultar: ¿doña Georgina (Castillo), le avisamos a doña Gaudy (Piedra)?, nada más para que conste. Dice doña Rocío (Céspedes) que sí.....

Señala don Simón Marín: entonces voy a iniciar yo mientras ella se incorpora.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, dice doña Rocío (Céspedes) que ya la llamó, pero entonces mejor comparta usted.....

.....

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 6 de 34 |

Comenta don Simón Marín: este es un informe que la Junta Directiva, ustedes, solicitaron para ver los reportes que se han realizado con respecto al tema de tiempos en los procesos de compra del período 2024, esto es el acuerdo 5.e donde se solicitó en su momento “instruir a la Administración en la figura de la jefatura del departamento de Proveduría para que presente un informe a los responsables en el proceso de compra a quienes tengan a cargo paquetes de gestión que excedieron el tiempo de entrega en adjudicación de las ofertas en el año 2024 con su respectiva justificación, para el jueves 23 de enero”, por alguna razón el jueves 23 de enero no se presentó, pero bueno, lo traemos hoy.....

Departamento Proveduría

Informe de Tiempos del Proceso Compras año 2024

Reporte de tiempos en el Proceso de Compras 2024

5.e. Instruir a la Administración en la figura de la jefatura del Departamento de Proveduría para que presente un informe de los responsables (en el proceso de compra) a quienes tengan a cargo paquetes de gestión, que excedieron el tiempo de entrega en la adjudicación de las ofertas en el año 2024 con su respectiva justificación para el jueves 23 de enero 2025.....

Continúa indicando don Simón Marín: aquí en su momento la Proveduría indica el reporte de tiempos en procesos de compra, que es un plan de adquisición que se tiene programado para este 2025, donde ya tenemos la proyección, definida en tiempos con relación a los concursos en procedimientos ordinarios y excepciones. En licitación mayor ya se tiene definido que son siete meses aproximadamente lo que dura la licitación mayor; una licitación menor dura aproximadamente cinco meses, estos son los tiempos más pésimos, por decirlo de alguna manera, puede ser que en algún momento pues el proceso dure mucho menor tiempo; la licitación reducida 2.5 meses; una de urgencia, 30 días, y por excepción 15 días.....

Reporte de tiempos en el Proceso de Compras 2024

- *Para la programación del Plan de Adquisiciones 2025, se proporciona una proyección de duración de cada licitación para que los usuarios puedan programar sus propios tiempos de entrega del paquete de gestión, el siguiente cuadro contiene el detalle :*

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

Ejemplo PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos de la Licitación

| CRONOGRAMA LICITACION REDUCIDA Contratación Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Máquina de Lavado de Aislamiento | | | | | |
|--|--|----------|-------------|-------------|---------------------------------|
| Id | Task Name | Duración | Comienzo | Fin | Pre Nombres de los recursos |
| 1 | Proceso Contratación Pública | 39 días? | jue 30/1/25 | mar 25/3/25 | |
| 2 | Registro del Paquete de Gestión SICOP | 15 días? | jue 30/1/25 | mié 19/2/25 | Gestor-Administrador |
| 3 | Registro del usuario en la plataforma | 1 día | jue 30/1/25 | jue 30/1/25 | Gestor-Administrador |
| 4 | Primera revisión Paquete de Gestión | 1 día | vie 31/1/25 | vie 31/1/25 | Analista |
| 5 | Aprobación Paquete de Gestión | 1 día? | mié 19/2/25 | mié 19/2/25 | |
| 6 | Invitación en el Sicop | 6 días | jue 20/2/25 | jue 27/2/25 | Proveeduría |
| 7 | Recurso Objeción | 2 días | vie 28/2/25 | lun 3/3/25 | Oferente |
| 8 | Modificación y prórroga al pliego condiciones | 0 días | vie 21/2/25 | vie 21/2/25 | Analista |
| 9 | Trasladar apertura de recepción de ofertas | 0 días | vie 21/2/25 | vie 21/2/25 | Analista |
| 10 | Recepción y apertura de ofertas Sicop | 1 día | jue 27/2/25 | jue 27/2/25 | Fiscalizador / Asesor Legal |
| 11 | Se cambia el cronograma aumentando | 0 días | jue 27/2/25 | jue 27/2/25 | |
| 12 | Recepción y Adjudicación de Ofertas | 10 días | jue 27/2/25 | mié 12/3/25 | |
| 13 | Solicitud de estudio legal | 2 días | vie 28/2/25 | lun 3/3/25 | Técnico-Legal |
| 14 | Solicitud de estudio técnico | 2 días | vie 28/2/25 | lun 3/3/25 | |
| 15 | Subsanación | 3 días | mar 4/3/25 | jue 6/3/25 | Analista |
| 16 | Solicitud de convocatoria y mejora de precios (cuando aplique) | 1 día | vie 7/3/25 | vie 7/3/25 | |
| 17 | Informe Técnico Recomendación final | 1 día | lun 10/3/25 | lun 10/3/25 | Técnico -fiscalizador |
| 18 | Elaboración Acta de adjudicación Proveeduría | 1 día | mar 11/3/25 | mar 11/3/25 | Analista |
| 19 | Dicta acto de adjudicación | 1 día | mié 12/3/25 | mié 12/3/25 | Junta de Adquisiciones |
| 20 | Excepción Prórroga conforme art. 140 los plazon serian :6 y 10 | 0 días | vie 7/3/25 | vie 7/3/25 | Junta de Adquisiciones |
| 21 | Periodo de firmeza | 2 días | mar 11/3/25 | mié 12/3/25 | Plazo ley |
| 22 | Periodo de firmeza | 2 días | mar 11/3/25 | mié 12/3/25 | Plazo ley |
| 23 | Presentación de recurso Cuando aplique | 2 días | mar 11/3/25 | mié 12/3/25 | Oferente |
| 24 | Fase de recursos | 1 día | jue 13/3/25 | jue 13/3/25 | Por ley |
| 25 | Respuesta Legal | 1 día | vie 14/3/25 | vie 14/3/25 | Asesor Legal |
| 26 | Respuesta Técnica | 1 día | lun 17/3/25 | lun 17/3/25 | Técnico |
| 27 | Repuesta Junta Adquisiciones | 1 día | mar 18/3/25 | mar 18/3/25 | Junta de Adquisiciones |
| 28 | Confección Orden de Compra (Sin recurso) | 9 días | jue 13/3/25 | mar 25/3/25 | Analista |
| 29 | Solicitud de garantía de cumplimiento | 0 días | jue 13/3/25 | jue 13/3/25 | Analista-adjudicatario |
| 30 | Verificación Condiciones- Pago Especies Fiscales | 5 días | jue 13/3/25 | mié 19/3/25 | Analista |
| 31 | Confección Orden de Compra | 1 día | jue 20/3/25 | jue 20/3/25 | Analista |
| 32 | Solicitud de certificación presupuestaria | 0 días | jue 20/3/25 | jue 20/3/25 | Depto. Presupuesto |
| 33 | Elaboración y entrega certificación presupuestaria | 0 días | jue 20/3/25 | jue 20/3/25 | Depto. Presupuesto |
| 34 | Firma Contrato SICOP | 2 días | vie 21/3/25 | lun 24/3/25 | Contratista-representante legal |
| 35 | Notificación de la Orden de Compra al adjudicatario | 1 día | mar 25/3/25 | mar 25/3/25 | Analista |
| 36 | | | | | |
| 37 | Ejecución Contractual depende Administrador | 70 días | mié 26/3/25 | mar 1/7/25 | Fiscalizador |
| 38 | Tiempo de entrega | 70 días | mié 26/3/25 | mar 1/7/25 | |
| 39 | Actas de recepción | 0 días | lun 24/3/25 | lun 24/3/25 | Fiscalizador-Administrador |
| 40 | Actualización de expediente: Bitacoras | 0 días | lun 24/3/25 | lun 24/3/25 | Fiscalizador-Administrador |
| 41 | Evaluación de Proveedor | 1 día | lun 24/3/25 | lun 24/3/25 | Fiscalizador-Administrador |
| 42 | Finiquito | 1 día | lun 24/3/25 | lun 24/3/25 | Fiscalizador-Administrador |

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|---------------------------|
| Project: Solicitud de un Bien o Servicio Date: jue 20/2/25 | Task | External MileTask | Informe de resumen manual |
| | Split | Tarea inactiva | Resumen manual |
| | Milestone | Hito inactivo | Sólo el comienzo |
| | Summary | Resumen inactivo | Sólo fin |
| | Project Summary | Tarea manual | Progress |
| | External Tasks | Sólo duración | Split |

Continúa señalando don Simón Marín: estos son los reportes que en su momento la Proveeduría hizo con respecto al gestor de compra y jefaturas, aquí se ve donde la cantidad de trámites atrasados tiene un rango de 15 a 239 días, hay un total de 74; recordar que esto es del período 2024 y representa un 35% y cantidad de trámites a tiempo de menos de 14 días hay una cantidad de 139 paquetes que representan 65%. Si vemos el gráfico este es el proceso de gestor-jefatura, es decir, aquí todavía no ha entrado el proceso al departamento de Proveeduría como tal, vean que si nosotros desde el momento que el gestor registra el proceso de contratación administrativa en la plataforma del SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), es ese juego, es ese trámite entre gestor y jefatura donde nos dice que un 65% cumple con los plazos establecidos pero en un 35% hay atraso significativo.....

.....

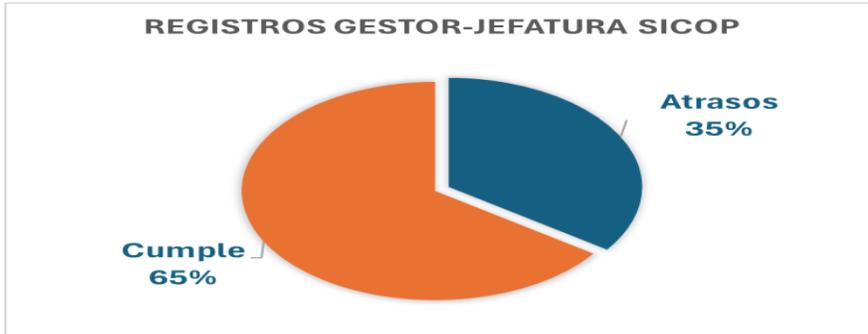
.....

.....

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

Reporte de tiempos de los Usuarios: Gestores Compras y Jefaturas

| Informe del Sicop | | |
|--|--|-------------|
| Descripción | Registro por el Gestor - aprobación por Jefatura | % |
| Cantidad trámites atrasados, rango de días de 15 a 239 | 74 | 35% |
| Cantidad trámites a tiempo menos 14 días | 139 | 65% |
| Total | 213 | 100% |



Hace ver don Simón Marín: el mayor atraso que se está dando, según el período 2024 y según las estadísticas que lleva la Proveeduría, es en los estudios técnicos, vean que se sacaron una revisión aleatoria de rangos de 16 a 133 días.....

Interviene don Lizandro Brenes: don Simón (Marín) disculpe que lo interrumpa, nada más para darle los buenos días a doña Anelena (Sabater) que se incorpora al quórum.....

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

Continúa indicando don Lizandro Brenes: y también indicar que doña Gaudy (Piedra) también ya está con nosotros, buenos días también para ella.....

Saluda doña Gaudy Piedra: gracias, buenos días.....

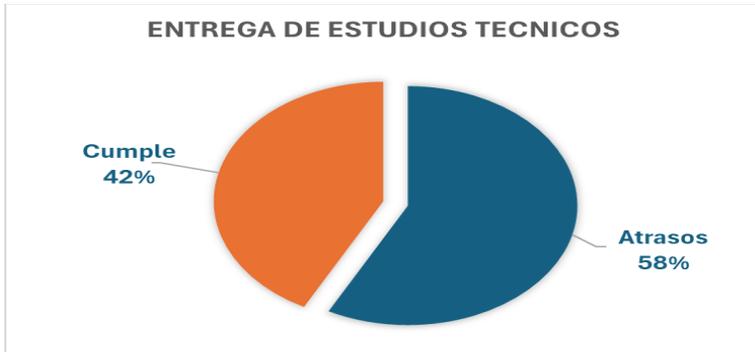
Señala don Simón Marín: buenos días doña Gaudy (Piedra), buenos días doña Anelena (Sabater); ¿doña Gaudy (Piedra), no sé si usted quiere continuar o continúo yo?.....

Hace ver doña Gaudy Piedra: si gusta continua con esa diapositiva e ingreso en la siguiente.....

Continúa explicando don Simón Marín: listo, esta (diapositiva) es con respecto a los estudios técnicos, donde dice que se estimaron trámites atrasados en un rango de 16 a 133 días, que representa un 58% de los atrasos y una cantidad de trámites a tiempo de menos de 15 días, que son 90 y representa el 42%. En esta parte de los estudios técnicos es donde el responsable como tal está durando mayor

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 10 de 34 |

tiempo, según las estadísticas que en su momento la Proveeduría pudo recabar. Adelante doña Gaudy (Piedra).....



| Informe del Sicop | | |
|--|------------------------------|-------------|
| Descripción | Entrega de estudios técnicos | % |
| Cantidad trámites atrasados, rango de días de 16 a 133 | 123 | 58% |
| Cantidad trámites a tiempo menos 15 días | 90 | 42% |
| Total | 213 | 100% |

Señala doña Gaudy Piedra: gracias, sí, como se observa dentro del reporte que ya don Simón (Marín) les ha explicado, quisiera nada más retroceder un poquito, porque se les dio el año pasado un insumo de un cronograma donde venía toda la explicación de los diferentes procesos licitatorios, como (licitación) mayor, (licitación) menor, (licitación) reducida, (licitación) excepcional y (licitación) de urgencia, con el fin de que el propio usuario hiciera su propia planificación, es decir, pudiera predecir en qué mes, en qué período podría registrar el paquete de gestión, con el fin de dar no solamente la proyección a la Proveeduría sino también tuviera como insumo ese calendario de pago, y que se pudiera ejecutar justamente de forma anual o en el caso plurianual. Esta tabla que ustedes observan de color azul, muestra la flexibilidad de cómo puede llegar a cumplir el contrato y de la forma de planificación, que es lo que queremos venir a reforzar, esa fase en que el propio usuario pueda planificar sus necesidades y las pueda desarrollar durante el año o de una forma de varios periodos que es el plurianual.....

.....

.....

.....

.....

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

Reporte de tiempos en el Proceso de Compras 2024

- Para la programación del Plan de Adquisiciones 2025, se proporciona una proyección de duración de cada licitación para que los usuarios puedan programar sus propios tiempos de entrega del paquete de gestión, el siguiente cuadro contiene el detalle :.....

| Proyección de Tiempos con recursos Procedimiento Ordinarios y excepciones | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Licitación Mayor (7 meses, 213 días) | | | | | | | | | | | | Cierre |
| Licitación Menor (5 meses, 152 días) | | | | | | | | | | | | |
| Licitación Reducida (2,5 meses, 76 días) | | | | | | | | | | | | |
| Urgencia (1 mes, 30 días) | | | | | | | | | | | | |
| Excepciones (15 días) | | | | | | | | | | | | |
| Trámite de compra | | | | | | | | | | | | |
| Holgura | | | | | | | | | | | | |
| Cierre | | | | | | | | | | | | |

elaborado gpm

Continúa indicando doña Gaudy Piedra: la tabla que se les muestra es justamente los cronogramas de tiempo que elabora la Proveduría, y que esto no ha sido nada nuevo, solo que hemos venido actualizando durante muchos años y buscando la perfección de los cronogramas, aquí vienen las tareas y los intervinientes de que sí contamos con un parámetro para medir cuando ellos se atrasan, no solamente desde el registro sino en el estudio técnico y hasta cuando atrasan a la junta de adquisición. Importante, ya el compañero les explicó justamente de los reportes dados en un Excel donde se destaca en color azul los reportes de los usuarios y en color gris la parte de la Proveduría, estos cambios se han dado de forma de mejora continua, hemos buscado pues dar un control de seguimiento, optimizar lo que es esas mejoras en el departamento, y no solamente en el departamento, sino reflejarlo con aquellos intervinientes o usuarios para que podamos llegar a una mejora continua. Importante, estas oportunidades se detectan, pero tenemos que crear una mentalidad de mejora y esfuerzo, porque es un trabajo en equipo que no solo depende de un departamento sino de muchos y también de personal que desconoce sobre la contratación administrativa.....

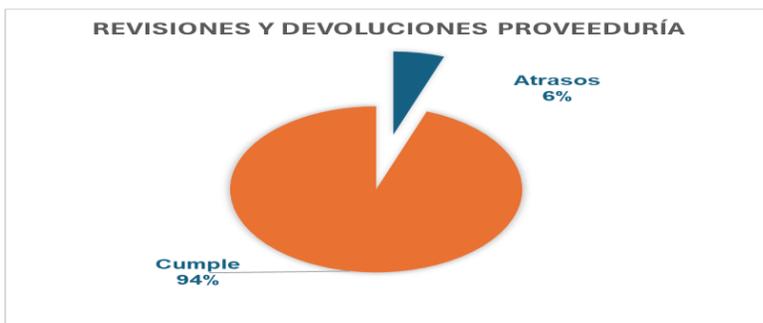
Explica don Gaudy Piedra: dentro de los reportes que se estaban dando, este del tiempo de la Proveduría podemos observar que, si bien ha habido un desfase desde la planificación de los

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

compañeros, porque al registrar el paquete de gestión, en la anterior diapositiva, podemos ver que ellos registraron en un ejemplo en el mes de febrero pero la jefatura lo aprueba hasta octubre, entonces ese es el caso de los 239 días, de cómo duraron para hacer un registro del paquete de gestión. En ese tiempo la Proveeduría no interviene, eso es netamente entre el funcionario colaborador y su jefatura, una vez que está aprobado es cuando entra la Proveeduría y aquí tenemos justamente los ejemplos, verdad, donde hemos podido mejorar estos tiempos, se han creado formularios que vienen a reforzar también cronogramas, en el caso de la Proveeduría ha dado uno de devoluciones con el fin de que el usuario pueda devolverlo lo más pronto posible.....

Reporte de tiempos Proveeduría

| Informe del Sicop | | |
|--|---------------------------------------|-------------|
| Descripción | Revisiones y devoluciones Proveeduría | % |
| Cantidad trámites atrasados, rango de días de 11 a 28 días | 12 | 6% |
| Cantidad trámites en tiempo menos 10 días | 201 | 94% |
| Total | 213 | 100% |



Indica doña Gaudy Piedra: dentro también del reporte tenemos los tiempos de las juntas de adquisición, si bien el esfuerzo también ha sido por parte de la junta de adquisición para que se pueda retomar.....



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

| Informe del Sicip | | |
|---|--|-------------|
| Descripción | Aprobaciones y devoluciones de Junta Adquisiciones | % |
| Cantidad trámites atrasados, rango de días de 13 a 62 | 16 | 7% |
| Cantidad trámites a tiempo menos 12 días | 203 | 93% |
| Total | 219 | 100% |

Comenta doña Gaudy Piedra: aquí les voy a mostrar lo que les decía sobre los colores, el color azul corresponde a los usuarios y el color gris corresponde a lo que es los tiempos de la Proveduría.....

Reporte Sicip

| NUMERO_PROCEDIMIENTO | OBJETO_CONTRACTUAL | ENCARGADO_PROVEEDURIA | FECHA ELABORACION GESTOR (SICOP) | FECHA APROBACION JEFATURA (SICOP) | DURACION DEL REGISTRO EN EL SICOP POR GESTOR JEFATURA | FECHA ENVIO A PROVEEDURIA CUANDO SE REVISA Y DEVUELVE | PUBLICACION INVITACION A CONCURSO | REVISION PROVEEDURIA INCLUYE DEVOLUCIONES | ENCARGADO_ESTUDIOS TECNICOS | PROVEEDURIA SOLICITA ESTUDIOS TECNICOS | RESPUESTA ESTUDIOS DE GESTOR/FISCALIZADOR | DURACION DE ENTREGA ESTUDIOS TECNICOS | ENCARGADO APROBAR | SOLICITUD RECOMENDACION ADJUDICACION | RESPUESTA RECOMENDACION ADJUDICACION | DURACION APROBACION DE JUNTA ADQUISICIONES INCLUYE DEVOLUCIONES |
|-------------------------|---|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|---|---------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 2024LD-00040-0018300001 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA BOMBEO EN SEDE JASEC | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 29/02/2024 | 24/04/2024 | 55 | 26/04/2024 | 26/04/2024 | 0 | Ing. Arnoldo Angulo Campos | 06/05/24 10:16:43 | 22/08/24 12:09:10 | 108 | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 27/08/24 16:04:50 | 27/08/24 16:06:17 | 1 |
| 2024LD-00048-0018300001 | ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS DIVERSOS PARA LA FLOTTILA DE JASEC. | Nancy Gabriela Granados Gañita | 30/01/2024 | 02/05/2024 | 93 | 13/05/2024 | 14/05/2024 | 1 | Raúl Francisco Calderón Monge | 21/5/2024 | 13/6/2024 | 23 | Gaudy Piedra Martínez | 17/09/24 12:56:33 | 21/09/24 15:47:04 | 4 |
| 2024LD-00054-0018300001 | Mantenimiento de Banco de Baterías y Equipos Relacionados, ubicados en Pato de | Rodolfo Molina | 22/03/2024 | 21/05/2024 | 60 | 05/06/2024 | 06/06/2024 | 1 | MAURICIO LOAIZA VALERIN | 13/06/24 09:44:47 | 10/07/24 16:16:39 | 27 | Rodolfo Molina | 12/07/24 13:42:05 | 12/07/24 13:44:08 | 1 |
| 2024LD-00075-0018300001 | SERVICIOS DE CALIBRACION, MANTENIMIENTO | NANCY ABDALLAH | 22/04/2024 | 17/08/2024 | 56 | 15/07/2024 | 15/07/2024 | 0 | | | | 10 | | | | 1 |
| 2024LD-00098-0018300001 | Adquisición de herramienta para electricista | Rodolfo Molina | 17/04/2024 | 29/07/2024 | 103 | 05/08/2024 | 12/08/2024 | 7 | Marco Mora Ramirez | 20/08/24 10:46:01 | 20/11/24 07:46:25 | 92 | Nancy Gabriela Granados | 02/12/24 09:14:35 | 05/12/24 17:01:01 | 14 |
| 2024LD-00110-0018300001 | Adquisición de repuestos para otros equipos | Nancy Gabriela Granados Gañita | 18/06/2024 | 22/08/2024 | 65 | 27/08/2024 | 28/08/2024 | 1 | Maria del Milagro Villalta Romero | 04/09/24 15:55:19 | 06/12/24 15:41:02 | 93 | Gaudy Piedra Martínez | 10/12/24 17:01:16 | 12/12/24 16:52:26 | 2 |
| 2024LD-00111-0018300001 | Adquisición de herramientas de carpintería y agricultura | Nancy Gabriela Granados Gañita | 04/04/2024 | 29/07/2024 | 116 | 28/08/2024 | 29/08/2024 | 1 | Marco Mora Ramirez | 6/9/2024 | 28/11/2024 | 83 | FABIAN ALBERTO MARRERO BERROCAL | 4/12/2024 | 10/12/2024 | 11 |
| 2024LD-00118-0018300001 | Contrato de Servicios de Mantenimiento Preventivo para la Operación Continua del Centro de Datos | Rodolfo Molina | 20/06/2024 | 11/09/2024 | 83 | 11/09/2024 | 11/09/2024 | 0 | Julio Enrique Quesada Gañita | 18/09/24 09:39:58 | 08/10/24 14:56:41 | 20 | FABIAN ALBERTO MARRERO BERROCAL | 11/10/24 11:06:08 | 15/10/24 16:12:04 | 7 |
| 2024LD-00119-0018300001 | Servicios para la Remodelación, Reparación y Construcción de Malla Perimetral (según correspondía) en el Inmueble Folo Real 03- | Rodolfo Molina | 13/08/2024 | 13/08/2024 | 61 | 12/09/2024 | 12/09/2024 | 0 | HENRY MEZA BALDARES | 19/09/24 16:30:37 | 23/10/24 15:09:45 | 34 | Nancy Gabriela Granados Gañita | 24/10/24 15:35:08 | 25/10/24 09:02:35 | 9 |
| 2024LD-00129-0018300001 | Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación | Rodolfo Molina | 22/03/2024 | 29/07/2024 | 129 | 27/09/2024 | 27/09/2024 | 0 | Maria del Milagro Villalta Romero | 04/10/24 09:45:47 | 06/11/24 15:29:30 | 33 | Rodolfo Molina | 11/11/24 13:53:39 | 22/11/24 14:24:44 | 22 |
| 2024LD-00140-0018300001 | Mantenimiento Anual a Torres e Inhibidores de Descarga Atmosférica y Mantenimiento Conectivo de Torre de Comunicaciones | Rodolfo Molina | 29/02/2024 | 25/10/2024 | 239 | 01/11/2024 | 01/11/2024 | 0 | Maria del Milagro Villalta Romero | 11/11/24 12:18:02 | 04/12/24 08:32:27 | 21 | Gaudy Piedra Martínez | 05/12/24 10:11:33 | 05/12/24 16:19:29 | 6 |
| 2024LE-00007-0018300001 | Adquisición de Transformadores por Demanda | Nancy Gabriela Granados | 21/03/2024 | 30/05/2024 | 70 | 13/06/2024 | 13/06/2024 | 0 | Sofía Gamboa Calvo | 05/07/24 09:34:52 | 09/08/24 11:08:32 | 35 | MARIO ALBERTO JIMENEZ | 21/08/24 16:34:24 | 23/08/24 16:26:06 | 2 |
| 2024LE-00011-0018300001 | Adquisición de postes, bases y fondos para antena | Rodolfo Molina | 24/04/2024 | 05/07/2024 | 72 | 08/07/2024 | 09/07/2024 | 1 | FRANLIN AGUILAR | 31/07/24 09:35:10 | 03/09/24 08:38:36 | 34 | MARIO ALBERTO JIMENEZ | 06/09/24 16:56:02 | 06/09/24 17:23:55 | 1 |
| 2024LE-00014-0018300001 | Servicio de Arrendamiento de una Plataforma Convergente para los Servicios Críticos de JASEC | Rodolfo Molina | 01/03/2024 | 09/09/2024 | 192 | 09/09/2024 | 10/09/2024 | 1 | Sofía Gamboa Calvo | 11/10/24 10:24:19 | 13/11/24 12:45:33 | 33 | OSVALDO NAVARRO NAVARRO | 18/11/24 17:03:01 | 19/11/24 07:28:35 | 6 |

Señala doña Gaudy Piedra: si podemos ver acá, tenemos 16 casos de la junta de adquisiciones, que se les incorporó con el fin justamente de que vieran cuáles fueron los atrasos, dentro de alguna de las líneas los usuarios no solamente tomaron bastante tiempo para entregar su estudio técnico, tiempos que sobrepasan los 50 días, que fue el promedio que di la vez pasada, pues obviamente hay más casos y más graves, también están afectando a la junta de adquisiciones, porque cuando llega la junta de adquisiciones y detecta tal vez que eliminaron una oferta y seguía en la evaluación y hay que devolverlo,

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

están tomando tiempos de la junta de adquisición, entonces dentro de estos 16 casos, hay casos bastante fuertes, pero también hay que incorporar lo que son los recursos verdad. Hubo un caso como en el “renting”, que se dio la fase recursiva normal, se readjudica y se vuelve a recurrir, entonces se tuvo que volver a hacer otra readjudicación, entonces estos tiempos van aumentando, sin embargo, vamos a tratar de disminuir estos tiempos para estar dentro del rango de lo que dice el cronograma, es un esfuerzo, son pocas pero debemos mejorar en todo sentido, desde la Proveeduría, juntas de adquisiciones y sobre todo el compromiso de los usuarios.....

Reporte Sicop

| NUMERO PROCEDIMIENTO | OBJETO CONTRACTUAL | ENCARGADO_PROVEEDURIA | FECHA ELABORACION GESTOR (SICOP) | FECHA APROBACION JEFATURA (SICOP) | DURACION DEL REGISTRO EN EL SICOP POR GESTOR JEFATURA | FECHA ENVIO A PROVEEDURIA (CUANDO SE REVISA Y DEVUELVE) | PUBLICACION INVITACION A CONCURSO | REVISION PROVEEDURIA INCLUYE DEVOLUCIONES | ENCARGADO_ESTUDIOS TECNICOS | PROVEEDURIA SOLICITA ESTUDIOS TECNICOS | RESPUESTA ESTUDIOS TECNICOS DE GESTOR/FISCALIZADOR | DURACION DE ENTREGA ESTUDIOS TECNICOS | ENCARGADO APROBAR | SOLICITUD RECOMENDACION ADJUDICACION | RESPUESTA RECOMENDACION ADJUDICACION | DURACION APROBACION DE JUNTA ADQUISICIONES INCLUYE DEVOLUCIONES |
|-------------------------|---|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|--|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| 2024LD-00045-0018300001 | COMPRA DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE COMPUTO | Nancy Gabriela Granados Gaíta | 22/03/2024 | 02/05/2024 | 41 | 02/05/2024 | 06/05/2024 | 4 | Norman Molina Castillo | 14/5/2024 | 31/7/2024 00:00 | 78 | Gaudy Piedra Martinez | 07/08/24 09:05:13 | 08/08/24 11:50:57 | 13 |
| 2024LD-00057-0018300001 | Adquisición de Productos Metálicos | FABIAN ALBERTO | 29/04/2024 | 31/05/2024 | 32 | 13/06/2024 | 17/06/2024 | 4 | MARIO LEONARDO | 24/6/2024 | 23/8/2024 | 60 | NANCY ABDALLAH | 6/8/2024 | 2/9/2024 | 27 |
| 2024LD-00072-0018300001 | ADQUISICIÓN DE ESCALERAS | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 30/05/2024 | 11/06/2024 | 12 | 19/06/2024 | 09/07/2024 | 20 | JONATHAN GAMBOA ARAÑA | 19/07/24 11:35:56 | 29/11/24 14:20:17 | 133 | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 09/12/24 13:39:46 | 09/12/24 13:41:21 | 47 |
| 2024LD-00098-0018300001 | Adquisición de herramienta para electricista | Rodofo Molina | 17/04/2024 | 29/07/2024 | 103 | 05/08/2024 | 12/08/2024 | 7 | Marco Mora Ramirez | 20/08/24 10:46:01 | 20/11/24 07:48:25 | 92 | Nancy Gabriela Granados | 02/12/24 09:14:35 | 05/12/24 17:01:01 | 14 |
| 2024LD-00102-0018300001 | Adquisición de Compresor Alta Presión | FABIAN ALBERTO MARRERO BERROCAL | 05/08/2024 | 08/08/2024 | 3 | 14/08/2024 | 19/08/2024 | 5 | Ricardo Chaves Solano | 26/08/24 16:02:46 | 10/09/24 12:09:11 | 15 | Gaudy Piedra Martinez | 26/09/24 07:34:11 | 26/09/24 12:48:35 | 13 |
| 2024LD-00129-0018300001 | Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación | Rodofo Molina | 22/03/2024 | 29/07/2024 | 129 | 27/09/2024 | 27/09/2024 | 0 | Maria del Milagro Villalta Romero | 04/10/24 09:45:47 | 06/11/24 15:25:30 | 33 | Rodofo Molina | 11/11/24 13:53:39 | 22/11/24 14:24:44 | 22 |
| 2024LD-00130-0018300001 | Confección de Lonas con Publicidad JASEC para uso en Vallas Camiteras | FABIAN ALBERTO MARRERO BERROCAL | 27/08/2024 | 23/09/2024 | 27 | 01/10/2024 | 02/10/2024 | 1 | Viviana Calvo Quirós | 09/10/24 11:36:32 | 30/10/24 13:51:51 | 21 | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 12/11/24 16:21:31 | 28/11/24 15:45:42 | 20 |
| 2024LD-00138-0018300001 | Respaldo de servidores virtualizados en la nube | FABIAN ALBERTO MARRERO BERROCAL | 06/09/2024 | 03/10/2024 | 27 | 15/10/2024 | 24/10/2024 | 9 | Julio Enrique Quesada Gaíta | 01/11/24 13:38:29 | 13/11/24 12:40:54 | 12 | Rodofo Molina | 22/11/24 07:47:07 | 02/12/24 09:42:32 | 13 |
| 2024LE-00001-0018300001 | Adquisición de cable conductor por demanda | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 19/11/2023 | 04/12/2023 | 15 | 05/12/2023 | 02/01/2024 | 28 | MARCO ANTONIO CENTENO MASIS | 19/01/24 14:00:49 | 06/03/24 15:57:21 | 47 | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 25/03/24 08:18:15 | 25/03/24 08:20:07 | 13 |
| 2024LE-00005-0018300001 | ADQUISICION DE LUMINARIAS TECNOLOGIALED PARA VIAS PUBLICAS | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 06/03/2024 | 26/03/2024 | 20 | 01/04/2024 | 02/04/2024 | 1 | Carlos Bonilla Elizondo | 17/04/24 13:11:22 | 11/06/24 10:21:24 | 55 | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 08/07/24 13:40:27 | 08/07/24 13:41:31 | 27 |
| 2024LE-00009-0018300001 | SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE COMPUTO PARA MODERNIZAR LA PLATAFORMA TEC | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 23/05/2024 | 20/06/2024 | 28 | 21/06/2024 | 21/06/2024 | 0 | Sofia Gamboa Calvo | 19/07/24 11:41:49 | 23/10/24 15:24:33 | 96 | OSVALDO NAVARRO NAVARRO | 04/09/24 12:54:36 | 04/11/24 16:00:41 | 62 |
| 2024LE-00013-0018300001 | Servicios de Diseño para Infraestructura de Distribución | Rodofo Molina | 23/07/2024 | 31/07/2024 | 8 | 31/07/2024 | 01/08/2024 | 1 | Marco Romero Rojas | 26/08/24 09:48:11 | 14/10/24 11:14:06 | 49 | MARIO ALBERTO JIMENEZ BRENES | 18/09/24 16:12:57 | 16/10/24 08:32:32 | 28 |
| 2024PY-00002-0018300001 | Capacitación: Construcción de indicadores de gestión | NANCY ABDALLAH CESPEDES | 12/01/2024 | 12/01/2024 | 0 | 17/01/2024 | 17/01/2024 | 0 | USIBETH GUILLEN QUIROS | 22/01/24 13:06:34 | 26/01/24 15:59:23 | 4 | Edwin Aguilar Vargas | 07/02/24 15:45:06 | 12/02/24 11:19:59 | 13 |

Explica doña Gaudy Piedra: aquí está la lista también, que me solicitaron, de aquellas personas que no entregaron los paquetes de gestión en el año 2024 y que esos recursos al final no fueron tomados para una reasignación o aprovechamiento de los mismos, es por eso que en una propuesta dada el año pasado se solicitó una comisión para que venga a dar apoyo, y justamente esos ¢181,00 millones que vemos ahí reportados tengan pues un mejor uso, y podamos a tiempo para su aprovechamiento, es decir, esa comisión viene a dar un soporte verdad, no es que va a estar en temas de contratación, sino

| | | | |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
|  | Tipo: Formulario | Código: PGGO.PR7.FM2 | |
| | Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: Acta Junta Directiva | Versión: 00 Página: 15 de 34 |

dará un soporte a aquel usuario que no va a utilizar ese recurso y que pueda ser destinado durante el año o para otras necesidades de JASEC. Dentro de esos paquetes, importante decirles que la Proveeduría realizó mucha sensibilización para que pudieran ver si iban a continuar o iban a liberar, al final no tuvimos respuesta y quedaron estos reportes de paquetes de gestión de una forma general. Importante, como les dije, el compromiso no es solamente de parte de Proveeduría, tiene que ser en equipo, y es por eso que solicitamos permanentemente el apoyo y el compromiso de los directores, de los jefes de área, del mismo personal, de los colaboradores, sean asistentes, profesionales, con el fin de poder ir en esa cadena lo mejor posible, porque si en algún momento alguien se atrasa, se atrasan los demás que intervienen; en algún momento no presentan un paquete de gestión, como es en este caso, y lo presentan en otros periodos, pues nos llega a colapsar la Proveeduría, porque cada uno de los analistas tienen su propio cronograma con las contrataciones que se les designa y entonces esto va creando un embudo.....

Paquetes de Gestión No entregados

| # | Cuenta | Descripción | Monto por centro | Monto Total | Nº Reserva | Negocio | Gestor /administrador | Analista Proveeduría | Fechas de corte | Presupuesto | Estado |
|-----|------------|---|------------------|------------------|------------|----------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------|---------------|
| 20 | 2-01-04-00 | Diluyentes y Removedores | ₡ 460 000,00 | ₡ 910 000,00 | 23528 | Servicios Adm. | Arnoldo Angulo | Fabian Marrero | 29/02/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 39 | 1-08-01-00 | Mantenimiento de Dispositivos de Pluma | ₡ 5 765 455,00 | ₡ 5 765 455,00 | 23674 | Servicios Adm. | Arnoldo Angulo | Nancy Granados | 29/04/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 57 | 2-03-06-00 | Materiales y Productos Plásticos | ₡ 275 655,00 | ₡ 3 510 290,00 | 23549 | Servicios Adm. | Arnoldo Angulo | Fabian Marrero | 29/03/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 111 | 1-04-99-00 | Servicios de Valor Razonable activos Red Distribución, Subtransmisión y Alumbrado Público | ₡ 30 000 000,00 | ₡ 30 000 000,00 | 23662 | Servicios Adm. | Felix Burgos | Rodolfo Molina | 29/05/2024 | Ordinario | No Presentado |
| | 2-04-02-00 | Adquisición de Baterías para Grúa 108-253 | ₡ 300 000,00 | ₡ 300 000,00 | 23699 | Servicios Adm. | Ivan Mora | Rodolfo Molina | 29/04/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 74 | 1-03-01-00 | Prensa escrita, Radio, Televisión | ₡ 2 050 000,00 | ₡ 2 050 000,00 | 23590 | Gerencia | Pamela Ramirez | Rodolfo Molina | 29/03/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 94 | 1-08-03-00 | Servicio Colocación Concreto Premezclado | ₡ 4 616 304,00 | ₡ 4 616 304,00 | 23664 | Generación | Ricardo Chaves | Rodolfo Molina | 28/06/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 121 | 1-04-02-00 | Servicios Jurídicos Infocomunicaciones | ₡ 1 944 125,00 | ₡ 1 944 125,00 | 23582 | Infocomunicaciones | Juan Antonio Solano | Fabian Marrero | 30/01/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 37 | 1-08-08-00 | Mantenimiento Conectivo equipos Comunicación: smartnets | ₡ 7 993 670,88 | ₡ 7 993 670,88 | 23655 | Tecnologías de Información | Norman Molina | Nancy Abdallah | 30/01/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 84 | 1-08-08-00 | Renovación Licencias | ₡ 10 096 167,12 | ₡ 10 096 167,12 | 23654 | Tecnologías de Información | Oswaldo Navarro | Rodolfo Molina | 29/02/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 95 | 1-08-08-00 | Servicio de Activar Ivr | ₡ 5 506 800,00 | ₡ 5 506 800,00 | 23652 | Tecnologías de Información | Julio Quesada | Rodolfo Molina | 29/05/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 111 | 1-04-05-00 | Servicios de desarrollo de Sistemas Informáticos. | ₡ 46 731 239,00 | ₡ 46 731 239,00 | 23636 | Tecnologías de Información | Miguel Soto | Rodolfo Molina | 29/02/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 4 | 5-01-03-00 | Adquisición de proyectores y parlantes | ₡ 1 357 528,44 | ₡ 1 357 528,44 | 23696 | Tecnologías de Información | Oswaldo Navarro | Nancy Abdallah | 29/03/2024 | I Modificación | No Presentado |
| | 1-04-99-00 | Servicio calibración de equipos : Calibración MIT 1025 medidor aislamiento MEGGER | ₡ 900 000,00 | | | | | | | | |
| | 1-04-99-00 | Calibración equipo Vanguard | ₡ 3 500 000,00 | | | | | | | | |
| 13 | 1-04-99-00 | Calibración de TTR monofásico Megger | ₡ 900 000,00 | ₡ 25 800 000,00 | 23629 | Distribución | Jonathan Gamboa | Fabian Marrero | 28/06/2024 | Ordinario | No Presentado |
| | 1-04-99-00 | Calibración de equipo de rigidez de aceite Megger | ₡ 1 200 000,00 | | | | | | | | |
| | 1-04-99-00 | Calibración de equipos hipot | ₡ 1 300 000,00 | | | | | | | | |
| | 1-04-99-00 | Clibración de Meza | ₡ 18 000 000,00 | | | | | | | | |
| 14 | 1-04-99-00 | Calibración de cámara de termografía | ₡ 1 500 000,00 | ₡ 1 500 000,00 | 23580 | Distribución | Jonathan Gamboa | Nancy Abdallah | 29/08/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 27 | 5-01-06-00 | Equipo Sanitario y Laboratorio | ₡ 20 239 999,98 | ₡ 20 239 999,98 | 23631 | Distribución | Marco Centeno | Rodolfo Molina | 28/06/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 46 | 1-08-99-00 | Mantenimiento Maquina de Lavado | ₡ 3 000 000,00 | ₡ 3 000 000,00 | 23635 | Distribución | Jonathan Gamboa | Fabian Marrero | 29/08/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 51 | 1-08-99-00 | Mantenimiento Trituradora | ₡ 2 000 000,00 | ₡ 2 000 000,00 | 23667 | Distribución | Jonathan Gamboa | Nancy Abdallah | 30/09/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 78 | 1-04-99-00 | Pruebas Dieléctricas | ₡ 6 000 000,00 | ₡ 6 000 000,00 | 23639 | Distribución | Jonathan Gamboa | Fabian Marrero | 29/08/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 111 | 1-08-99-00 | Servicios de Mantenimiento y Reparación de equipo de excavación (rotomartillo) | ₡ 500 000,00 | ₡ 500 000,00 | 23572 | Distribución | Roger Carrillo | Fabian Marrero | 29/05/2024 | Ordinario | No Presentado |
| 125 | 2-99-05-00 | Útiles y Materiales de Limpieza | ₡ 135 000,00 | ₡ 2 112 930,00 | 23550 | Distribución | Jonathan Gamboa | Rodolfo Molina | 28/06/2024 | Ordinario | No Presentado |
| | | | | ₡ 181 934 509,42 | | | | | | | |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 16 de 34 |

Señala doña Gaudy Piedra: tenemos los aspectos de mejora, y que justamente volvemos a retomar, del compromiso de los intervinientes, el respeto del tiempo que se tiene que realizar, no solamente a la programación de la Proveduría, sino también cuando se crea el cronograma de tiempos, el que les mostramos anteriormente, con el fin de llevar los tiempos y ese es el que revisa justamente, pues todo aquel que llega a fiscalizar el expediente digital, sea la Auditoría (Interna) o la Contraloría (General de la República), es herramienta básica y de ahí van a determinar los tiempos. Le cedo la palabra a don Simón (Marín).....

Aspectos de Mejora para el 2025

- *Lograr el compromiso de los gestores de compras, administradores, Directores y Jefes de Área, para el cumplimiento de los plazos de los periodos para entrega de paquetes de gestión y los cronogramas de tiempos de cada concurso, con el fin de ejecutar los pagos dentro del año.....*
- *Respetar la programación dada por la Proveduría para efectuar los registros de paquetes de Gestión.....*
- *Reportar mensualmente a la Jefatura del Área Servicios Administrativos y a la Subgerencia la no entrega de Paquetes de Gestión, para lo que corresponda.....*

Comenta don Simón Marín: sí, gracias doña Gaudy (Piedra). Parte de la labor que tiene encomendada el Área de Servicios Administrativos en conjunto con la Subgerencia es buscar aspectos de mejora para este periodo 2025, y ya doña Gaudy (Piedra) lo ha mencionado anteriormente; tenemos ya oficializados formalmente en el Sistema de Gestión Empresarial algunos ajustes que se están implementando o que se van a empezar a implementar con esto del cronograma de tiempos de la licitación. Ya anteriormente hemos hablado de los tiempos de la licitación reducida, menor y mayor, o por excepción, entonces desde el acta de sesión inicial donde el responsable ya desde de previo a propiciar el proceso de contratación administrativa tiene un panorama más amplio, si los recursos o si en algún momento del periodo pues eso tiene que trascender, ya lo mismo que hemos hablado anteriormente, ya eso se oficializó y eso se va a empezar a utilizar a partir de este periodo 2025. Continúa señalando don Simón Marín: también se creó un formulario llamado “criterio de cuantificación y selección”, donde establece criterios y cálculos realizados para definir estadísticas de consumo, hemos notado que a veces se propician compras y hay

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 17 de 34 |

existencias en el almacén, pues estos casos son menores, a veces hay que pedir hasta justificación porque puede haber alguna especificación especial que requiera verdad, pero tenemos que ir amarrando todo el proceso como tal en todos los departamentos que se incluyen parte del proceso de contratación administrativa. Hace poco la Contraloría General de la República nos pidió realizar un índice de capacidad de gestión de bienes y servicios, y vemos que a veces se centra mucho en el departamento de Proveeduría pero eso inicia desde la estrategia y planificación, formulación, hasta finalizar con la gestión de activos y capitalización como tal, para que después ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) nos reconozca toda esa inversión, entonces vean que al final el proceso de contratar bienes y servicios no es solo del departamento de Proveeduría, sino que entran a jugar una serie de actores, donde son claves para que el proyecto como tal de un proceso de contratación administrativa sea un éxito.....

Hace ver don Simón Marín: ¿qué es lo que estamos queriendo hacer con estos ajustes?, educar, esa es la palabra correcta, educar al personal técnico, educar a todo el personal que propicia procesos de contratación administrativa para que planifiquemos. A veces los técnicos en alguna reunión han dicho, “bueno, pues es un poco más burocrático o hay que buscar la simplicidad del trámite”, estamos totalmente de acuerdo, pero eso se busca cuando los técnicos o el personal está 100% educado, si ellos no planifican pues hay que someterlos a esos controles, que a veces parecen un poquito más engorrosos, pero hay que hacerlo para que si no planifican por iniciativa propia pues tenemos que someterlos a eso. Adicionalmente para este 2025 estamos propiciando temas de capacitación ante el departamento de Talento Humano, que es el departamento competente para realizar esa función y en la misma Proveeduría ya estamos levantando un listado ahí de posibles interesados para que participen en una capacitación de manejo del sistema SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), porque a estas alturas, parece increíble, pero hay bastante personal que todavía le cuesta manejar ese mismo sistema, por mencionarles eso.....

.....

.....

.....

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

Aspectos de Mejora para el 2025

- **Ajustes a los formularios: PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos de la Licitación (Reducida, Menor, Mayor, Excepción), PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial Bienes y Servicios, PALI.PR1.FM24 Acta de Decisión Inicial Obra Pública.**

El responsable debe incluir los tiempos de duración de la licitación para prevenir el pago en la ejecución contractual y obligar a todos los responsables a planificar los plazos correctamente.....

- **Formulario PALI.PR1.FM25 llamado Criterio de Cuantificación y Selección.**

Donde se establecen criterios y cálculos realizados para definir estadísticas de consumo, existencias en el Almacén y requerimientos especiales por mencionarles algunos, esto ayudará a definir desde el inicio si un proceso debe continuar o requiere alguna justificación especial.....

- **Capacitación.**

Estamos propiciando capacitaciones ante el Departamento de Talento Humano y la misma Proveeduría en materia de procesos de contratación administrativa y manejo del sistema SICOP.....

Señala don Simón Marín: adicionalmente, el día de hoy tres de marzo se incorpora un Profesional Nivel 2 al departamento de Proveeduría, esto viene a equilibrar un poco el volumen que tiene dicho departamento, pero más allá de eso lo que se quiere con el departamento de Proveeduría, porque si bien es cierto, como lo mencionaba el informe de doña Gaudy (Piedra) es que existen varios atrasos por parte de los responsables, pero también tenemos que buscar que el departamento de Proveeduría sea ese departamento que asesore y acompañe al responsable. Entonces con esta nueva incorporación del profesional equilibramos un poco el volumen de trabajo y también buscamos esa esencia que tiene un departamento de adquisición como tal. Después debemos estandarizar, tenemos como una tarea muy fuerte y un esfuerzo muy grande que hay que hacer, tenemos que estandarizar a nivel interno de JASEC la utilización de códigos SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) a partir de la formulación presupuestaria de este periodo 2026, esta estandarización significa que JASEC actualmente maneja códigos propios de la empresa y ya nosotros tenemos que ir en esa transición a códigos SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), que son los que utilizan todas las empresas públicas, eso facilita mucho el tema de formulación presupuestaria, facilita demasiado el tema del plan de compras a la hora de

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 19 de 34 |

realizar el proceso como tal, pero hay que amarrarlo con el proceso final que es el departamento del Almacén, el módulo de inventarios, ¿por qué?, porque hay que dejar un historial, hay que dejar una trazabilidad y queremos cubrir todos los aspectos habidos y por haber para que este proyecto sea una realidad, porque estamos hablando que el catálogo del SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) posee más de 80 000 códigos, pero JASEC tiene 5 000 (códigos) y a veces en una formulación tal vez no se utilicen los 5 000, tal vez se utilicen 500-600, pero hay que empezar a hacer esa labor que por muchos años se ha intentado hacer y no se ha hecho, para ver si ya vamos estandarizando ese proceso y agilizar justamente el proceso interno en materia de contratación administrativa y ejecución presupuestaria verdad, que van de la mano.....

Continúa señalando don Simón Marín: también se está valorando a futuro el integrar una comisión interna, que esta comisión básicamente es la que le dé el seguimiento a los contratos de acuerdo al plan de compras, a las fechas que están establecidas en el plan de compras, que no sean presentados en tiempo, esto puede ser que funcione de manera mensual o trimestral, pero creemos que tal vez sea una muy buena solución para pedir justificaciones, no esperarse hasta octubre o noviembre para tomar una decisión con los recursos que van quedando ahí rezagados y que estaban amarrados a un proceso de contratación que no fue entregado, por ejemplo, y podemos ir planificando de mejor manera. Me parece que esos son los aspectos de mejora que ahorita, por lo menos dentro de un mes, el Área Administrativa ha visualizado en conjunto con la Subgerencia y la Gerencia y que queremos ir propiciando poco a poco para que el departamento de Proveeduría dé ese acompañamiento y asesoramiento pero que también exista un compromiso por parte del responsable para que al final todo el proceso sea un éxito.....

Aspectos de Mejora para el 2025

- **Nombramiento de Profesional Nivel 2 Proveeduría.**

A partir del próximo lunes 3 de marzo, el Departamento de Proveeduría contará con un Profesional Nivel 2 adicional para equilibrar el volumen que tiene dicho Departamento y con ello poner más énfasis al asesoramiento que cada responsable necesita.....

- **Estandarizar a nivel interno la utilización de códigos SICOP a partir de la formulación presupuestaria 2026.**

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 20 de 34 |

Esta labor ayudará a agilizar los procesos de formulación presupuestaria que se asociará al Plan de Compras Institucional; sin embargo, se debe homologar alrededor de 6 mil códigos de JASEC para que no afecte la operativa del Departamento Almacén.....

- **Integración de una Comisión Interna.**

Es importante llevar el seguimiento de los contratos que nos son presentados en tiempo, según el Plan de Compras y con ello llevar el control de los recursos presupuestarios que no se ejecutarán para que la Gerencia General y la Subgerencia puedan tomar decisiones oportunas mensual o trimestralmente.....

Finaliza don Simón Marín: me parece que ese sería el informe y lo que sigue sería tomar nota. Cualquier consulta con mucho gusto.....

Tomar nota del presente informe.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Simón (Marín), viera que yo revisé la propuesta de acuerdo y era tomar nota, sin embargo, viendo el informe y los datos, yo estoy tratando de manipularlo un poco y saqué algunas hojas dinámicas, me parece que no, o sea, por lo menos yo lo que propondría a este Órgano Colegiado es, yo ahí lo estaba escribiendo doña Georgina (Castillo) en el borrador de acta, es “trasladar el presente informe y sus anexos a los involucrados, en particular a directores de negocio y jefes de área”; y como (inciso) 4.c. “solicitar a las divisiones mencionadas en el informe, con atrasos en tiempo o con la no presentación de paquetes, a que a partir de este informe se refieran en términos de brindar explicaciones, sobre su gestión en el proceso de contratación de los paquetes que tienen bajo su cargo, y las mejoras que tienen pensado realizar para el período 2025 y siguientes, dichos responsables deberán remitir sus explicaciones e informes, para la mejora ante este Órgano Colegiado y a la Gerencia General en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo, y solicitar a la Gerencia General y a la Subgerencia, implementar las medidas necesarias que garanticen la correcta ejecución del presupuesto institucional”.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: doña Georgina (Castillo), ¿no sé si lo pudo proyectar?, pero bueno, es que me parece que el acuerdo que nosotros pedimos fue, “está bien, díganos cómo estuvo la ejecución”, aquí estamos hablando de por lo menos en no presentación de paquetes más de ø181,00 millones, y en subejecución en general, por atrasos o lo que sea, me acuerdo que era como el 40% del

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

plan de compras, que es como ¢5 000,00 millones el plan de compras total, si mi memoria no me falla, entonces, doña Georgina (Castillo) no lo proyectó, si no tal vez lo copia en el chat, si me hace el favor.....

Indica doña Georgina Castillo: perdón, es que estaba en otra parte del acta y le estoy modificando el artículo, permítame un segundito.....

Comenta don Lizandro Brenes: nada más antes de darle la palabra a don Alexander (Mejías), por ejemplo, ¿ven mi pantalla?, ¿sí se ve?.....

Responde doña Marilyn Solano: sí señor, sí se ve.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: el Excel que viene ahí en el anexo, venía con código, no se podía editar, no tenía la clave obviamente, pero por lo menos lo que es la no presentación de paquetes hice ejercicio rápido, de cuáles son los responsables y los negocios que no presentaron paquetes, y aquí está por negocio, por lo tanto no está por paquete en específico de monto de mayor a menor, los que están en amarillo son los más importantes; tenemos en primer lugar, vean ¢46,00 millones de Tecnologías de Información, a cargo de don Miguel Soto; luego tenemos por acá don Jonathan Gamboa del negocio de Distribución, algunos de estos tienen que ver con red de distribución, por lo tanto tiene que ver con la prestación directa del servicio, y lo que es la prestación de distribución, el crecimiento de la red, es por lo tanto el servicio público; Servicios Administrativos ¢30,00 millones, ¢10,00 millones, ¢300 mil colones y ahí va.....

| Negocio | Gestor/administrador | Sum of Monto Total |
|---|----------------------|-----------------------|
| ▾ Distribución | Jonathan Gamboa | 40 412 930,00 |
| Distribución | Marco Centeno | 20 239 999,98 |
| Distribución | Roger Carrillo | 500 000,00 |
| Distribución Total | | 61 152 929,98 |
| ▾ Generación | Ricardo Chaves | 4 616 304,00 |
| Generación Total | | 4 616 304,00 |
| ▾ Gerencia | Pamela Ramírez | 2 050 000,00 |
| Gerencia Total | | 2 050 000,00 |
| ▾ Infocomunicaciones | Juan Antonio Solano | 1 944 125,00 |
| Infocomunicaciones Total | | 1 944 125,00 |
| ▾ Servicios Adm. | Felix Burgos | 30 000 000,00 |
| Servicios Adm. | Arnoldo Angulo | 10 185 745,00 |
| Servicios Adm. | Iván Mora | 300 000,00 |
| Servicios Adm. Total | | 40 485 745,00 |
| ▾ Tecnologías de Información | Oswaldo Navarro | 11 453 695,56 |
| Tecnologías de Información | Norman Molina | 7 993 670,88 |
| Tecnologías de Información | Julio Quesada | 5 506 800,00 |
| Tecnologías de Información Total | | 24 954 166,44 |
| ▾ Tecnologías de Información | Miguel Soto | 46 731 239,00 |
| Tecnologías de Información Total | | 46 731 239,00 |
| Grand Total | | 181 934 509,42 |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 22 de 34 |

Hace ver don Lizandro Brenes: entonces me parece que ese Pivot que saqué, ahí le tuve que hacer unos amarres al Excel para poderla sacar de una manera más ágil, ya nos da luces, y eso se puede hacer también con temas de tiempo y con temas de lo demás que señalaron acá, ya nos da luces de qué negocios y de qué personas también están con problemas en implementación, yo lo que quisiera es que esas personas se refieran y que digan acá qué paso, porque esto no es un tema menor y qué tienen pensado hacer, entonces en esa línea es la propuesta de acuerdo. Ya no le quito más tiempo a don Alexander (Mejías), nada más quería explicar el por qué más allá de dar por recibido quería implementar más propuestas de acuerdo; don Alexander (Mejías) adelante.....

Comenta don Alexander Mejías: muy buenos días, mi comentario también iba en esa función, que cuando hicimos el acuerdo era principalmente para identificar las personas responsables y sobre todo por un tema de jerarquía, que tal vez él técnico, o el que está más abajo tal vez puede ser que le cueste más, puede ser que le falta capacitación, no sé, pero los responsables del departamento o de la parte gerencial o de la parte de dirección, más bien, es el que debe estar velando de que de ahí para abajo se cumpla todo lo que uno quiere, entonces esa parte sí definitivamente el acuerdo no quedó en su totalidad. Después el otro comentario es con respecto a la capacitación, yo creería que si está bien ya eso es una función normal, que veo, pero es que ya la hemos venido, por lo menos yo las recuerdo desde el año pasado que es capacitación, que vamos a inducirlos y demás, pero yo sí veo en esta parte todavía, si bien se han hecho mejoras y demás, o sea, que necesitamos controles y controles estrictos, porque al final de cuentas si se nos va, como vemos ahí en los reportes del tiempo del proceso de compras, siete meses por ejemplo, en siete meses llegamos hasta octubre con un proceso de contratación, eso es otro punto.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: por ejemplo en la diapositiva número tres que habla de los tiempos, me parece que se hablaba de que son los tiempos más pésimos, ¿pero cuáles son los más cortos?, o sea ¿cuál es la expectativa que nosotros tenemos para sacar eso en el menor plazo? y qué es lo que dice la ley, porque yo me imagino que esos tienen holgura, entonces tal vez si lo hicieran en esa parte, si esos procesos de compra se pueden, o sea, se puede poner el tiempo que realmente es, digamos el que nos dice la Ley, no el pesimista, porque si no entonces uno se acostumbra al tiempo

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 23 de 34 |

pesimista y le meten un tiempo más, y bueno, totalmente de acuerdo con don Lizandro (Brenes), y lo único que le pediría también es que si se puede acortar el tiempo a menos de un mes, porque don Lizandro (Brenes) puso 30 días, pero yo creo que el acuerdo ya más bien se nos pasó, estaba para el 23 de enero, entonces yo diría, no sé, tal vez unos 15 días, porque si no a la gente se le va a olvidar luego por qué fue que no hizo la compra, entonces tal vez esos puntos, si me los aclaran.....

Señala don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías), antes de darle la palabra a ellos, nada más referirme en lo que usted está consultando sobre el acuerdo, me parece que este informe sí lo teníamos ahí, de hecho, estaba para la (sesión) extraordinaria porque ya no podíamos meterlo en (sesiones) ordinarias y porque estamos en un tiempo, en el año, en el que podemos tomar medidas para el 2025 porque esto no es un tema nuevo, la subejecución ha sido un “pleito”, por decirle “pleito” verdad, no es como que nos estemos peleando, pero ha sido como un tema de discusión intenso desde que yo estoy aquí en Junta, entonces me parece que por primera vez, tenemos un reporte que claramente explica qué tiempos tenemos y quiénes son los responsables de esos tiempos y de la no presentación de paquetes, para mí no se vale no presentar paquetes, si usted pidió presupuesto y no presenta paquetes me parece pecado mortal, pero bueno, darle chance a las divisiones y departamentos a que se refieran, yo nada más termino el comentario indicando que, puede ser que el encargado, supervisor, fiscalizador fue asignado, pero aquí los responsables principalmente tienen que ser los directores de negocio y los jefes de área, que son a fin de cuentas quiénes piden presupuesto para ejecutar, entonces más allá de los responsables que aparecen ahí, también verlo por negocio pero bueno, me parece que se tiene que trasladar ese informe, esos insumos, estos excelentes a ellos, ahí yo estuve obviamente “traveseándolo” un poquillo, no tanto como hubiera querido, pero bueno, que llegue a los responsables y que los responsables se refieran (...). Le damos la palabra a doña Marilyn (Solano) y luego le damos la palabra a los compañeros, para que se refieran a las consultas de don Alexander (Mejías) y de doña Marilyn (Solano) de una vez.....

Hace ver doña Marilyn Solano: muy amable, gracias don Simón (Marín) y doña Gaudy (Piedra), yo tal vez aquí quisiera hacer referencia, porque la vez anterior me parece, cuando estábamos hablando del tema de evaluación de desempeño, y aquí hacer una revisión de cómo amarramos, porque tenemos ya

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 24 de 34 |

objetivamente con números y todo demostrado el precio o el alcance de objetivos, y si no se hace pues entonces en la evaluación del desempeño debe estar considerada, me parece que eso es una manera de evaluar no subjetivo, y tal vez ahí que se considere, tal vez doña Rocío (Céspedes) ahí que revise por favor, si se puede con la evaluación de desempeño ese “amarre”, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: me parece que eso último, doña Marilyn (Solano), hasta lo habíamos instruido en alguna parte de algún acuerdo cuando vimos esto, pero sí, muy bien, ¿no sé quién le contesta a don Alexander (Mejías) y a doña Marilyn (Solano)?.....

Comenta doña Gaudy Piedra: si gusta le contesto yo, don Alexander (Mejías), justamente ese ejemplo que dimos es de un cronograma real, se utilizan los tiempos reales, no los máximos, de hecho, cuando se interfiere una de las fases recursivas se vuelve a realizar otro cronograma, partimos con los cronogramas conforme al tiempo, hay diferentes plazos dados por ley, en el ejemplo de la (licitación) reducida se dice que son cinco días y a partir de ahí podemos hacer, entonces al ser cinco días estamos hablando de 20 días hábiles para poder adjudicar, empezamos con esos tiempos, pero lamentablemente pueden haber recursos o la situación que se ha estado dando de entregas tardías que viene a aumentar los tiempos. El cronograma se incorpora en el expediente digital, entonces cada vez que lo modificamos debe indicarse, es parte del paquete de gestión, es dado por la Proveeduría y son las reglas del juego de los tiempos que tenemos dentro del expediente, obviamente, cada caso es particular, el detalle que les dimos es el reporte que da el SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), de forma general, entonces no estamos tomando los tiempos mayores, sino los tiempos de acuerdo a cada invitación que se hace en cada licitación y se incorporan sus modalidades y sus tareas cada vez que se modifica, ya sea si se incorpora un recurso de objeción, si se dan modificaciones al pliego, si se respetan los tiempos establecidos, tanto para la Proveeduría, el técnico y cuándo se incorpora la Asesoría Legal, y si hay fases recursivas se vuelve a incorporar otro cronograma, dando el tiempo pues que no está tomado en cuenta, ¿no sé si le quedó claro o si tiene algún otro aspecto que le pueda aclarar?.....

Indica don Lizandro Brenes: tal vez a doña Marilyn (Solano) también con respecto a lo de la evaluación de desempeño y luego le damos otra vez la palabra a don Alexander (Mejías).....

.....

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 25 de 34 |

Señala doña Gaudy Piedra: sí, ya estamos coordinando también, don Simón (Marín) ha estado pendiente sobre ver ese cambio e incorporarlo en el plan estratégico, de que se pueda dar un rubro dentro de la evaluación de desempeño, pero estamos en coordinación apenas con los departamentos, para hablar y sobre todo coordinar con la Gerencia que sería si se evalúa el tiempo, si ya directamente tenga que ver con el insumo del paquete de gestión, todavía no está definido, pero sí se tomó en cuenta la vez pasada sobre el acuerdo que ustedes indicaron y sobre la recomendación que dio doña Marilyn (Solano).....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) y luego don Alexander (Mejías).....

Señala doña Rocío Céspedes: sí, solo acotar en este tema de evaluación del desempeño que también están (los departamentos) Planeamiento (Institucional) y Talento Humano haciendo esa revisión, dado que la ejecución presupuestaria del plan de compras no es para todo el personal, entonces tiene que verse muy bien a quién se le asigna y en qué forma se evalúa particularmente a los que tienen presupuesto, porque hay unidades o dependencias que por su naturaleza o giro no tienen ejecución presupuestaria en plan de compras, entonces Talento Humano estaba revisando, y de hecho es parte de un informe que ya entregaron para conocimiento de Junta Directiva que ustedes habían pedido, en la línea de la evaluación del desempeño, cómo mejorar esa herramienta y la ejecución presupuestaria sería una de las valoraciones para esa evaluación del desempeño.....

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

Comenta don Alexander Mejías: sí, tal vez el dato, me pareció a mí entonces que don Simón (Marín) fue el que dijo que era como el tiempo máximo, no sé si era el tiempo como el extremo, el pesimista me parece, bueno, tal vez puede ser que lo copiara mal. Luego, con respecto a la parte de la diapositiva número tres, lo que comprendo es que si una licitación reducida empieza hoy se le suma 2.5 meses, esa sería como el máximo que tiene que salir la licitación, ya digamos si eso no sale en ese tiempo ya está excediendo el tiempo de la licitación, ¿así sería?.....

Señala doña Gaudy Piedra: sí, el ejemplo del cuadrado que está en la primera diapositiva, es un aproximado con los tiempos pesimistas, justamente incorporando los recursos para que pudieran planificar, pero justamente la diapositiva del cronograma es el tiempo real, ese es el que hacemos, y pueden irse alterando las tareas, pero el que les presenté antes es una proyección, entonces siempre

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 26 de 34 |

preguntan ¿cuánto dura una licitación menor?, cinco meses incluyendo recursos, ¿cuánto dura una (licitación) mayor? siete meses incluyendo recursos, es el tiempo pesimista, eso no significa que salga antes el contrato o la licitación como tal, es lo que le decía verdad, el ejemplo del cronograma es que sí incorporamos las tareas y son tiempos reales, pero puede llegar a afectarse y hacer los cambios y entonces ya se nos convierte pues de esa proyección un hecho, de los siete meses y hasta más, por los atrasos que se llegarán a dar, ¿más claro?.....

Hace ver don Alexander Mejías: está bien, es que en la diapositiva número tres, que era cuando don Simón (Marín) dijo de los tiempos pesimistas que era el cuadro general, y en la siguiente diapositiva en la número cuatro ya ahí sí viene como más ajustado, entonces ya me queda claro esa parte, muchas gracias.....

Externa doña Gaudy Piedra: con gusto.....

Indica don Lizandro Brenes: don Simón (Marín).....

Comenta don Simón Marín: gracias, sí don Alexander (Mejías), bueno, ahí lo explicó doña Gaudy (Piedra), yo me refería a tiempos pesimistas cuando existen recursos en el proceso, entonces puede ser que en un proceso no exista ningún tipo de aclaración o recurso y no dure por ejemplo en la licitación mayor no dure siete meses, pueda ser que sea menos, pero ya en un escenario pesimista pues es considerando todos los eventos que puedan suceder en el proceso verdad y que conllevan su tiempo, entonces ese es como el escenario pesimista que tal vez yo me refería, pero uno elige el umbral la normativa dice, el umbral y de acuerdo del umbral que está definido, pues uno se clasifica dentro de una licitación reducida, menor o mayor, y cada una de ellas tiene su plazo, y los plazos que están ahí son los que hacíamos referencia. Ahora bien, eso que dice doña Gaudy (Piedra), pueda ser que en el proceso vaya mucho mejor o en estos casos, como presentó doña Gaudy (Piedra), se exceda en el tiempo, entonces tenga que ir ajustándose ese cronograma y eso es parte de los números que doña Gaudy (Piedra) sacó y tabuló para esta presentación que refieren al 2024.....

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

Resalta don Lizandro Brenes: muy bien, no veo más manos levantadas, ya yo leí la propuesta de acuerdo y también estaba ahí en el chat hace ratillo. Entonces vamos a votarlo, nada más que se cambia por

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 27 de 34 |

quince días la petición de don Alexander (Mejías), sí lo tienen a bien votarlo a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, manténganla levantada si quieren votarle la firmeza.

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

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

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

3.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-078-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-34-2025 suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría; 3. Documento Excel reporte de plazos de usuarios y Proveeduría; 4. Presentación Informe de tiempos y paquetes no entregados.....

3.b. Trasladar el presente informe y sus anexos a los involucrados, en particular Directores de Negocio y Jefes de Área.....

3.c. Solicitar a las divisiones mencionadas en el informe con atrasos en tiempo o con la no presentación de paquetes, a que a partir del presente informe se refieran en términos de brindar explicaciones sobre su gestión en el proceso de contratación de los paquetes que tienen bajo su cargo y las mejoras que tienen pensado realizar para el periodo 2025 y siguientes. Dichos responsables deberán remitir sus explicaciones e informes para la mejora, ante este Órgano Colegiado y a la Gerencia General, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

3.d. Solicitar a la Gerencia y a la Subgerencia General, implementar las medidas necesarias que garanticen la correcta ejecución del presupuesto institucional.....

Señala don Lizandro Brenes: muchísimas gracias a doña Gaudy (Piedra), a don Simón (Marín), y también disculparnos porque a veces hemos tenido que reprogramar, pero es porque particularmente el

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

último mes hemos estado muy llenos de agenda aquí, de cosas para bien, por dicha. Entonces que tengan una excelente semana y buenos días.....

Se despiden los compañeros participantes.....

| | |
|---------------------|-----------------------|
| CAPÍTULO III | OTROS ASUNTOS. |
|---------------------|-----------------------|

ARTÍCULO 4.- CORRESPONDENCIA

a. Nota de la Asociación Desarrollo Integral de Cocorí.

Se conoce el siguiente documento: 1. Carta solicitud Asociación Desarrollo Integral de Cocorí, suscrita por el Sr. Kendall Miranda Campos, vicepresidente ADI COCORI.

Indica don Lizandro Brenes: pasamos a correspondencia, y ahí tenemos una nota de la ADI (Asociación Desarrollo Integral) de Cocorí, yo celebro que pongan los postes en específico, están pidiendo mejoras y también hay un tema del skatepark, hasta nos fiscalizaron y fueron a tomar fotos de postes nuestros que estaban ahí, sea como sea, y en los términos que sean, yo sí celebro que están siendo ordenados y proactivos, pero le doy la palabra a doña Rocío (Céspedes).....

Externa doña Rocío Céspedes: este oficio del que tuvimos también conocimiento le estamos pidiendo a los compañeros de Alumbrado Público y de Mantenimiento que nos reporten la causa de que esos postes estén ahí, bueno que refieren, en realidad nosotros conocimos el oficio y les estamos dando el espacio y el tiempo necesario para que revisen y nos informen lo que la gente señala ahí. Es importante tener presente que preliminarmente don Carlos Bonilla me mencionó que hasta donde él recuerda el informe del skateboard está asociado a un apoyo que también la misma comunidad tiene que aportar, y que en su momento más bien este es un tema que ya se ha conocido de previo, las lámparas que ellos en algún momento tuvieron eran de unas que ya están discontinuadas y que JASEC no volvió a comprar porque no hay proveedores, pero es parte de la información que él nos está recopilando sobre el particular, esperaríamos tener en esta semana el resultado.....

Señala don Lizandro Brenes: gracias, igualmente la propuesta es trasladarlo a la Administración para la debida atención; lo que yo sí señalé en este particularmente es que están dando los números de postes y lo del skatepark de manera particular, inclusive ellos ofrecen contribuir y me parece que es una buena forma de hacer peticiones sinceramente. Doña Marilyn (Solano), adelante.....

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 29 de 34 |

Comenta doña Marilyn Solano: justo pensaba que tal vez nos trajeran acá el por qué, las razones por las que esos postes están ahí, porque en realidad me parece que deberían de estar incluidos en un inventario, y que estén ahí y que nadie supiese, y que por dicha la comunidad o la asociación hizo las averiguaciones para poder resolver, me parece que tal vez nos traigan esa información aquí a Junta Directiva para saber qué fue lo que sucedió con esos postes. Gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: entonces tal vez, doña Rocío (Céspedes), incorporamos en el acuerdo que se nos remita o remitir a la Junta Directiva la explicación de la fotografía sobre los postes. Hay que cuidarse con eso verdad, bueno obviamente lo que hay que cuidar es la correcta ejecución de los recursos, pero recordemos que la ciudadanía es una ciudadanía activa y nos vigila. Doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Externa doña Rocío Céspedes: tal vez aportar o consultar, con mucho gusto pudiéramos incluso si tenemos la respuesta la hacemos llegar vía correo, previo a alguna sesión de Junta y no esperar una sesión, entonces la estaríamos informando de previo lo que tengamos recopilado.....

Señala don Lizandro Brenes: mándela por correo y hacemos la valoración del caso para meter o no meterla, dependiendo de los comentarios que hagan los señores directores, pero la intención de doña Marilyn (Solano), a lo que le entendí, es que se nos cuente, no necesariamente en una sesión. Don Salvador (Padilla) levantó la mano, adelante.....

Resalta don Salvador Padilla: gracias, dentro de esa información que se nos remitirá, también la solicitud que hacen del skatepark, de la iluminación, de las luminarias, que nos pudieran también informar, puede ser también vía correo electrónico sobre ese asunto que don Carlos Bonilla le estaba ayudando a la comunidad de Cocorí, bueno a nombre de JASEC, qué posibilidades hay. Gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿lo anotó doña Rocío (Céspedes)?.....

Responde doña Rocío Céspedes: sí, de hecho, a don Carlos (Bonilla) se le pidió también que se refiriera.

Comenta don Lizandro Brenes: bueno el skatepark no sé, conozco Cocorí, pero no sé dónde está el skatepark, pero también existen modelos asociativos donde las partes, hablo de las partes como asociación, comunidad y municipalidad, como lo que sucedió en Oreamuno, que me parece que en esa pequeña escala deberían poder contribuir. Muy bien, entonces votemos, porque no hay más manos

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 30 de 34 |

levantadas. Sería dar por recibido, trasladar a la Administración, y la solicitud de información vía correo electrónico de lo de los postes en el lote y de lo que se acuerde o tramite con respecto al skatepark. Si están de acuerdo sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también.....

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

4.a.1. Dar por recibido el siguiente documento: 1. Carta solicitud Asociación Desarrollo Integral de Cocorí, suscrita por el Sr. Kendall Miranda Campos, vicepresidente ADI COCORI.....

4.a.2. Trasladar a la Administración la Carta solicitud Asociación Desarrollo Integral de Cocorí, para su debida atención.....

4.a.3. Instruir a la Administración para que remita vía correo electrónico a la Junta Directiva la explicación de la fotografía sobre los postes, así como lo que se acuerde o tramite con respecto al tema del skatepark, ambos asuntos mencionados en la Carta solicitud Asociación Desarrollo Integral de Cocorí.....

ARTÍCULO 5.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes: pasamos a asuntos varios, doña Anelena (Sabater), adelante.....

5.a. Externa doña Anelena Sabater: gracias, muy rápidamente para someter a votación la justificación de mi ausencia el miércoles anterior en la sesión extraordinaria, la verdad fue un tema laboral que me impidió después conectarme a tiempo a la reunión, entonces quería someterlo a consideración de ustedes.....

Resalta don Lizandro Brenes: sí, nada más que la sesión fue martes.....

Externa doña Anelena Sabater: ah perdón, sí el martes.....

Indica don Lizandro Brenes: entonces, sometemos a votación la justificación de la compañera en esa sesión extraordinaria, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

.....

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 31 de 34 |

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia de la directora Sabater Castro en la sesión extraordinaria N° 016-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: de manera unánime, y manténganla levantada para la firmeza, para ver si queda en firme de una vez si quieren.....

Somete a votación la firmeza de la justificación de ausencia de la directora Sabater Castro en la sesión extraordinaria N° 016-2025.....

Señala don Lizandro Brenes: y queda en firme también.....

Interviene doña Anelena Sabater para indicar: perdón don Lizandro (Brenes), mi abstención por razones obvias.....

Indica don Lizandro Brenes: ok sí se corrige, se tienen seis votos a favor y la abstención de la compañera Sabater Castro.....

Resalta doña Anelena Sabater: gracias.....

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

5.a.1. Justificar la ausencia de la directora Sabater Castro en la sesión extraordinaria N° 016-2025.....

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

5.b. Externa don Alexander Mejías: muchas gracias, es con respecto a la extensión de las carpetas que se ponen a veces en la plataforma para descargarlas, he notado, no sé si es mi computadora solamente, pero cuando son extensiones muy largas de archivos que tiene un título larguísimo, por lo menos a mí no se me descargan, entonces tal vez si es posible tener ese cuidado de acortar un poco los títulos de las carpetas, porque sí hay una profundidad que no me deja descargarlos. De hecho, algunas veces tengo que decirle a doña Georgina (Castillo) que me las pase por algún medio o algún link para poderlo descargar, entonces no sé si tienen algún comentario al respecto o si se puede acortar un poco el título de las carpetas.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina (Castillo), adelante.....

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
|  | Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p> | Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p> | |
| Rige a partir de: 14/02/2024 | Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p> | Versión: 00 | Página: 32 de 34 |

Comenta doña Georgina Castillo: sí gracias, buenos días nuevamente; ya se ha estado trabajando con la compañera de Gerencia este detalle, que no es propiamente de las carpetas, es los nombres de los archivos que normalmente nos pasan con nombres de archivos muy extensos y eso es lo que nos ha estado generando inconvenientes, no obstante, ya se ha estado atendiendo en coordinación con la Gerencia General.....

Señala don Alexander Mejías: muchas gracias.....

5.c. Comenta don Lizandro Brenes: tal vez en un minuto me parece importante resaltar que bueno hace; y yo sé que doña Rocío (Céspedes) y don Edwin (Aguilar) lo tienen claro, salió el plan ejecutivo o el resumen ejecutivo del plan de expansión de generación del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), a mí me preocupa enormemente la extensión de las redes o la capacidad de las redes de transmisión, tal vez no en extensión de línea sino en capacidad de potencia, sobre todo porque nosotros tenemos retos apremiantes del crecimiento de la demanda, o sea todas las inversiones tanto como comerciales como industriales que se vienen anunciando para Cartago es un reto bonito, pero es un reto importante y más allá de nuestras redes de distribución, que yo espero estén robustas, la capacidad de las redes de transmisión del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) me preocupa muchísimo y creo que tenemos que revisarlo. Asimismo, están saliendo ya los informes de balance energético totales, ya salió por parte del MINAE (Ministerio Nacional de Ambiente y Energía) el del 2022, si no me equivoco salió como el jueves o viernes de la semana pasada, me parece que eso lo tenemos que tener, o sea, al instante analizado, sopesado y demás.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: y también les comento, no sé espero que sí aunque tengo mis dudas, que a nivel tarifario está el lote que es un expediente abierto de ARESEP (Autoridad Reguladora de Servicios Públicos), que está revisando las condiciones o las metodologías para la continuidad del servicio, eso es un elemento elemental a nivel estandarizado para industrias que; bueno en general yo sé que se tienen seguros, por ejemplo si una industria, una persona, inclusive una residencia que se va la luz y no sé, se le “jode” el microondas puede reclamar, pero en la industria es un poquito más pesado, inclusive a nivel, o en los comercios porque puede implicar que se pierda mercadería. Es particularmente relevante para industrias como la de semiconductores que requieren

