

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 85

ACTA N° 026-2026

10 DE ABRIL DEL 2026

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 020-2026, 021-2026, 022-2026 Y 023-2026. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MARZO 2026. <i>Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, Rodolfo Sanabria.</i> (10 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE RECURSO DE REVOCATORIA SR. VÍCTOR TORRES. <i>Participantes: Juan Antonio Solano y Gustavo Redondo.</i> (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO SOBRE MARCO ORIENTADOR Y POLÍTICA SEVRI. <i>Participantes: José Arce y Roxana Gómez.</i> (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		INFORME AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 7.-	OFICIO AUDI-096-2026, EJECUCIÓN DE ACUERDO 5.C DEL ACTA 16-2026, SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL JEFE ÁREA FISCALIZADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA (0231). <i>Participante: Marylú Castillo.</i> (5 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO V		INFORME CONTRALORÍA DE SERVICIOS.
	ARTÍCULO 8.-	INFORME ANUAL DE LABORES 2025- CONTRALORÍA DE SERVICIOS – MIDEPLAN. <i>Participante: Jenny Rodríguez.</i> (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO VI		OTROS ASUNTOS.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 85

ACTA 026-2026

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las dieciocho horas del día viernes diez de abril del año dos mil veintiséis, están presentes a través de la plataforma virtual Teams, los directores y las directoras Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria y Alexander Mejías Zamora. **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 Anelena Sabater Castro, Vicepresidenta. Al ser las dieciocho horas con un minuto

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

directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las dieciocho horas con seis minutos ingresó el director

Lizandro Brenes Castillo, Presidente. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes

Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez,

Asesor Jurídico, Marylú Castillo Soto, Coordinadora Aseguramiento de la Calidad Auditoría Interna, y

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

La MAFF. Celina Madrigal no participa de la sesión por encontrarse de vacaciones.....

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

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica doña Anelena Sabater: en este caso presido, en calidad de Vicepresidente, pero en calidad de Presidente a.i., en sustitución de don Lizandro (Brenes), de alguna manera. Entonces, buenas noches para todos, espero que se encuentren muy bien y voy a proceder a comprobar el quórum de la sesión, veo presente a doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, buenas tardes.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenas tardes, presente y confirmo que la grabación está en proceso...

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias doña Ana Ruth (Vílchez), veo también presente a doña Rosario Espinoza.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 85

Indica doña Anelena Sabater: hola, muchas gracias, veo también presente a doña Marilyn Solano.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, veo también presente a don Alexander Mejías, buenas noches. Yo no lo escuché y no veo su cámara tampoco. Entonces, bueno, de momento entonces conformamos el quórum cuatro directores. Procedo a comentar quién nos acompaña de la Administración y ya veo a doña Rocío Céspedes en calidad de Gerente General, un saludo.....

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

Indica doña Anelena Sabater: gracias doña Rocío (Céspedes), veo también a don Edwin Aguilar en calidad de Subgerente, buenas noches.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, y de la Asesoría Legal don Juan Antonio Solano, buenas noches.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias don Juan (Antonio Solano), y de la Auditoría Interna nos acompaña doña Marylú Castillo, buenas noches.....

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

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, buenas noches y en asistencia técnica de la junta nos acompaña doña Angie Brenes, buenas noches.....

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

Externa doña Anelena Sabater: muchas gracias. Ya veo conectado a don Alexander Mejías nuevamente, entonces tal vez para su confirmación en el quórum, buenas noches don Alexander (Mejías).....

Saluda don Alexander Mejías: buenas noches, saludos, ya estoy con mejor señal.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias, buenas noches. Listo, comprobado el quórum.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica doña Anelena Sabater: vamos a proceder con la aprobación del orden del día.....

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 85

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 PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 020-2026, 021-2026, 022-2026, 023-2026, 024-2026 y 025-2026. (Tiempo: 5 minutos.)
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MARZO 2026. Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, Rodolfo Sanabria. (10 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE RECURSO DE REVOCATORIA SR. VÍCTOR TORRES. Participantes: Juan Antonio Solano y Gustavo Redondo. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO SOBRE MARCO ORIENTADOR Y POLÍTICA SEVRI. Participantes: José Arce y Roxana Gómez. (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO IV		INFORME AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 7.-	OFICIO AUDI-096-2026, EJECUCIÓN DE ACUERDO 5.C DEL ACTA 16-2026, SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL JEFE ÁREA FISCALIZADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA (0231). Participantes: Marylú Castillo (5 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO V		INFORME CONTRALORÍA DE SERVICIOS.
	ARTÍCULO 8.-	INFORME ANUAL DE LABORES 2025- CONTRALORÍA DE SERVICIOS – MIDEPLAN. Participantes: Jenny Rodríguez (10 min. presentación y 10 min. discusión).
CAPÍTULO VI		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 9.-	CORRESPONDENCIA. a. Acta 240 Toro 3. (Tiempo: 5 minutos).
	ARTÍCULO 10.-	ASUNTOS VARIOS. (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 85

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

Indica doña Anelena Sabater: no veo manos levantadas; veo que está conectado don Lizandro (Brenes), nada más para ver si nos ayuda a la validación de que sí efectivamente está conectado y así aprobamos todos el orden del día, si fuera el caso.....

Saluda don Lizandro Brenes: hola, buenas noches, sí estoy conectado, muchísimas gracias compañera, le iba a pedir un favor a usted compañera especialmente y a los demás compañeros, yo puedo participar de la sesión, espero que sí pero estoy teniendo algunos problemas para conectarme y para estar al cien con la computadora, si usted me pudiera ayudar a dirigir la sesión se lo agradezco mucho.....

Externa doña Anelena Sabater Castro: sí claro, no hay ningún problema, le escuchamos perfectamente, o sea, la conexión es buena, entonces para confirmar que la conexión es buena, pero la conducción la puedo llevar yo sin problema, entonces no.....

Señala don Lizandro Brenes: es que aquí sí, se supone que acabo de meterme en una página y me dice que me dan internet por una hora, entonces no sé si lo tengo que renovar a esa hora.....

Resalta doña Anelena Sabater: no se preocupe, no hay problema, yo llevo la conducción, entonces, confirmamos que también está presente don Lizandro (Brenes), y les decía en discusión el orden del día.....

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

Indica doña Anelena Sabater: no habiendo solicitudes de palabra, por favor levanten la mano si están a favor de aprobar el orden del día.....

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

Señala doña Anelena Sabater: con los seis votos presentes queda aprobado el orden del día.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 026-2026, y los participantes convocados a esta sesión.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 85

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 020-2026, 021-2026, 022-2026, 023-2026, 024-2026 y 025-2026.

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N°020-2026.....

Indica doña Anelena Sabater: no habiendo manos levantadas la someto a aprobación, por favor levanten su mano si desean aprobar el acta N°020-2026.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°020-2026.....

Señala doña Anelena Sabater: quedaría aprobada en este caso con los seis votos.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.a. Aprobar el acta de la sesión N°020-2026.....

Somete don doña Anelena Sabater a discusión el acta N°021-2026.....

Indica doña Anelena Sabater: no habiendo manos para solicitar la palabra, en aprobación el acta N°021-2026, sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°021-2026.....

Señala doña Anelena Sabater: seis votos a favor, queda aprobada el acta N°021-2026.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.b. Aprobar el acta de la sesión N°021-2026.....

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N°022-2026.....

Indica doña Anelena Sabater: si están a favor entonces sírvanse levantar la mano para aprobar el acta N°022-2026.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°022-2026.....

Señala doña Anelena Sabater: quedaría aprobada con seis votos a favor.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.c. Aprobar el acta de la sesión N°022-2026.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 85

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N°023-2026.....

Indica doña Anelena Sabater: sírvanse levantar la mano si desean aprobar el acta N°023-2026.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°023-2026.....

Señala doña Anelena Sabater: seis votos a favor, queda aprobada el acta N°023-2026.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.d. Aprobar el acta de la sesión N°023-2026.....

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N°024-2026.....

Indica doña Anelena Sabater: por favor si están de acuerdo con aprobarla sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°024-2026.....

Señala doña Anelena Sabater: seis votos a favor, quedaría aprobada el (acta) N°024-2026.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.e. Aprobar el acta de la sesión N°024-2026.....

Somete doña Anelena Sabater a discusión el acta N°025-2026.....

Indica doña Anelena Sabater: si están a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta N°025-2026.....

Señala doña Anelena Sabater: queda aprobada también con seis votos a favor.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

3.f. Aprobar el acta de la sesión N°025-2026.....

Resalta doña Anelena Sabater: quedarían entonces aprobadas todas las actas con los seis votos a favor, y agradecer a las compañeras asistenciales de Junta Directiva porque las actas están bastante normalizadas. Doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Externa doña Rocío Céspedes: gracias doña Anelena (Sabater), en esa misma línea que usted mencionaba, fue muy provechoso el trabajo que siempre han realizado como equipo las muchachas, y tengo que reconocer que ellas estuvieron trabajando durante la Semana Santa, aprovechando estos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 85

días donde no había sesión de Junta pudieron llevarnos a este nivel, donde ya incluso la del martes ya se pudo digitar. Entonces, buscaríamos en este sentido poder cumplir no solo en tiempo y forma con la aprobación, sino también que ellas a la luz de las de las firmas que se tengan que hacer de las actas según lo que corresponda, sea por aprobación de la Presidencia o votos disidentes que tienen que estar concertados, quedar en lo posible con las actas aprobadas una vez que nuestra Junta Directiva íntegra se desintegre por las razones ya conocidas. Entonces, reconocer y agradecer el trabajo de las compañeras de Junta Directiva.....

Externa doña Anelena Sabater: gracias doña Rocío (Céspedes), y doña Ana Ruth (Vílchez) adelante...

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí muchas gracias. Yo también quiero unirme al reconocimiento y agradecimiento a las compañeras, porque creo que se hizo un gran esfuerzo. Por primera vez tenemos el acta de la sesión anterior aprobada en esta sesión, y yo creo que es muy valioso todo ese esfuerzo que se hace e instar para que ojalá sigamos en esa misma línea, dando esa prioridad a las actas y tratar de sacarlas en el tiempo necesario, quiero unirme también a la solicitud para que agilicemos el proceso de firmas cuando sea necesario, porque también estamos en la otra fase de incorporación a la Auditoría (Interna), a los sistemas y formalización de los tomos de actas que aún estamos en proceso con el año pasado, y a punto de iniciar con este año. Gracias.....

Señala doña Anelena Sabater: muchas gracias doña Ana Ruth (Vílchez), y doña Angie Brenes, por favor adelante.....

Externa doña Angie Brenes: gracias, sí quería agradecerles el reconocimiento y también agradecerle a doña Ana Ruth (Vílchez), esto fue un esfuerzo hecho en conjunto, como decía doña Rocío (Céspedes) dándole prioridad a la transcripción antes de la desintegración de la Junta. También, el caso de que algunas sesiones fueron cortas de treinta minutos, eso agiliza y que también estuvimos laborando en la Semana Santa, entonces también nos dio la oportunidad de lograr ponernos al día, y como dice doña Ana Ruth (Vílchez) lograr la aprobación del acta del martes.....

Externa doña Anelena Sabater: buenísimo, muchas gracias también a doña Angie (Brenes) y le reiteramos el agradecimiento.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 85

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

ARTÍCULO 4.- INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MARZO 2026.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-343-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-SF-PC-024-2026, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros; 3. Informe de Ejecución presupuestaria al 31 de marzo 2026; 4. Presentación Informe de ejecución presupuestaria Marzo 2026.....

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

Indica doña Anelena Sabater: pasamos al artículo tercero sobre informes de la Administración, artículo cuatro sobre informe de ejecución presupuestaria marzo 2026. Entonces, tal vez si le decimos a los compañeros que ya pueden ir ingresando por favor, adelante doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: sí gracias, en tanto los compañeros ingresan a este punto para el cual están convocados don Gustavo Redondo, doña María Fernanda Redondo y don Rodolfo Sanabria, como es de su conocimiento, de manera trimestral se presenta ante este órgano el informe de ejecución presupuestaria, correspondiente al primer trimestre dos mil veintiséis, para lo cual, por tratarse como su nombre lo dice del presupuesto, corresponde específicamente al Área Financiera en la persona de don Gustavo (Redondo), doña María Fernanda (Redondo) y don Rodolfo (Sanabria), en caso de tener que atender algún aspecto referente al negocio de Infocomunicaciones. Ya están con nosotros don Gustavo (Redondo) y doña María Fernanda (Redondo), así que para no dilatar más les damos las buenas noches, esperamos que estén muy bien y tienen la palabra. Gracias.....

Señala doña Anelena Sabater: tal vez doña Rocío (Céspedes), nada más primero darle la palabra a don Alexander (Mejías) que veo que tiene la mano levantada. No lo escuchamos don Alexander (Mejías); vamos a continuar, ya veo que está don Gustavo (Redondo) y doña María Fernanda Redondo, pero no les vemos la cámara, no sé si solamente soy yo o es que efectivamente no los vemos.....

Externa don Lizandro Brenes: a doña Fernanda (Redondo) sí, pero a don Alexander (Mejías) no lo veo.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 85

Resalta don Alexander Mejías: ya llegué.....

Señala don Lizandro Brenes: ahora sí, es que hay dos (conexiones) de don Alexander (Mejías).....

Externa don Alexander Mejías: era que solicitaba tres minutos para ausentarme y hacer un cambio de computadora.....

Resalta doña Anelena Sabater: pero ¿ya está de regreso, don Alexander (Mejías)?, ya lo vemos.....

Indica don Alexander Mejías: no, más bien ocupo el cambio para hacer otra conexión.....

Externa doña Anelena Sabater: ok listo, adelante don Alexander (Mejías), sin problemas. Les decía que ya veo a don Gustavo (Redondo) y a doña María Fernanda (Redondo), sin embargo, no veo; ah ok ya listo, ahora sí veo las cámaras. Bueno, veo la cámara de don Gustavo (Redondo), tal vez saludarlo cordialmente, ¿cómo ha estado?, estoy presidiendo la sesión en este caso yo, ya que don Lizandro (Brenes) tiene algunos temas particulares. Entonces, en este caso estoy dando la conducción de la sesión, entonces saludar cordialmente a don Gustavo (Redondo), a doña María Fernanda (Redondo), y ya veo que está también don Rodolfo (Sanabria) conectados. Entonces, bueno, ahí más bien le daría el paso no sé si sería don Gustavo (Redondo), doña María Fernanda (Redondo) o don Rodolfo (Sanabria), quien quiera hacer la exposición del tema por favor, adelante.....

Señala doña Rocío Céspedes: sería don Gustavo (Redondo).....

Inicia don Gustavo Redondo indicando: buenas tardes, esperamos que todos estén muy bien. Este es el informe de marzo, los informes trimestrales que son de aprobación de Junta Directiva, normalmente tenemos que incluirlos en el sistema de planes de presupuestos públicos de la Contraloría (General de la República) y la presentación como tal la va a hacer doña Fernanda (Redondo), entonces le agradezco si puede hacerla y al final de tener alguna consulta, también don Rodolfo (Sanabria) nos acompaña para cualquier tema de su competencia.....

Externa doña Fernanda Redondo: muy buenas noches a todos. Esperemos que se encuentren muy bien el día de hoy. Como comentaba don Gustavo (Redondo), vamos a ver el informe de ejecución presupuestaria. Nada más me confirman si pueden ver bien la presentación, por favor.....

Responde doña Anelena Sabater: sí la vemos doña Fernanda (Redondo).....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 85

Resalta doña Fernanda Redondo: gracias. Bueno, tenemos tres objetivos que ya don Gustavo (Redondo) nos adelantó. Dentro de ellos tenemos el análisis de ejecución presupuestaria al primer trimestre, al cierre del mes de marzo, en los cuales vamos a ver las principales desviaciones que tiene este periodo, también el cumplimiento de la normativa, nuestro reglamento de gestión presupuestaria, y la aprobación del informe como tal para validación en el SIPP (Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos), que sería el sistema de la Contraloría (General de la República).....

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MARZO 2026

Departamento de Presupuesto y Control

Objetivo



Continúa doña Fernanda Redondo indicando: dentro de los resultados que tenemos para este período a nivel global, la institución cierra con una ejecución de un 20.1%, esto significa que hemos avanzado conforme a lo planeado, realmente el mes de marzo todavía es un periodo bastante próximo al inicio de período, entonces esperamos que vaya mejorando el tema de ejecución con un superávit de ¢6 597,8 millones. En el caso de Energía o Electricidad, su estado lo ponemos en (color) verde, porque realmente tiene un superávit de ¢6 757,4 millones, recordemos de que trascendimos un superávit del periodo dos mil veinticinco, y también acá tenemos un ingreso que fue parte del financiamiento de los vehículos. En el caso de Alumbrado Público, su ejecución es del 16.3%, se encuentra en (color) amarillo, debido a que esperamos que los egresos aumenten con respecto al avance del período. Y el caso de Infocomunicaciones, el estado está en (color) rojo, su ejecución es del 22.8%, sin embargo, pues cierra con un déficit de menos ¢270,1 millones. Entonces, sí es un negocio que debemos de hacer un análisis para revisar cuáles son las causas.....

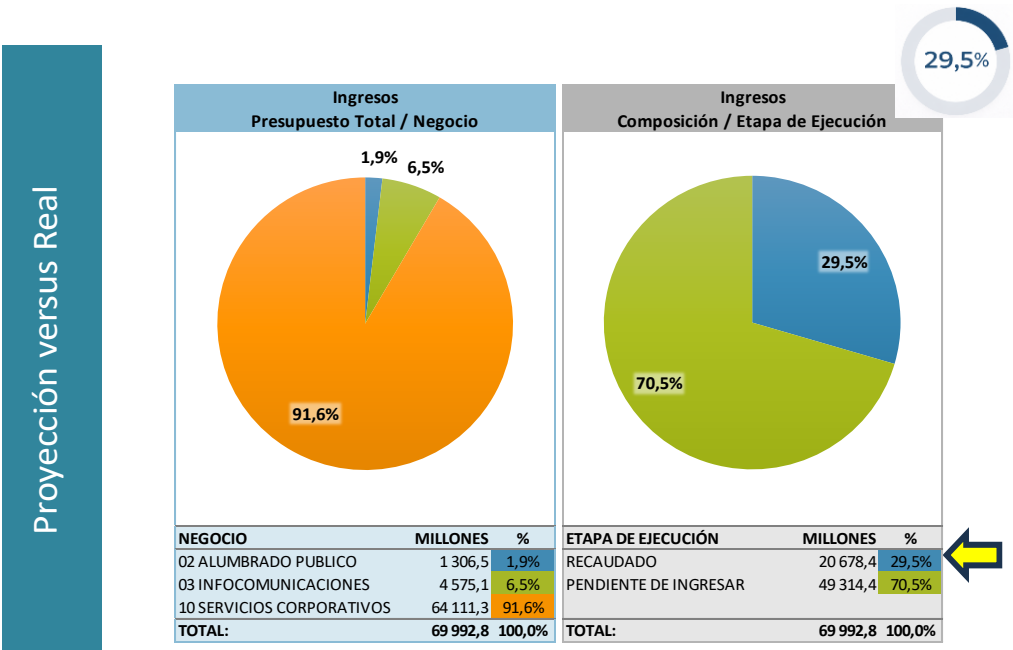
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 85

Resultados Presupuestarios Consolidados Marzo 2026

Detalle Negocio	Ingresos (Efectivo)	Egresos (Efectivo)	% Ejecución	Estado	Superávit/Déficit
 Electricidad	19 582,8	12 825,3	20,0%		6 757,4
 Alumbrado	323,1	212,6	16,3%		110,5
 Infocomunicaciones	772,6	1 042,7	22,8%		-270,1
TOTAL GENERAL	20 678,4	14 080,6	20,1%		6 597,8

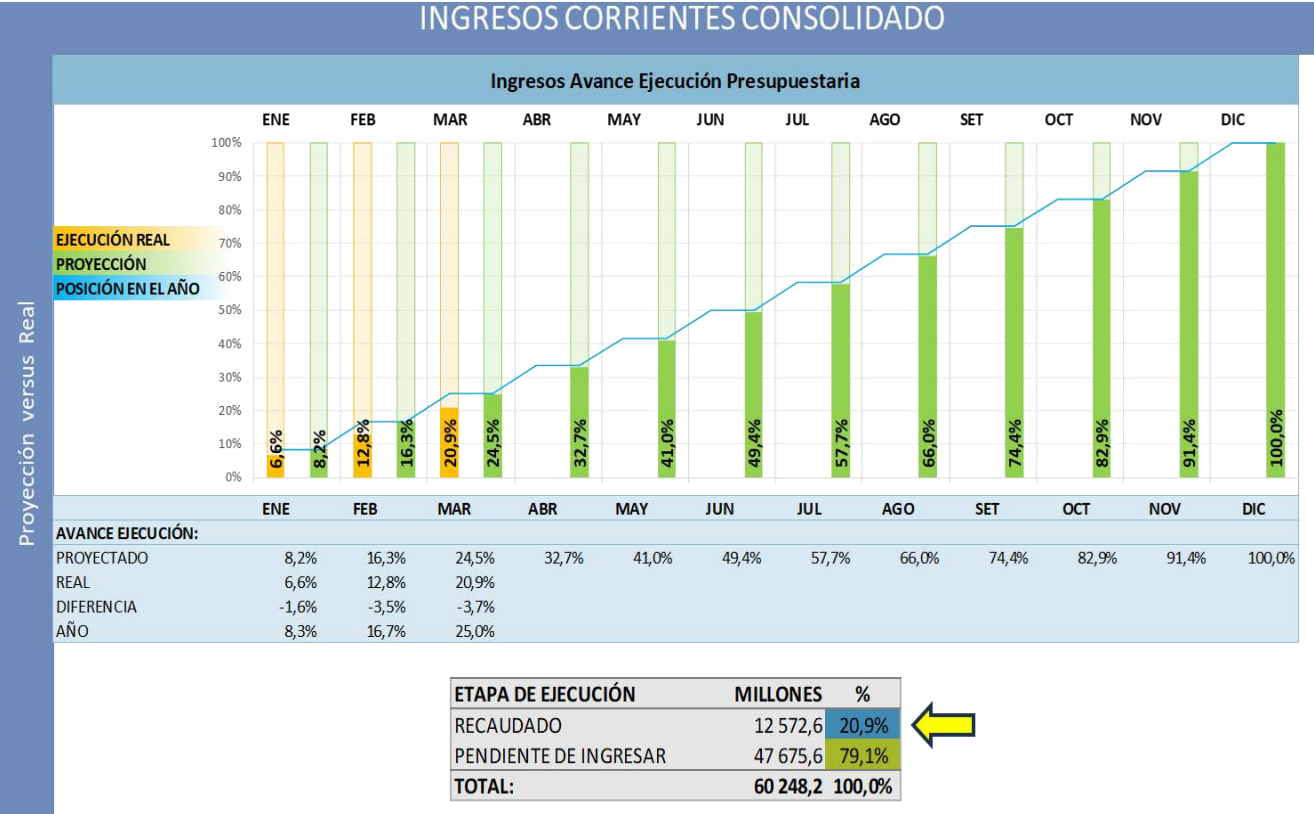
Externa doña Fernanda Redondo: continuando con los ingresos a nivel consolidado, el primer trimestre cierra con un monto de ¢20 678,4 millones que representan el 29.5%; acá se destaca, como les mencionaba dentro de los ingresos, el desembolso que se hace al Banco de Costa Rica por la renovación de la flotilla vehicular y además el arrastre que tenemos del período dos mil veinticinco, del superávit por ¢6 638, 6 millones. Aproximadamente, nos queda por ingresar el 70.5% de los ingresos, el cual esperamos que en los próximos tres trimestres que quedan del período vayamos viendo una mejor ejecución o recaudación de los ingresos. Vemos que, en el caso de Servicios Corporativos es un peso bastante importante, representan el 91.6% del presupuesto total a nivel institucional.....

CONSOLIDADO INGRESOS



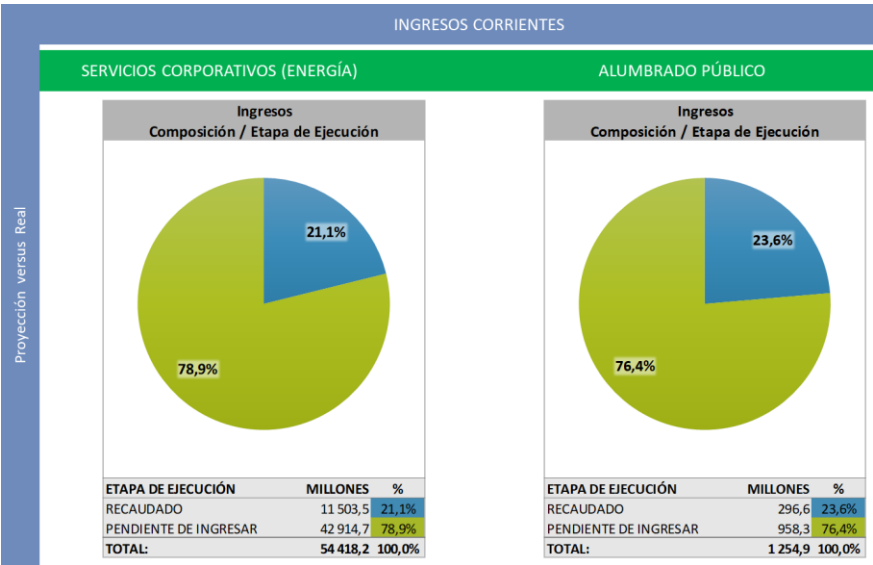
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 85

Señala doña Fernanda Redondo: dentro de los ingresos corrientes, estos son el pulso comercial de la institución, es la actividad comercial de la institución, las ventas de Energía, de Internet y de Alumbrado Público, alcanzaron una recaudación de ¢12 572,6 millones, lo que representan un 20.9%; ya viéndolo dentro de esta gráfica estamos por debajo con un 3.7% según la proyección que teníamos, y vamos a ver cada uno de los negocios para ver cuál es la situación de cada uno de ellos.....

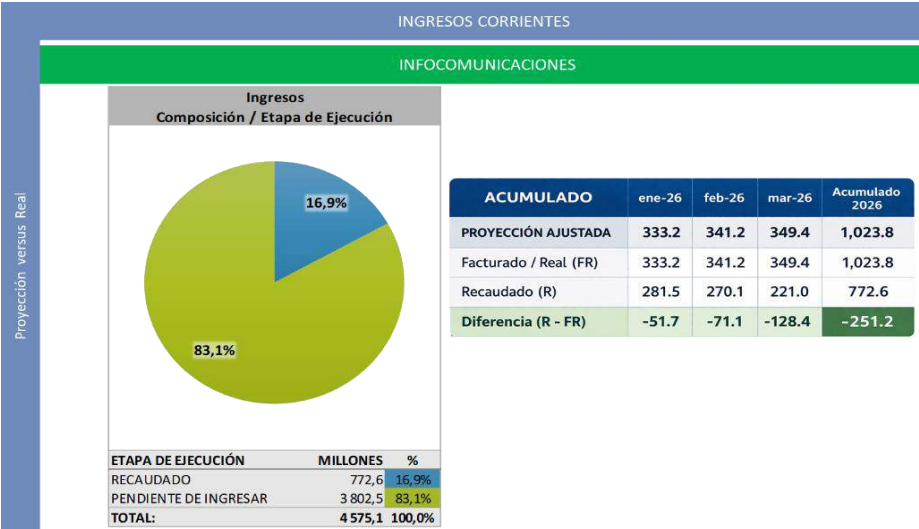


Indica doña Fernanda Redondo: en el caso de Energía y Servicios Corporativos mencionarles que en este primer gráfico tenemos que se cierra con ¢11 503,5 millones, representan un 21.1%, hay una variación negativa con respecto a la proyección que teníamos y se estaría verificando dentro de los siguientes períodos para verificar cuáles son las proyecciones que tenemos con respecto a la recaudación. En el caso de Alumbrado Público, en este negocio se recaudan para el primer trimestre ¢296,6 millones que representan el 23.6%.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 85

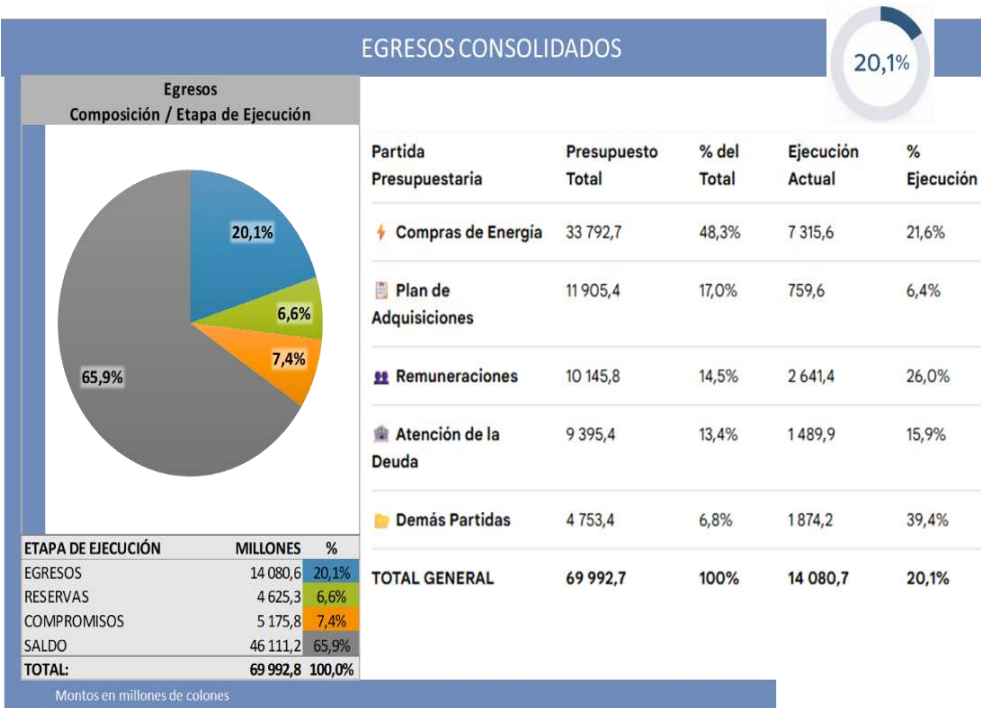


Continúa doña Fernanda Redondo indicando: dentro de Infocomunicaciones, acá igualmente estamos viendo los ingresos corrientes que corresponde prácticamente a lo que son las ventas de Internet. En el caso de Infocomunicaciones, su recaudación es de ¢772,6 millones y este tiene una representación del 16.9%. Si lo vemos a nivel de detalle, para los meses de enero, febrero y marzo, la recaudación cierra con una diferencia negativa en cada uno de los meses y con un acumulado de ¢251,2 millones con respecto a lo que teníamos dentro de nuestras proyecciones. Esta desviación para el primer trimestre corresponde no a una sobreestimación, sino a un cambio que hay en la estructura del mercado mayorista de telecomunicaciones, según nos comenta la parte comercial, el cual hace que se tenga que replantear el modelo de negocio y ajustar la planificación financiera que tenemos a corto y a mediano plazo del negocio.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 85

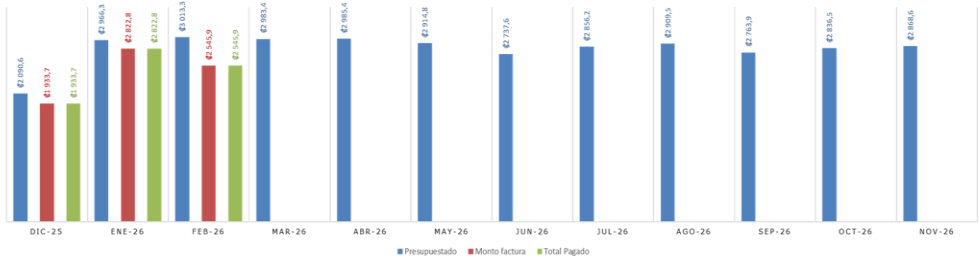
Indica doña Fernanda Redondo: con respecto a los egresos, comentarles que en esta diapositiva vemos en qué se está gastando el dinero en el caso de JASEC, y al cierre del mes de marzo la institución ha pagado ¢14 080,6 millones que representan el 20.1%. Dentro de las principales prioridades o recursos que tiene la institución, aquí lo dividimos, tenemos las compras de Energía. En el caso de compras de Energía, realmente su ejecución es muy buena, del 21.6% del plan de adquisiciones que son todos aquellos bienes y servicios en los cuales se están dando recursos, se asignaron un total de ¢11 905,4 millones y su ejecución es del 6.4%. Tenemos también las remuneraciones, la atención de la deuda, que en el caso de la atención de la deuda vamos al día con lo que son los intereses y la amortización para cada uno de los financiamientos.....



Señala doña Fernanda Redondo: en esta otra diapositiva vamos a ver propiamente cada uno de estos rubros. En el caso de las compras de Energía, representan un 48.3% de nuestro presupuesto total, realmente es una partida muy grande, casi del 50% de nuestro presupuesto, y realmente su ejecución es muy buena. Ahorita estamos al día con respecto a la facturación, eso es un punto bastante importante y tenemos dentro de nuestro presupuesto la proyección para los siguientes meses, para el pago de los siguientes meses, entonces esperamos que esta partida se vaya ejecutando con respecto a cómo vaya trascendiendo el periodo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 85

1. Compras de Energía €33.792,7 millones (48,3%) con ejecución de €7.315,6 millones (21,6%).

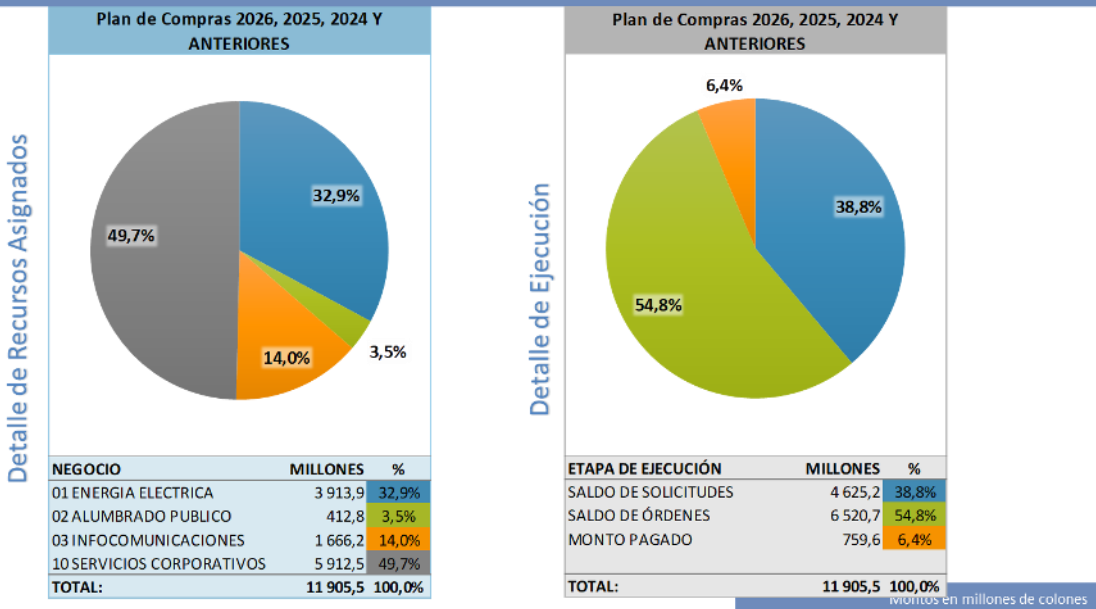


- Presupuesto:** El monto inicial de **€31.885,3 millones** subió a **€33.792,7 millones** tras el Presupuesto Extraordinario 1-2026.
- Ejecución:** Se han pagado **€7.315,6 millones**, lo que representa un **21,6%** del total ajustado.
- Estado actual:** Al cierre de marzo, la facturación se encuentra al día, habiéndose cancelado la totalidad del recibo de febrero.

Montos en millones de colones

Comenta doña Fernanda Redondo: propiamente en lo que es el plan de adquisiciones, acá vemos una asignación de €11 905,5 millones, su ejecución, ahorita está un 6.4%. Realmente vemos que ha avanzado, en el caso de las solicitudes de suministro y las órdenes de compra, tenemos en solicitudes de suministro que son todos los procesos de contratación que ahorita están en proceso, valga la redundancia, €4 625,2 millones, y en caso de las órdenes de compra son €6 520,7 millones, estas órdenes de compra prácticamente fueron las que trascendieron de período desde el año 2025.....

2. Recursos para Plan de Adquisiciones €11.905,4 millones (17,0%) con ejecución de €759,6 millones (6,4%).



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 85

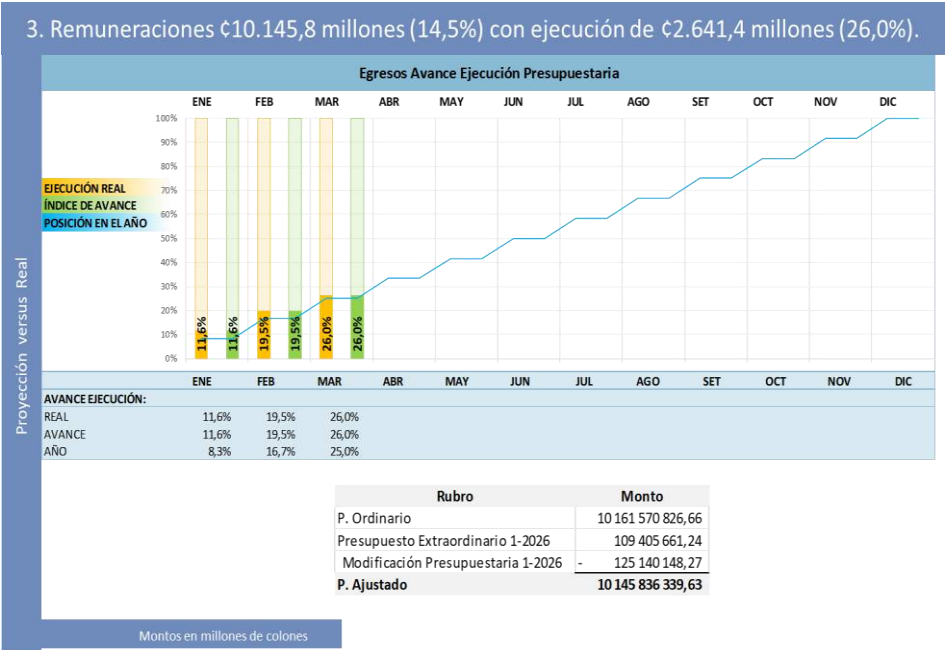
Indica doña Fernanda Redondo: acá tenemos un desglose propiamente para cada uno de los negocios de este plan de adquisiciones, de los ¢11 905,4 millones, y vemos que el negocio a los cuales se le han dado más recursos corresponde a los Servicios Corporativos, que son ¢5 912,5 millones. Acá es importante destacar que tenemos dentro de este monto lo que es la sede corporativa y la flotilla vehicular. Y seguidamente tenemos el negocio de Energía con ¢3 913,91 millones, que su ejecución es relativamente baja en un 2.7%. Dentro de este cuadro también podemos destacar que Infocomunicaciones es el negocio, el cual ha ejecutado un mayor monto, ha ejecutado ¢364,89 millones, que representa un 21.9%. En el cuadro inferior podemos ver el monto asignado por periodo, entonces del plan de compras dos mil veintiséis, o sea, todos aquellos procesos de compra que actualmente se están realizando, hay un monto asignado que están realizando, hay un monto asignado de ¢4 800,3 millones, y los procesos que trascendieron de período como órdenes de compra, prórrogas y demás, tenemos el período dos mil veinticinco con ¢5 000,0 millones y el dos mil veinticuatro y anteriores con ¢1 900,0 millones.....

2. . Recursos para Plan de Adquisiciones ¢11.905,4 millones (17,0%) con ejecución de ¢759,6 millones (6,4%).			
Monto asignado por Negocio			
Negocio	Presupuesto Asignado	Monto Ejecutado	% Ejecución
 Infocomunicaciones	1.666,21	364,89	21,9%
 Servicios Corporativos	5.912,50	286,46	4,8%
 Energía	3.913,91	106,31	2,7%
 Alumbrado Público	412,84	1,90	0,5%
 TOTAL	11.905,50	759,56	6,4%
Monto asignado por periodo			
PLAN DE COMPRAS		MILLONES	%
2026		4 843,3	40,7%
2025		5 112,9	42,9%
2024 Y ANTERIORES		1 949,2	16,4%
TOTAL:		11 905,5	100,0%

Externa doña Fernanda Redondo: en el caso de las remuneraciones, comentarles que aquí vemos todo lo que es el pago de salarios y los beneficios. Su porcentaje de ejecución es del 26%, en el caso de las remuneraciones también se va pagando diario de mes a mes, por lo que su ejecución ha sido bastante buena. Este rubro de remuneraciones ha sufrido algunas variaciones con respecto al presupuesto ordinario, se asignaron ¢10 000,0 millones, de los cuales en el presupuesto extraordinario aumentamos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 85

a ¢109,0 millones, recordarán que eso era para el pago de la desaplicación de la Ley 9635 de los exfuncionarios. Y también en la modificación presupuestaria uno dos mil veintiséis se disminuyeron ¢125,0 millones correspondiente a las partidas o a las plazas vacantes. Entonces, también hemos visto un movimiento con respecto a las variaciones presupuestarias en remuneraciones.....



Hace ver doña Fernanda Redondo: dentro de las conclusiones para este primer trimestre dos mil veinticinco (veintiséis) comentarles que nuestra capacidad de recaudación se mantiene estable, vemos que con respecto al año dos mil veinticinco la variación es del menos 0.5%, el cual se mantiene dentro de los niveles históricos de la institución. Y con respecto a los egresos, este dato pues es positivo, porque más bien hemos logrado ejecutar un 4.2% con respecto al año anterior. Esto significa que ha sido más ágil en el caso del pago de recursos y de compromisos, principalmente esto se da también por lo que es la adquisición de vehículos, que ya estamos pagando este rubro. En el caso de los ingresos hay algunas brechas importantes que hay que ponerles atención con respecto a Infocomunicaciones, la proyección cierra en menos ¢251,2 millones, Alumbrado Público también hay que revisar su proyección de ingresos ¢17,9 millones, y Servicios Corporativos en ¢618,9 millones. Durante el primer trimestre la ejecución de pagos se mantiene en un rubro esperado entre el 20% y el 30%, hemos venido con un rubro bastante importante, se han mantenido las principales estructuras obligatorias, en los pagos que se deben de realizar, como compra de Energía, remuneraciones y el servicio de la deuda.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 85

Conclusiones

- *Ejecuciones de ingresos como de egresos comparado con el I T - 2025.*

Rubro	IT - 2026	IT - 2025	Variación
 Ejecución de Ingresos	26,5%	27,0%	-0,5%
 Ejecución de Egresos	20,1%	15,9%	+4,2%

- *Para los ingresos las brechas que se observan son: Infocomunicaciones (-¢251,2 millones) y Alumbrado Público (-¢17,9 millones) y Servicios Corporativos (-¢618,9 millones).....*
- *Durante el primer trimestre, la ejecución de pagos se mantiene en un rango esperado del **20% al 30%**, concentrándose principalmente en compromisos estructurales y obligatorios como la **compra de energía, remuneraciones y el servicio de la deuda**, lo cual refleja un avance financiero coherente con el periodo reportado.....*

Continúa doña Fernanda Redondo indicando: también dentro de las conclusiones quisiéramos finalizar, y es importante destacar que durante el mes de marzo se ha llevado a cabo un proceso de seguimiento y control con todas las áreas operativas y estratégicas de la institución, pues no nos hemos limitado solamente a ver los datos de forma aislada, sino que también nos hemos estado sentando con cada una de las jefaturas para ver cuáles son las variaciones dentro del presupuesto, cuáles son las razones por las cuales el presupuesto ha tenido este comportamiento. Y dentro de estas reuniones hemos estado viendo algunos temas de interés, que es la ejecución presupuestaria, la planificación financiera y la formulación presupuestaria que ya estamos dando inicio al dos mil veintisiete al dos mil treinta.....

Conclusiones



- En el mes de marzo se realizan reuniones para el **seguimiento y control** a las ejecuciones presupuestarias con cada una de las áreas:

- ❖ Área de Generación
- ❖ Área de Distribución
- ❖ Área de TI
- ❖ Área de Servicios Financieros
- ❖ Área Administrativa
- ❖ Área Comercial
- ❖ Administración Superior
- ❖ Infocomunicaciones



 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 85

Indica doña Fernanda Redondo: como recomendaciones para este informe podemos destacar que se debe dar prioridad al monitoreo mensual, que es el ciclo de la reserva, el compromiso y el pago, dando énfasis a las partidas gestionables y a los proyectos de inversión, esto es bastante importante para sus ejecuciones. También atención a rezagos, en el caso de los bienes duraderos, materiales y servicios hemos notado un rezago con respecto también al año dos mil veinticinco, lo vimos en todas las órdenes de compra que trascendieron de periodo. La optimización de recursos, actualmente estamos trabajando con un nuevo lineamiento de liberación de reservas presupuestarias relacionadas a órdenes de compra, en la cual queremos ir limpiando recursos que ya no se necesitan para la asignación oportuna de estos recursos a otras necesidades que tenga la institución. Y con respecto a compras de Energía hacer un análisis diferenciado quitando las compras de Energía, realmente compras de Energía es una partida la cual prácticamente se mueve sola y es casi, como les decía el 50% de nuestro presupuesto, por lo cual es importante también hacer un análisis excluyendo esta variable.....

Recomendaciones



Externa doña Fernanda Redondo: el acuerdo para el día de hoy, según la Ley 7799, artículo cuatro, inciso "f", dice: "son funciones de la Junta Directiva aprobar tanto los informes económicos, financieros como los de ejecución y liquidación, ya sean trimestrales o anuales", entonces se recomienda como punto "a" dar por recibidos los documentos que se encuentran dentro del expediente, y el punto "b"

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 85

aprobar el informe de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos al treinta y uno de marzo del dos mil veintiséis.....

ACUERDO PROPUESTO JUNTA DIRECTIVA

Considerando que:

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

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

Se recomienda:

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

B. Aprobar el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos al 31 de marzo del 2026.....

Señala doña Fernanda Redondo: de nuestra parte, eso sería, muchísimas gracias, si tienen alguna consulta, estamos para servirles.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, doña María Fernanda (Redondo), abrimos el espacio de discusión, son quince minutos de discusión, y veo la mano levantada de doña Ana Ruth (Vílchez), por favor.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, bueno, muchas gracias doña María Fernanda (Redondo) y compañeros por esta explicación, creo que es bastante concreta, pero muy clara sobre cuál es la situación de la ejecución presupuestaria a marzo. Aprovechando que está don Rodolfo (Sanabria), bueno, saludarlo también y quisiera que nos cuente un poco cómo es que están viendo esos resultados ellos y cuál sería en principio la explicación, no solo de la ejecución real del primer trimestre, sino la proyección que podemos tener con esos datos, gracias.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias doña Ana Ruth (Vílchez), tal vez, bueno, veo la mano levantada de don Edwin (Aguilar) y también de don Rodolfo (Sanabria), entonces no sé, don Edwin (Aguilar), si le parece primero le damos el espacio a don Rodolfo (Sanabria) para que justamente también se refiera a la pregunta que hacía doña Ana Ruth (Vílchez), ¿o usted quiere intervenir antes?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 85

Externa don Edwin Aguilar: de acuerdo con usted, doña Anelena (Sabater), que hable don Rodolfo (Sanabria).....

Indica doña Anelena Sabater: gracias, don Edwin (Aguilar), entonces adelante, don Rodolfo (Sanabria), un cordial saludo.....

Comenta don Rodolfo Sanabria: gracias, buenas noches para todos, espero que tengan una bonita noche. Sí, más bien muchas gracias por la consulta, doña Ana Ruth (Vílchez), de hecho, pedí la palabra precisamente para poder ampliar un poquito el informe. Tal vez comentarles de una forma muy puntual, pero sí detallada, de lo que está sucediendo con el negocio de Infocomunicaciones, tal vez es importante tener una claridad que el ejercicio que se viene a entregar hoy es un resultado presupuestario, que es muy importante y encierra todo el negocio de Infocomunicaciones, recordemos que Infocomunicaciones se compone de servicio mayorista y servicio minorista, entonces es algo importante que los resultados que vemos acá contemplan ambos negocios, sin embargo, tal vez empiezo por el negocio minorista que a nivel de unidades de ventas vendidas tenemos un comportamiento mantenido al alza, tenemos un promedio de 146 ventas netas vendidas por mes en los últimos, prácticamente, seis meses, se ha aumentado prácticamente en los últimos nueve meses en más de 906 clientes, algo que es un comportamiento bastante positivo para el negocio minorista, hemos recuperado bastante terreno, ya sobrepasamos los 5150 clientes, el año pasado para esta fecha teníamos 4163 clientes, y por lo tanto, pues hemos aumentado la base instalada.....

Continúa explicando don Rodolfo Sanabria: ¿qué es lo que pasa?, ¿por qué se ven estos resultados?, pues a nivel mayorista recordemos que tenemos varios operadores que establecen o definen el 60% de los ingresos del negocio, estos operadores como Liberty, como el ICE, como Metrocom, Netmax, Navintel, son operadores que han venido totalmente a la baja, verdad, hemos tenido una cantidad de salidas importantes, estos operadores están trasladando los clientes a sus propias redes de fibra óptica en Cartago, así nos lo han hecho ver los gerentes generales con que hemos estado reunidos, por diferentes situaciones, principalmente por un tema de precio, el precio que de uso de la red de JASEC pues es un poco alto para los costos y los precios que los mayoristas están dispuestos a pagar, verdad, entonces hemos tenido la deserción de bastantes clientes. Hay un operador que decidió cerrar

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 85

operaciones en diciembre, el cual pues sacó aproximadamente más de 300 clientes de diciembre a enero en el servicio mayorista.....

Hace ver don Rodolfo Sanabria: cuando nosotros hicimos proyecciones en abril del año pasado, estos escenarios, a pesar de que sensibilizamos las proyecciones, no estaban, no se veían porque habíamos hablado con los gerentes y pues nos daban otra perspectiva. Sin embargo, se materializan prácticamente en octubre, noviembre, diciembre y tenemos un efecto pues prácticamente en los ingresos proyectados contra los ingresos facturados propiamente, y más allá también recaudados, verdad. Sí estamos tomando acciones de una manera importante, ya tomamos prácticamente la operativa a nivel de servicios tercerizados, ya en este momento estamos trabajando con tres cuadrillas propias, con recurso propio, personal propio; estamos reduciendo prácticamente un 50% el esfuerzo subcontratado por demanda, esto para bajar de alguna manera el gasto también; se están aplicando ya los perfiles y los puestos para poder aumentar la cantidad de cuadrillas y trasladar estas operaciones a recurso propio...

Comenta don Rodolfo Sanabria: entonces estamos en un replanteamiento del negocio, básicamente se ha estado en las últimas semanas ajustando y optimizando la operativa del negocio porque estaba programado para una cantidad de mercado de clientes y no los vamos a tener, entonces prácticamente estamos ajustando tanto en temas de materiales, equipos y recurso humano para poder ajustar el negocio mayorista, al mismo tiempo que seguimos con el negocio minorista, pues impulsando el servicio de JASEC Internet, la diversificación con el IPTV (Televisión por Protocolo de Internet) y la inclusión de otros servicios que nos permitan aumentar pues los ingresos como tal. Entonces pues de una forma muy transparente, el negocio como tal está en este momento bajo análisis, hemos estado trabajando, pues en eso las últimas semanas, en un replanteamiento, en un uso de la red de una forma diferente, en un análisis de costos asociados a la operativa real para poder de alguna forma redefinir, si fuera el caso, precios y adicionalmente ver otras formas de poder hacer uso y sacar recursos de la red de fibra óptica que está desplegada prácticamente en todo el valle.....

Continúa señalando don Rodolfo Sanabria: ya tenemos el tema prácticamente listo de alianza, ya se dio también la firma del contrato entre las partes, con un apoyo directo que se ha tenido de la Gerencia y Subgerencia en esto y ya estamos pues prácticamente a semanas de abrir los primeros mercados y ahí

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 85

se espera pues tener también un cambio. Sin embargo, el egreso que se muestra por parte de doña María Fernanda (Redondo), es porque los primeros meses en Infocomunicaciones ejecutamos las contrataciones y tenemos el efecto de que tenemos esta recesión, verdad, entonces estamos ajustando las contrataciones, el gasto a los ingresos que estamos teniendo y a la cantidad de clientes que estamos pues de alguna forma colocando, verdad. Entonces, de alguna manera es lo que estamos haciendo, que se proyecta prácticamente un nuevo escenario, prácticamente para el segundo semestre del año, un nuevo replanteamiento, una nueva proyección, tanto de gastos e ingresos que nos permitan ajustar la operativa propiamente del negocio a lo que asociado a los ingresos, así va a ser el gasto propiamente y lograr equilibrar este efecto que estamos teniendo a nivel de caja.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, don Rodolfo (Sanabria); ahora sí, don Edwin (Aguilar), adelante.....

Comenta don Edwin Aguilar: sí, gracias; nada más para agregar que ya tenemos el informe del cierre anual de la gestión del plan de compras, como fue a finales, no fue algo que nuestra gestión pudiera cambiar los resultados, pero esa gestión de pedir información y revisar sí fue valiosa en el sentido de que sacamos también una directriz dirigida hacia todas las jefaturas de evitar las cosas que pudimos determinar, y reportar más bien que ya para este primer trimestre estamos teniendo un mejor comportamiento en la ejecución del plan de compras. No sé si dará tiempo de que podamos ver esos informes antes de que se vaya la Junta Directiva, pero yo sí me comprometo en los próximos días, por lo menos, que quede entregado para conocimiento de ustedes.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias; doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias. Bueno, le agradezco a don Rodolfo (Sanabria) la explicación que nos ha dado; sí, cuando hemos hablado en otras oportunidades del tema de Infocomunicaciones, habíamos definido una periodicidad, yo en este momento no la recuerdo, para recibir información, sobre todo porque sabemos que hay que ponerle mucha atención, mucho cuidado y bueno, efectivamente la ejecución presupuestaria nos está dando en rojo, verdad, nos está poniendo una alerta importante. Entonces yo quisiera que, por favor, retomemos esos informes, que podamos ver un informe, esto planteado en un documento y en una exposición, y quisiera que por favor quede como

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 85

parte del acuerdo que vamos a tomar en este momento. Ustedes le pondrían una fecha, pero sí, yo creo que hay que irle midiendo el pulso, como dicen, a este negocio, para ver cómo logramos rescatarlo, porque en realidad pues ya es recurrente esta situación durante mucho tiempo, y creo que es un riesgo bastante elevado, no hacer una evaluación y no buscar una solución a la situación.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias, doña Ana Ruth (Vílchez); veo la mano levantada Rodolfo (Sanabria), tal vez muy sucinto, por favor, don Rodolfo (Sanabria), por un tema de tiempo.....

Comenta don Rodolfo Sanabria: sí, gracias; con esto que menciona doña Ana Ruth (Vílchez), sí, efectivamente estamos en este momento terminando los informes, de hecho, hay una comisión que está trabajando a nivel de Infocomunicaciones, ya están listos los capítulos comerciales, mercadológicos y técnicos. Estamos pendientes de un análisis financiero que vemos en la comisión importante y relevante poder hacer con respecto a diferentes aspectos financieros para poder complementarlo. Así muy corto, el replanteamiento, el análisis que estamos haciendo es para poder replantear el negocio, verdad, en cuestión de meses Infocomunicaciones, la idea es que no va a seguir haciendo lo que hoy viene haciendo, vamos a hacer cosas distintas y esa es la reconfiguración que estamos haciendo en el negocio para poder tener esos resultados, debido a los análisis que tenemos. Entonces lo tomo en cuenta y es parte de lo que estamos trabajando.....

Indica doña Anelena Sabater: gracias, entonces, doña Ana Ruth (Vílchez), su propuesta es incorporar un inciso adicional al acuerdo, sería el inciso “4.c”, tal vez si nos repite un poco el planteamiento de la solicitud.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: solicitar al negocio de Infocomunicaciones un informe sobre la ejecución presupuestaria del primer trimestre, una proyección al resto del año y las acciones para mejorar la situación de ejecución presupuestaria.....

Indica doña Anelena Sabater: bueno, si están de acuerdo, entonces tal cual, muchas gracias doña Ana Ruth (Vílchez), si están de acuerdo, se incluiría entonces también ese (inciso) 4.c. Me parece que era doña María Fernanda (Redondo) que nos había leído la propuesta de acuerdo, entonces la sometería a discusión por parte de ustedes, y si no tengo solicitudes de la palabra para discutirla, pues entonces por favor sírvanse levantar la mano, si están de acuerdo con la aprobación de los tres incisos. Yo tengo un

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 85

problemilla con las cámaras y no las estoy viendo, entonces, tal vez doña Ana Ruth (Vílchez), usted me dice con cuántos votos a favor queda el acuerdo, por favor.....

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

Externa doña Ana Ruth Vílchez: vamos a ver si puedo, o si alguien está viéndolas todas, porque yo tampoco las estoy viendo, ¿ya estamos votando?.....

Responde doña Anelena Sabater: sí, señora.....

Resalta doña Angie Brenes: disculpen, no veo a doña Marilyn (Solano) ni a doña Rosario (Espinoza).....

Señala doña Marilyn Solano: aquí estoy.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: sí, doña Marilyn (Solano) no se ve.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: yo estoy viendo la de doña Anelena (Sabater) y la mía, nada más.....

Señala doña Marylú Castillo: yo sí veo a doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: entonces tenemos tres (directores), no sé, doña Rosario (Espinoza), don Lizandro (Brenes) si alguien los ve.....

Resalta doña Marilyn Solano: yo veo a todos.....

Señala doña Rosario Espinoza: yo les mandé una foto al chat, porque yo los veo a todos.....

Externa doña Marilyn Solano: yo también veo a todos, me veo yo también.....

Indica doña Anelena Sabater: buenísimo, gracias. Entonces, tal vez si alguien que sí nos ve a todos, por favor nos dice con cuántos votos a favor se estaría aprobando.....

Señala doña Rosario Espinoza: yo veo cinco (directores), no veo a don Alexander (Mejías).....

Externa don Alexander Mejías: aquí estoy yo, seis (directores).....

Resalta doña Marilyn Solano: sí, somos seis (directores).....

Indica doña Anelena Sabater: listo, muchas gracias, con seis votos a favor entonces quedaría aprobado. Muchas gracias a doña Fernanda (Redondo), a don Gustavo (Redondo) y a don Rodolfo (Sanabria) por la participación. Me parece que don Gustavo (Redondo) se queda para el siguiente artículo; adelante don Gustavo (Redondo).....

Resalta don Gustavo Redondo: nada más pedirles tal vez la firmeza, si pudieran.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 85

Indica doña Anelena Sabater: perdón, sí, muy importante. Vamos de nuevo, entonces tal vez si alguien me ayuda viendo las cámaras.....

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

Señala doña Marilyn Solano: todos los seis (directores) veo yo.....

Externa don Alexander Mejías: yo también veo todos los seis (directores).....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, doña Marilyn (Solano). Entonces sí, quedaría aprobado y en firme con los seis votos de los directores que nos encontramos conectados. Gracias, don Gustavo (Redondo), por el recordatorio.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes y la ausencia del director Padilla Villanueva.....

4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-343-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-024-2026, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros; 3. Informe de Ejecución presupuestaria al 31 de marzo 2026; 4. Presentación Informe de Ejecución Presupuestaria Marzo 2026.....

4.b. Aprobar el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos al 31 de marzo del 2026.

4.c. Instruir a la Administración en la figura del Director Comercial, para que presente un informe a la Junta Directiva un informe sobre la ejecución presupuestaria del primer trimestre y una proyección al resto del año, así como las acciones para mejorar la ejecución presupuestaria.....

Se despiden los funcionarios participantes.....

ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE RECURSO DE REVOCATORIA SR. VÍCTOR TORRES.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-344-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°GG-AJ-JASR-055-2026 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N°JD-114-2026 suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Profesional Junta Directiva; 4. Oficio N°JD-146-2026 suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón, Asistente Técnico Junta Directiva; 5. Recurso de revocatoria vf; 6. Oficio N° SUBG-SF-027-2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 85

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros y el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional.....

Indica doña Anelena Sabater: don Juan Antonio (Solano) y don Gustavo Redondo, les cedo la palabra..

Comenta don Juan Antonio Solano: buenas noches, este tema es un análisis conjunto con don Gustavo Redondo, conforme al acuerdo de la Junta Directiva que resolvió o admitió pues para trámite el recurso de revocatoria presentado por don Víctor Torres, entonces encargó a la Asesoría Jurídica y al Área de Servicios Financieros atender este recurso. Recordemos que este recurso es de revocatoria contra el acuerdo de la Junta Directiva relativo a la reestructuración del Departamento de Tarifas y obedece pues a un acuerdo en donde la Junta, en base a estudios técnicos, estudios del Área de Servicios Financieros, el Área de Planificación, Talento Humano y Asesoría Jurídica, resolvió pues la reestructuración del departamento de Tarifas. El recurso como tal, ha sido interpuesto en el plazo que establece la Ley General de la Administración Pública, aquí de lo que se trata es de analizar los distintos argumentos que don Víctor Torres, como recurrente, establece contra los argumentos que tuvo la Junta Directiva para aprobar la propuesta de la Administración acerca de la reestructuración del departamento de Tarifas.....

Continúa señalando don Juan Antonio Solano: es importante indicar igualmente, que el recurso no cuestiona la potestad que tiene JASEC como administración pública de modificar la estructura, su estructura para la prestación de los servicios públicos que tiene y eventualmente pues realizar acomodos de personal específicos, eso no es cuestionado, y en realidad recordemos que conforme al Reglamento Autónomo de Trabajo y a la jurisprudencia constitucional que se ha emanado por la Sala Constitucional del artículo ciento noventa y dos de la Constitución Política, relativo a derecho de trabajo, es potestad de la Administración Pública para con el fin de mejorar la prestación de servicio público hacer modificaciones a su estructura y eventualmente suprimir derechos laborales específicamente, eso es un tema muy importante. Lo que se cuestiona acá fundamentalmente es la motivación que se tuvo para suprimir el departamento, o sea, que implicó no desaparecer, excluir el departamento de Tarifas de la estructura organizacional y encomendar la gestión tarifaria al departamento de Presupuesto y al departamento de Contabilidad, entonces, don Victor, lo que establece en su recurso es que no le queda claro cuáles son los motivos y las razones de la propuesta, de la fundamentación de la reestructuración,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 85

es decir, y no aporta elementos probatorios para decir por qué está inconforme, y por qué la propuesta que plantea la Administración no es atinente.....

Explica don Juan Antonio Solano: precisamente la Administración lo que planteó acá, y lo que la Junta aprobó es, que encomienda al departamento de Presupuesto y al departamento de Contabilidad la gestión tarifaria, en virtud, pues, de la experiencia y la gestión eficiente y exitosa que han tenido estos departamentos, el departamento de Presupuesto en la materia de presupuestación y gestión de procesos presupuestarios y el departamento de Contabilidad en base a la información contable y la trazabilidad que tiene el departamento de Contabilidad, e igualmente pues la incorporación de pues distintos funcionarios con experiencia en materia tarifaria, que incluso fueron en algún momento jefatura y funcionario del departamento de Tarifas como tal.....

Señala don Juan Antonio Solano: don Victor (Torres) aduce, pues que esta nueva estructura de la gestión tarifaria carece de experiencia, que es muy nueva, en realidad pues lo dice, pero no dice por qué la gestión que va a hacer el departamento de Presupuesto y el Departamento de Contabilidad va a fracasar, es decir, no tiene argumentos para desvirtuar su capacidad de gestión, de hecho, no desvirtúa en ningún momento la capacidad que tienen los departamento de Presupuesto y de Contabilidad, en ningún momento lo habla, entonces en ese sentido, pues consideramos que hay una falta de fundamentación del recurso como tal. Igualmente aduce que todo este proceso de trámite que se dio con los estudios, se dio con secretismo, es decir, no se no se comentó, no se divulgó.....

Resalta don Juan Antonio Solano: recordemos que conforme a la Ley General de Administración Pública, durante los procesos de elaboración de los estudios técnicos que se someten al jerarca, por ejemplo, no hay obligación de informar durante el proceso de elaboración sobre el proceso de gestión, se informa al final de los documentos, y recordemos que se habló de que era necesaria la socialización de la propuesta de la Administración en cuanto a la reestructuración, y eso, en efecto se dio, hay minutas que constan en el expediente administrativo que el 16 de febrero hubo sesiones de trabajo de la Subgerencia en el Área de Servicios Financieros, con don Víctor (Torres) y el resto de funcionarios que van a ser incorporados en este proceso de reestructuración, entonces sí se dio una socialización, se dio la posibilidad de que don Victor (Torres) pues expresara sus comentarios acerca del mismo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 85

Hace ver don Juan Antonio Solano: igualmente, y esto es muy importante, don Víctor (Torres) habla de que en todo este proceso a él se le está achacando la responsabilidad de la gestión tarifaria anterior, y en realidad en ningún momento la Junta Directiva en sus acuerdos o en los estudios técnicos que se presentaron, se habló de responsabilidad personal de don Víctor Torres, ni de su departamento. Todo esto surge en virtud de un acuerdo de Junta Directiva ante la problemática presentada con el rechazo de los pliegos tarifarios en el 2024, entonces la Junta Directiva ante esa situación le dice a la Administración, “vea, analicemos, mejoremos el proceso, veamos qué hacemos para que esto no vuelva a pasar y se genere un proceso eficiente”, e igualmente se tuvo a disposición pues comentarios hechos por la Auditoría Externa en punto a que había falencias en el proceso de gestión tarifaria, entonces esto genera todo un estudio que lo que busca es que haya control, que haya planificación, que haya trazabilidad, que haya una certeza en la información de los procesos tarifarios y la manera en que se está haciendo es confiando de esta gestión en departamentos que han demostrado una capacidad importante en su gestión, que son los departamentos de Presupuesto y el departamento de Contabilidad y el con el reforzamiento de ciertos funcionarios con experiencia sobre el tema.....

Comenta don Juan Antonio Solano: igualmente habla de la situación de los contratos de dedicación exclusiva que ellos tienen, igualmente hay un criterio de la Asesoría Jurídica sobre el tema, que no hay afectación, y fundamentalmente este es el recurso. Él hace igualmente, el documento de recurso es un documento de más de treinta páginas, porque él hace una serie de manifestaciones, de comentarios, que en conjunto con don Gustavo (Redondo), pues nosotros comentamos y analizamos que algún momento no necesariamente son agravios, verdad, pero son comentarios y apreciaciones que sí consideramos oportuno hacerles los comentarios correspondientes. Entonces, en conclusión, el argumento fundamental está en que no está suficientemente motivada o sustentada la reestructuración, la eliminación del departamento de Tarifas y la asignación de la gestión tarifaria en los departamentos de Presupuesto y de Contabilidad.....

Señala don Juan Antonio Solano: nosotros consideramos que con los estudios técnicos que la Junta tuvo a su haber, con los análisis del departamento de Planificación, el departamento de Talento humano, el departamento de la Asesoría Jurídica, pues consolidan todo un proceso de estudios técnicos que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 85

justifica el proceso de reestructuración. La Sala Constitucional ha sido muy clara que en los procesos de reestructuración deben existir estudios técnicos que lo justifiquen, si no hay estudios técnicos que lo justifique, entonces hay problemas con la motivación; en este caso consideramos que pues existen suficientes elementos, todo un estudio que considera, apuesta a una gestión eficiente a que estos departamentos de Presupuesto y de Contabilidad lleven a cabo esa gestión y con una labor muy importante de control de la Subgerencia y la Gerencia, esto es muy importante, o sea, se pondera mucho el control y se fortalece el personal de la Subgerencia para llevar todo este proceso de control de la gestión tarifaria, con el fin de lograr un proceso exitoso.....

Resalta don Juan Antonio Solano: claro está, las tarifas su éxito no depende de JASEC por sí misma, sino que depende de la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) pues que con sus criterios los puede rechazar o no, pero sí eh lo que se busca es que haya en la estructura, un proceso que logre la eficiencia y se satisfaga el principio de eficiencia, que nosotros en la administración pública debemos de satisfacer. Entonces, en términos generales, esta es pues la argumentación. Don Gustavo (Redondo), si usted tiene, con la venia de doña Anelena (Sabater), algún comentario adicional sobre el tema, de reforzar aspectos sobre los argumentos, pues sería oportuno.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, don Juan (Antonio Solano). Sí, efectivamente, no sé si don Gustavo (Redondo) se quiere referir.....

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, muy puntualmente; pues en realidad la explicación que ha hecho don Juan (Antonio Solano), pues ha sido muy amplia, detallada y técnica. Propiamente los elementos del recurso se respondieron cada uno, inclusive hasta temas tan específicos como por ejemplo que no existen capacitaciones técnicas en esta materia, pues ahí se documentó en realidad una que habíamos encontrado de INTEC (Instituto de Tecnologías Especializadas y Capacitación), que la habíamos buscado el año anterior. Después, y tal vez el elemento principal es que este proceso es una reorganización interna de nuestros recursos, o sea, o que buscamos es que con base en los temas de planificación que la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) pues utilizó para no reconocer recursos en liquidaciones tarifarias y otros temas de trazabilidad, es entonces fortalecer nuestras tareas, nuestros controles a través de los departamentos que tienen que ver mucho con estas

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 85

tareas, como es Presupuesto y Contabilidad, que la reestructuración como tal lo que busca es mejorar resultados, así como se ha hecho antes, por ejemplo, con (el departamento de) Tesorería y el FAG (Fondo de Ahorro y Garantías), así como también se hizo con (el departamento de) Activos devolviéndolo a Contabilidad, es decir, las organizaciones tienen que ser dinámicas, verdad, responder a los resultados que logramos cuando no son pues lo mejor que queremos, necesitamos igual hacer ajustes y volver.....

Continúa señalando don Gustavo Redondo: y finalmente, recordar que esta reestructuración también es muy acorde a la reestructuración por procesos, que entiendo que ya también fue aprobada por Junta Directiva, donde en realidad como procesos los nombres son diferentes en esos procesos, de hecho, también Financiero tomará algunas otras actividades de otras áreas para eficientizar resultados. Entonces, básicamente eso era lo que quería mencionar, que se trató de responder cada uno de los agravios, cada uno de los comentarios, se documentó donde había que documentar y que pues lo que buscamos siempre es acomodar los recursos para obtener mejores resultados, básicamente.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, don Gustavo (Redondo). Tal vez antes de darle la palabra a doña Marilyn (Solano), comentar que don Lizandro (Brenes) me solicitó permiso para retirarse, por los temas que ya había comentado, al inicio de la sesión, al respecto de la conexión. Entonces, ahora sí, doña Marilyn (Solano), por favor; abrimos el espacio de discusión.....

Comenta doña Marilyn Solano: muy amable, gracias; yo también revisé aquí, a groso modo, el tema de las réplicas con relación a los agravios planteados por el señor Víctor (Torres); debo también declarar algo, que si bien es cierto, son por acuerdos de Junta Directiva, también obedece a criterios técnicos, jurídicos proporcionados a Junta Directiva de la Administración, no es solamente porque la Junta decidió acordar “x o y cosa”, verdad, para nosotros poder tomar acuerdos es porque hay algunas razones, por supuesto, de fondo. Yo solo quisiera preguntar acá, porque de todo lo que yo vi, en algún momento, antes de estos informes y que se tomó la decisión, porque, por ejemplo, el 7 de noviembre del 2024, nosotros acordamos instruir a la Administración para que con base en los resultados de las dos presentaciones realizadas ante ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), en el periodo 2024, se revise y reorganice la gestión del departamento de Tarifas, dice revise y reorganice, ok, de su estructura y su interacción con el resto de las dependencias de la JASEC, con el fin de depurar la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 85

metodología, no sé si más adelante, o no recuerdo si es reestructurar todo el departamento, aquí dice depurar la metodología, bueno, por lo menos ese acuerdo.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: pero entonces, yo quería también saber a dónde están algunos reportes, algunas observaciones que se hayan realizado al departamento de Tarifas, o a la unidad de Tarifas por parte de la Administración, en la que se le hubiese dicho, “mire, se está calculando mal esto, pasó esto”, qué sé yo. No sé si en algún momento lo pregunté en el proceso, en el interín que se ha dado, que no recuerdo, en honor a la verdad, pero yo sí quisiera saber entonces si tenemos algunas notificaciones, documentos, oficios que, vamos, porque aquí el tema es podemos agotar la vía administrativa, pero la posibilidad de continuar en un proceso judicial existe, verdad, esto es nada más el agotamiento de esta vía, y es por ello que también nosotros, como Junta Directiva, tenemos que estar seguros de que las razones aquí expuestas también, pues podríamos sumarle otras como este elemento, en qué momento la Administración le consultó, le informó, le emitió un oficio, antes de hacer estos cambios, estos estudios, que yo no estoy cuestionándolos porque tienen sus criterios técnicos, pero estoy hablando lo que sucedió antes de; ¿existen esos documentos en el que se ha dicho que tenía una metodología que no era la correcta?, por lo menos por escrito para demostrar eso.....

Indica doña Anelena Sabater: adelante, por favor, don Edwin (Aguilar).....

Comenta don Edwin Aguilar: sí, gracias; tal vez recordar que consta en actas de Junta Directiva cuando, a ver, estamos hablando del 2024, la vez en que no nos aceptaron el tarifario en ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) porque no iba el pliego tarifario dentro de los documentos que se llevaron, de eso se vino y se hizo el informe por parte del departamento de Tarifas, y se vio donde teníamos esa debilidad en aquel momento, y después cuando ya nos aprobaron, la segunda vez, también hubo una exposición en Junta en donde se vio la serie de elementos que hizo corrección ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) para darnos la tarifa. Entonces, formalmente, nada más para que quede ahí en actas, sí se tienen esos dos informes, que constan, que son de la Administración y que son de conocimiento en la Junta; más bien, a raíz de eso que estuvimos viendo es que sale el acuerdo de hacer la revisión en la estructura de (el departamento de) Tarifas.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 85

Indica doña Anelena Sabater: gracias don Edwin (Aguilar); creo que doña Marilyn (Solano) pidió la palabra para hacer una réplica, entonces, antes de dársela a don Gustavo (Redondo), por favor, doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias por la consideración; sí, don Edwin (Aguilar), yo recuerdo, pero precisamente, vamos a ver, cualquier departamento tiene que tener procedimientos previamente conocidos por las diferentes personas que realicen las funciones en su puesto, la pregunta era esta, o sea, si evidentemente se equivocó, y yo recuerdo el informe y todo, si evidentemente él se equivocó. qué sucedió, por decirle así, antes, si había un manual de procedimientos, ¿qué fue lo que pasó que se hizo mal?; lo hizo porque no sabía, porque no había un procedimiento, o qué fue lo que sucedió de previo, no sé si me logro dar a entender, porque yo sé que a raíz de esos informes, justamente ahí fue cuando se tomaron estos acuerdos, y eso es lo que yo también quise reflejar aquí ahorita de que no fue que Junta Directiva tomó un acuerdo, porque la culpable es la Junta Directiva, sino que habían esos informes, verdad, para poder tomar ese acuerdo, pero entonces mi pregunta es esa, o sea, ¿qué sucedió para que esos reportes que se hicieron a la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) no fueran los que se tenían que hacer, ¿me explico?.....

Explica don Edwin Aguilar: bueno, lo que tenemos es que cuando nos manda la revisión ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), lo que nos hace ver es el incumplimiento, verdad, de algunos aspectos que ellos requerían, eso quedó formalmente y consta en los registros institucionales.

Señala doña Marilyn Solano: ok, sí, pero entonces antes no teníamos cómo decirle a don Víctor (Torres) o a la persona que lo haría, independientemente, no hablemos de nombres, no teníamos cómo demostrar que había un procedimiento para elaborar esas tarifas.....

Hace ver don Edwin Aguilar: es que es metodología de ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), correcto, y digamos que cuando se presenta la réplica que nos da ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), lo que nos hace ver es la falta de cumplimiento en algunos aspectos de la metodología de ellos.....

Consulta doña Marilyn Solano: ok, ¿y era la primera vez que él hacía o practicaba esa metodología?.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 85

Señala don Edwin Aguilar: no, aunque sí había pasado un tiempo largo que no se habían presentado, pero él sí había sido parte de los procesos previos que sí se habían presentado.....

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

Indica doña Anelena Sabater: adelante, don Gustavo (Redondo), por favor.....

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, tal vez puntualmente, yo creo que ya don Edwin (Aguilar) lo explicó; sí, el tema de la metodología en realidad lo que buscaba la Junta con el acuerdo, por lo menos trato de recordar las discusiones que tuvimos en aquel momento con la presentación de los resultados del segundo estudio, era mejorar los resultados de acuerdo con la metodología; tal vez la redacción puede llevarnos hacia la metodología como tal, la cual en realidad no es resorte de JASEC, verdad, sino que son aprobadas por la ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) y tiene de hecho un departamento, (...) que se encarga propiamente de normativa de regulación. Entonces, en ese sentido, más allá de responsabilidades, lo que se buscó fue en las resoluciones, cuáles fueron las causas entonces de los resultados que de una u otra forma fueron negativos para la institución.....

Continúa explicando don Gustavo Redondo: entonces, como bien dijo don Edwin (Aguilar), teníamos un rechazo por la falta de una actualización de un estudio, que en medio hubo una actualización de la tarifa ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), y se prestó para confusión, pero había que actualizar nuevamente el pliego (tarifario), no se presentó. ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) nos indicó que había, por ejemplo, montos de recursos no reconocidos porque eran planificables, es decir, porque no era caso fortuito, fuerza mayor o emergencia, que debimos haberlo justificado de alguna otra forma, o sea, de alguna de esas sí lo hubieran reconocido, pero al ser planificable no; y también, pues sí, otros temas como los montos de una liquidación, que parcialmente se trasladaron a la siguiente liquidación, los resultados de cada liquidación son individuales.....

Hace ver don Gustavo Redondo: entonces digamos que tenemos ciertos elementos en los resultados de esas resoluciones, que lo que nos hicieron ver es que hay que fortalecer controles, que hay que fortalecer el proceso, y es ahí donde vimos la oportunidad de mover esas fronteras, que a veces existen sobre los departamentos, para, por un lado, aprovechar ya la experiencia que tiene Presupuesto en cuanto a planificación y gestión de recursos y la que tiene Contabilidad en cuanto a gestión de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 85

información, pero entonces es como lo dice don Edwin (Aguilar), esa retroalimentación viene de los estudios tarifarios, y sí la metodología pues tiene bastantes años de existir, entonces en otras oportunidades, en realidad esto no nos había sucedido de esta forma, nadie va a querer pues hacerlo mal, por decirlo de alguna forma, sino que pues alguna razón habrá habido, pero esos son los elementos que consideramos que nos permiten mejorar el proceso como tal. Usted me dice, doña Marilyn (Solano) si me di a entender.....

Señala doña Marilyn Solano: sí, gracias, mi única duda nada más radicaba en eso, si ya la persona tenía muchos años y conocía la metodología, algo sucedió para que se enviaran mal, pero bueno, esa era mi duda, nada más. Gracias.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias a los compañeros por las respuestas. Entonces, bueno, no habiendo más solicitudes de palabra, procedo a leerles la propuesta de acuerdo que sería dar por recibidos los siguientes documentos, el oficio N°GG-344-2026 suscrito por doña Rocío Céspedes Brenes; el oficio N°GG-AJ-JASR-055-2026 suscrito por don Juan Antonio Solano Ramírez y el oficio N°JD-114-2026 suscrito por doña María Nela Vargas Pérez, Profesional Junta; el oficio N°JD-146-2026 suscrito por la doña Angie Brenes Chacón; el quinto (documento), recurso de revocatoria y el sexto (documento) el oficio N° SUBG-SF-027-2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes. Y el (inciso) “5.b”, que sería aprobar y acoger el criterio jurídico vertido en el oficio N° GG-AJ-JASR-055-2026 suscrito por don Juan Antonio Solano Ramírez, según se lee a continuación, y lo que se incluiría en el texto ya propiamente del acta, pues sería todo el texto del criterio. Entonces someto a discusión de ustedes esa propuesta de acuerdo. Si no hay manos levantadas, entonces sírvanse levantar la mano si están a favor; aquí tampoco estoy viendo yo las cámaras, entonces por favor, alguien que sí vea las cámaras todas me pueda indicar si están los cinco votos o cinco directores presentes votando a favor.....

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

Externa doña Ana Ruth Vílchez: sí, están presentes, yo los estoy viendo.....

Resalta doña Marilyn Solano: exactamente, somos cinco (directores).....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 85

Señala doña Anelena Sabater: muchas gracias, entonces, con cinco votos a favor se aprueba, y dejen la mano levantada, por favor, para la firmeza; me confirman si los cinco votos también para la firmeza se encuentran.....

Externa doña Ana Ruth Vilchez: sí.....

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

Hace ver doña Anelena Sabater: muchas gracias, perfecto, entonces quedaría aprobado y en firme con los cinco votos.....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-344-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°GG-AJ-JASR-055-2026 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N°JD-114-2026 suscrito por la Licda. María Nela Vargas Pérez, Profesional Junta Directiva; 4. Oficio N°JD-146-2026 suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón, Asistente Técnico Junta Directiva; 5. Recurso de revocatoria vf; 6. Oficio N°SUBG-SF-027-2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros.....

5.b. Aprobar y acoger el criterio jurídico vertido en el Oficio N°GG-AJ-JASR-055-2026 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico Institucional, según se lee a continuación: RECURSO DE REVOCATORIA INTERPUESTO POR EL LIC. VÍCTOR TORRES PÉREZ CONTRA LO ACORDADO POR LA JUNTA DIRECTIVA EN EL ARTÍCULO NO. 4 DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 020-2026 DEL 13 DE MARZO DEL 2026.....

RESULTANDO

Primero: Que la Junta Directiva en el artículo No. 4 de la Sesión Ordinaria No. 020-2026 del 13 de marzo del 2026 dispuso la reestructuración del Departamento de Tarifas.....

Segundo: Que el Lic. Víctor Torres Pérez, en su condición de funcionario de la institución, dentro del plazo de ley, interpuso recurso de revocatoria contra lo acordado por la Junta Directiva en el artículo No. 4 de la Sesión Ordinaria No. 020-2026 del 13 de marzo del 2026.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 85

Tercero: Que la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria No. 024-2026 del 27 de marzo del 2026 dispuso trasladar al Área Servicios Financieros y Asesoría Jurídica Institucional el recurso de revocatoria presentado por el Sr. Víctor Torres Pérez, con el fin de presenten un informe y recomendación de acuerdo, esto para la sesión programada para el día viernes 10 de abril de los corrientes.....

Cuarto: Que la Asesoría Jurídica mediante el oficio GG-AJ-JASR-055-2026 del 09 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico Institucional y el Área de Servicios Financieros a través del oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026, presentan el informe requerido por la Junta Directiva.....

CONSIDERANDO

Primero: Que la impugnación fue interpuesta en tiempo y forma por lo que se procede con su contestación conforme a los fundamentos de hecho y derecho que se desarrollarán.....

Segundo: Que tras la lectura y estudio del memorial de impugnación, se identifican agravios y petitorias, los que se indican y contestan en los siguientes términos:.....

AGRAVIOS

Agravio No. 1

Mediante sesión de Junta Directiva de JASEC, acta 078-2024, se indica “revise y reorganice la gestión del Departamento de Tarifas, su estructura y su interacción con el resto de las dependencias en JASEC con el fin de depurar la metodología de presentación de estudios y normalizar el ciclo tarifario institucional ...” Al respecto, dicha sesión de Junta Directiva se realizó en octubre 2024, y desde ese momento hasta hoy, marzo 2026, han pasado 17 meses en los que se han planteado diversos escenarios sin habernos participado en ningún aspecto, sino por el contrario manteniendo el secretismo para no generar opiniones, criterios y poder defendernos con criterios más técnicos, que pudieran haber ayudado a mejorar la o las propuestas. El informe que se utiliza para plantear la reorganización es un diagnóstico, realizado por la Jefatura inmediata, basado en sus criterios y comentarios. Todo este cambio de suprimir el Departamento Tarifas se da producto del rechazo de un estudio tarifario y una posterior aprobación a la baja en

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 85

tarifas, producto de algunos aspectos no contemplados en dicha solicitud tarifaria, y que sí fueron tomados en cuenta por la Intendencia de Energía para resolver. Dichos resultados, que prácticamente ARESEP venía aplicando a las demás empresas reguladas de energía, los utilizan de fundamentos técnicos para proceder a replantear las labores del departamento Tarifas y eliminarlo del mapa organizacional, delegando labores adicionales a otros departamentos, con el fin de que asuman responsabilidades adicionales, sobrecargando sus responsabilidades y labores, con el beneplácito de sus jefaturas superiores.....

Réplica: Debe de aclararse al recurrente que la Junta Directiva en la Sesión 078-2024, del 07 de noviembre del 2024, acordó lo siguiente: “6.b. Instruir a la administración para que con base en los resultados de las dos presentaciones realizadas ante ARESEP en este periodo 2024, se revise y reorganice la gestión del Departamento de Tarifas, su estructura y su interacción con el resto de dependencias en JASEC con el fin de depurar la metodología de presentación de estudios y normalizar el ciclo tarifario institucional.” A la vista del acuerdo del órgano colegiado antes transcrito, la Junta Directiva con fundamento en el artículo No. 2 incisos e) y f) de la Ley General de Control Interno correspondiente al ambiente de control y valoración de riesgo en la Administración Pública, al analizar los resultados de los últimos dos estudios tarifarios, consideró la existencia de oportunidades de mejora para fortalecer y perfeccionar el sistema de control interno en torno a la gestión de las tarifas de la Institución, por lo que lejos de buscar eventuales faltas y responsables, promovió una propuesta para mejorar los resultados en futuros estudios tarifarios ante ARESEP. Tome nota el recurrente, que los estudios técnicos realizados no constituyen una investigación preliminar o un procedimiento disciplinario dirigido a establecer responsabilidades administrativas y eventuales sanciones disciplinarias. Contrariamente, constituye un proceso estructural cuya finalidad es mejorar y optimizar procesos. Nótese que los estudios técnicos realizados responden a las siguientes motivaciones: a) inconsistencias documentadas en estudios tarifarios, b) observaciones reiteradas de ARESEP, c) Observaciones de Auditoría Externa, d) necesidad de trazabilidad presupuestaria y regulatoria, e) metas institucionales de planificación financiera integrada. Por último, se indica al recurrente

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 85

que con fundamento en el artículo No 273.2 de la Ley General de la Administración Pública, el proceso de elaboración de los estudios técnicos y toma de decisiones por el órgano colegiado, estuvo sujeto al amparo de dicho numeral. No obstante, debe de recordarse que tanto el recurrente como el resto de los funcionarios sujetos al proceso de reestructuración, participaron en fecha 16 de febrero del 2026 en un proceso de información y socialización relativas al mismo, constando en el expediente administrativo las minutas suscritas por todos los funcionarios. Debe de agregarse que los estudios técnicos que sustentan la reestructuración fueron elaborados por un equipo de trabajo conformado por las Jefaturas de los Departamentos Contabilidad, Presupuesto y Control y la jefatura del Área Servicios Financieros, teniendo como insumos objetivos los resultados de los últimos dos estudios tarifarios conforme lo documentado por ARESEP. Adicionalmente, fueron tomados en cuenta los comentarios plasmados por la Auditoría Externa (documentado en la Carta de Gerencia del periodo 2024 sobre la falta de alineación entre planificación, presupuesto ordinario y estudio tarifario), así como un estado de tareas del Departamento Tarifas (solicitado mediante oficio SUBG-SF-115-2024 del 23 de diciembre 2024 por la jefatura correspondiente). Por último, debe de destacarse que el recurrente no aporta elementos probatorios para sustentar sus aseveraciones, por lo que, procede rechazar el agravio por improcedente.....

Agravio No. 2

Sobre Revisión del expediente. “a. En documento “7. PATH.PR1.FM67 v18.09.2025 09.12h” se indica que: “ARESEP también ha recomendado mejorar la administración y ejecución de los recursos asignados a inversión, ya que la falta de una planificación integrada entre tarifas y presupuesto ha generado desfases en la ejecución de proyectos.”, según se lee, es posible hacer entender que ARESEP opina todo el párrafo, cuando lo correcto es que sin un documento de respaldo, es una afirmación a medias, pues ARESEP no coadministra y menos mencionaría la vinculación tarifas - presupuesto, por lo que es un criterio de un funcionario de JASEC, no de ARESEP.”.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 85

Réplica: Debe de indicarse que respecto a la afirmación citada por el recurrente: “ARESEP también ha recomendado mejorar la administración y ejecución de los recursos asignados a inversión, ya que la falta de una planificación integrada entre tarifas y presupuesto ha generado desfases en la ejecución de proyectos.”, debe de manifestarse que de la revisión de las resoluciones tarifarias de 2024 para JASEC, se desprende que ARESEP sí efectuó observaciones expresas sobre debilidades en la ejecución de inversiones, en la gestión de recursos y en la consistencia de proyecciones utilizadas por JASEC. Así, por ejemplo, en la resolución RE-0071-IE-2024 del sistema de generación, ARESEP indicó que JASEC presentó un porcentaje de ejecución de 56,94%, que efectuó una “subinversión, sin relación aceptable desde el punto de vista regulatorio” y que era de “suma importancia que la empresa mantenga una mejor gestión de los recursos económicos”, especialmente al considerar que en 2022 solo ejecutó 3,39% de los recursos asignados. Esto consta en la página 22 de la resolución. De forma similar, en la resolución RE-0073-IE-2024 del servicio de alumbrado público, ARESEP señaló que JASEC presentó una ejecución de 81,61%, que incurrió en una “subinversión, sin relación aceptable desde el punto de vista regulatorio” y que era de “suma importancia que la empresa mantenga una mejor gestión de los recursos económicos”, destacando además que en 2022 solo se ejecutó 35,21% de los recursos asignados. Esto consta en la página 22 de la resolución. Por su parte, en la resolución RE-0072-IE-2024 del sistema de distribución, ARESEP no formula un reproche expreso sobre la vinculación entre tarifas y presupuesto, pero sí cuestiona la calidad técnica de las proyecciones de mercado presentadas por JASEC, al indicar que dentro del estudio de mercado “no se ubicó ninguna justificación” para el cambio radical a la baja en las ventas anuales proyectadas para 2025. Asimismo, la Intendencia señaló que las estimaciones de ventas de JASEC subestimaron las ventas reales en todos los meses del período valorado. Estas observaciones constan en las páginas 20 y 21 de la resolución. Ahora bien, la afirmación relativa a una falta de alineación entre planificación, presupuesto ordinario y estudio tarifario no proviene directamente de ARESEP, sino de la Carta de Gerencia de Auditoría Externa al 31 de diciembre de 2024, en la observación número 33 denominada “Integración entre planificación institucional,

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 85

presupuesto ordinario y estudio tarifario”, donde expresamente se indica que “se identificó una falta de alineación entre el presupuesto ordinario anual y el estudio tarifario, lo que genera inconsistencias en la proyección y asignación de los recursos”. Esa observación agrega además que dicho desajuste influyó en la resolución RE-0072-IE-2024. Esto consta en la página 27 del documento de seguimiento o página 28 del PDF. Análisis metodologías: Requisitos de la metodología tarifaria aplicables a inversiones, planificación y consistencia de la información: Aunque ARESEP no interviene en la administración interna de las empresas reguladas, sí exige, mediante su metodología tarifaria y sus procesos de revisión, que exista coherencia, trazabilidad y consistencia entre: a) El plan de inversiones institucional, b) La ejecución real de los proyectos, c) La información contable, d) Las proyecciones utilizadas en el estudio tarifario. De igual manera, ARESEP evalúa estos elementos como insumos para: a) determinar depreciación, b) incorporar activos en la base tarifaria, c) justificar gastos asociados, d) acreditar liquidaciones tarifarias, e) verificar razonabilidad y eficiencia económica. Cuando dicha coherencia no existe, ARESEP genera prevenciones, rechazos parciales o ajustes, lo que constituye un señalamiento técnico sobre deficiencias en planificación y ejecución. ARESEP identifica y observa desfases por falta de planificación integrada: ARESEP analiza la ejecución real de inversiones en relación con lo que la empresa: a) Incluyó en su plan de inversiones, b) Reflejó en su presupuesto real ejecutado de obras, c) Incorporó en el estudio tarifario, d) Registró en la contabilidad regulatoria. Cuando existen desfases importantes entre lo presupuestado (planificado) y lo ejecutado, ARESEP puede: a) determinar subejecuciones que deben devolverse al usuario en liquidaciones, b) eliminar inversiones que no cuentan con respaldo suficiente, c) ajustar proyecciones si no se sustentan en una planificación robusta, d) cuestionar la trazabilidad si la información no es consistente entre documentos. Esto equivale, en la práctica, a un requerimiento de mejorar la administración y ejecución de recursos, pues el regulador identifica que los desfases afectan: a) la razonabilidad técnica del estudio, b) la correcta determinación de la tarifa, c) la trazabilidad del expediente, d) la justificación del gasto o inversión. Relación entre tarifas y presupuesto institucional: necesidad de coherencia técnica: Si bien ARESEP no exige que ambos procesos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 85

se integren administrativamente, sí exige coherencia técnica entre: a) el presupuesto que da origen a una inversión, b) la ejecución presupuestaria real, c) la capitalización contable, d) La incorporación regulatoria del activo. Cuando estos elementos no calzan, ARESEP señala: a) inconsistencias, b) falta de planificación, c) ausencia de respaldo, d) desfases en la ejecución. Por ello, la frase sobre “planificación integrada entre tarifas y presupuesto” es técnicamente válida en el sentido de que ARESEP requiere consistencia documental y metodológica entre ambos procesos, aun si no exige integración administrativa. Naturaleza de las observaciones regulatorias de ARESEP: ARESEP no “recomienda” en el sentido organizacional, pero sí emite observaciones técnicas que tienen efectos equivalentes, tales como: a) solicitar mayor trazabilidad, b) requerir respaldo completo de inversiones, c) rechazar inversiones por falta de ejecución o justificación, d) advertir inconsistencias entre lo proyectado y lo realizado. Estas observaciones reguladoras constituyen una forma de recomendación técnica implícita, orientada a mejorar la calidad de la información y la consistencia entre procesos internos. Por lo tanto, afirmar que ARESEP “ha recomendado mejorar la administración y ejecución de los recursos asignados a inversión” es técnicamente válido, siempre que se entienda el término “recomendación” como una consecuencia directa de las observaciones, prevenciones o ajustes realizados por el regulador. Conclusión técnica: La afirmación es técnicamente correcta porque:

1) ARESEP evalúa la coherencia entre planificación, presupuesto, ejecución y contabilidad, y cuando detecta inconsistencias o desfases, lo señala expresamente, 2) Las observaciones de ARESEP sobre inversiones y liquidaciones constituyen un llamado técnico a mejorar la planificación y ejecución, 3) La metodología tarifaria exige trazabilidad absoluta entre los documentos que respaldan inversiones y su impacto tarifario. 4) Los desfases en la ejecución de proyectos afectan directamente la tarifa, lo que obliga al regulador a pronunciarse sobre su planificación y administración, 5) Aunque ARESEP no emite recomendaciones administrativas, sus prevenciones y ajustes cumplen funcionalmente el mismo propósito: corregir deficiencias de gestión que afectan el cálculo tarifario. Por estas razones, es válido afirmar que ARESEP ha requerido, de forma técnica y metodológica, mejoras en la administración y ejecución de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 85

inversiones cuando la falta de coordinación entre tarifas y presupuesto genera desfases o inconsistencias.....

Agravio No. 3

“b. En sesión de JD acta 076-2025 se indica: “Explica don Gustavo Redondo: don Lizandro (Brenes), actualmente en realidad el proceso que se lleva es más desde un punto de vista técnico-numérico, es decir, se llenan todos los apartados del estudio tarifario verdad se lleva la parte de mercado, la parte de ingresos, se le hacen adicciones de los egresos no recurrentes, se actualiza la parte del costo de capital y listo, se hace la propuesta y va, eso es como está actualmente, porque Tarifas lo que tiene en este momento es eso, la parte numérica.”, es extraño que el Jefe de Servicios Financieros indique eso, cuando el último estudio tarifario hasta se incluyeron todos los temas de hoja de ruta, porque se requería financiar dichos valores, y eso no fue recomendado por el Jefe de Servicios Financieros, sino fue iniciativa propia del departamento Tarifas, al igual que el dar un valor estimado a la desaplicación de la Ley 9635 que implicó devolver componentes de salarios a los funcionarios de JASEC.”.....

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado por el recurrente corresponde a un extracto de respuestas brindadas en la sesión de Junta Directiva y cuenta con un sesgo al no transcribir o hacer referencia al contexto de la pregunta oportunamente formulada. En efecto, el contexto de la respuesta es sobre el proceso de gestión de tarifas, se está explicando de forma resumida y general como es el proceso actual, no se están haciendo referencias a lo realizado en el último estudio tarifario.....

Agravio No. 4

“c. En sesión de JD acta 076-2025 se indica: “Hace ver don Edwin Aguilar: entonces obviamente hay que mejorar el proceso de tarifas que tenemos en este momento, sin detrimento del proceso de reestructuración integral que está caminando, pero yo llamo la atención de que la Administración no puede esperar el resultado a tener el resultado ideal para poder actuar y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 85

minimizar el riesgo de que, o no estemos a tiempo, o que se presente de mala manera el próximo tarifario en el segundo semestre del próximo año. Entonces, claro que vamos por la reestructuración integral, no hemos perdido el objetivo, el día de hoy ustedes no están aprobando la reestructuración, lo que están aprobando es que gestionemos los estudios de acuerdo a la propuesta realizada y cuando los traigamos estaríamos discutiendo si esa es la condición apropiada para gestionar las tarifas, estar a tiempo con la presentación programada y mientras damos “chance” de que avance el proceso de reestructuración integral que sería el aporte que estaríamos dejando ya para esa JASEC del futuro.” Esto implica que, no esperan un nuevo tropiezo ni futuros errores, cuando con un equipo nuevo vayan a afrontar un nuevo estudio tarifario, lo cual con ARESEP es difícil de cumplir, por lo que se advierte que estos comentarios y decisiones son contrarios a la lógica normal de operación, que generalmente con ARESEP no es fácil obtener vistos buenos antes de presentar un estudio, sino que la actividad es presentar la información en el estudio y ahí es donde la Intendencia de Energía indica si aprueba o no.”

Réplica:

Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado por el recurrente corresponde a un extracto de respuestas brindadas en la sesión de Junta Directiva y cuenta con un sesgo al no transcribir o hacer referencia al contexto correspondiente. Nótese que el contexto de la respuesta es sobre la propuesta de reestructuración integral por procesos de JASEC, y sobre que hay que mejorar el proceso de gestión tarifaria.....

Agravio No. 5

“d. En sesión de JD acta 076-2025 se indica: “Señala don Alexander Mejías: ... uno también podría ponerse a pensar “si hay un departamento de Tarifas ese debía empoderarse dentro de la organización y empezar a buscar todas las gestiones”, o sea, su evaluación de desempeño debe ser que las tarifas salgan en tiempo y forma, y mover a toda la organización. Entonces es ahí donde yo me pregunto, y que usted lo mencionaba, ¿será de cantidad de personas, será de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 85

persona, será de funciones, será empoderar a alguien?, entonces yo creo que ahí sí hay que cambiar lo que sea, verdad, lo que se considere, pero cuando yo empiezo a formar otra casilla arriba para mover algo que no puedo mover a lo interno, ahí es donde yo creo que hay que hacer la reflexión, verdad, realmente ¿quiénes deberían estar ahí? ¿qué fuerza debería tener?,...”, queda claro que, por lo actuado, no es empoderar, no es replantear, simplemente es quitar a la gente, al personal, lo que implica que la Jefatura de Servicios Financieros no puede manejar personal.”.....

Réplica: de manifestaciones emitidas por un señor director de la Junta Directiva y cuenta con un sesgo al no hacer referencia al contexto correspondiente. Nótese que no se aportan elementos probatorios que sustenten su insinuación o criterio subjetivo vertido de su parte. No obstante, según el criterio de la jefatura del Área de Servicios Financieros, los estudios técnicos que sustenta la reestructuración, replantean la asignación de roles conforme competencias y experiencia, previamente analizado, socializado y acordado como equipo de trabajo con las jefaturas de los Departamentos Contabilidad y Presupuesto y Control, lo cual brindará un proceso institucional con el debido empoderamiento para involucrar al resto de la Institución, tal como se realiza con la formulación del presupuesto institucional.....

Agravio No. 6

“e. En oficio GG-PI-073-2025, se indica “El Departamento de Presupuesto y Control posee las competencias técnicas necesarias para asumir las funciones de planificación tarifaria.” Adicionalmente se menciona: “Por su parte, el Departamento de Contabilidad tiene el conocimiento técnico sobre la base de datos contable utilizada en los estudios tarifarios, así como la capacidad para implementar controles efectivos.”, a ver, Planificación Institucional da visto bueno a la propuesta, pero justifica al revés, pues Presupuesto va a asumir liquidaciones, no proyecciones y Contabilidad dueño de las bases de datos, va a asumir las proyecciones, por lo que erróneamente confunden a la Junta Directiva de que es correcto y justificable este cambio.”.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 85

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado por el recurrente corresponde a un extracto del documento GG-PI-073-2025, y la opinión del recurrente, sin relacionarlo con otros documentos del expediente que utilizó Planificación Institucional para emitir el criterio citado. La afirmación de Planificación Institucional es correcta, puesto que según se detalla en PATH.PR1.FM67, los puestos asociados a Presupuesto se encargarán de gestionar proyecciones de ingresos y egresos, además la liquidación tarifaria, las proyecciones que realizará Contabilidad son las actuales: que tienen que ver con variables financieras y el servicio de la deuda.....

Agravio No. 7

“f. En oficio GG-PI-073-2025, se indica: “La reestructuración del Departamento de Tarifas responde a una necesidad institucional urgente.”, un estudio tarifario no genera gran cantidad de recursos, la necesidad institucional de invertir debe provenir de financiamientos, no de tarifa, pero eso no se indica en este comentario cual es la urgencia.”.....

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado por el recurrente es un extracto del documento GG-PI-073-2025, y la opinión personal del recurrente, la cual, no se encuentra sustentada en elementos probatorios para su demostración. El recurrente indica “un estudio tarifario no genera gran cantidad de recursos”. No obstante, debe de indicarse que la mayoría de los ingresos de JASEC provienen de las tarifas reguladas. Incluso si bien es cierto, los proyectos o la macro inversión suele requerir financiamiento externo, los recursos del repago del servicio de la deuda también provienen de los ingresos gestionados en un estudio tarifario. Como se puede observar en los siguientes datos para los años 2025 y 2026, la gran mayoría de los recursos de JASEC son generados a través de las tarifas reguladas:.....

Para el año 2025, los ingresos regulados contemplados en el Presupuesto Ordinario representaban el 90.30% del total de ingresos (55,124.1 millones de colones / 61,045.61 millones

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 85

de colones), siendo para el presupuesto ajustado de ese año el 80.15% del total de ingresos (45,347.1 millones de colones / 56,688.13 millones de colones). De igual manera, para el año 2026 los ingresos regulados contemplados en el Presupuesto Ordinario representaban el 86.20% del total de ingresos (54,691.60 millones de colones / 63,443.75 millones de colones), siendo para el presupuesto ajustado de ese año el 78.14% del total de ingresos (54,691.50 millones de colones / 69,992.80 millones de colones).....

Agravio No. 8

“g. Oficio SUBG-TH-743-2025 “Esta transformación no implica una pérdida de funciones, sino una reorganización más lógica y funcional.”, la lógica que se está aplicando es que van a justificar (liquidaciones) y elaborar estudios tarifarios, pero ¿y las otras funciones que no son tarifarias?, parece que no son necesarias y las dejan de realizar o simplemente van a tener que agregar tareas a los perfiles como los vistos buenos de valores presentes y reajustes de precios, que son requeridos por proveeduría y la tesorería, departamento del área Servicios Financieros, por lo que podría haber faltado coordinación o conocimiento de las tareas a realizar.”.....

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado es un extracto del documento SUBG-TH-743-2025 emitido por el Departamento de Talento Humano al que se ha agregado la opinión personal del recurrente no sustentada en elementos probatorios. En el proceso de elaboración de los estudios técnicos para la reestructuración, en conjunto con las jefaturas de los departamentos Contabilidad y Presupuesto y Control, se tomó la lista de tareas que se desarrollan por el Departamento Tarifas (entregada en atención al oficio SUBG-SF-115-2024), y se valoraron cada una de las actividades para realizar la asignación con base en competencia técnica. En el caso de los vistos buenos de valores presente o de reajustes de precios, éstos serán asumidos por el Departamento Control Financiero. Los perfiles de puestos suelen tener una tarea genérica de otras funciones, se optó por no indicar expresamente estas otras tareas para no incrementar el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 85

volumen de los perfiles de puestos, más allá de las tareas realmente sustantivas en materia tarifaria.....

Agravio No. 9

“h. En el oficio SUBG-TH-743-2025 no se indica que vaya a haber un costo adicional por el proceso de capacitación para el nuevo personal, cuyos recursos y cursos actualmente no existen, y que teóricamente se podría recurrir a IA, pero que en el día a día se pueden generar diferentes escenarios.”

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado por el recurrente constituye un extracto del documento SUBG-TH-743-2025 emitido por el Departamento de Talento Humano y la opinión personal del recurrente no sustentada en elementos probatorios. Adicionalmente, debe de indicarse acerca de los costos de capacitación que se aluden, que conforme los estudios técnicos para la reestructuración, se evidencia que se generaran ahorros en remuneraciones, lo que financieramente facilitará las capacitaciones requeridas.....

Por último, yerra el recurrente al indicar que no existen cursos sobre la materia, pues en octubre 2025 se ubicó un curso de Especialista en Regulación del Mercado Eléctrico impartido por INTEC.

Agravio No. 10

“i. En oficio SUBG-TH-731-2025 se indica en consulta a la Asesoría Legal que: “que el puesto en propiedad de Victor Torres (Profesional Nivel 2 Tarifas), además de que será reasignado por cambio de funciones, será trasladado mediante permuta al Departamento Proyectos; mientras que el Profesional Nivel 2 Administración y Finanzas para la Gestión de Proyectos que ocupa de forma interina el Lic. Gómez Quesada y cuyo propietario es el Lic. Simón Marín, pasará del Departamento Proyectos al nuevo Departamento Planificación Financiera.”

Dentro del expediente administrativo relacionado con el proceso de reestructuración no consta referencia alguna a una eventual permuta, situación que resulta particularmente relevante, dado que, tal como se señala en un oficio posterior emitido por la Asesoría Legal, este tema tampoco

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 85

fue abordado ni discutido en las sesiones de la Junta Directiva de JASEC. Asimismo, no se identifica justificación técnica, legal ni administrativa que sustente dicha decisión, ni se detalla el procedimiento a aplicar, pese a que esta definición fue expresamente solicitada por el Departamento de Talento Humano.....

En este mismo sentido, no se precisa si la permuta debía formalizarse mediante una única resolución administrativa o mediante una resolución adicional, ni se analiza de forma expresa la eventual afectación, o no, del Contrato de Dedicación Exclusiva, aspecto que fue planteado de manera directa por mi persona durante la reunión de socialización del proceso. A la fecha, no he recibido notificación formal alguna que dé respuesta a dicha inquietud, lo cual vulnera los principios de transparencia, seguridad jurídica y debido proceso.....

Adicionalmente, el planteamiento de una permuta orientada a desligarme por completo del ámbito financiero, área en la cual cuento con más de 25 años de experiencia profesional, para reubicar mi plaza en propiedad en el Departamento de Proyectos, resulta una medida desproporcionada y carente de motivación técnica. Esta actuación, por la forma en que ha sido tramitada y por la ausencia de fundamentos objetivos, roza una situación de acoso laboral, en tanto implica una desmejora funcional y un desconocimiento del perfil, trayectoria y experiencia acumulada, sin que medie evaluación técnica ni procedimiento debidamente formalizado.....

En consecuencia, las omisiones señaladas evidencian una debilidad sustancial en el proceso de reestructuración, al adoptarse decisiones con impacto directo en condiciones laborales y trayectoria profesional, sin respaldo documental suficiente, sin análisis integral de consecuencias contractuales y sin respeto al derecho de información y notificación oportuna.”....

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado es un extracto del documento SUBG-TH-731-2025 emitido por el Departamento de Talento Humano y que integra los estudios técnicos que sustentan la reestructuración, sin considerar el contexto del documento. Nótese que conforme se desprende de los acuerdos de la Junta Directiva en las sesiones 008-2026 del 30 de enero del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 85

2026 y 020-2026 del 13 de marzo de 2026, el oficio citado del Departamento de Talento Humano forma parte de la motivación del acto administrativo relativo a la reestructuración. Por lo tanto, yerra el recurrente al indicar que lo relativo a la permuta no se encuentra contemplada en el expediente administrativo y en los acuerdos tomados propiamente por el órgano colegiado. Por otra parte, debe de recordarse que conforme a los artículos No. 13 y 14 de la Ley No. 7799, Reforma de la Ley de Creación No. 3300, es competencia de la Gerencia General los nombramientos y traslados de personal de nivel profesional, para lo que se procederá con la resolución administrativa correspondiente en el momento procesal oportuno. Sobre el tema de la permuta del recurrente, es necesario aclarar que su experiencia de 25 años en el Departamento de Tarifas (no posee experiencia en otros departamentos del Área de Servicios Financieros), en la gestión de los distintos pliegos tarifarios y en virtud de su metodología, es necesaria una relación directa con la gestión de los proyectos de la institución, prueba de ello, lo constituye los distintos proyectos de generación y distribución eléctrica desarrollados a lo largo de los años que han requerido ser incorporados en los estudios tarifarios para su financiación. En materia de dedicación exclusiva, la Asesoría Jurídica emitió el oficio GG-AJ-JASR-038-2026 del 19/03/2026, donde se aclara que en caso de los movimientos de personal cuando la profesión del contrato de dedicación exclusiva original y la profesión del nuevo puesto son el mismo, lo que procede es la confección de una adenda.....

Agravio No. 11

“j. Mediante oficio GG-AJ-JASR-167-2025 se responde a la consulta sobre una indemnización por el cese del pues de jefatura del Departamento Tarifas, indicando que: “es oportuna la aplicación de lo establecido en materia indemnizatoria por la Ley No. 1581, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento, a saber, Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas en la materia.”.....

En este caso, y sin saber el procedimiento a seguir, formalmente debo solicitar que se indemnice sobre el diferencial de salario y si procede hasta por las cargas sociales y derechos laborales (FAG) que me correspondan.”.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 85

Réplica:

Conforme a lo establecido en el oficio GG-AJ-JASR-167-2025 de la Asesoría Jurídica, en caso de adquirir firmeza lo acordado por la Junta Directiva respecto a la reestructuración, a la luz del Principio de Legalidad, procede la aplicación de lo establecido en materia indemnizatoria por la Ley No. 1581, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento, a saber, Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas en la materia.....

Agravio No. 12

“k. En oficio SUBG-TH-861-2025 se menciona que “Según indica el Lic. Gustavo Redondo Brenes, jefe del Área de Servicios Financieros, la gestión presupuestaria y la gestión tarifaria comparten una alta interdependencia funcional y metodológica, ya que ambas se basan en proyecciones financieras, estimaciones de costos, análisis de inversiones y requerimientos regulatorios.” Además se indica que “Lo anterior se refiere a que la formulación presupuestaria utiliza como insumo los lineamientos tarifarios y la estructuración tarifaria depende de la planificación del gasto operativo y de inversión institucional, lo que genera que esta separación dificulta una visión integral, por lo que conforme su criterio, el centralizar estas funciones en dos departamentos, uno de Planificación Financiera y otro de Control Financiero, permitirá una gestión de los recursos económicos más coherente, eficiente y alineada con los objetivos estratégicos de JASEC.” Cabe indicar que estas afirmaciones son poco claras, pues tiene que haber independencia entre estas dos actividades (presupuesto y tarifas): a) desde la fuente de información, pues el presupuesto es en base de efectivo, mientras el tarifario es base contable, b) el tarifario es una planificación de corto plazo (1 año), pero al basarse en una planificación ARESEP considera que se base en una condición normal sin cambios a medio camino, c) el presupuesto es plurianual y siempre tiene la independencia para ajustarse y cambiar el uso de recursos según las prioridades institucionales, por lo que no puede ser igual al tarifario, debe ser independiente y con criterio. En resumen, tarifas genera insumos a presupuesto con sus proyecciones, pero es presupuesto quien debe asignar recursos conforme a las necesidades inmediatas de la empresa, según sus criterios de priorización.”.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 85

Réplica:

Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado es un extracto del documento SUBG-TH-861-2025 emitido por el Departamento de Talento Humano, el que considera en su criterio personal, que no cuenta con claridad. Sin embargo, debe de manifestarse que su cuestionamiento no se encuentra fundamentado en elementos probatorios para su sustento. Pese a lo anterior, es necesario indicar que lo indicado acerca de interdependencia (según la Real Academia Española: interdependencia es dependencia recíproca) explica la gestión de recursos como proceso, es decir una visión amplia, no limitada a las tareas propias que puede desarrollar actualmente dos departamentos separados. Nótese que la reestructuración tiene como objetivo promover la gestión de recursos de forma integral, donde se origina desde una planificación estratégica y operativa plurianual, gestionando recursos a través de financiamientos o de estudios tarifarios. Estos estudios tarifarios, tendrán como insumos las bases contables y la planificación, para generar una fuente de recursos en la misma base efectiva que requiere el presupuesto para su asignación en la formulación respectiva. Para las liquidaciones tarifarias, se gestionarán con las justificaciones adecuadas que puedan promover su reconocimiento por ARESEP. Así las cosas, no existe contradicción técnica en la interdependencia afirmada.....

Agravio No. 13

“I. También se indica que “Conforme lo expuesto por el Lic. Gustavo Redondo, la creación del Departamento de Planificación Financiera obedece a la necesidad de consolidar y articular de forma integral los procesos de planificación financiera, presupuestación, y liquidación tarifaria en una sola unidad funcional, lo que permitirá un fortalecimiento de la trazabilidad tarifaria, ya que se requiere que las proyecciones presupuestarias estén debidamente vinculadas a las estructuras tarifarias aprobadas y sus respectivas metodologías, así como, la correlación entre planificación anual y plurianual.”

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 85

Es extraño que una liquidación tarifaria basada en registros contables sea parte de una planificación financiera, debería ser parte del área de control, que es dueño y señor de los registros contables, de igual forma la vinculación del presupuesto a las tarifas (que se basan en registros contables), debe tener un espacio para separarse del tarifario, ya que el presupuesto no puede ser estático, debe ser flexible para generar cambios de rumbo ya sea en actividades o labores que la empresa requiere cambiar (durante el año), pero en teoría lo que quieren es hacer un presupuesto inflexible.”.....

Réplica:

Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, responde a la opinión personal del recurrente, que no sustenta en elementos probatorios. No obstante, es necesario indicar que técnicamente donde existe planificación debe existir también control, así como en el Departamento de Presupuesto actualmente se realiza una formulación también se gestiona una liquidación presupuestaria. Esta experiencia se estima capitalizar en las liquidaciones tarifarias, dado el conocimiento que posee el departamento Presupuesto sobre la ejecución real de los recursos, funciona como un control y contrapeso de Contabilidad que fortalece el control interno. Una característica del presupuesto es su flexibilidad, la cual está establecida a nivel del Reglamento de Presupuestación de JASEC aprobado por la Junta Directiva y publicado en el diario oficial La Gaceta. El presupuesto como parte de los insumos para poder realizar su formulación y asignación de recursos, deberá contemplar tanto los ingresos gestionados por el tarifario ordinario así como por los recursos reconocidos por las liquidaciones tarifarias, la explicación se basa en una visión integral de proceso, dependiendo del momento en que se tengan los respectivos resultados según las resoluciones de ARESEP, el presupuesto dada su flexibilidad los contemplará en la formulación del presupuesto ordinario o los incorporará dentro de la variación presupuestaria que corresponda.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 85

Agravio No. 14

“m. En oficio SUBG-TH-936-2025, se indica que: “Es importante que la administración cumpla con el debido proceso notificando al Jefe Departamento Tarifas sobre la reasignación de dicho puesto a una clase de puesto inferior, en la cual se deben detallar las razones del porque se estará tomando dicha decisión y partir de cuando se estará ejecutando, así como, la indemnización que se le otorgará.” Queda claro que, hay un cálculo realizado, por lo que solicito se me reconozca la liquidación correspondiente contemplando tanto en salarios como en cargas sociales patronales y compromisos laborales (FAG), según corresponda.”.....

Réplica:

Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado es un extracto del oficio SUBG-TH-936-2025 y la petición del recurrente. Sobre el particular, tal y como se indicó precedente, en materia indemnizatoria debe de procederse según lo establecido por la Ley No. 1581, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento, a saber, Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954 y sus reformas en la materia.....

Agravio No. 15

“n. En el memorándum del consultor DEINSA detalla:.....

“1.4. Justificación funcional sólida

El diagnóstico reconoce: a) Duplicidad de funciones, b) Sobrecarga operativa, c) Debilidad en controle, d) Riesgos de trazabilidad.”.....

El documento del consultor indica que, como justificantes hay “duplicidad de funciones”, lo cual es erróneo, porque aunque puede haber procesamientos parecidos, ningún departamento del área financiera genera lo que otro genera, tarifas procesa la información contable para generar estadísticas, se utilizan facturas de tesorería para justificar gastos, se utiliza el presupuesto para analizar que nuevas necesidades se están impulsando en JASEC y que no están en los registros contables, pero esto no implica duplicidad de funciones.”.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 85

Réplica:

Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo indicado por el recurrente constituye un extracto del memorándum del consultor del PEI y la opinión del recurrente, la cual, no fundamenta en base en sustentos probatorios. No obstante, debe de indicarse que la duplicidad de funciones se materializa en el tanto, como proceso existe espacio para optimizar tareas relacionadas a la gestión de información fuente, así como a las tareas de planificación que son base para la gestión tarifaria, contable y presupuestaria.....

Agravio No.16

“o. Adicionalmente el consultor indica:

De esto es claro que al consultor no se le indica que va a haber permuta, por lo que es un equipo de trabajo nuevo, asumiendo el riesgo (eso sí lo indica el consultor) con Jefaturas que no son especializadas (aunque no hay carrera técnica sobre regulación en el país), además, de que no indican un responsable directo, lo cual puede generar problemas con ARESEP que sí requiere un responsable además de la Gerencia, lo cual deberá ser considerado con este cambio propuesto.”

Réplica: Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo indicado por el recurrente constituye un extracto del memorándum del consultor del PEI y la opinión del recurrente, la cual, no fundamenta en base en sustentos probatorios. Asimismo, es importante aclarar que el proceso contempla la permuta del Lic. Andrés Gómez Quesada, profesional con amplia experiencia en gestión tarifaria y presupuesto, así como el apoyo eventual del personal del Departamento de Presupuesto (en caso de ser requerido) que ha tenido experiencia en tarifas, entre ellos Hazel Salazar, María Fernanda Redondo, Francisco Calvo (quien incluso fue Jefe del Departamento Tarifas años atrás). Es claro, que las coordinaciones con ARESEP sobre contactos y responsables se realizarán en la fase de implementación.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 85

Agravio No. 17

“p. En oficio SUBG-091-2026, el equipo de trabajo indica lo siguiente, a respuesta de las consultas de Auditoría Interna y al Consultor: “El liderazgo técnico, tarifario ante ARESEP está siendo asumido por la Subgerencia, Jefe de Área Servicios Financieros y los jefes de Departamento Planificación y Departamento Control Financiero.”.....

Se indica de nuevo, que ARESEP requiere además de la gerencia, un contacto técnico (que ya es asumido por la Dirección de Energía) y uno financiero administrativo, quien debe ser responsable de atender diversidad de requerimientos (sean contables, de facturación, etc.) y que coordinen hasta atención de temas técnicos, por lo que ese “liderazgo técnico” que menciona la Gerencia simplemente es un manejo interno responsable (todas las jefaturas involucradas), pero que tiene que haber solo un contacto y eso lo obvian o tratan de confundir a la Auditoría Externa sin dar la respuesta correcta que es un solo contacto (un único responsable que deben definir realmente), además de que ojalá les funcione, porque este departamento no ha tenido ese liderazgo desde la Jefatura del Area Financiera.” “En resumen, producto de la revisión del expediente, planteo que hay demasiados aspectos no resueltos, para que la propuesta sea totalmente valida y aplicable, además de que hay criterios emitidos que no son acordes con la realidad, lo cual puede generar vacíos que hagan incurrir a la Junta Directiva en una decisión parcial.”.....

Réplica:

Debe de indicarse que según se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe de Área de Servicios Financieros con ocasión del recurso que nos ocupa, lo citado es un extracto del oficio SUBG-091-2026, y la opinión del recurrente. Es importante mencionar, que se confunde el liderazgo técnico de proceso, con la asignación de roles de contactos con ARESEP. Respecto a la supuesta falencia del Liderazgo desde la Jefatura del Área de Servicios Financieros, nuevamente se trata de una opinión personal del señor Torres que no sustenta mediante elementos probatorios, lo que casualmente es contrario a lo manifestado y documentado mediante correos electrónicos, por parte de las otras cuatro jefaturas de departamento del Área de Servicios Financieros. En general, el recurrente

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 85

realiza una serie de aseveraciones acerca de la reestructuración que no sustenta mediante elementos probatorios, es decir, se limita a emitir su opinión acerca del estudio técnico realizado.

Agravio No. 18

Falta de motivación suficiente y debidamente fundamentada: No se identifican razones claras, específicas ni debidamente desarrolladas que justifiquen de forma objetiva que la separación de funciones tarifarias permita mantener la coherencia técnica, la trazabilidad y la correcta atención de los requerimientos regulatorios, así como la justificación, compilación y elaboración de los estudios tarifarios exigidos por el ente regulador.....

Réplica: Primeramente, debe de indicarse que para el agravio que nos ocupa, el recurrente no indica y detalla los argumentos para cuestionar el criterio técnico referente a la separación de las funciones de índole tarifario. En efecto, se limita a indicar su discrepancia acerca de las mismas, por lo que, el agravio debe de declararse sin lugar por adolecer de fundamentación y no sustentarse en elementos probatorios. No obstante, es necesario manifestar que conforme se contempló en los oficios SUBG-SF-088-2025 del 01 de octubre del 2025 y SUBG-SF-077-2025 del 18 de setiembre del 2025 emitidos por el Área de Servicios Financieros, ambos conocidos en su oportunidad por la Junta Directiva, se contempla en forma detallada la argumentación que tuvo la Junta Directiva para la decisión tomada en las sesiones 008-2026 del 30 de enero del 2026 y 020-2026 del 13 de marzo del 2026. En efecto, se consignaron las siguientes argumentaciones: 1) Con ocasión de los estudios tarifarios presentados ante ARESEP durante el año 2024, los resultados concluyen la necesidad institucional de fortalecer controles, planificación y una gestión más integral de los recursos. 2) Los recursos gestionados en un tarifario posteriormente son asignados en la formulación presupuestaria o mediante un presupuesto extraordinario, para la compra de bienes y servicios, que finalmente serán utilizados por los departamentos para que a través de ellos se puedan cumplir con tareas que finalizan en la consecución de los objetivos institucionales. 3) Siendo entonces que dichos recursos de forma resumida se requieren para el logro de los objetivos operativos, estratégicos, gestión de riesgos, entre otros, antes de llegar al proceso de tarifas, debieron ser parte de una planificación que determina los recursos, a través

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 60 de 85

de la base contable, justificaciones, estimaciones y planificación. 4) Se desprende lo anterior, que planificación y control, son dos bases que deben ser fortalecidas para cumplir “con el fin de depurar la metodología de presentación de estudios y normalizar el ciclo tarifario institucional”

5) El departamento que posee la mayor experiencia y competencia técnica desarrollada en temas de planificación es el Departamento Presupuesto y Control, así como las habilidades para guiar procesos institucionales de forma inclusiva y exitosa. 6) Por su parte, el Departamento Contabilidad, es quien posee la mayor experiencia y competencia técnica sobre la base de información que se utiliza en los estudios tarifarios (información contable), así como la habilidad de desarrollar la trazabilidad y controles requeridos para mejorar procesos institucionales. 7) Se visualiza además, que un proceso de seguimiento puede agregar valor a la cadena de información, cuando esta vigilancia se realiza desde puestos que no son los que se encargan de realizar las labores operativas, si no desde puesto con respaldo desde la Gerencia o Sub Gerencia, y que su función principal es la vigilancia de los resultados de procesos, resultados, entre otros, y que pueden indicar oportunamente la detección de desviaciones, para que se tomen las medidas pertinentes cuando se cuenta aún con tiempo para mejorar resultados. 8) Este proceso de seguimiento puede vigilar que los recursos que se asignan se realizan para el cumplimiento de los objetivos, que se planifican los programas de sustituciones o mantenimiento de activos, que los procesos de contratación se planifiquen, desarrollen y finiquiten en función del momento en se requieren los bienes y servicios, que los pagos, registros y capitalizaciones sean oportunos para actualizar la base tarifaria. Así las cosas, considera este órgano colegiado que en los oficios supra citados, se contemplaron los fundamentos técnicos que justifican la reorganización interna de funciones con base en competencias y experiencia.....

Agravio No. 19

Déficit de competencia técnica especializada: Tal como fue indicado por la Subgerencia en sesiones de Junta Directiva, existe preocupación institucional por evitar nuevos rechazos de estudios tarifarios. No obstante, simultáneamente se propone asignar estas funciones a personal

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 61 de 85

nuevo y sin experiencia demostrada en materia regulatoria, lo cual resulta contradictorio y expone a la institución a un esquema de ensayo y error, con riesgos regulatorios evidentes.....

Réplica: Conforme a los informes técnicos que tuvo a su disposición la Junta Directiva, fundamentalmente los oficios SUBG-SF-088-2025 del 01 de octubre del 2025 y SUBG-SF-077-2025 del 18 de setiembre del 2025 emitidos por el Área de Servicios Financieros, se contempla que planificación y control, constituyen las bases que deben ser fortalecidas para cumplir “con el fin de depurar la metodología de presentación de estudios y normalizar el ciclo tarifario institucional”. En tal sentido, se recurre a las competencias del Departamento Presupuesto y Control, el cual, constituye el órgano administrativo que posee la mayor experiencia y competencia técnica desarrollada en temas de planificación, así como, en las habilidades para guiar procesos institucionales de forma inclusiva y exitosa. De igual manera, se toma en consideración al Departamento Contabilidad, quien posee la mayor experiencia y competencia técnica sobre la base de información que se utiliza en los estudios tarifarios (información contable), así como la habilidad de desarrollar la trazabilidad y controles requeridos para mejorar procesos institucionales. Nótese que JASEC cuenta con una estructura contable-financiera con amplia competencia y experiencia, que gestionará la labor tarifaria. Adicionalmente, debe de indicarse que como parte del proceso de mejora continua que las administraciones públicas se encuentran obligadas a realizar a la luz del Principio de Eficiencia, tal y como se indica en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 del Área de Servicios Financieros el personal asignado será capacitado en el programa de Especialista en Regulación del Mercado Eléctrica promovido por Instituto INTEC. Por último, debe de agregarse que además de los equipos de los departamentos antes indicados, se contará como parte del mismo, con el Lic. Andrés Gómez Quesada, profesional que por años laboró en el Departamento de Tarifas. Así las cosas, queda evidenciado que la estructura organizacional que asumirá la gestión tarifaria cuenta con la competencia y experiencia necesaria, por lo que, se rechaza el agravio bajo examen.....

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 85

Agravio No. 20

Indefinición de responsabilidades ante requerimientos no tarifarios: En la propuesta no se establece de forma clara ni formal qué dependencia asumirá la atención de requerimientos recurrentes realizados por otros departamentos, tales como emisión de vistos buenos, elaboración de estadísticas e insumos técnicos, funciones que actualmente son atendidas de manera directa y especializada por el Departamento de Tarifas.....

Réplica: Conforme se establece en el oficio SUBG-SF-027-2026 del 01 de abril del 2026 emitido por el Área de Servicios Financieros, la asignación de los requerimientos en materia financiera son competencia de la Jefatura del Área de Servicios Financieros. En tal sentido, en primera instancia se contempla que serán asumidos por el Departamento de Control Financiero, sin perjuicio que igualmente sean designados a otros órganos de la estructura del Área de Servicios Financieros según la competencia técnica que se requiera. En virtud de lo antes manifestado, se rechaza el agravio en estudio.....

Agravio No. 21

Sobrecarga funcional en áreas de Contabilidad o Control Financiero: Se evidencia el riesgo de asignar mayores funciones y responsabilidades a departamentos que ya se encuentran altamente demandados, ya sea por recomendaciones de la Auditoría Externa o por la necesidad de resguardar responsabilidades institucionales, lo cual podría comprometer la calidad, oportunidad y control interno de ambos procesos.....

Réplica: De parte del recurrente, no se consignan los elementos probatorios para demostrar su afirmación acerca de la supuesta la alta carga de funciones actuales de los departamentos de Contabilidad y Control Financiero. No obstante, debe de indicarse que la Junta Directiva en el acuerdo recurrido, ha asignado personal adicional para el ejercicio de las funciones tarifarias. En virtud de lo antes manifestado, se rechaza el agravio en estudio.....

Agravio No. 22

Inconsistencias en la valoración de fortalezas departamentales: Diversos oficios coinciden en validar las fortalezas señaladas por la Jefatura de Servicios Financieros respecto a la capacidad

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 63 de 85

de otros departamentos para asumir funciones tarifarias. Sin embargo, el criterio emitido por Planificación Institucional contradice dichas fortalezas, generando una incongruencia técnica que no permite comprender por qué se considera viable reasignar funciones cuando las capacidades señaladas no resultan coincidentes ni claras.....

Réplica: Yerra el recurrente al afirmar que el criterio del Departamento de Planificación Institucional es contrario al estudio técnico emitido por el Área de Servicios Financieros de asignar a los departamentos de Contabilidad y Control Financiero funciones en materia tarifaria. En efecto, en el oficio GG-PI-073-2025 del 07 de noviembre del 2025 acerca de la reestructuración del Departamento de Tarifas indicó lo siguiente: “La reestructuración del Departamento de Tarifas responde a una necesidad institucional urgente. Los errores detectados en los estudios tarifarios, la sobrecarga operativa, la falta de controles y la duplicidad de funciones son señales claras de que el modelo actual no es sostenible. Redistribuir las funciones en departamentos con mayor capacidad técnica permitirá mejorar la eficiencia operativa, fortalecer los controles internos y alinear los procesos con los objetivos estratégicos de JASEC. Esta transformación no implica una pérdida de funciones, sino una reorganización más lógica y funcional.”.....

Así las cosas, es claro que criterio técnico del Departamento Planificación Institucional es positivo y congruente con la reestructuración aprobada por la Junta Directiva, por lo que, debe de rechazarse el agravio bajo examen.....

Agravio No. 23

Situación de indefensión institucional y limitación al derecho de respuesta: Las justificaciones empleadas para sustentar la supresión del Departamento de Tarifas se apoyan, en gran medida, en los resultados de resoluciones emitidas por la ARESEP y en un diagnóstico general, sin que se haya realizado un proceso de investigación integral que contemplara, al menos, un espacio de audiencia o consulta para conocer el criterio técnico de todas las partes involucradas, y contemplara las responsabilidades de todos los involucrados, Esta omisión debilita la transparencia del proceso y limita el derecho a una defensa técnica adecuada.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 85

Réplica: Yerra el recurrente en su alegato respecto a que en su criterio no se procedió con un espacio de audiencia para conocer acerca del proceso de reestructuración y contar con el criterio de las partes involucradas. En efecto, constan en el expediente administrativo, sendas minutas suscritas por diversos funcionarios involucrados, entre ellos, el recurrente y llevadas a cabo el 16 de febrero del 2026, en el que tanto la Subgerencia General como la jefatura del Área de Servicios Financieros, procede con el proceso de información y socialización de la reestructuración llevada a cabo. Por lo tanto, debe de rechazarse el agravio por improcedente.....

POR TANTO:

De conformidad con artículo No. 4 inciso m) de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, No. 33, 192 de la Constitución Política; No. 6, 9,10,11 13, 16, 126, 128 al 134, 345, 346, 351,356 de la Ley General de la Administración Pública, Ley No. 1581, Estatuto del Servicio Civil y su reglamento, a saber, Decreto Ejecutivo No. 21 del 14 de diciembre de 1954, se resuelve:.....

A.- Declarar sin lugar el recurso de revocatoria interpuesto por el Lic. Víctor Torres Pérez contra lo acordado por la Junta Directiva en el artículo No. 4 de la Sesión Ordinaria No. 020-2026 del 13 de marzo del 2026, acto que se confirma en todos sus extremos.....

B.- Informar al recurrente que la Asesoría Jurídica Institucional en materia de contratos de dedicación exclusiva ha procedido con la emisión del criterio GG-AJ-JASR-038-2026 del 19 de marzo del 2026 a la Subgerencia General acerca de los contratos de dedicación exclusiva de los funcionarios adscritos al Departamento de Tarifas.....

C.- Informar al recurrente que los acuerdos tomados por la Junta Directiva en materia de reestructuración del Departamento de Tarifas no tuvieron como finalidad la averiguación de la verdad real de los hechos acerca de sus actuaciones en su condición de jefatura del Departamento de Tarifas ni tampoco de otros funcionarios, por lo que, se rechaza por improcedente la petición de determinar responsabilidad administrativa en relación con la jefatura del Área de Servicios Financieros.....

D.- Dar por agotada la vía administrativa.....

E.- Notifíquese al Lic. Víctor Torres Pérez a los medios electrónicos designados.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 85

Externa doña Anelena Sabater: me parece que ahora sí, ya despedimos a don Gustavo (Redondo), muchas gracias, don Gustavo (Redondo), muy amable, buenas noches.....

Se despide don Gustavo Redondo.....

ARTÍCULO 6.- OFICIO SOBRE MARCO ORIENTADOR Y POLÍTICA SEVRI.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-317-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°GG-PI-030-2026 suscrito por la Licda. Roxana Gómez Acuña, Profesional Planificación Institucional y el Lic. Jose Manuel Arce Láscarez, Jefe departamento Planificación Institucional; 3. Oficio N°GG-PI-027-2026, suscrito por el Lic. Jose Manuel Arce Láscarez, Jefe departamento Planificación Institucional; 4. Marco orientador JASEC 2025; 5. Documento N° PGGO.PRx.PTx - Política de gestión de riesgos; 6. Presentación Junta Directiva 2.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Roxana Gomez Acuña, Profesional Planificación Institucional y el Lic. Jose Manuel Arce Láscarez, Jefe departamento Planificación Institucional.....

Indica doña Anelena Sabater: no sé doña Rocío (Céspedes) si quiere realizar alguna introducción.....

Comenta doña Rocío Céspedes: tal vez de previo, doña Anelena (Sabater), verificando el orden del día, tal vez pedirle a las personas que sigan ahora que tratemos de ser sucintas y cumplir los plazos para que se pueda atender toda la el acta. Sí, efectivamente, y sobre propiamente el punto, pues hoy tenemos a los compañeros del departamento de Planificación, quienes traen a conocimiento de esta Junta Directiva el trabajo que se realizó en referencia al marco orientador y a la política del SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), que ya había sido conocido en el seno de esta Junta Directiva, de la cual también la misma Auditoría hizo importantes aportes para mejorar el documento y para lo cual entonces los compañeros don José Arce y doña Roxana Gómez, reitero, del departamento de Planeamiento, hoy nos traen una presentación ejecutiva, porque está completa toda la documentación en el expediente, pero es un resumen sobre la propuesta del marco orientador, la política SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) y la atención, reitero, que se hizo a las observaciones y recomendaciones que desde la Auditoria se hizo para fortalecer el documento. Ya ellos están por acá, les damos las buenas noches.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 85

Señala doña Anelena Sabater: muchas gracias, don José (Arce). Saludarlos a don José (Arce) y a doña Roxana Gómez; comentarles que en este momento estoy presidiendo yo la sesión en ausencia de don Lizandro (Brenes), entonces, nuevamente reiterarles el saludo, espero que se encuentren muy bien y adelante, por favor, estamos un poco mal de tiempo, entonces sí les agradecería que sean bastante concretos en la exposición.....

Comenta don José Arce: sí, muy amable, muchas gracias, perfecto. Bueno, buenas noches, como lo decía doña Rocío (Céspedes), hoy nosotros venimos a presentarles a ustedes los ajustes que se realizaron con respecto a lo que fue el marco orientador. En la sesión del 8 de febrero se trajo la actualización del marco orientador con respecto a lo que fue la asesoría 013 del 2025 (ASR-AUDI-013-2025), donde se nos hizo una serie de observaciones y se procedió a poder hacer el ajuste de las mismas, también en ese momento, en esa sesión se dieron algunas observaciones por parte de algunos miembros de la Junta Directiva, las mismas se incorporaron dentro de la actualización y también se dio un plazo de ocho días para que los señores directores pudieran emitir alguna otra observación durante el periodo de referencia de la revisión. Pasado el tiempo, nos indican las compañeras de la Secretaría de Junta Directiva que no hubo observaciones, verdad, por lo tanto, se incorporaron las que se dieron en ese momento en la sesión y también se procedió a remitir a la Asesoría Legal lo que fue la política para su debida revisión, esto mediante el oficio N°016-2026 (GG-PI-016-2026); y la Asesoría Legal mediante oficio N°GG-(AJ-JASR-037-2026) nos devuelve la política con dos-tres observaciones, las cuales nosotros incorporamos dentro de la política y se remite todo lo que es el paquete con todo lo que es el ajuste que se hizo.....

Actualización del Marco Orientador y la Política de Gestión de Riesgos

Antecedentes:

- 1. En la Sesión ordinaria N.º 010-2026, Acuerdo N.º JD-060-2026 , la Junta Directiva solicita a Planificación Institucional se realicen modificaciones relacionadas con el apetito del riesgo, así como la separación de responsables.....*
- 2. En el oficio JD-354-2025, Junta Directiva solicita a la Auditoría Interna realice una revisión general de la Metodología para la revisión y matriz de riesgos (Marco Orientador) así como la inclusión de lo descrito*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 67 de 85

en el oficio ASR-AUDI-013-2022 Asesoría sobre la Propuesta de Metodología de Riesgos de JASEC emitido por Auditoría Interna para atender las modificaciones realizadas al Marco Orientador y a la Matriz de Gestión de riesgos JASEC.....

3. Se remitió la Política PGGO.PRX.PL1 Política de riesgos SEVRI a la Asesoría Legal, mediante el oficio GG-PI-016-2026 Revisión y validación de la Política para la gestión de riesgos SEVRI, en donde se recibió respuesta por parte del Lic. Juan Antonio Solano mediante oficio GG-AJ-JASR-037-2026 con la revisión, validación y recomendaciones, las cuales se incluyeron tanto en el Marco Orientador como en la Política de Gestión de Riesgos.....

Continúa señalando don José Arce: acá importante indicar que dentro de las actualizaciones y dentro de las recomendaciones que se nos hizo, se realizó la separación de los roles y responsabilidades, tanto de la Junta Directiva como de la Auditoría Interna; se incluyó el apetito de riesgo, así como su declaración para ser validado por la Gerencia General al menos una vez al año, y se definió el apetito de riesgo para JASEC por parte de la Gerencia General. Se incluyó la periodicidad para revisar y aprobar el informe de SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), esto por parte de la Gerencia, así como la aprobación por parte de la Junta Directiva, que eran observaciones que nos habían realizado; todo esto está dentro de los documentos que se anexaron, pues a esta sesión.....

Hace ver don José Arce: y, por último, una de las recomendaciones también que se nos hizo fue que le cambiáramos el nombre al documento de plan de implementación, por procedimiento de la gestión de riesgos, esto por sanas prácticas y ya que nosotros esto ya lo teníamos implementado en la parte de SEVRI de JASEC. Entonces, a grosso modo, estas fueron las actualizaciones que se hicieron, tanto de las observaciones que se hicieron en la última sesión del 8 de febrero, como de las que se hicieron en ese momento por parte de los señores miembros, y también se llevó a revisión por parte (del departamento) de Planeamiento hacia la Asesoría Legal, lo que fue la política de riesgos institucionales. Entonces esas fueron las actualizaciones, ya que en la sesión del 8 (de febrero) ya se habían pues traído en conjunto todas las recomendaciones que se nos habían hecho en esa en la asesoría 013 del 2025 (ASR-AUDI-013-2022).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 68 de 85

Actualizaciones:

- Se realizó la separación de los roles y responsabilidades de Junta Directiva y Auditoría Interna.
- Se incluyó el apetito del riesgo así como su declaración para ser validado por la Gerencia General al menos una vez al año y se definió el apetito del riesgo para JASEC por parte de la Gerencia General.....
- Se incluyó la periodicidad para revisar y aprobar informes SEVRI por parte de la Gerencia General así como su aprobación por parte de la Junta Directiva.....
- Por recomendación, se cambió el nombre de documento de Plan de implementación por “Procedimiento para la gestión de riesgos” por las sanas prácticas de gestión de riesgos que contiene y por estar ya implementado el SEVRI en JASEC.....

Señala don José Arce: esto pues serían ya las recomendaciones propiamente de lo que sería el acuerdo:

Recomendación de Acuerdo:

1. Dar por recibido el oficio GG-PI-027-2026 remitido por el suscrito, jefatura del Departamento Planificación Institucional.....
2. PGGO.PR5.MN1 Marco Orientador SEVRI actualizado.....
3. Política de Gestión de Riesgos.....
4. Presentación sobre Gestión de Riesgos.....
- b. Aprobar la actualización integral del:
1. PGGO.PR5.MN1 Marco Orientador SEVRI.....
2. Política de Gestión de Riesgos.....

Resalta don José Arce: es importante hacer una aclaración, que en su momento, cuando nosotros presentamos, le llamábamos metodología, pero por una recomendación de la Auditoría Interna, pues nos indicaba que debíamos de volver al nombre inicial, que era marco orientador y la política de gestión de riesgos. Eso sería, muchas gracias, buenas noches.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, don José (Arce), muy concreto, se agradece; de mi parte muy claro los ajustes y las actualizaciones. Tal vez haciendo uso de mi tiempo como directora, quería

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 69 de 85

preguntarle en este caso, a doña Marylú (Castillo) si todas las observaciones de Auditoría fueron atendidas, o si considera que alguna necesita ser abordada diferente.....

Comenta doña Marylú Castillo: muchas gracias, doña Anelena (Sabater), bueno, sí comentarles que como parte del seguimiento del servicio de asesoramiento nos vemos en la obligación de la revisión del documento, realmente fue un abordaje muy general, pero sí consideramos que hay algunos aspectos que no están siendo abordados en relación con la asesoría. Esa asesoría iba enfocada en cuatro ejes principales, el primero de ellos era el abordaje para el diseño y factores críticos de éxito, en realidad, el asesoramiento lo que pedía era un análisis de situación actual para poder identificar y analizar algunas brechas, esto es algo que no vemos como parte del documento, y tampoco permite identificar factores críticos de éxito como parte de ellos, cuál es el rol y la preponderancia del departamento de Planificación como segunda línea.....

Continúa señalando doña Marylú Castillo: además, otro aspecto que también abordamos fueron los requisitos de la gestión de riesgo, verdad, aquí sí nos preocupa un tema relevante, que en el apartado siete de responsabilidades se están atribuyendo algunas responsabilidades que podrían comprometer la independencia de la Auditoría Interna propiamente. Además de que se hace como una transcripción de la norma SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) que ya anteriormente se había dicho, sin detallar cómo es específicamente que se va a operacionalizar, o sea, cómo es que JASEC lo va a cumplir. En cuanto al aseguramiento de la implementación, en un inicio la asesoría lo que pide es un plan de implementación, un cronograma con responsables, fechas, recursos, priorización, su debido seguimiento, sin embargo, esto no lo vemos, se adjunta sí un documento, pero lo que establece es la gestión de cómo implementarse, verdad, no el detalle como tal de cómo se va a ejecutar, lo que nos permitiría, ya a ustedes como Junta Directiva y a la misma Administración ver un avance real respecto con lo esperado.....

Hace ver doña Marylú Castillo: y por último, que fue algo que no se adjunta como documentación a esta sesión, pero sí en la anterior que fue la, N°010-2026, es la matriz de riesgos, verdad, no vemos la consideración de las observaciones realizadas para evaluar el diseño de los controles y tampoco algunas observaciones en cuanto a la estructura del control de fraude interno y externo como parte del riesgo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 70 de 85

operativo, que es un elemento también muy relevante e importante para poder dar seguimiento a otras mejoras, que de hecho esta semana también presentamos ante este órgano, que fue la política de riesgo de fraude. Entonces a grosso modo, verdad de manera general ya para ser más específico y dar mayor valor y aporte al documento, sí requeriríamos más tiempo, pero de forma general esos son los cuatro ejes fundamentales en los que se enfocó la asesoría, que consideramos requiere de, todavía algunas mejoras este marco.....

Comenta doña Anelena Sabater: muchas gracias, doña Marylú (Castillo); tal vez más que ponernos aquí un poco a conversar entre áreas qué sí se hizo y qué no se hizo, digamos de aquí en adelante, o sea, porque a mí me queda muy claro de las observaciones de doña Marylú (Castillo) que tenemos todavía brechas, verdad, eso está clarísimo y se le agradece el comentario. Lo que quiero decir es que no quisiera como que se convirtiera en mucha réplica de aquí en adelante, entonces, tal vez le propongo a los compañeros directores que la propuesta de acuerdo sea un poco diferente, más bien, en este caso no sé si corresponde que la Auditoría Interna tal vez amplíe un poco las observaciones, porque tal vez ese abordaje de las observaciones necesita una mayor amplitud para que pueda ser abordado por parte (del departamento) de Planificación, y que, por favor (el departamento) de Planificación, pues regrese un poco a las observaciones iniciales de Auditoría para poder atender integralmente las observaciones, y podemos dar un plazo prudencial, no sé, de un mes calendario, un mes incluso hábil para que todo sea atendido, no sé si lo tienen a bien de esa manera los compañeros directores o si lo ven de manera diferente.....

Hace ver doña Anelena Sabater: ahora sí veo las cámaras, veo a algunos que asienten, entonces, si les parece, la propuesta de acuerdo sería justamente en esa línea, es decir, la propuesta de acuerdo, mantendríamos dar por recibidos todos los documentos, que no los voy a volver a leer, y haríamos dos respetuosas sugerencias; bueno, una al departamento de Planificación, para que por favor subsane lo atendido por la Auditoría (Interna), y en coordinación con la Auditoría, las observaciones que ya doña Marylú (Castillo), pues acaba de externar aquí a viva voz en la sesión, se coordine para que se plasmen en un documento un poco más detallado y le sea más fácil al departamento de Planificación atenderlos,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 71 de 85

y pues que vuelva a venir a una sesión de Junta en más o menos un mes, si les parece a bien, un mes calendario.....

Externa don José Arce: doña Anelena (Sabater), ¿usted me permite un comentario?.....

Indica doña Anelena Sabater: claro que sí.....

Comenta don José Arce: muy amable, gracias. Muchas gracias a doña Marylú (Castillo) por las observaciones. Tal vez algo importante y que me quedo un poco inquieto, es el tema de que ya esta es la tercera vez que traemos el marco orientador con las observaciones que se nos hacen, y todas las veces nos dicen algo diferente, entonces me preocupa un poco que vamos a seguir como en esta situación, verdad, para nosotros, el departamento de Planificación, es importante la aprobación del marco orientador. Consideramos que está abarcando todo el tema que se nos hizo en la asesoría ASR-013-2025 (ASR-AUDI-013-2025), se están incorporando todos, inclusive nosotros tuvimos la oportunidad de escuchar el audio de la sesión del martes, en el cual habían otros aspectos que venían dentro de esa asesoría, que desde el mes de octubre del año pasado se están abordando, como es todo el tema documental, como es todo el tema de la parte de continuidad del negocio, entonces me preocupa un poco, porque no estamos tratando de, perdón la expresión, como de “aterrizar” esta situación.....

Hace ver don José Arce: no sé si existe la posibilidad, y esto con el mayor de los respetos de los miembros de Junta Directiva, de tratar de buscar de aprobar este marco orientador y la política, porque nosotros tenemos que seguir con todo el tema de lo que es el informe de riesgos, que ya prácticamente tenemos listo, y si lo ven a bien, podríamos traer una actualización producto de las recomendaciones que nos pueda hacer la Auditoría Interna. Entonces, tal vez poder considerar esa situación. Muchas gracias, doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Anelena Sabater: muchas gracias, don José (Arce), no veo solicitudes de palabra en este caso por parte de los directores, entonces, de nuevo, no quisiera como que esto se vuelva una especie de réplica, entiendo don José (Arce) su posición, sin embargo, me parece que doña Marylú (Castillo) fue muy clara respecto de los aspectos que no estaban abordados dentro del marco, incluso ella hablaba de contenidos de evaluación de controles y temas de fraude, y considera que tienen que ser atendidos, entonces mi propuesta de acuerdo la mantengo, verdad, en el sentido de que necesitamos que ambas

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 72 de 85

áreas se conversen y que se entienda en detalle qué es lo que está solicitando Auditoría, que en la explicación que nos daba doña Marylú (Castillo), pues parece que las observaciones tienen bastante raciocinio detrás.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: entonces, ahora, en función de qué tan rápido hagamos ese acercamiento, pues así podríamos traerlo acá, esa es mi sugerencia, yo decía a un mes plazo, pero si estamos a una distancia de una conversación, pues mi sugerencia es que por favor se pongan de acuerdo lo antes posible. De nuevo, mantengo la propuesta de acuerdo para los señores directores en el sentido de que las observaciones de doña Marylú (Castillo) tenían obviamente muchísimo peso y raciocinio detrás, entonces yo lo que agradecería a ambas áreas es que por favor puedan conversar para traer de nuevo el marco lo antes posible. Adelante, doña Rocío (Céspedes).....

Hace ver doña Rocío Céspedes: brevemente; acá hay que tener presente que son dos documentos diferentes, uno es el marco orientador y otro es la aprobación de la metodología para la gestión de riesgos; por lo que escuché a doña Marylú (Castillo), y corríjame, las observaciones que ellos señalan que tienen todavía por atenderse corresponden al modelo de gestión de riesgos, no así al marco orientador, entonces no sé si es posible que lo separemos, digo yo, en el sentido de que pudiera aprobarse el marco orientador y luego hacer los ajustes en el modelo de la gestión de riesgos.....

Señala doña Marylú Castillo: no, en realidad las observaciones van en función de ambos, verdad, el marco orientador fundamentalmente y también de la política; también es importante verdad que ustedes consideren que actualmente tenemos un marco orientador vigente, verdad, una metodología vigente con la cual la Administración debería continuar operando, entonces el acuerdo o la aprobación de este no debería afectar la operación diaria que ya Planificación tiene bajo su responsabilidad, verdad, porque hay un procedimiento vigente.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias doña Rocío (Céspedes) y doña Marylú (Castillo), me queda completamente claro este último tema, y completamente de acuerdo. Entonces, en mi caso, para los señores directores mantengo la propuesta de acuerdo, que de hecho muy proactivamente ya doña Angie (Brenes) la mandó en el chat, sería “instruir al departamento de Planificación para que atienda y subsane las observaciones realizadas por la Auditoría Interna en un plazo de un mes calendario”, y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 85

agradecería, o sea, no lo tenemos que incluir en el acuerdo, pero obviamente agradecería que por favor se pongan, pues, que conversen ambas áreas y que ojalá Auditoría pues pueda detallar un poquito lo que ya doña Marylú (Castillo) bien explicaba en la sesión, pero tal vez de manera un poco más amplia para que el abordaje por parte (del departamento) de Planificación sea lo más concreto posible, y no tengamos que venir, como decía don José (Arce) pues en una ocasión más. Entonces someto a discusión de los señores directores esa propuesta de acuerdo. Tal vez don José (Arce), si nos deja compartir para poder ver un poco las cámaras y someter a consideración la propuesta de acuerdo. Si están entonces a favor de esa propuesta de acuerdo, sírvanse levantar la mano.....

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

Señala doña Anelena Sabater: estoy viendo cuatro votos a favor, no veo a la cámara de doña Ana Ruth (Vílchez).....

Externa doña Marilyn Solano: exacto, yo tampoco.....

Señala doña Rocío Céspedes: no, la de doña Ana Ruth (Vílchez) no se ve.....

Indica doña Anelena Sabater: bien, con cuatro votos a favor quedaría aprobado, con la ausencia; ahora sí, perfecto, gracias doña Ana Ruth (Vílchez), entonces, ahora sí quedaría con los cinco votos, y por favor, dejen la mano levantada para la firmeza.....

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

Hace ver doña Anelena Sabater: no veo la cámara de don Alexander (Mejías).....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: yo sí la veo.....

Señala don Alexander Mejías: sí, aquí estoy.....

Indica doña Anelena Sabater: perfecto, entonces con cinco votos a favor, queda aprobado y en firme....

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

6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-317-2026 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° GG-PI-030-2026 suscrito por la Licda. Roxana Gomez Acuña, Profesional Planificación Institucional y el Lic. Jose Manuel Arce Láscarez, Jefe departamento Planificación Institucional; 3. Oficio N°GG-PI-027-2026, suscrito por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 74 de 85

el Lic. Jose Manuel Arce Láscarez, Jefe departamento Planificación Institucional; 4. Marco orientador JASEC 2025; 5. Documento N°PGGO.PRx.PTx -Política de gestión de riesgos; 6. Presentación Junta Directiva 2.....

6.b. Instruir al departamento de Planificación para que atienda y subsane las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, en plazo de un mes calendario.....

Externa doña Anelena Sabater: muchas gracias, don José (Arce), muchas gracias doña Roxana (Gómez).....

Se despiden los funcionarios participantes.....

CAPÍTULO IV	INFORME AUDITORÍA INTERNA.
--------------------	-----------------------------------

ARTÍCULO 7.- OFICIO AUDI-096-2026, EJECUCIÓN DE ACUERDO 5.C DEL ACTA 16-2026, SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL JEFE ÁREA FISCALIZADORA FINANCIERA ADMINISTRATIVA (0231).

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-345-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°AUDI-096-2026 suscrito por la Licda. Marylú Castillo Soto, Jefa Área Fiscalizadora Técnico Operativa.....

Este punto es presentado por la Licda. Marylú Castillo Soto, Jefa Área Fiscalizadora Técnico Operativa...

Indica doña Anelena Sabater: doña Marylú (Castillo) lo expondría.....

Comenta doña Marylú Castillo: perfecto, voy a proceder a compartírselos, ahí me comentan si lo están observando.....

Señala doña Anelena Sabater: perfecto, sí, gracias.....

Continúa explicando doña Marylú Castillo: ok, este es un oficio que se remitió el día de ayer a la Gerencia General con instrucciones de doña Celina (Madrigal), a raíz de la ausencia de ella por encontrarse en vacaciones. Básicamente, el asunto versa sobre el nombramiento del Jefe del Área Fiscalizadora Financiera-Administrativa, como es del conocimiento de ustedes, en febrero anterior, en la sesión N°016-2026, se acordó nombrar, de manera interina, al señor Roger Quirós Garita en el puesto de Jefe de Área Fiscalizadora Financiera-Administrativa para un periodo del 2 de marzo al 31 de diciembre del 2026. En aquel entonces, este acuerdo no adquirió su firmeza y fue hasta el pasado martes, cuando en la sesión N°025-2026 se aprobó el acta y consecuentemente se le otorgó la firmeza a este acuerdo, pero el mismo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 85

se aprobó bajo los mismos términos, verdad, que su nombramiento rige a partir del 2 de marzo al 31 de diciembre del 2026.....

Señala doña Marylú Castillo: a raíz de esto, procedimos a asesorarnos mediante el abogado externo de la Auditoría Interna y determinamos, y nuestro criterio es que el acuerdo es ejecutable de manera inmediata, aún incluso cuando a don Róger (Quirós) no se le haya notificado, verdad, esto de conformidad con lo que establece el artículo 140 de la Ley General de la Administración Pública, que además viene a reforzarse con criterios como la Procuraduría General de la República, que establece que todo acto administrativo en firme que sea favorable y declare derechos, obliga de forma inmediata a la Administración a que se ejecute; incluso hay pronunciamientos de la Sala Constitucional que establece que esto viene a proteger de alguna forma al administrado.....

Hace ver doña Marylú Castillo: entonces nuestro criterio es que al ser ya ejecutable, por dársele la firmeza al acuerdo, aún y cuando tenga ese error, por decirlo de alguna forma, el acuerdo anterior, el objetivo de la Auditoría es que ya esta persona ingrese a sus funciones con el fin de que no se vea más afectada la demora, considerando que es un puesto estratégico, fundamental para el aseguramiento, control, supervisión de la unidad como tal y que posteriormente, sin perjuicio de que la Administración, ustedes como órgano, valoren la corrección del acuerdo, si a bien lo tienen, ya sea en esta Junta Directiva, a través de su aprobación y firmeza de ese acuerdo, o posteriormente y a través de que se adopte el proceso de control y de gestión administrativa que corresponda para su nombramiento. Lo que la Auditoría sugiere es que el señor Róger Quirós Garita ya se incorpore a sus funciones el próximo jueves 16 de abril del 2026. Entonces, en razón de esto es que también la propuesta de acuerdo, quizás si doña Angie (Brenes) me colabora en exponerlo, es que se modifique ese acuerdo en esos términos para que quede, ya realmente entendible, cuál es el plazo comprendido del nombramiento interino de esta jefatura. Esta sería la exposición de los términos y el fondo del documento.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 76 de 85

Asunto: Ejecución de acuerdo 5.c del acta 16-2026, sobre el nombramiento del Jefe Área Fiscalizadora Financiera Administrativa (0231).

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. En atención a instrucciones superiores, me permito comunicarle que, como es de su conocimiento, el pasado 27 de febrero de 2026, en la sesión ordinaria N.º 016-2026, la Junta Directiva adoptó el acuerdo 5.c, mediante el cual se dispuso:

Nombrar de manera interina al Máster Róger Quirós Garita, portador de la cédula de identidad N.º 1-0707-0872, en el puesto de Jefe del Área Fiscalizadora Financiera Administrativa (código 0231), por el período comprendido entre el 02 de marzo y el 31 de diciembre de 2026, ambas fechas inclusive.

No obstante, dicho acuerdo no adquirió firmeza en esa sesión, al haberse obtenido cuatro votos a favor y tres en contra. Posteriormente, el martes 07 de abril de 2026, en la sesión N.º 025-2026, el acta correspondiente a la sesión 016-2026 fue debidamente aprobada en los mismos términos, otorgándosele así la firmeza respectiva al acuerdo antes citado.

Es importante señalar que el acuerdo establece expresamente que el nombramiento rige **del 02 de marzo al 31 de diciembre de 2026**, razón por la cual el mismo resulta **ejecutable de manera inmediata**, incluso cuando aún no haya mediado notificación formal al funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley General de la Administración Pública, el cual señala:

El acto administrativo producirá su efecto después de comunicado al administrado, excepto si le concede únicamente derechos, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte. (El subrayado no es del original).

Pues tal y como lo expone la Procuraduría General de la República en el dictamen C-018-2023 "como consecuencia de la eficacia del acto declaratorio de derechos, la misma Administración Pública que lo dictó se halla compelida a cumplirlo o ejecutarlo de inmediato como regla general, pues ni siquiera los recursos administrativos que se interpongan en contra de este, ni los visos de una posible nulidad relativa que le aquejen, tienen la virtud para suspender automáticamente sus efectos (artículos 148 y 176 LGAP). Esa virtualidad o potencia obligatoria del propio acto, su carga de imposición de conductas frente a terceros o la propia Administración es lo que se denomina como la ejecutividad del acto administrativo."

Asimismo, la Sala Constitucional en el voto 2017-8852 de las 9:15 horas del 14 de junio de 2017, se refiere al artículo 116 del Código Procesal Contencioso Administrativo y expone:

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, doña Marylú (Castillo), muy concreta; abro el espacio de discusión a los señores directores. Bien, no habiendo manos levantadas de solicitudes de la palabra, ya la propuesta de acuerdo ya fue leída por doña Marylú (Castillo). Entonces, bueno, sería obviamente el (inciso) "7.a". dar por recibido todos los oficios que nos remitieron, que doña Marylú (Castillo) nos comentaba, y el (inciso) "7.b" le voy a dar lectura tal vez un poco al inicio, "modificar lo dispuesto en la sesión ordinaria N°016-2026, artículo 5, para que se lea de la siguiente manera" y era justamente lo que mencionaba ahora doña Marylú (Castillo). Entonces, reitero, no sé si algún compañero quiere solicitar; o sea, en discusión el acuerdo, y bueno, quien esté a favor del acuerdo sírvase levantar la mano..... Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo.....

Señala doña Anelena Sabater: no veo a la cámara de don Alexander (Mejías), no sé, tal vez si alguien me confirma si lo está viendo; sería con cinco votos a favor.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 77 de 85

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: cinco votos se están viendo.....

Afirma don Alexander Mejías: sí, estoy aquí.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, quedaría aprobado con cinco votos. Por favor, por la firmeza, sírvanse levantar la mano nuevamente o dejarla levantada.....

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

Externa doña Anelena Sabater: me confirman, por favor, que ven los cinco votos a favor.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: sí, están los cinco votos.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, entonces queda aprobado y en firme con los cinco votos de los directores presentes.....

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

7.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-345-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°AUDI-096-2026 suscrito por la Licda. Marylú Castillo Soto, Jefa Área Fiscalizadora Técnico Operativa.....

7.b. Modificar lo dispuesto en la sesión ordinaria N°016-2026, artículo N° 5, para que se lea de la siguiente manera:.....

Nombrar de manera interina al Máster Róger Quirós Garita, portador de la cédula N°1-0707-0872, en el puesto Jefe Área Fiscalizadora Financiera Administrativa (0231), por el periodo comprendido del 16 de abril al 31 de diciembre del 2026, ambas fechas inclusive.....

CAPÍTULO V	INFORME CONTRALORÍA DE SERVICIOS.
-------------------	--

ARTÍCULO 8.-INFORME ANUAL DE LABORES 2025- CONTRALORÍA DE SERVICIOS – MIDEPLAN.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-346-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°JD-CS-014-2026, suscrito por la Licda. Jenny Rodríguez Castillo, Jefe a.i. Departamento Contraloría de Servicios; 3. Presentación Informe Anual de Labores 2025- Contraloría de Servicios - Mideplan; 4. CS-EP-01-2025 Informe Encuesta Percepción I Semestre 2025 Plataforma Digital; 5. CS-EP-02-2025 Informe Encuesta Percepción II Semestre 2025- Clientes Industriales de JASEC; 6. Informe Anual de Labores 2025 – Denuncias; 7. Informe Anual de Labores

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 78 de 85

2025 – Felicitaciones; 8. Informe Anual de Labores 2025 – Inconformidades; 9. Informe Anual de Labores 2025 – Reclamos; 10. Informe Anual de Labores 2025 – Sugerencias; 11. Informe Anual de labores 2025_ Información Complementaria.....

Para este punto se encuentra presente la Licda. Jenny Rodríguez Castillo, Jefe a.i. Departamento Contraloría de Servicios.....

Indica doña Anelena Sabater: le cedo la palabra a doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, así como se presentan informes a la Junta Directiva, la Contraloría de Servicios está regulada por la Secretaría Técnica de las Contralorías de Servicio, que funciona en el MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), anualmente en función de la gestión de la Contraloría (de Servicios) se tiene que enviar un informe, a través de formularios que emite o nos remite el Ministerio, la Secretaría Técnica, en donde el departamento tiene que completarlos con sustento en las gestiones del año, y este informe requiere para ser remitido al MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica) la aprobación del máximo jerarca institucional. Entonces por eso es que nos vemos en la necesidad de traerlo dentro de los puntos, porque sí hay un plazo también para cumplirlo, y doña Jenny (Rodríguez) tiene que aportar, además de los formularios completos, el número o la sesión del acuerdo, en donde el máximo jerarca conoció el resultado del informe. Ya está aquí doña Jenny (Rodríguez), buenas noches, recordarle los tiempos que tenemos para la exposición y discusión, y se le agradecería pues entonces tenerlos presentes. No la veo en la cámara, no sé los demás.....

Señala doña Anelena Sabater: sí, yo tampoco la veo, gracias doña Rocío (Céspedes); saludar a doña Jenny (Rodríguez) cordialmente, no sé si nos escucha.....

Señala doña Jenny Rodríguez: sí, yo sí los estoy observando.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: yo sí la veo.....

Externa doña Anelena Sabater: muchas gracias.....

Hace ver doña Jenny Rodríguez: perfecto, sí, tengo activa la cámara y buenas noches a todos.....

Indica doña Anelena Sabater: ahora sí la veo, buenas noches nuevamente, espero que se encuentre muy bien. En este caso estoy presidiendo yo la sesión, en ausencia de don Lizandro (Brenes), que en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 79 de 85

este momento no se encuentra presente, entonces, bueno, tal vez un poco reiterar lo que decía doña Rocío (Céspedes), el informe pues se nos remitió, entonces, si gusta la presentación puede ser un poco más sucinta y le cedemos la palabra.....

Externa doña Jenny Rodríguez: muchas gracias, voy a compartirles el documento.....

Indica doña Anelena Sabater: adelante, doña Marilyn (Solano).....

Hace ver doña Marilyn Solano: sí, gracias, doña Anelena (Sabater), sería usted tan amable por favor de permitirme retirarme de la sesión, es que se me acaba de presentar un inconveniente.....

Indica doña Anelena Sabater: adelante, doña Marilyn (Solano), sí quedaríamos con quórum, tendríamos cuatro directores presentes, entonces adelante.....

Externa doña Marilyn Solano: muchísimas gracias, muy amable, buenas noches, hasta luego.....

Se retira de la sesión con permiso de la Presidencia, la directora Solano Chinchilla.....

Consulta doña Jenny Rodríguez: ¿sí pueden observar la presentación?.....

Señala doña Anelena Sabater: sí, perfectamente.....

Comenta doña Jenny Rodríguez: muchas gracias; pues la solicitud de convocatoria, como lo dijo doña Rocío (Céspedes) es para presentar el informe anual de labores, que es el remitido al MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), y según lo dispuesto en la Ley 9158 en su artículo catorce, presentar a la Secretaría Técnica un informe anual de labores, elaborado acorde con la guía metodológica propuesta por el MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), el cual debe tener el aval del jerarca y debe ser remitido durante el primer trimestre. Como lo comentó doña Rocío (Céspedes), pues se nos extendió el plazo de remisión debido a que el MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica) estaba en la valoración y replanteamiento de la herramienta a utilizar, el informe debe remitirse a más tardar el 22 de mayo.....

INFORME ANUAL DE LABORES AÑO 2025

CONTRALORÍA DE SERVICIOS - ABRIL 2026

Sobre el Informe de Labores

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 80 de 85

Según lo dispuesto en la Ley No. 9158, en su artículo 14 inciso 4), se establece como función:

4) Presentar a la Secretaría Técnica un informe anual de labores, elaborado acorde con la guía metodológica propuesta por MIDEPLAN, el cual deberá tener el aval del jerarca de la organización. Dicho informe será presentado durante el primer trimestre del año.....

Nota:

Dado el tiempo que conllevó la valoración y replanteamiento de la herramienta a utilizar, se tomó la decisión de avalar por esta oportunidad, una ampliación del plazo hasta el viernes 22 de mayo del 2026, como fecha límite para la entrega de la documentación correspondiente y el llenado de los formularios.

Continúa señalando doña Jenny Rodríguez: el modelo para este año pues cambió el formato, anteriormente nos remitían una guía metodológica, la cual consistía de diecisiete tablas en Excel, para este año pues utilizaron la herramienta de Google Forms, igual el informe debe remitirse por medio de un oficio, contar con el aval del jerarca y pues este año se nos pidió completar siete formularios, de los cuales seis corresponden a la Contraloría de Servicios y uno al jerarca.....

Variaciones al modelo

<u>FORMATO ANTERIOR (2025)</u>	• <u>NUEVO FORMATO(2026)</u>
• Guía Metodológica	• Herramienta de Google Forms
• Oficio de remisión	• Oficio de remisión
• Aval del Jerarca	• Aval del Jerarca
• 17 tablas resumen atendiendo las sub dimensiones establecidas	• 7 formularios atendiendo las sub dimensiones establecidas
• Anexos	• Anexos

Explica doña Jenny Rodríguez: dentro de los formularios se pide clasificar todas las gestiones de la Contraloría de Servicios, de acuerdo a las subdimensiones que nos brinda el MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica), que corresponde a información, atención a la persona usuaria, tramitología de gestiones de procesos, uso inadecuado de recursos institucionales, instalaciones y otras.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 81 de 85

SUBDIMENSIONES

- ❖ Información
- ❖ Atención a la persona usuaria
- ❖ Tramitología y gestión de procesos
- ❖ Uso inadecuado de los recursos institucionales.
- ❖ Instalaciones
- ❖ Otras

(*) *Sujeto a eventual modificación de la guía*

Hace ver doña Jenny Rodríguez: como les comentaba, fueron seis formularios que debimos completar, cada uno clasificado en denuncias, reclamos, inconformidades, sugerencias, felicitaciones y uno de información complementaria, que son las demás labores que se realizan en la Contraloría de Servicios; el séptimo pues corresponde al informe anual del Jerarca, como les dije, pues corresponde a la Gerencia General remitirlo.

Formularios a completar

Informe Anual de Labores 2025- Denuncias

Informe Anual de Labores 2025- Reclamos

Informe Anual de Labores 2025- Inconformidades

Informe Anual de Labores 2025- Sugerencias

Informe Anual de Labores 2025- Felicitaciones

Informe Anual de Labores 2025- Información Complementaria

*****Informe Anual del Jerarca*****

Comenta doña Jenny Rodríguez: los formularios fueron incluidos dentro de la documentación que les fue remitida para su conocimiento y aprobación.

Informe de Labores Contraloría de Servicios Año 2025

[..\FORMULARIOS EN WORD\Informe Anual de Labores 2025 - Denuncias - Formularios de Google \(1\).docx](#)

[..\FORMULARIOS EN WORD\Informe Anual de Labores 2025 - Reclamos - Formularios de Google \(1\).docx](#)

[\FORMULARIOS EN WORD\Informe Anual de Labores 2025 - Sugerencias - Formularios de Google \(1\).docx](#)

[..\FORMULARIOS EN WORD\Informe Anual de Labores 2025 - Felicitaciones - Formularios de Google \(1\).docx](#)

 JASEC	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 82 de 85

[FORMULARIOS EN WORD\Informe Anual de Labores 2025 - Inconformidades - Formularios de Google \(1\).docx...](#)
[..FORMULARIOS EN WORD\Informe Anual de labores 2025 Información Complementaria - Formularios de Google \(2\).docx](#).....

Señala doña Jenny Rodríguez: y como propuesta de acuerdo:.....

Propuesta de acuerdo

a) *Tomar nota del oficio No. JD-CS-014-2026, suscrito por la Licda. Jenny Rodríguez Castillo, Jefe a.i Departamento Contraloría de Servicios, mediante el cual remite el Informe Anual de Labores de la Contraloría de Servicios de JASEC del período 2025 con el nuevo formato a seguir establecido por el MIDEPLAN.*.....

b) *Aprobar el Informe de Labores de la Contraloría de Servicios de JASEC del período 2025.*.....

c) *Designar e instruir a la Licda. Jenny Rodríguez, para que proceda a remitir a la Secretaría Técnica de Contralorías de Servicios del MIDEPLAN, el Informe Anual de Labores de la Contraloría de Servicios de JASEC a más tardar el 22 de mayo de 2026, cumpliendo con lo dispuesto en formato señalado (herramienta de Google Form) y con lo estipulado por la Ley No. 9158.*.....

Finaliza doña Jenny Rodríguez: muchas gracias.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias a usted, doña Jenny (Rodríguez), por esas gestiones y las solicitudes que se tienen que remitir a MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica) y demás; entonces, muchísimas gracias por las gestiones. Abro el espacio de discusión para los señores directores, no sé si hay alguna consulta; y si no, por favor, si están de acuerdo con la propuesta, sírvanse levantar la mano. No le di lectura, puesto que ya doña Jenny (Rodríguez) nos hizo el favor.....

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

Señala doña Anelena Sabater: veo ahora sí, cuatro votos a favor de los directores presentes, y dejen la mano levantada, por favor, si están de acuerdo con la firmeza de la propuesta.....

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

Indica doña Anelena Sabater: quedaría entonces aprobado y en firme. Adelante, doña Rocío (Céspedes).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 83 de 85

Señala doña Rocío Céspedes: quizás aquí hacer la observación de que quedaría aprobado, doña Anelena (Sabater), no en firme; entonces tal vez voy a pedir el próximo martes, si Dios lo permite, una alteración del orden del día, nada más para que se ratifique este acuerdo, porque sí tiene que ir al MIDEPLAN (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica) con la ratificación o firmeza por parte del máximo jerarca, pero ya nada más sería traerlo a firmeza.....

Externa doña Anelena Sabater: sí, tiene usted toda la razón, no tenemos la firmeza, puesto que doña Marilyn (Solano) acaba de salir.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo, Padilla Villanueva y la directora Solano Chinchilla.....

8.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-346-2026, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°JD-CS-014-2026, suscrito por la Licda. Jenny Rodríguez Castillo, Jefe a.i. Departamento Contraloría de Servicios; 3. Presentación Informe Anual de Labores 2025- Contraloría de Servicios - Mideplan; 4. CS-EP-01-2025 Informe Encuesta Percepción I Semestre 2025 Plataforma Digital; 5. CS-EP-02-2025 Informe Encuesta Percepción II Semestre 2025- Clientes Industriales de JASEC; 6. Informe Anual de Labores 2025 – Denuncias; 7. Informe Anual de Labores 2025 – Felicitaciones; 8. Informe Anual de Labores 2025 – Inconformidades; 9. Informe Anual de Labores 2025 – Reclamos; 10. Informe Anual de Labores 2025 – Sugerencias; 11. Informe Anual de labores 2025_ Información Complementaria.....

8.b. Aprobar el Informe de Labores de la Contraloría de Servicios de JASEC del período 2025....

8.c. Instruir a la Licda. Jenny Rodríguez, Contralora de Servicios, para que proceda a remitir a la Secretaría Técnica de Contralorías de Servicios del MIDEPLAN, el Informe Anual de Labores de la Contraloría de Servicios de JASEC a más tardar el 22 de mayo de 2026, cumpliendo con lo dispuesto en formato señalado (herramienta de Google Form) y con lo estipulado por la Ley No. 9158.....

Externa doña Anelena Sabater: muchísimas gracias, doña Jenny (Rodríguez) por las gestiones. Buenas noches, muy amable.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 84 de 85

Se despide doña Jenny Rodríguez.....

CAPÍTULO VI	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

ARTÍCULO 9.- CORRESPONDENCIA.

a. Acta 240 Toro 3.

9.a. Acta 240 Toro 3.

Se conoce el siguiente documento:1. Acta N°240-2026 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.....

Indica doña Anelena Sabater: no sé si doña Rocío (Céspedes) se quiere referir.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: no, señora, las actas es para información, entonces sería dar por recibido y tomar nota del acta.....

Indica doña Anelena Sabater: muchas gracias, entonces someto a discusión esa propuesta de acuerdo, y si están a favor pues sírvanse levantar la mano.....

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

Señala doña Anelena Sabater: cuatro votos a favor, y no le damos firmeza, por supuesto, sí sería dar por recibida el acta.....

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cuatro votos presentes y la ausencia de los directores Brenes Castillo, Padilla Villanueva y la directora Solano Chinchilla.....

9.a.1. Dar por recibido y tomar nota del siguiente documento: 1. Acta N°240-2026 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.....

ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS.

No se presentaron asuntos varios para esta sesión.....

Señala doña Anelena Sabater: agradecerles a todos por su participación en la sesión, al ser las siete con cuarenta y siete minutos de la noche, daríamos por finalizada la sesión. Que tengan buena noche.....

.....
.....
.....
.....

