

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 129

ACTA N° 045-2023

08 DE JUNIO DEL 2023

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
CAPITULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES – 028-2023 Y 029-2023. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
CAPITULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORME VERBAL SOBRE SITUACIÓN CORREO INSTITUCIONAL. <i>Participantes: Osvaldo Navarro y Julio Quesada.</i> <i>(Tiempo: 5 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 5.-	OFICIO GG-432-2023 SOBRE PROGRAMA MES DEL AMBIENTE. <i>Participantes: Rocío Céspedes.</i> <i>(Tiempo: 5 min. presentación y 5 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 6.-	"REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS DE JASEC". <i>Participantes: Gustavo Redondo y Yahaira Martínez.</i> <i>(Tiempo: 10 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 7.-	INFORME SOBRE AVALUÓS. <i>Participantes: Iván Mora, Gustavo Redondo y Henry Meza.</i> <i>(Tiempo: 10 min. presentación y 20 min. discusión)</i>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

ACTA 045-2023

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las veinte horas del día jueves ocho de junio del año dos mil veintitrés, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Anelena Sabater Castro, Secretaria y Ana Lía Solano Pacheco. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y SEÑORAS DIRECTORAS:** Al ser las veinte horas y un minuto ingresa la directora Rita Arce Láscarez Al ser las veinte horas y un minuto ingresa el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las veinte horas y cinco minutos ingresa la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

CAPITULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
-------------------	------------------------------

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

Se da inicio a la sesión con el quórum respectivo.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en cuanto al Orden del Día en esta sesión estaríamos autorizando la permanencia para toda la sesión de doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, que está indicando doña Georgina (Castillo) que tiene problemas de ingreso, pero sí está conectado ya don Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico Institucional.....

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

Indica don Lizandro Brenes: también está presente doña Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 129

Responde doña Georgina Castillo: buenas noches a todos, presente.....

Señala don Lizandro Brenes que: en cuanto al contenido yo quisiera proponerles, es una idea conjunta con la Gerencia, una alteración del orden del día, para incluir un punto, incluir entonces 15 minutos más de la sesión, tal vez es menos. Buenas noches doña Rita (Arce).....

Saluda doña Rita Arce: sí buenas noches, ¿no sé si me escucharon?.....

Indica don Lizandro Brenes que: sí. También buenas noches a don Salvador (Padilla), buenas noches don Salvador (Padilla), sí lo vemos, pero no lo escuchamos.....

Hace ver doña Rita Arce que: escribió en el chat don Lizandro (Brenes).....

Externa don Lizandro Brenes que: sí, en el chat sí lo veo.....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches ¿cómo están?, ¿me escuchan?.....

Indica don Lizandro Brenes que: no tan bien pero sí lo escuchamos, el saludo por lo menos sí, buenas noches que esté muy bien.....

Consulta don Salvador Padilla que: ¿no me escuchan?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí lo escuchamos. Les comentaba que la propuesta de alteración es para incluir este artículo 4 “Informe Verbal sobre Correo Institucional” porque tuvimos una afectación en días recientes entonces la propuesta sería, ya con esa alteración que quede de la siguiente manera:

Presenta don Lizandro Brenes la propuesta de Orden del Día, según el siguiente detalle:

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 5 minutos)
CAPITULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES – 028-2023 Y 029-2023. (Tiempo: 5 minutos)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 129

CAPITULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	INFORME VERBAL SOBRE SITUACIÓN CORREO INSTITUCIONAL. <i>Participantes: Osvaldo Navarro y Julio Quesada</i> <i>(Tiempo: 5 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 5.-	OFICIO GG-432-2023 SOBRE PROGRAMA MES DEL AMBIENTE. <i>Participantes: Rocío Céspedes.</i> <i>(Tiempo: 5 min. presentación y 5 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 6.-	"REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS DE JASEC". <i>Participantes: Gustavo Redondo y Yahaira Martínez.</i> <i>(Tiempo: 10 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 7.-	INFORME SOBRE AVALUÓS. <i>Participantes: Iván Mora, Gustavo Redondo y Henry Meza.</i> <i>(Tiempo: 10 min. presentación y 20 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 8.-	DISCUSIÓN INFORME SOBRE DIAGNÓSTICO Y HOJA DE RUTA. <i>Participantes: Rocío Céspedes, Gustavo Redondo, Rodolfo Sanabria y Cristian Acuña.</i> <i>(Tiempo: 5 min. presentación y 45 min. discusión)</i>
CAPITULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 9.-	CORRESPONDENCIA. - Acuerdo Concejo Municipal, Municipalidad de Cartago. - Oficio OFIC-INT-010-2023 Concejo Municipal, Municipalidad Tucurrique. <i>Participantes: Cristian Acuña.</i> <i>(Tiempo: 5 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 10.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

Indica don Lizandro Brenes que: antes de abrir la discusión al orden del día, le doy la bienvenida, las buenas noches a doña Rocío Céspedes, Gerente General de JASEC.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 6 de 129

Saluda doña Rocío Céspedes: buenas noches a todos, gusto en saludarles, presente. Y disculpen tuve un problema técnico que nunca se me había presentado.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el Orden del Día.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce) levantó la mano.....

Comenta doña Rita Arce que: sí vean compañeros, el hecho de alargar 15 minutos más a mí se me complica porque salgo de viaje muy temprano, y lo que quería decirles más bien es porque no le quitamos al artículo 8 esos 15 minutos para tratar de salir en el tiempo, porque ya es a las 11 y ya todavía se nos podría complicar inclusive a todos para mañana. ¿No sé cómo ven que le quitemos 15 minutos a ese punto?.....

Indica don Lizandro Brenes que: lo suscribo doña Rita (Arce), sí me parece adecuado, entonces que en vez de 60 minutos sean 45 de discusión.....

Externa doña Rita Arce que: muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: perfecto, entonces con esa propuesta alimentando la propuesta de alteración del orden del día lo sometemos a votación, quedaría para las 11:00 p.m. pero con ese cambio en los tiempos de discusión.....

Somete la Presidencia a votación el Orden del Día.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

Señala doña Rita Arce que: don Lizandro (Brenes) doña Rosario (Espinoza) sí está.....

Comenta don Lizandro Brenes que: acaba de ingresar, me parece. Buenas noches doña Rosario (Espinoza).....

Externa doña Rosario Espinoza que: buenas noches, presente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: para que se incorpore al quórum de la sesión, ¿no sé si usted quiere votar el orden del día? Estamos haciendo una alteración para incluir un informe verbal sobre la afectación que tuvimos por correo electrónico por 15 minutos, le estamos quitando a la Hoja de Ruta que tenía 60 minutos, 15 para que quede en 45(minutos) y le damos esos 15 minutos a ese punto que estaríamos agregando, si está de acuerdo con votarlo entonces lo puede hacer.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa con seis votos presentes. El director Padilla Villanueva no vota por problemas técnicos.....

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 045-2023, y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPITULO II	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
--------------------	--

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES – 028-2023 Y 029-2023.

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 028-2023.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 028-2023.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 028-2023.....

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 029-2023.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

Externa doña Georgina Castillo que: gracias, para el acta 029-2023 se tiene una observación por parte de la Auditoría, esa fue de forma y ya se aplicó de conformidad.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 029-2023.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

3.b. Aprobar el acta de la sesión N° 029-2023.....

CAPITULO III	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN
---------------------	--------------------------------------

ARTÍCULO 4.- INFORME VERBAL SOBRE SITUACIÓN CORREO INSTITUCIONAL.

Para este informe se encuentra presente el señor Osvaldo Navarro, Jefe a.i. Área T.I y el Ing. Julio Quesada, Jefe Departamento TI

Consulta don Lizandro Brenes que: Podemos darle el pase a don Osvaldo (Navarro) y a don Julio (Quesada) para que nos hagan en 5 minutos el informe verbal sobre situación del correo institucional.

¿Yo no sé si doña Rocío (Céspedes) se quiere referir de manera previa?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: claro que sí, brevemente y para ponerlos en contexto. Todos vivimos estos días atrás una situación particular con el correo institucional que limitó la comunicación, particularmente hacia afuera de JASEC, desde el momento en que el evento sucede los compañeros de Tecnologías de Información empiezan a abordarlo y don Osvaldo (Navarro) nos va informando de las acciones o de lo que han identificado en cuanto a la situación presentada, ya el día de ayer miércoles

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 129

en horas de la tarde se restablece totalmente el correo, se normaliza mejor dicho y a partir del proceso en el que estábamos le solicitamos a los compañeros se sirvieran prepararnos preliminarmente un informe ejecutivo y luego un informe detallado respecto al origen o lo que aconteció en torno a la situación, entonces por tratarse de un tema sumamente técnico consideramos oportuno que hoy estuvieran para este informe verbal los compañeros don Osvaldo Navarro, Jefe del Área de Tecnologías (de Información) y don Julio Quesada quien es el Jefe del Departamento de Arquitectura y Comunicación de Sistemas de JASEC.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias doña Rocío (Céspedes) me parece que doña Georgina (Castillo) nos indicó que ya les avisó a los compañeros, veo que ya está entrado don Julio Quesada, también se reintegró parece doña Rosario (Espinoza), bienvenida de nuevo. Buenas noches don Julio (Quesada).....

Expresa don Julio Quesada que: muy buenas noches a todos.....

Comenta don Lizandro Brenes que: bienvenido, muchas gracias por conectarse a la sesión, nos faltaría don Osvaldo (Navarro). ¿Nos ha contestado don Osvaldo (Navarro), doña Georgina (Castillo)?.....

Responde doña Georgina Castillo que: al inicio sí, ya cuando le termine de confirmar, no tengo respuesta de parte de él.....

Comenta don Lizandro Brenes que: no sé, don Julio nos puede ir contando.....

Consulta don Julio Quesada que: ¿discúlpeme?.....

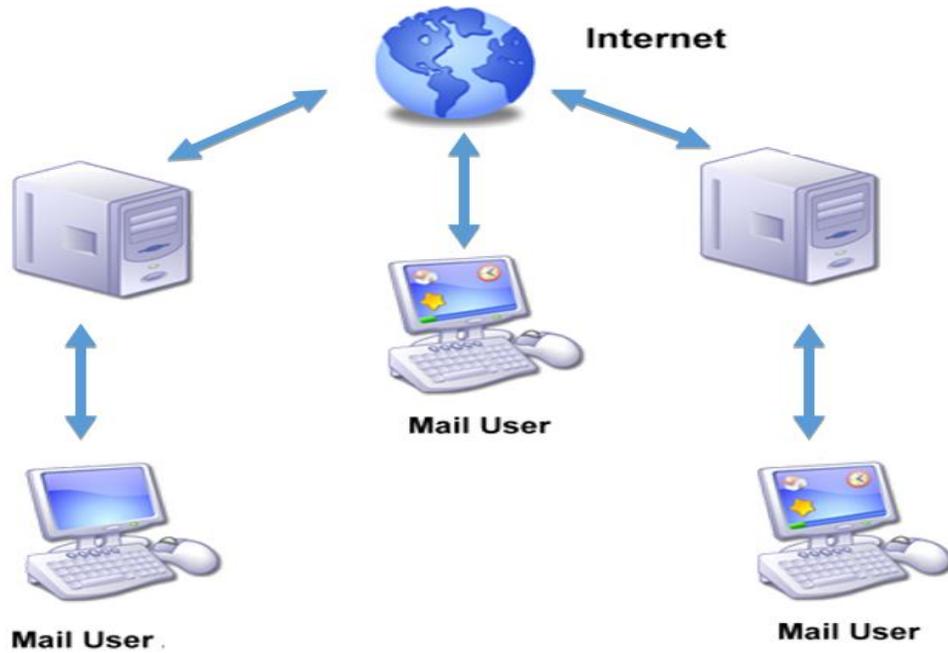
Responde don Lizandro Brenes que: no, más bien para usted y doña Rocío (Céspedes), ¿don Julio (Quesada) ya puede iniciar con la presentación? Para ir avanzando.....

Indica doña Rocío Céspedes que: perfectamente, don Julio (Quesada) está con todo el conocimiento para hacer la presentación o referirse al asunto.....

Explica don Julio Quesada que: buenas noches. El motivo es la presentación de la situación presentada con el correo del lunes al día de ayer, hoy inclusive. Voy a hacer una pequeña exposición de lo que es el DNS (Sistema de Nombre de Dominio) para entrar en el contexto, esto es un esquema de un envío

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 10 de 129

de correo entre varios usuarios, a la izquierda tenemos aquí un usuario o un servidor corriente que a través de internet manda a otro servidor y a otro usuario, y en el centro lo que tenemos es un usuario del tipo Gmail, Hotmail Yahoo, que hace su uso del servidor mediante la internet.....



Continúa don Julio Quesada explicando que: pero, ¿cómo se hace este tipo de comunicación? Resulta que cuando uno envía un correo, el correo lleva un @ que es “pertenece a”, en el caso de nosotros es jasec.go.cr, eso es lo que se denomina el DNS. El correo cuando sale le pregunta a internet ¿quién es jasec.go.cr?.....

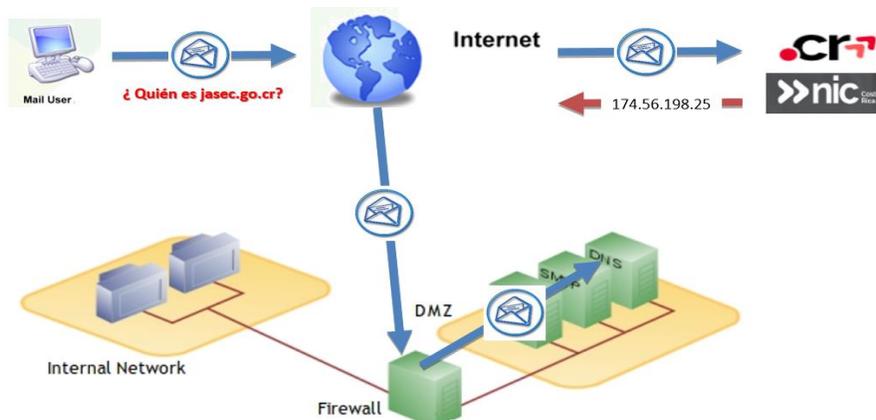


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 11 de 129

Continua don Julio Quesada comentado que: para eso lo que se ocupa es un servidor que se llama "Domain Name System", un sistema de nombre de dominios que toma el dominio y lo transfiere a una IP pública, que es mediante la cual detecta a dónde es que está puesto ese servidor.....



Comenta don Julio Quesada que: en este caso tenemos el usuario que envía una solicitud, me envió un correo preguntando, ¿quién es? en este caso nosotros JASEC, internet toma la solicitud y le envía a un resolutor de dominios, en el caso de nosotros es "nic.cr" el que resuelve los dominios de Costa Rica, él recibe este correo y lo transforma en una IP pública, devuelve esta IP pública al "sender" el que envía el correo y una vez que ha detectado con la IP pública a dónde se encuentra esa red, entonces lo envía al servidor de correo, en el caso de nosotros ingresa por un firewall y el firewall lo dirige hacia la DMZ que es una zona desmilitarizada segura para la red de la empresa, en el cual se trata el correo que está mandando, el DNS dentro de la DMZ lo interpreta y de ser correcto lo manda al usuario destinatario.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 129

Continúa don Julio Quesada indicando que: en los dominios de nosotros en el NIC tenemos el dominio registrado jasec.go.cr bajo la administración mía, y aquí abajo donde dice información del servidor DNS los servidores correspondientes.....

jasec	.go.cr	Buscar
-------	--------	--------

Información del dominio

jasec.go.cr

Titular: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago

Contactos:

Registrante

Organización: JASEC
Nombre: Julio Quesada Garita

Fechas importantes

Creado et: 05/02/2015
Expira et: 05/02/2035

Información de servidores DNS

secundario.nic.cr	198.57.204.98
tapanti.jasec.go.cr	138.94.59.22

Consulta don Julio Quesada que: ahora bien, ¿hasta aquí estamos bien de cómo funciona el servidor DNS? tienen alguna pregunta, ¿ninguno?.....

Responde don Lizandro Brenes que: primero vamos a terminar la presentación, al final tenemos el espacio para discutir.....

Continúa don Julio Quesada explicando que: entonces ¿qué fue lo que sucedió? cuando nosotros sufrimos el ciberataque perdimos el servidor de correo y perdimos el servidor DNS que se encontraban “on-premise” o sea aquí dentro de la empresa, en el convenio que se hizo en MICITT con Microsoft, en el cual le ofrecieron ayuda a las empresas que sufrimos el ataque ransomware, nos cedieron unas licencias por un tiempo en forma gratuita. Microsoft por medio de la empresa Softline hicieron todo el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 129

despegue de la instalación de estas 500 licencias que nos dieron por 6 meses de Office 365, para ello se creó un servidor DNS bajo el dominio nuestro JASEC, pero se tuvo que crear con el nombre de una cuenta personal mía dado que, no teníamos servidor para usar la cuenta julio.quesada@jasec.go.cr debido a que habíamos perdido el servidor. Entonces se tuvo que abrir un DNS en la nube de Microsoft dentro de la estructura “Azure”, eso fue en abril del 2022 y se comenzó a trabajar con los correos de Office 365 durante un tiempo, ya después comenzamos nosotros a hacer las gestiones, se hizo valoración de precios, de cuánto costaba continuar con Office 365, cuánto costaba restablecer el servidor de nosotros y se llegó al acuerdo junto con la Gerencia de volver a montar el servidor aquí on-primises. En Azure se registraron, estos son los DNS registrados en Azure para la resolución de los nombres de las cuentas de nosotros. Se contrata la empresa MGN para que reinstale el Kerio, entonces ellos crean un DNS, pero no podían crear el DNS igual que el principal porque iba a haber un conflicto en ambos servidores, entonces se crea el servidor jasec-cr.go.cr con el nombre ya correcto de la cuenta, debido a que ya existía aquí en Office 365 y se pone a apuntar hacia Azure que es el DNS hasta ese momento, porque nosotros no lo habíamos levantado on-primises, es aquí adentro de la empresa, eso se hizo en setiembre de 2022 y se le apuntan exactamente a las mismas tablas de resolución de nombres de Azure. Comenta don Julio Quesada que: en abril de este año ya logramos implementar el servidor DNS para dejar la plataforma Azure, ingresamos a NIC cambiamos la IP pública del servidor. esto es la pantalla donde se presenta NIC, entramos e inmediatamente como somos una entidad de gobierno, entonces poner la cuenta de gobierno, la contraseña.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 14 de 129

login

Restablecé tu contraseña si es la primera vez que ingresás a dominios.cr

Complete el siguiente formulario para iniciar sesión:

CORREO ELECTRÓNICO

julio.quesada@jasec.go.cr

Correo electrónico no puede estar vacío.

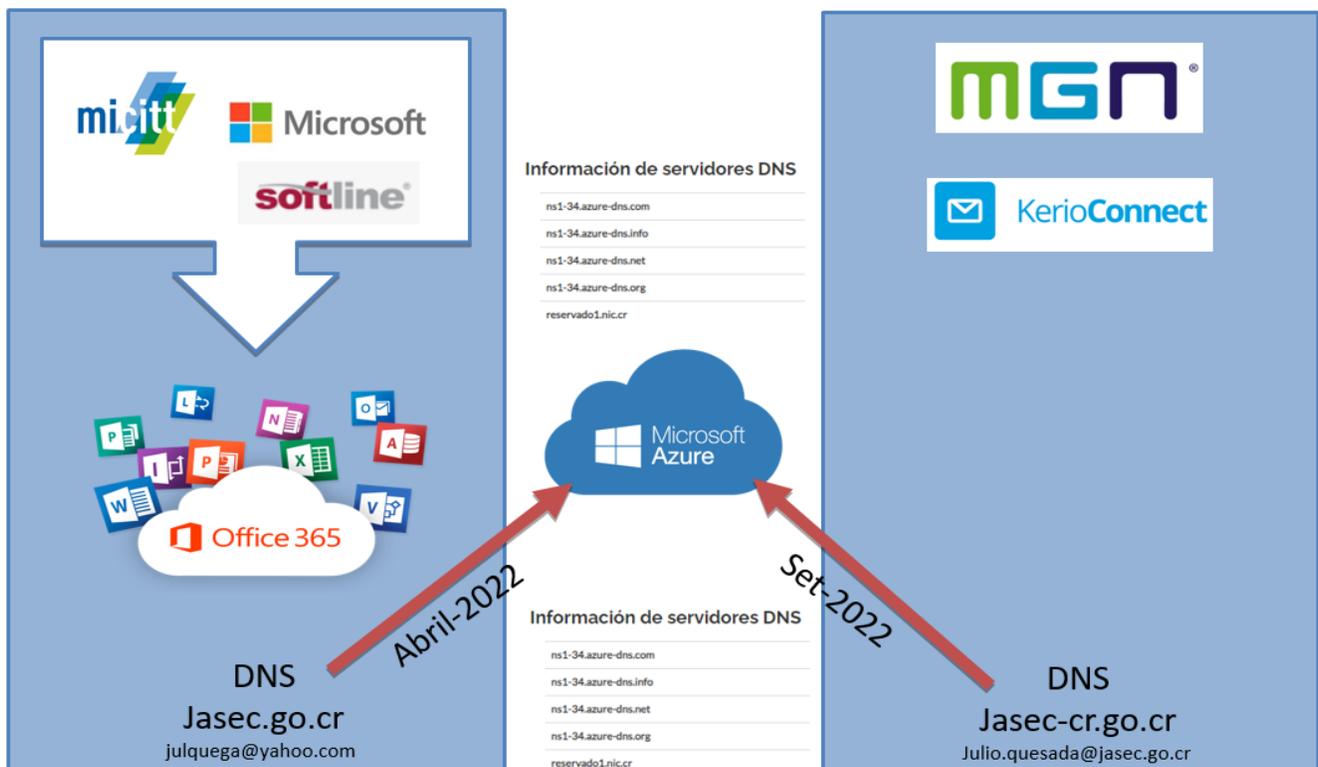
CONTRASEÑA

.....

Recuérdame

INICIAR SESIÓN

[¿Olvidó su contraseña?](#)



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 129

Continua don Julio Quesada explicando que: en la cuenta se ingresa en esta parte de los roles.....

Inicio / Cuenta

Cuenta

- Resumen
- Actualizar
- Seguridad
- Facturación
- Pagos
- Notificaciones
- Facturas
- Mis Roles

RESUMEN

Resumen de cuenta.

Fecha de registro: 03/02/2023 06:21:39 PM
 Última actualización: 06/03/2023 07:50:17 AM
 Último acceso: 08/06/2023 10:32:30 AM

Nombre: Julio Enrique Quesada Garita
 Correo electrónico: julio.quesada@jasec.go.cr
 Correo de recuperación: julio.quesada@jasec.go.cr
 Identificación: 1-0631-0926
 Organización: JASEC
 País: Costa Rica
 Provincia o Estado: Cartago
 Ciudad: Cartago
 Dirección: Cartago, costado sur Banco Costa Rica edificio JASEC 125 oeste esquina suroeste parque central Cartago, Edificio
 Código postal: 7050
 Fecha de nacimiento: 09/08/1964
 Número de teléfono móvil: +506 88190698
 Idioma seleccionado: Español

Continua don Julio Quesada explicando que: ella nos presenta aquí lo servidores que tenemos registrados, cambiamos, eliminamos los de Azure y ponemos los nuestros.....

Inicio / Panel de Control / jasec-cr.go.cr

JASEC-CR.GO.CR

- Resumen
- Renovar
- Servidores DNS**
- Eliminar DNS
- DNSSEC
- Contactos
- Transferir
- Beneficiario
- Facturas
- Eliminar

SERVIDORES DNS

Servidores DNS de dominio, agregue las direcciones IPv4 / IPv6 separados por comas.

IPv4: 192.168.0.1
 IPv6: FF01:0:0:0:0:0:101

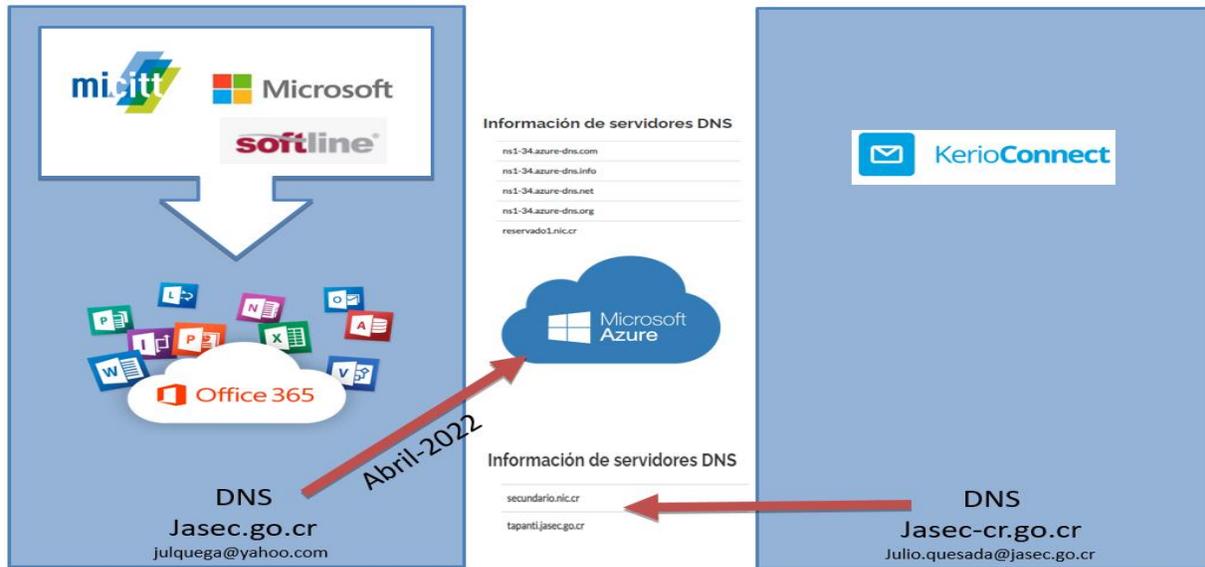
* Si tiene alguna duda con la configuración del DNS por favor descargue la guía. 

#	Servidor DNS	Direcciones IP	
1	ns-cloud-d4.googledomains.com		 
2	tapanti.jasec.go.cr	138.94.59.22	 
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[← Regresar](#)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 129

Comenta don Julio Quesada que: muy bien, entonces ahora como lo pueden ver aquí abajo, ya el Kerio no apunta a Azure sino que está apuntando hacia el DNS, a los nuevos a donde están ya los servidores nuestros.....



Explica don Julio Quesada que: a nivel de Firewall esta publicada el IP que es el que resuelve la dirección para guiarlo al DNS nuestro, duramos como un mes con pruebas y ya cuando vimos que estaba todo bien y que funcionaba perfecto, entonces le dijimos a Softline que eliminara la suscripción de Azure, ¿esto por qué? porque cuando se hizo lo del correo la empresa nos dio a nosotros el uso de la licencias gratis, pero la suscripción de Azure había que pagarla, ahí don Guillermo (Gómez) con don Francisco (Calvo), al final se tuvo que pagar hace poco, fue ahí un asunto con la empresa porque ellos tenían casi un año que no se cancelaban esas facturas. Este es el correo que tuve comunicación con la gente de la empresa, aquí abajo donde le solicito cerrar la suscripción y precisamente aquí el 5 de junio o sea el lunes, me responde don Max (Martínez) de Softline que han procedido con nuestras indicaciones, o sea cerraron la cuenta Azure.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 129


 lunes 5/6/2023 09:13
 Martínez Aguilar, Max <max.martinez@noventiq.com>
 RE: FE 001-00001-0000006566 CM15812 Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago/Vencimiento 30/6
 Para Julio Quesada Garita; Facturacion.CR; 'Sheyla Alvarado Jiménez'
 CC Carrillo Graterol, Evelin Carolina; Wong, Alonso (San Jose); Chavarria, Ziomara; Portuguez Blandon, Stephanie; Guzman, Bryan
 Respondió a este mensaje el 5/6/2023 09:26.

Buenos días don Juio,
Espero se encuentre muy bien, le confirmamos que hemos procedido según sus indicaciones,

Gracias

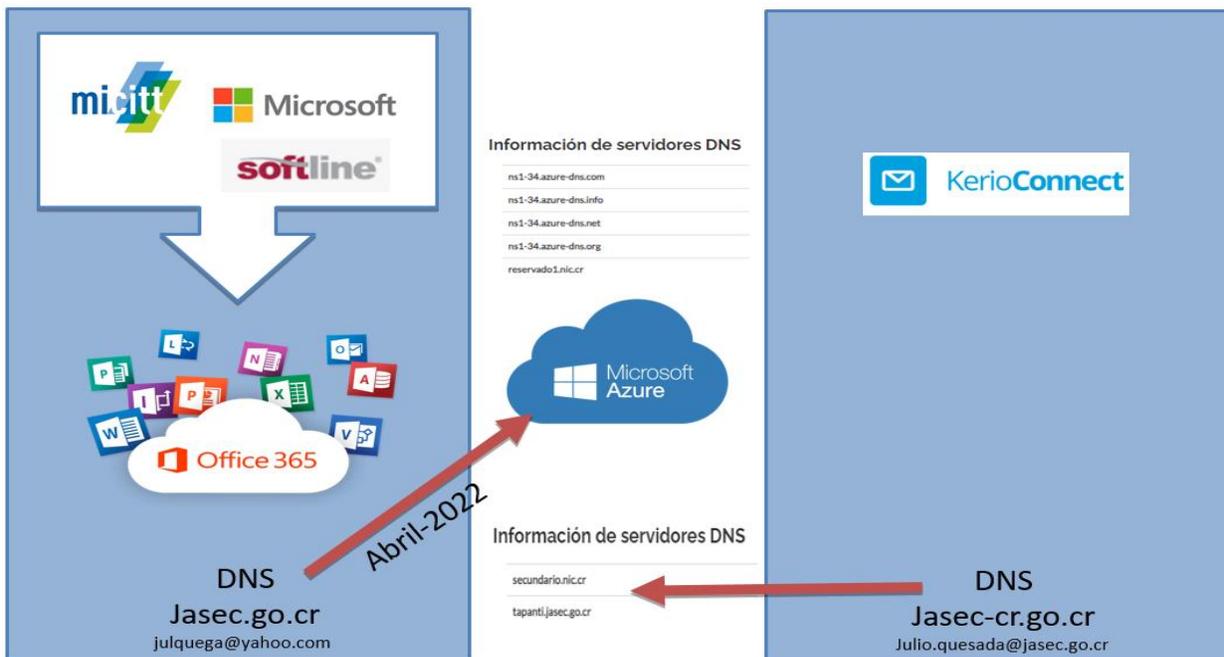
Max Martínez A.
 Senior Account Manager
 506 8828 0659 | max.martinez@noventiq.com
Softline has been rebranded as:



From: Julio Quesada Garita <julio.quesada@jasec.go.cr>
 Sent: Tuesday, May 30, 2023 8:21 AM
 To: Facturacion.CR@noventiq.com; 'Sheyla Alvarado Jiménez' <sheyla.alvarado@jasec.go.cr>
 Cc: Carrillo Graterol, Evelin Carolina <evelin.carrillo@noventiq.com>; Martínez Aguilar, Max <max.martinez@noventiq.com>; Wong, Alonso (San Jose) <a.wong@noventiq.com>; Chavarria, Ziomara <ziomara.chavarria@noventiq.com>; Portuguez Blandon, Stephanie <stephanie.portuguez@noventiq.com>
 Subject: RE: FE 001-00001-0000006566 CM15812 Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago/Vencimiento 30/6

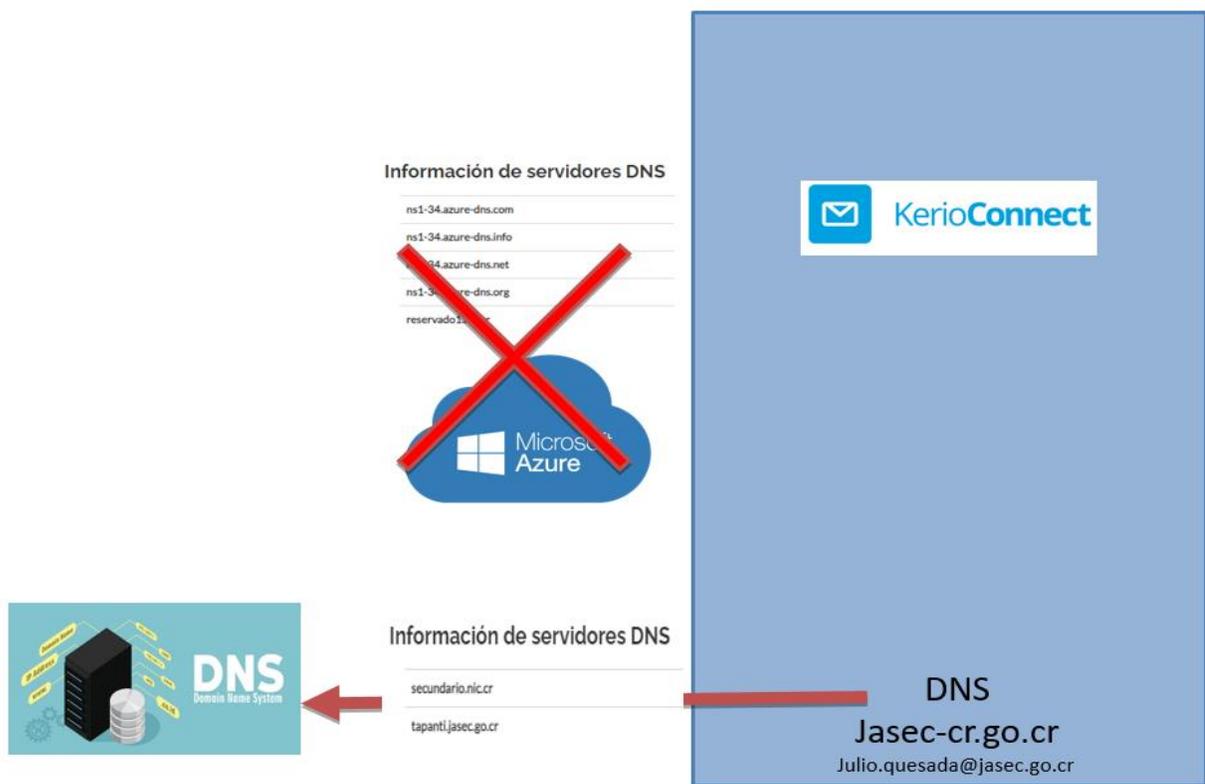
Cordial saludo equipo de Noventiq, les solicito el favor de cerrar la suscripción de esta cuenta del DNS dado que ya lo implementamos en nuestros servidores, agradecemos mucho todo el apoyo que nos brindaron durante este tiempo.

Continúa don Julio Quesada indicando que: pero al cerrar ellos, al eliminarla, ya nosotros quedamos por decirlo así, solitos y fue cuando se presentó el problema, comenzamos a tener problemas.....



	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 18 de 129

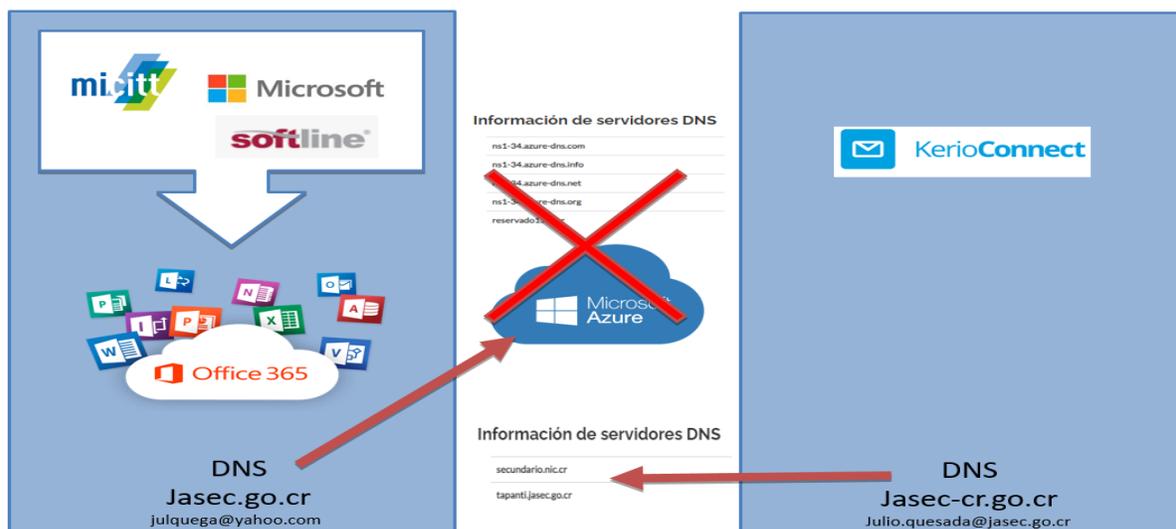
Continúa don Julio Quesada explicando que: este fin de semana pasó una cosa interesante, los técnicos de la empresa Netway S.A. habían programado con nosotros una actualización de Firewall (...) porque era necesario hacerla, y se hizo, todo quedó bien, pero algo pasó entre el cierre de esta plataforma de Azure y el asunto de la actualización del Firewall que comenzamos nosotros a investigar qué estaba pasando, cerca de las 9 de la mañana.....



Comenta don Julio Quesada que: ¿qué labores realizamos? El lunes apenas nos dimos cuenta, don Egon (Hernández) se dio cuenta que había un problema con el servidor nuestro, no entendemos que pasó ahí, y hubo que crearlo, crear un servidor DNS es relativamente rápido, pero como la versión de prueba de Windows en el que estaba instalado había expirado hubo que hacerlo desde cero, ese trabajo se realizó el lunes, y la revisión de las políticas de Firewall que desde que se instaló el firewall el Palo Alto, cada vez que se actualiza hay un efecto ahí interesante dentro de la red que a veces cierra por seguridad, esto es meramente por seguridad, que determina que hay acciones como si fueran ataques

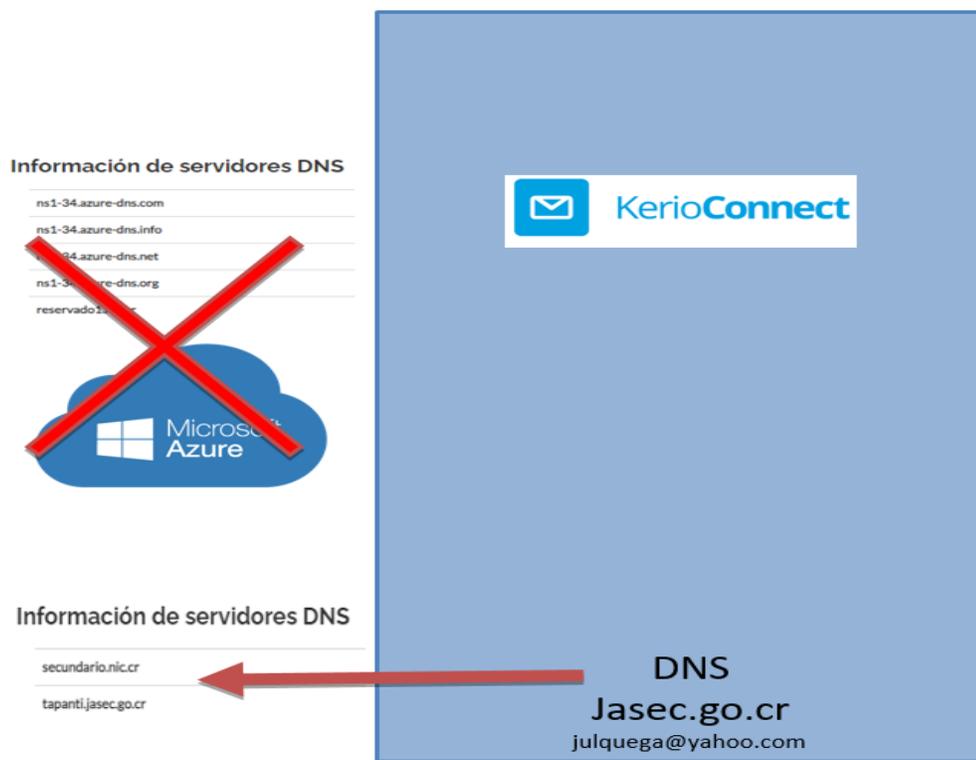
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 129

pero realmente no lo son, esos se conocen como falsos positivos, pero el Firewall por seguridad lo cierra. Nosotros ahora después del ransomware no nos “jugamos ningún chance”, todo lo que sea medio malicioso o así lo interprete el Firewall inmediatamente es bloqueado hasta que nosotros tomemos el estudio, veamos a ver que realmente es un tráfico permitido. El martes se realizan las modificaciones en el Firewall porque sí habían algunas reglas que habían bloqueado cierto tipo de correos, volvemos a actualizar la información en el NIC del DNS, volvemos a repasar que todo lo que habíamos hecho estaba bien hecho y se dilata la verificación del refrescamiento del DNS, porque curiosamente el martes NIC presentó problemas, la página estaba fuera, no se podía acceder, uno llamaba a NIC y tenía problemas con la central telefónica, a tal grado fue esto que el miércoles don Osvaldo (Navarro) y don Egon (Hernández) se van a NIC porque no hay manera de comunicarse con ellos y nosotros teníamos que ver que nos dijeran qué estaba sucediendo. Ya estando ellos en NIC, ya se dan cuenta de qué fue lo que estaba sucediendo en NIC. Resulta que el dominio nuestro que es jasec.go.cr seguía apuntando hacia las tablas Azure, pero cuando nosotros ingresábamos al sitio de NIC por medio de la cuenta autorizada de JASEC, él nos estaba mandando este sitio de acá, entonces nosotros modificábamos el “jasec-cr” dándonos el apuntamiento hacia el DNS, pero que resuelve es JASEC, y resulta que este era el que se había registrado con la cuenta personal mía hace más de un año, cuando se tuvo que hacer de esta manera para entrar al sitio y hacer los cambios.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 129

Continua don Julio Quesada explicando que: procedemos de inmediato, agarramos el sitio ya en los servidores nuestros, entramos al DNS de JASEC por medio de cuenta personal mía, hacemos los cambios y se comienza a recuperar ya el correo, comienza a haber comunicación. Ahora que ya está restablecida la resolución del nombre lo que se está terminando, que hace poco vi un correo de don Egon (Hernández) en el cual dijo que ya algunas cuentas de Gmail y algunas cuentas de Hotmail que ya logró terminar de resolver el problema, algunas configuraciones a nivel de Firewall y a nivel de Gateway de protección del servidor de correo. Esto sería lo acontecido.....



Indica don Lizandro Brenes que: gracias, yo quisiera saludar oficialmente don Osvaldo Navarro antes de darle la palabra a doña Rocío (Céspedes) que la levantó (la mano) supongo que, para complementar la presentación, que está aquí presente y que se estrena además como Jefe del área de T.I., por lo menos aquí en Junta, ya sabemos que tomó posesión de su cargo, entonces bienvenido y buenas noches, que entró hace rato pero no lo quise interrumpir a don Julio (Quesada) entonces por lo tanto no lo saludé oficialmente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 129

Expresa don Osvaldo Navarro que: muchas gracias, más bien ahí disculpándome por el atraso porque ha estado de locos, les comento, con citas en hospitales, todo y aguaceros acá y se me ha hecho todo un lío el día de hoy, por eso ahí disculpándome la llegada tardía, bueno y bien discúlpame por lo que pasó en el correo, les afectó a muchos, a casi todos ustedes las comunicaciones, por dicha se logró resolver, bien como lo dijo don Julio (Quesada) que es un aspecto muy técnico, ahí logramos poner mucho de nuestra parte tanto en retroalimentarles cómo íbamos ahí en la resolución del problema y actuando, que fue lo más importante, viendo al NIC CR, haciendo todo lo que estaba posible en nuestras manos hasta llegar al resultado que tenemos en este momento, que tenemos el servidor ya funcionando en un 90% que son ciertos dominios que hemos tenido problemas y como bien lo dijo don Julio (Quesada) ya se están resolviendo en el transcurso de la noche.....

Consulta don Lizandro Brenes que: gracias don Osvaldo (Navarro). ¿Doña Rocío (Céspedes) quería agregar algo?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: sí gracias, además de reconocer el trabajo que hicieron los compañeros de Tecnologías (de Información) para restablecer, identificar, corregir y restablecer en el menor tiempo posible la situación que tan ampliamente nos menciona don Julio (Quesada), esta Gerencia, y ellos no me dejan mentir, particularmente el contacto que tuvimos con don Osvaldo (Navarro), que hemos dado un seguimiento muy minucioso de lo que ha estado sucediendo, lo que afectó, ellos igualmente nos estuvieron retroalimentando, es criterio y disposición de esta Gerencia que hay dos acciones importantes y de las cuales ya estamos procediendo, una de ellas es que consideramos oportuno para un tema de acuerpar y agilizar el tema de diagnosticar la situación de las Tecnologías de Información a la luz del ciberataque y que, desde que esta situación se dio en abril del año pasado consideramos oportuno que se hace necesario realizar una contratación de un experto que le haga un acompañamiento a don Osvaldo (Navarro) y nos pudiera dar una visión y una línea específica sobre el abordaje a la luz de estas posibilidades de afectaciones en los sistemas que pudieran darse y que entonces con el acompañamiento de esta persona, esta contratación, llámese persona, llámese

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 129

empresa pudiera como les digo acuerpar a don Osvaldo (Navarro) y tener en el menor tiempo posible una línea para ir abordando un plan de trabajo remedial y efectuar las recomendaciones también en cualquier otro tema en materia de comunicación, tecnologías, respaldo, licencias y similares, no voy a ahondar porque no es mi especialidad, pero sí considera esta Gerencia que es sumamente importante y evitar así seguir arrastrando cualquier pendiente que tuviéramos en torno al ciberataque, y complementariamente estamos disponiendo la conformación de un equipo de trabajo para el cual ya hemos contactado el apoyo de los compañeros del Área de Infocomunicaciones y nos estaríamos reuniendo de manera conjunta con los compañeros propiamente de T.I. para establecer un plan de trabajo en dónde de manera conjunta también podamos ir haciendo verificaciones y soluciones inmediatas para no darle larga a cualquier, reitero, cualquier situación que pudiera estar latente a la luz del ciberataque del año pasado y que a la luz por ahí puede seguir habiendo alguna “pulguita”, entonces como complemento a lo que ellos exponen estaríamos proponiendo esas dos acciones complementarias.....

Señala doña Rocío Céspedes que: no se le oye don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes que: le daba las gracias y estaba abriendo el tiempo para discusión, recordando que tenemos 1 minuto 40 (segundos) por director. Adelante doña Rita (Arce). Parece que le pasó las mías doña Rita (Arce) porque vi que habló, pero no la escuché.....

Consulta doña Rita Arce que: ¿ahora?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí ahora sí.....

Comenta doña Rita Arce que: bueno compañeros, este tema de T.I. y que bueno que aquí está don Julio (Quesada) y don Osvaldo (Navarro) porque para que no se diga que yo no lo he dicho y los dos, creo que me han oído hasta el cansancio verdad, de que este es un tema transversal, medular y de todo tipo. Aquí yo quisiera preguntarle, aquí fui anotando unas preguntitas para los compañeros, por ejemplo; el tema, ¿qué pasó con los servidores Azure? le entendí que fue que ya los devolvimos y que entonces

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 129

por eso fue que dejaron de funcionar, tal vez si me asienta con la cabeza ¿fue eso lo que sucedió? que eran como prestados y ya los devolvimos y entonces dejaron de funcionar.....

Responde don Julio Quesada que: no, Azure es una suscripción en la nube, como Office 365, se contrata un servicio en la nube.....

Comenta doña Rita Arce que: es un contrato en la nube, ¿me escuchan sí?.....

Responde don Julio Quesada que: sí señora.....

Externa doña Rita Arce que: perfecto, entonces si ese es un contrato compañeros, entonces yo me pregunto, ¿por qué dejaron de funcionar?, por ahí vi que la flecha quedó ahí un poco como, los de punto, había que ser con punto go.cr y lo estábamos haciendo con jasec.cr go.cr. Ahí compañeros yo lo que siento es, que les pregunto más bien, ¿se hicieron las pruebas necesarias para poder hacer ese cambio? Es que si hubieran hecho las pruebas necesarias, creo que el cambio se hubiera hecho sin mayor problema, entonces ahí yo creo que ese cambio obedeció, me avisan si me equivoco, a un error humano, porque al hacer las pruebas, las pruebas se hacen las personas y si las pruebas salen bien entonces dejamos de funcionar con el otro y veo que nos falló, sin embargo, eso es lo que quiero decirles es que sí es un error humano y que, igual que el ciberataque, igual que todo lo que pasa en JASEC ya pasó y aquí no pasa nada y todo es lo mismo, sin embargo, les tengo que decir algo, es sumamente importante, ¿sí?.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce), ya se le agotó el tiempo.....

Comenta doña Rita Arce que: es que no me dijo cuanto era don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes que: sí, 1 minuto 40 (segundos), ¿verdad que si lo indiqué?.....

Consulta doña Rita Arce que: ¿sí lo indicó?.....

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

Consulta don Julio Quesada que: ¿puedo contestarle a doña Rita (Arce) así rápidamente?.....

Indica don Lizandro Brenes que: 30 segundos don Julio (Quesada).....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 24 de 129

Responde don Julio Quesada que: sí señor. Doña Rita (Arce), mes y medio se hicieron pruebas y no se cayó, el problema no fue dejar Azure, el problema fue que los cambios se estaban haciendo en un dominio paralelo al dominio de nosotros y a la hora de que nosotros registramos en el dominio nos aparecía que era JASEC y no era jasec-cr eso fue el asunto de lo acontecido. Lo otro refiere a actualizaciones propias de Firewall, o sea, se dieron en consonancia 3 cosas, el vencimiento de la licencia de Windows, el cambio de dominio no detectado y las actualizaciones en el Firewall, que dieron al traste lo que hemos pasado, si nosotros hubiéramos estado advertidos, como esto lo hicieron empresas, bueno, si el servicio que ellos dieron era gratuito, entonces a ellos no les interesaba mucho cualquier efecto secundario sobre la empresa y con Softline lo que pasó era que como no se le pagaba la suscripción, como le indico, eso fue un acuerdo que don Guillermo (Gómez) hizo, que había que pagar eso, y lo iban a pagar de su bolsillo, al final fue JASEC quien terminó pagándolo, entonces la gente de la empresa Softline estaban molestos con nosotros y cuando yo le dije a Softline “háganme el favor y vuelvan a activar Azure para no tener problema con el correo el lunes”, dijeron “bueno vamos a ver, tenemos que hablar con el agente de Colombia”, pusieron una u otra, inclusive llamamos a Microsoft para que, como la cuenta está a nombre de JASEC, que nos dieran el control y dijeron, “no, porque eso lo abrió Softline y tienen que hablarlo con ellos”, y ellos están cobrando ahí unas obras profesionales, al final no quisieron colaborarnos, pero era, entrar a Azure encender otra vez, activar el DNS y nada de esto hubiera pasado, porque el mismo lunes se hubiera resuelto rápidamente, lo que pasa es que no teníamos el control nosotros, del dominio en Azure, por eso es que era necesario traérselo para acá....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias don Julio (Quesada). Don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla que: sí muchas gracias, muchas gracias por la exposición a don Osvaldo (Navarro) y a don Julio (Quesada) de T.I. Yo justamente he venido dando seguimiento al tema de la cuestión de los correos electrónicos, porque yo tengo mi tesis al respecto, por ejemplo; en una institución pública y en una empresa formal seria, se debe contar con cuentas institucionales, así lo solicité en un primer momento, la respuesta que me da la Administración hace como un recuento de lo que yo ya

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 129

sabía, diciéndome por ejemplo, hay una cuestión que voy aprovechar para desmentir que dice “Asimismo conforme a lo conversado se desprende que se continúa utilizando el correo personal de Hotmail mientras habilitaba el institucional” yo digamos que eso no sé de dónde se desprende, pero bueno revisando eso, y revisando el tema que nos atañe el día de hoy, yo recuerdo una conversación verbal inclusive donde se me dijo que utilizar los correos de JASEC no era seguro después del ciberataque, que fue un sismo en la institución, remarcó como un antes y un después, y del cual todavía no nos recuperamos, prueba de ello es que la página de internet no funciona todavía, entonces yo nada más quería, este no es el espacio para yo proponer el acuerdo, me parece que la Administración salvo a ese fallo de interpretar cuestiones que creo no le corresponden interpretar sobre lo que yo esté pensando en ese momento y ponerlo por escrito, me parece que siempre deberíamos utilizar cuentas de correo institucionales, no obstante, cuentas de correo institucionales donde se garantice la seguridad de la información y en el oficio se me dice que se garantiza pero hoy vemos que los correos institucionales no funcionan bien, justamente estamos viendo una falla, y eso es, yo tengo 8 años de trabajar en una institución pública y esas fallas no son comunes, tengo poco de estar aquí y ocurre una falla de este tipo y cuando yo quiero, nada más para terminar la idea Presidente, cuando yo quiero que pasemos a ser una parte seria en esto, en el manejo de la información institucional y nuestros correos, justamente se viene una caída de este tipo lo que resta todavía más confianza sobre el uso de cuentas de correos institucionales de JASEC, muchas gracias.....

Consulta don Julio Quesada que: ¿me permite don Lizandro (Brenes).....

Responde don Lizandro Brenes que: ahorita, ya casi. Yo quiero hacer un comentario importante, más allá del fallo del correo institucional, utilizando mi tiempo, a mí me parece que, inclusive con la falta de personal, agradezco mucho a doña Rocío (Céspedes) que se tome las cosas tan enserio porque a partir de esto no teníamos Jefatura, ya tenemos Jefatura, y hay muchas ahí, inclusive vacantes, doña Rocío (Céspedes) nos está presentando hoy una alternativa de hacer una contratación externa para abordar a Tecnologías de la Información de una manera integral a fin de cuentas y también está presentando una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 129

propuesta para armar un equipo de trabajo interdepartamental también para que contribuya con eso, utilizando también profesionales y recurso humano que tenemos en Infocomunicaciones, yo todavía le tengo mucha fe a que se aborde bien y que se resuelva porque sabemos que venimos arrastrando un tema bastante crítico con respecto a lo que tiene que ver con T.I. y que hay muchísimo que hacer, empezando con una reestructuración del área, yo estoy seguro que doña Rocío (Céspedes) le transmitió esa preocupación a don Osvaldo (Navarro). Hemos corrido mucho con esto de los correos, yo ayer tuve que presentarme a JASEC para poder hacer la convocatoria en tiempo y forma, precisamente porque doña Georgina (Castillo) no me podía pasar a mí el correo para convocarme porque a mi Gmail no llegaban correos, aprovechamos y conversamos un poquito y ahí fue donde por iniciativa de doña Rocío (Céspedes) vimos que era prudente incorporar este punto hoy, y tomar estas acciones urgentes y que ojala sean determinantes para resolver esto a nivel de causa raíz de una vez por todas. Don Alexander (Mejías). Ahorita le doy tiempo don Julio (Quesada).....

Expresa don Julio Quesada que: sí gracias.....

Comenta don Alexander Mejías que: gracias a don Osvaldo (Navarro) y a don Julio (Quesada) por la explicación. Uno ve que definitivamente sucedió una situación, que la situación puede traer consecuencias de comunicación, que la comunicación es sumamente importante, todos lo sabemos, para recibir correspondencia, para movernos y eso para mí es como vital en la institución, se dio la situación, pareciera que se actuó muy rápido, se pudo identificar todo, y bueno, aunque fueran unos días o bueno el lapso que se dió, se pudo atender. Yo quería preguntar de todo esto, de ahora en adelante ¿cuáles son los controles que se deben implementar para evitar este tipo de situaciones? considerando que ya venimos hablando también, y comparto poquito con don Salvador (Padilla) también, digamos que ya se han venido trabajando en cosas de T.I., que ya se han ido reforzando al equipo, pero que, sin embargo, obviamente dando ese tipo de situaciones. ¿Qué cosas deberíamos tener con el personal que tenemos a cargo? que obvio es personal con mucha experiencia que son ustedes, ya tienen bastante tiempo de conocer la institución, ¿cuáles banderas rojas deberíamos de levantar en estos momentos

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 27 de 129

para evitar este tipo de situaciones?, estas y cualquier otra, usted mencionó también la parte gratis que en algún momento uno usa algo gratis como para ver, vamos a probarlo y de todo, pero de repente todo se quedó ahí, aquí pude también escuchar que había cosas que no se pagaron, entonces ¿cuáles son los controles que deberíamos de tener como departamento para levantar las banderas rojas en un momento adecuado? y no digamos que llegue a colapsar hasta lo último, esas serían mis consultas, ¿cuáles serían los controles que se deben implementar para evitar este tipo de situaciones?, gracias..

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿don Osvaldo (Navarro) usted se quiere referir?.....

Responde don Osvaldo Navarro que: sí señor, gracias. Dentro de los controles que estamos proponiendo serían, para este año es un poco difícil, sería para el 2024, ahí es donde estamos solicitando recursos más que todo económicos para crear un sitio alternativo, bien que mal al día de hoy, en todo servicio que está ofreciendo JASEC; sistemas, bases de datos, dependemos de un único servidor, entonces estamos buscando presupuesto y corriendo para tener un servidor redundante para que si el servidor principal falla, entre el servidor redundante a trabajar como sucedió el caso de esta semana con el correo, si hubiéramos tenido un sitio alternativo casi que la caída hubiera sido de horas si acaso, inclusive estamos viendo más allá retomar o ir migrando a la nube como lo dijo don Salvador (Padilla) quizá ellos han tenido en la otra institución donde está un correo de Microsoft o en la nube, supongo yo, es donde les da y le aseguran la estabilidad y disponibilidad del correo electrónico, cosa que en JASEC al día de hoy no tenemos y hacia eso estamos apuntando para el próximo año.....

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

Comenta doña Rosario Espinoza que: gracias, muy breve. ¿En ese lapso que se tuvo, creo don Lizandro (Brenes) ya me lo respondió que no le llegaban correos, en el lapso que se tuvo esos problemas todos los correos que se podían haber recibido en ese momento se pierden? ¿No hay forma de recuperarlos posible?.....

Consulta don Lizandro Brenes que: no sé, ¿alguien? o sea tal vez para (...).

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 129

Responde don Julio Quesada que: doña Rosario (Espinoza), no, porque los correos al no encontrar el servidor, porque no hay una resolución del nombre, lo que hace es como un correo, una carta en el correo físico se lo devuelve al emisor con una advertencia de que no fue alcanzado el servidor.....

Consulta doña Rosario Espinoza que: ah bueno, ¿pero el remitente sí sabe que el correo no se entregó?.

Responde don Julio Quesada que: correcto, todos los correos rechazados, dicen “el correo no fue entregado” y la razón ahí dependiendo, “el servidor no fue alcanzado, buzón lleno”, hay varias indicaciones”, pero sí.....

Expresa doña rosario Espinoza que: gracias.....

Comenta don Julio Quesada que: con gusto.....

Comenta don Lizandro Brenes que: si no que lo diga doña Celina (Madrigal) que casi se queda sin boleta de vacaciones aprobada. Doña Ana Lía (Solano).....

Comenta doña Ana Lía Solano que: buenas noches y gracias por la explicación. T.I ha sido una preocupación constante desde el ciberataque, son demasiadas las consecuencias las cuales todavía ni medianamente se han superado. Sabíamos que era urgente el nombramiento del Jefe de T.I., pero sabemos que también cuenta con muy poco personal y pocos recursos como todo JASEC. Me parece que lo que se tiene definir es si la propuesta de contratar un a persona que apoye a don Osvaldo (Navarro) eso va abarcar la necesidad con las personas que también van a tomar de auxilio de los funcionarios de JASEC, para ver si logramos enderezar un poco la parte de T.I. porque si después nos damos cuenta que se necesita más, entonces estaremos siempre como sin terminar el proceso, entonces aquí lo que digo es, ustedes como especialistas consideran que buscando esa persona, ese equipo de trabajo, esa empresa, más el auxiliar de los funcionarios de JASEC ¿vamos a poder enderezar T.I.? Esa es la pregunta gracias.....

Responde don Osvaldo Navarro que: gracias. Recordemos que temas de seguridad, son temas de nunca acabar, seguridad siempre con cada servicio que usted incluya nuevo en tecnologías, siempre se va a abrir una nueva vulnerabilidad, más bien con la contratación no es que vayamos a estar al 100%

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 129

seguros, sino más bien nos va a decir qué áreas son las que tenemos o están más vulnerables que al día de hoy no podemos detectar debido a que no tenemos gente especializada en ciberseguridad, ya con un diagnostico fino y con la ayuda como, agradeciéndole a doña Rocío (Céspedes) y a don Lizandro (Brenes) por crear un Comité Informático, podríamos llamarlo así, sí podríamos por lo menos estar más conscientes de cuáles son nuestros posibles puntos más vulnerables que nos podrían atacar y centrarnos en minimizar, porque llegar a un 100% nunca se va a llegar, lo que hacemos es minimizar y si se da el daño, minimizar ese daño, que no sea tanta la afectación como se dio el año anterior.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: nada más para terminar la idea, eso está muy bien, porque por lo menos el diagnóstico nos va a ubicar sobre las debilidades, y como usted lo indica de minimizar, pero también de fortalecer el departamento, porque es muy importante fortalecerlo porque estamos tambaleando y lo que don Salvador (Padilla) ha dicho de la página de internet, aquí se ha dicho miles de veces de la situación que JASEC es de telecomunicaciones y de que falla en el T.I., entonces esa es nuestra preocupación para ir mejorando todo el trabajo de que JASEC, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien doña Anelena (Sabater) como ya no veo más manos levantadas no sé si nos presenta la propuesta de acuerdo.....

Procede la secretaría a presentar la propuesta de acuerdo.....

4.a. Dar por recibido el informe verbal brindado por el Ing. Osvaldo Navarro y el Ing. Julio Quesada, referente al evento acontecido en el correo institucional.....

4.b. Instruir a la Administración para que efectúe las gestiones necesarias para la contratación de un especialista que emita un diagnóstico sobre el estado del campo de tecnologías de información de JASEC.....

4.c. Instruir a la Administración para que conforme el equipo de trabajo interdepartamental, para que propongan un plan de atención y solución de temas identificados en Tecnologías de Información.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 129

Comenta don Alexander Mejías que: nada más quería ponerle ahí, que, si podemos indicarle el tiempo nada más también, para que el acuerdo quede con tiempo, el c).....

Consulta don Lizandro Brenes que: el c). Doña Rocío (Céspedes) yo no sé ¿cuándo usted puede conformar este equipo de trabajo? Doña Rocío (Céspedes) no le escucho.....

Responde doña Rocío Céspedes que: yo esperarí como un máximo de 15 días mucho, y les voy a decir por qué, porque don Rodolfo (Sanabria) que nos va a ayudar, él estará acomodando su personal y las labores del Área de Infocomunicaciones para apoyarnos, pero el plazo máximo si puede ser antes tengan la seguridad de que así va a hacer.....

Indica don Lizandro Brenes que. sería a más tardar en 15 días, que sería el 22.....

Comenta don Salvador Padilla que: perdón, por el orden Presidente, es que no me queda claro, lo que se está poniendo como punto c, nada más para tener claridad antes de votar, lo que se va a tener para el 22 de junio de 2023 es el equipo de trabajo, el plan de atención y solución, porque me imagino que la contratación no puede ser tan veloz, es nada más para tener esa claridad, que ese sería el punto b.....

Indica don Lizandro Brenes que: así como usted lo está diciendo. Una cosa es la contratación externa que eso habrá que decidir el proceso de contratación administrativa, y otra cosa ya es el equipo de trabajo interno de JASEC con apoyo de la gente Infocomunicaciones.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor; y lo voy a justificar. Yo tengo desde que entré, pidiendo ayuda a la Gerencia con respecto a T.I. porque T.I. no está mal después del ciberataque, desde que yo entré T.I. ha estado mal desde todos los puntos de vista para mí, desde el mantenimiento de los equipos, compra de los equipos, los firewalls que se compraron, vean que justamente los nuevos costaron no sé cómo \$200.000 o 200 millones, no sé cuánto, justamente por ahí entraron por falta de seguridad en esos equipos entró el ciberataque, etcétera. Entonces todo eso a mí me ha tenido en mucha angustia, sin embargo, yo quiero decirles que estoy a favor, porque a pesar de que nosotros tenemos un Data Center que ahí guardamos información de mucha gente y que no entiendo cómo es que nosotros mismos no guardamos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 129

y estamos pensando en un servidor nuevo que no tenemos y que no tenemos respaldo, no sé por qué dicen eso si tenemos un Data Center que nosotros podemos acudir, yo sé que Infocomunicaciones puede dar ese servicio, entonces no sé por qué no hemos acudido a él, si nosotros le guardamos información a muchas empresas, entonces ahí talvez que tomen nota don Lizandro (Brenes), doña Rocío (Céspedes) y los compañeros de T.I. para que usemos también ese Data Center; les digo que todos conocemos la vulnerabilidad que tiene y que ha tenido no sé desde cuántos años T.I., sin embargo en éste momento le quiero dar un voto de confianza a doña Rocío (Céspedes), a la Administración porque a pesar de que yo he dicho que revisemos cómo funciona ESPH, (Compañía Nacional de Fuerza y Luz), cómo funciona la compañía, etcétera, no se ha hecho esa reestructuración, digámoslo así, de T.I. Me encanta que ya se esté haciendo, me encanta que ya doña Rocío (Céspedes) haya dado ese paso, yo sé que esa no es la especialidad de ella, sin embargo tiene que acudir a los que saben, y me parece excelente que sea a la gente de Infocomunicaciones, a la gente que sabe mucho también de este tema, entonces eso me da mucha fe doña Rocío (Céspedes) y tengo que decirselo honestamente, me da mucha fe en usted, la institución, porque realmente este es un paso que no se ha querido dar, no se quiso dar desde hace mucho tiempo, desde hace muchos años cuando yo se lo solicité inclusive al anterior Gerente porque T.I. necesita realmente, T.I. en este momento está como una persona con COVID que la tenemos con oxígeno, o sea una persona con COVID que está con oxígeno nada más está esperando ahí a que se muera o que reaccione, pero no queremos eso para T.I., ya metiendo aquí en la “jugada” a Infocomunicaciones, me da muchísima seguridad. Muchas gracias doña Rocío (Céspedes) por eso, y a todos los que estén apoyando está gestión porque para mí T.I. es transversal y es sumamente importante, no necesita un poquito de oxígeno, lo que necesita es una cirugía mayor y podemos hacer un “benchmarking” con otras empresas para que veamos cómo funciona y no inventar el agua caliente, entonces gracias y mi voto es a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor, porque me parece que ayer que lo conversé con doña Rocío (Céspedes) es una gran oportunidad para precisamente transformar T.I.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 129

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor; yo también quería justificar mi voto, y es que yo creo que es una gran oportunidad, como ustedes lo mencionan también, de poder marcar una ruta y yo aquí insto también a los compañeros de T.I. que son personas que tienen mucha experiencia, que muchas veces lo que se ocupa es levantar las banderas, no solamente, obviamente se hace un buen esfuerzo por reparar las cosas, pero para mí algo que tenemos tal vez con los pocos recursos que se tienen a estos momentos es levantar las banderas y posiblemente se va a requerir mucho dinero, mucho recurso, pero yo creo que es importante que esa experiencia que tenemos ahorita, la podamos poner en papel y que desde el ámbito de acción que tiene poder levantar esas alertas, y yo estoy a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; yo también voy a votar a favor por las siguientes razones, yo he sido muy insistente en que lo que he visto en estos meses es que JASEC es una empresa con muchos desequilibrios, y con esto quiere decir que por ejemplo tenemos departamentos muy serios, activos y profesionales como el de Generación, Telecomunicaciones, no obstante, hay otros que no necesariamente sea responsabilidad de las personas que estén ahí, sino porque han sido descuidados, han quedado rezagados y son de fundamental importancia, como puse dos ejemplos buenos pongo dos ejemplos malos, el Área de T.I. y el Área de Comunicación que son dos temas que hay que arreglar, por ende, ahora en esta conversación que nosotros tuvimos con la gente de T.I. la cual agradezco y me parece productiva, ellos nos dicen que con esto nos van a traer una solución para que las Tecnologías de la Información en JASEC estén a la altura de una empresa y una institución como JASEC, en hora buena yo también respaldo la iniciativa en aras de ir equilibrando esos departamentos que han quedado olvidados o rezagados en el tiempo. Muchas gracias.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor, y también quiero indicar que me alegra muchísimo aparte de contratar a la persona o a la empresa, que sea gente de JASEC que vaya a colaborar porque si hay algo que ha

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 129

distinguido a esta institución es la identificación para trabajar por la institución, entonces les deseo mucho éxito y ojalá que la gente de Infocomunicaciones sea muy productiva al lado de ustedes. Gracias.

Somete don Lizandro Brenes a votación la firmeza del acuerdo.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor:.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

4.a. Dar por recibido el informe verbal brindado por el Ing. Osvaldo Navarro y el Ing. Julio Quesada, referente al evento acontecido en el correo institucional.....

4.b. Instruir a la Administración para que efectúe las gestiones necesarias para la contratación de un especialista que emita un diagnóstico sobre el estado del campo de tecnologías de información de JASEC.....

4.c. Instruir a la Administración para que conforme el equipo de trabajo interdepartamental, para que propongan un plan de atención y solución de temas identificados en Tecnologías de Información, a más tardar el 22 de junio de 2023.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias a don Julio (Quesada) y muchísimas gracias a don Osvaldo (Navarro) por el trabajo y por la participación en la sesión de Junta y darnos la explicación, los mejores deseos en todas estas tareas que se vienen.....

ARTÍCULO 5.- OFICIO GG-432-2023 SOBRE PROGRAMA MES DEL AMBIENTE.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-432-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-RSA-31-2023 suscrito por la señora Estefanía Castillo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 129

González, Msc, Profesional Nivel 1 Departamento de Responsabilidad Social Ambiental y el Bio. Alejandro Hernández Pacheco, Msc, Profesional Nivel 1 Departamento de Responsabilidad Social Ambiental; 3. Programa mes del Ambiente 2023.....

Para este punto se encuentra presente la MBA Rocío Céspedes Brenes quien presentará este informe...

Consulta don Lizandro Brenes que: me parece que hay una presentación pequeña del artículo 5 sobre el programa mes del ambiente, ¿doña Rocío (Céspedes)?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: sí señor, brevemente me voy a referir. Ahí les hicimos llegar un oficio en el cual les hacemos referencia a que el mes de junio es el mes del ambiente, la Unidad de Responsabilidad Social y Ambiental, con el propósito de no dejar pasar esta celebración programó una serie de actividades a lo largo del mes en las diferentes sedes de JASEC con el propósito de generar conciencia y brindar información a los colaboradores en diferentes temas asociados a la protección del medio ambiente. Me solicitaron y lo vi oportuno, por supuesto, compartirles a ustedes para que estén enterados de las actividades y en la eventualidad de que pudieran participar en las mismas.....



MES DEL AMBIENTE

Programa de Actividades
Junio 2023

- Lunes 05 de junio**
Charla virtual
Tema: Cambio Climático. ¿Cuál es mi impacto?
Expone: Ing. Raquel Mejías. GASEL-TEC
Hora: 10:00 am
- Martes 06 de junio**
Campaña DONATAPA
Inicio de campaña DONATAPA
JASEC se une a la recolección de tapas plásticas para un turismo accesible
- Jueves 08 de junio**
Charla virtual
Tema: Alianza Campaña Stop Animal Selfie
Expone: Bio. Shirley Ramírez MINAE-CONAGEBIO
Hora: 10:00 am
- Viernes 09 de junio**
Exhibición vehículos eléctricos
Movilidad Sostenible
Nuevas tecnologías de vehículos eléctricos
Expone AION
Horario: 8:00 am a 1:00 pm
- Lunes 12 de junio**
Tour Vida Silvestre
Visita Plantel Fátima
- Martes 13 de junio**
Tour Vida Silvestre
Visita Tuis y Birrís
- Miércoles 14 de junio**
Tour Vida Silvestre
Visita Cerrillos y Barro Morado
- Jueves 15 de junio**
Tour Vida Silvestre
Visita Centro de Control El Bosque
- Viernes 16 de junio**
Tour Vida Silvestre
Visita Plantel Fátima
Visita Edificio Central
- Lunes 19 de junio**
Charla externa
Defensoría de los Habitantes
Tema: Eficiencia Energética
- Martes 20 de junio**
Charla externa
Escuela Líder Wiston Churchill.
Tema: Eficiencia Energética
Segundo ciclo escolar
- Miércoles 21 de junio**
Charla externa
Escuela Cot.
Tema: Manejo Integral de Residuos Sólidos Segundo ciclo escolar
- Jueves 22 de junio**
Gira FORTECH
Gira educativa colaboradores JASEC
Hora: 10:00 am
Lugar: Planta FORTECH
- Viernes 23 de junio**
Charla externa
Empresa Agro Pisis.
Tema: Eficiencia Energética
- Lunes 26 de junio**
Charla externa
Empresa Promotora Costarricense
Tema: Aguas Residuales en el hogar

Además
Revisá las informaciones impactantes que se estarán compartiendo vía correo electrónico y WhatsApp

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 35 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: gracias, tenemos menos de 1 minuto por si queremos comentar, es algo meramente informativo. Don Alexander (Mejías).....

Consulta don Alexander Mejías que: yo quería preguntar nada más, escuché como que hay algo de baterías de litio algo así que se están recuperando o una gestión como esas, nada más que quería ver ¿qué se estaba haciendo con respecto a eso?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: hace unos meses hubo una campaña en esa línea, ellos lo que van haciendo son campañas diferentes don Alexander (Mejías), pero por ejemplo, la de litio ellos me dijeron que la tienen programada nuevamente para final de año, fuera de lo del mes del ambiente hacen otras campañas a lo largo del año, ya la de litio se había cerrado y le van dando, van haciendo novedades en cuanto a diferentes campañas, recuerdan que les pasé la del vidrio, ahora se está haciendo de plásticos con “dona tapas” se llama la campaña y ahí está en el programa, y luego cuando dan buenos resultados y la gente responde, entonces ellos los van, por decirle de alguna forma reciclan, pero no son de carácter permanente.....

Expresa don Alexander Mejías que: excelente muchas gracias, más bien que sigan adelante con esas iniciativas y que siempre nos pase ahí los videos y las fotos que son muy importantes, gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes que: yo voy a hacer un comentario en los 30 segundos creo que duro, hablando de temas ambientales, el río de Barrio Morado, no es responsabilidad de JASEC persé, es de la sociedad cartaginesa, lamentablemente, pero sí nuestra planta y las instalaciones de nuestra planta cuya infraestructura está caída y donde redunda esta planta y su construcción en un basurero, ahora que estamos hablando de medio ambiente, ojalá que se considere atender eso con urgencia. Doña Anelena (Sabater).....

Procede la secretaría a leer la propuesta de acuerdo.....

- 5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-432-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-RSA-31-2023 suscrito por la señora Estefania Castillo González, Msc, Profesional Nivel 1 Departamento de Responsabilidad

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 36 de 129

Social Ambiental y el Bio. Alejandro Hernández Pacheco, Msc, Profesional Nivel 1 Departamento de Responsabilidad Social Ambiental; 3. Programa mes del Ambiente 2023.....

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

Externa doña Rita Arce que: don Lizandro (Brenes) yo levanté la mano para hacer un comentario al respecto, muy rápido.....

Indica don Lizandro Brenes que: adelante.....

Comenta doña Rita Arce que: con respecto a esta campaña yo sí quiero realmente felicitarlos, sin embargo, en mi gestión vieran que nosotros no hicimos un mes sólo del ambiente, si no que era de acuerdo al mes, por ejemplo, en el mes de agosto de celebraba todo el mes de agosto, con el día de la madre y el día de la Virgen, y no solamente esto, sino que vieran que bonito porque se hacían reportajes desde los sitios de JASEC donde se entrevistaban a las mamás y algunos papás que también hacen las gestiones de mamá, y para el día de padre en el mes junio también, para el mes de marzo el día de la mujer, entonces se hacían durante todos los meses, en octubre creo que era también la parte de salud ocupacional, etcétera, entonces teníamos actividades todos los meses de diferente e inclusive un mes teníamos a veces hasta 2 o 3 actividades, tal vez doña Rocío (Céspedes) le insto para que converse con doña Gloriana (Meneses) que era la encargada y tal vez podamos retomar eso, porque son todas esas iniciativas que son bonitas porque involucra a todos los funcionarios de JASEC, por ejemplo: el día del padre era muy interesante ver donde los papás desde su sitio de trabajo les mandaba un mensaje a toda la comunidad y a sus mismas familias, tal vez ahí darle eso a doña Rocío (Céspedes) para que tome nota y converse con doña Gloriana (Meneses) porque desde inicio de año hacíamos como un calendario de todo lo que íbamos a celebrar en el año, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce).....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 129

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; me gustaría justificarlo, y en la línea que lo dijo el señor Presidente, que usó el tema de las aguas de Cartago, es un tema, y su tratamiento, es un tema que nos corresponde, o sea que nos corresponde como ya bien lo dijo, no como una empresa de negocios, si no ya ahí entramos como una institución generadora de desarrollo y facilitadora del desarrollo, entonces yo también me sumo al llamado que hace el señor Presidente lo secundo y apoyo totalmente todas estas iniciativas propuestas de índole ambiental, muchas gracias.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-432-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-RSA-31-2023 suscrito por la señora Estefania Castillo González, Msc, Profesional Nivel 1 Departamento de Responsabilidad Social Ambiental y el Bio. Alejandro Hernández Pacheco, Msc, Profesional Nivel 1 Departamento de Responsabilidad Social Ambiental; 3. Programa mes del Ambiente 2023.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿doña Anelena (Sabater) me levantó la mano?.....

Responde doña Anelena Sabater que: sí, es por el orden, es para que conste en actas. Le solicito permiso para retirarme de la sesión por un imprevisto que tuve familiar, yo sé que no hay que decirlo a viva voz en estos casos, pero mejor para que conste en actas, si me concede el permiso.....

Indica don Lizandro Brenes que: adelante, ojalá le vaya muy bien y que todo le resulte también de buena forma.....

Expresa doña Anelena Sabater que: gracias muy amable.....

Consulta don Lizandro Brenes que: bueno ya se retiró doña Anelena (Sabater). Don Juan (Antonio Solano) me parece que tenemos que nombrar secretariado para lo que queda de la sesión mientras no esté presente la señora Secretaria, ¿cierto?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 129

Responde don Juan Antonio Solano que: sí señor, hay que nombrarlo.....

Indica don Lizandro Brenes que: bueno yo propongo a doña Rosario (Espinoza). ¿Acepta la postulación?

Responda doña Rosario Espinoza que: sí está bien.....

Consulta don Lizandro Brenes que: muy bien, ¿no sé si hay alguna otra propuesta? Muy bien, entonces votémoslo.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: gracias por la confianza; a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

5.b. Nombrar como Secretaria Ad Hoc a la directora Rosario Espinoza Carazo para esta sesión....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Georgina (Castillo), si me ayuda a compartirle tanto el archivo de los tiempos como el acta y el control de acuerdos.....

ARTÍCULO 6.- REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS DE JASEC.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N°GG-450-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N°SUBG-SF-035-2023 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Reglamento para la Gestión de Pagos-Final; 4.Oficio N° GG-AJ-JASR-034-2023, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 5. Presentación Reglamento de pagos.....

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

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 39 de 129

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros y la Licda. Yahaira Martínez, Jefe a.i. Departamento de Tesorería quienes presentarán el informe.....

Indica don Lizandro Brenes que: Sigue el Reglamento para la Gestión de Pagos de Jasec. Aquí nos expondría don Gustavo Redondo y doña Yahaira Martínez 10 minutos y luego tendríamos un tiempo para discusión de 10 minutos. Si quieren hacemos un receso de 5 minutos para que le entreguemos las cosas a doña Rosario (Espinoza) y para que se puedan conectar las demás personas, ¿les parece?.....

Consulta don Salvador Padilla que: ¿cuánto? perdón.....

Responde don Lizandro Brenes que: 5 minutos, nos conectamos a las 9:17 p.m.....

Decreta la Presidencia un receso de hasta 5 minutos.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: oficialmente continuamos con el artículo 6 Reglamento para la Gestión de Pagos de JASEC. Vamos a ver si tenemos quórum, si tenemos me parece, no veo la cámara de don Alexander (Mejías). Si podemos continuar ya nos incorporamos, bueno hasta por 10 minutos don Gustavo (Redondo), adelante.....

Comenta con Gustavo Redondo que: buenas noches, espero que todos estén muy bien. Básicamente el tema del Reglamento de Gestión de Pagos es un reglamento que ha sido trabajado desde hace algunos años, con la parte de algunos directores en el Comité de Finanzas, el año pasado en marzo se había traído para explicarlo con este mismo esquema que vamos a ver, y en su momento entonces la Auditoría Interna había solicitado que se le enviara para poder revisarlo y hacerle algunas mejoras, la revisión se hizo se determinaron algunas mejoras, se aplicaron igual se volvió a ver con don Juan (Antonio Solano) en tema de criterio legal y entonces la versión que traemos hoy ya está conciliada, tanto con la Asesoría con la Auditoría.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 40 de 129



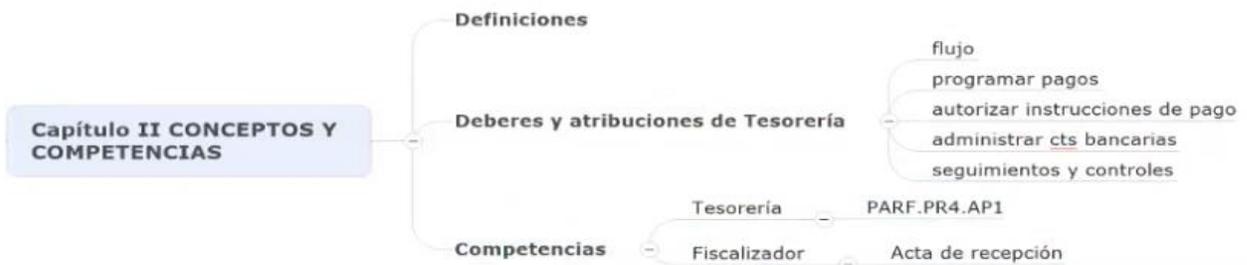
Básicamente la conformación es propiamente primero un capítulo del objetivo en este sentido, tal vez aunque llevamos tantos años en JASEC no hemos tenido un reglamento de pagos, entonces propiamente es un tema de aclarar lo que es el funcionamiento en esta gestión de pagos y ojalá poder promover eficiencia en la reducción de tiempos, delimitación de responsabilidades, porque si todas las partes del proceso conocemos qué nos toca hacer en nuestros roles, pues los pagos fluyen, y en el tanto los pagos fluyan los proveedores van a estar contentos, vamos a pagar nuestras obligaciones, nuestro servicio de la deuda, la planilla y todo lo demás que hace que el día a día se cumpla y obviamente temas de controles internos que son necesarios.....



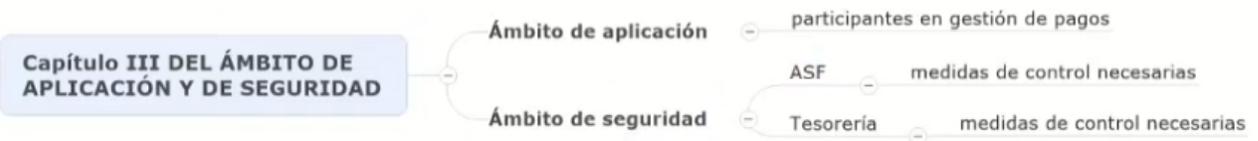
Continua don Gustavo Redondo explicando que: hay un capítulo II en cuanto a conceptos, propiamente definiciones, deber de retribuciones sobretudo en la Tesorería que es departamento que posibilita más lo que es la gestión de pagos, que es un procedimiento de PAR. Todo lo que tiene que ver con flujo con la programación de los pagos, la autorización de las instrucciones, lo que es la administración de las

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 129

cuentas y los seguimientos y controles. Igualmente, en competencias se relacionan lo que es nuestro sistema de gestión empresarial al procedimiento PARF en el PR4 que es gestión de pagos y el AP1. Propiamente hay otras competencias que tiene que ver con el fiscalizador en lo que se tiene que ver con pagos relativos a órdenes de compra.....



Continua don Gustavo Redondo explicando que: hay otro capítulo que tiene que ver ya con ámbitos de seguridad y de aplicación que tiene que ver con todos los que participan en este proceso de pagos, y en cuanto a seguridad, en el área propiamente en cuanto a medidas de control que se establecen y en Tesorería igualmente, en los dos lugares en cuanto a pagos tenemos ciertas medidas de control una más de día a día en Tesorería y en Servicios Financieros sobre todo lo que tiene que ver con los pagos que se hacen con firmas mancomunadas, normalmente se tiene una firma dentro de Tesorería y otra que está asignada al Área de Servicios Financieros.....

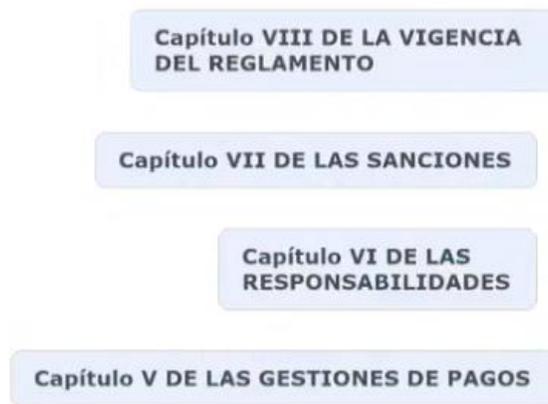


Explica don Gustavo Redondo que: hay otro capítulo que tiene que ver con temas de las cuentas bancarias, de la Administración de los Ingresos, firmas mancomunadas, traspasos, adquisición de divisas que eso es un tema importante en lo que tiene que ver pagos en dólares.....



	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 42 de 129

Continúa don Gustavo Redondo explicando que: finalmente los últimos capítulos que tienen que ver mucho ya con el proceso de gestión de pagos, responsabilidades que eso es muy importante como les decía, para conocer nuestro rol en cada uno de los pasos, evidentemente cuando hay temas de responsabilidades pues también hay temas de sanciones, a eso no queremos llegar pero hay que reglamentarlo y propiamente el último capítulo es de vigencia.....



Finaliza don Gustavo Redondo que: muy resumido esa es como la composición porque no nos daría tiempo como para ver artículo por artículo, pero sí les aseguramos que se han atendido todas las observaciones y más bien estaríamos dispuestos atender cualquier consulta que sea necesaria para poder contar con el primer reglamento de gestión de pagos de la empresa. Eso sería.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias don Gustavo (Redondo). Abrimos el tiempo para consultas, la discusión.....

Indica doña Rosario Espinoza que: perdón Presidente por el orden, se tiene un 1 minuto 40 (segundos) por director.....

Consulta don Lizandro Brenes que: gracias doña Rosario (Espinoza). Perdón, es que tuve problemas de conexión y entonces estaba como lento, ¿pero no sé si alguien desea participar?.....

Responde don Alexander Mejías que: yo don Lizandro (Brenes).....

Responde don Salvador Padilla que: yo también por favor Presidente.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿sí me están escuchando?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: sí don Lizandro (Brenes).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 129

Comenta don Lizandro Brenes que: ahora sí, ya ví las manos, es que tuve un tema de conexión. Veo las manos de don Alexander (Mejías) y de don Salvador (Padilla), no sé cual estaba primero sinceramente.....

Indica don Alexander Mejías que: don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla que: bueno gracias. Gracias don Gustavo (Redondo) por la exposición y por esto que usted nos dice es pionero en JASEC, a mí me gustaría que por favor don Juan Antonio (Solano) nos ampliara un poco en el tiempo que me resta sobre las ventajas de esta reglamentación por favor, desde la óptica legal.....

Externa don Juan Antonio Solano que: sí claro, aquí el tema fundamental es que nosotros no tenemos un reglamento de pagos, entonces en el tiempo todo el tema se ha regulado a través de instructivos, formularios y procedimientos, con este reglamento ya se normaliza a nivel de una norma de carácter reglamentario que es un poco más general con el fin de pretender establecer una Tesorería más moderna en cuanto al uso de las tecnologías y a las distintas interacciones que tienen con distintas órganos de la institución, entonces nosotros consideramos que jurídicamente es un buen esfuerzo y que indudablemente que una vez puesta en marcha como norma que es, es mejorable, es perfectible, pero es una buena iniciativa por el hecho de que no lo teníamos, entonces en ese sentido nosotros hemos considerado que la normativa jurídicamente es atinente.....

Expresa con Salvador Padilla que: muchas gracias. Bueno no nada más mi pregunta era hasta ahí.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, don Alexander (Mejías).....

Consulta don Alexander Mejías que: muchas gracias ahí por la explicación Yo quería preguntarle con respecto al reglamento ¿cuántas personas van a ser capacitadas o si va a existir un mecanismo de divulgación, de capacitación, así como un procedimiento que se expone? que hay una capacitación, entonces si lo van a hacer de esa forma y ¿cuántas personas van a participar?, porque me parece que es algo significativo y que todas estas cosas que requieren de un gran esfuerzo, entre más personas la conozcan es mejor, porque a final de cuentas esto, cuando uno hace un reglamento de 20 páginas que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 129

va a salir en La Gaceta incluso en lo que veo a lo último, creo que sí tiene que ser muy cacareado que las nuevas generaciones conozcan esos esfuerzos, uno está como en el punto en que ya está como en la transición de la generación que vamos por la mitad y una generación que viene subiendo, entonces yo creo que es importante entre más personas lo conozcan es mucho mejor, entonces preguntarle a don Gustavo (Redondo) eso, gracias.....

Responde don Gustavo Redondo que: sí claro, el tema de los reglamentos normalmente entonces lo que hacemos es que, una vez que es aprobado por Junta se publica en La Gaceta, una vez publicado hacemos del conocimiento más bien de la institución en ese caso inclusive aprovechando eventualmente el tema de la virtualidad podemos llegar a más gente en realidad, eso en realidad es, salvo mejor criterio de doña Yahaira (Martínez), creo que todavía no tenemos definido cuántas personas van a ser, sin embargo, lo que sí le puedo decir don Alexander (Mejías) es que ahí buscamos que sean las personas que estratégicamente más gestionan pagos, porque hay áreas que gestionan más pagos que otras, y hay personas que a su vez tienen un rol más importante en cantidades o en montos de los pagos, el reglamento como tal en realidad lo que viene es a llenar un vacío que como bien decía don Juan (Antonio Solano) ya se tiene muy instrumentalizados a nivel de procedimientos, formularios y apéndices, a su vez también quería indicarle que aparte de capacitación formal como la tipo magistral que se ve todo el tiempo, Tesorería suele también mandar mensajes cortos tipo capsulas a través de Comunicación Corporativa, entonces también lo que hacemos es tratar de focalizar un punto a la vez que a veces llega más que, digamos que una sesión muy larga de ver artículo por artículo, pero sí lo tenemos contemplado.

Indica don Lizandro Brenes que: gracias don Gustavo (Redondo), don Salvador (Padilla).....

Consulta don Salvador Padilla que: gracias, es que me saltó una duda después de la explicación que nos dio don Gustavo (Redondo) y don Juan Antonio (Solano), ¿la Auditoría pudo revisar este documento de manera preventiva o fue consultada? nada más para saber si tiene algún comentario al respecto.....

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

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 45 de 129

Responde doña Celina Madrigal que: gracias, en relación a la consulta de don Salvador (Padilla), como dijo al inicio don Gustavo (Redondo), cuando esto se presentó a Junta Directiva esta Auditoría solicitó que se sometiera a revisión a nuestra unidad, efectivamente nosotros lo revisamos le hicimos varias observaciones relacionadas con el tema que está regulando este reglamento, y posteriormente verificamos que esas observaciones hayan sido atendidas satisfactoriamente. Ya en este caso ya la Administración las atendió y esta propuesta que están sometiendo ante este órgano contiene nuestras observaciones, gracias.....

Expresa don Salvador Padilla que: perfecto muchas gracias, entonces me parece que está bien respaldado tanto por la Asesoría Legal como por la Auditoría Interna, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien doña Rosario (Espinoza) no sé si nos quiere ayudar, ah bueno doña Ana Lía (Solano) adelante.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: sí, buenas noches. Yo estaba leyendo el reglamento que inició la solicitud del 17 de marzo de 2022 para que le pasara a la Auditoría Interna a leer y a dar observaciones y me imagino que la parte legal también. Si habla al final de las firmas mancomunadas ¿ya están definidas?.....

Responde don Gustavo Redondo que: sí señora, en realidad las firmas mancomunadas están definidas hace muchísimo tiempo, más bien aquí lo que queremos es propiamente es regularlas verdad, regular que hay 3 grupos de firmas que corresponden a Tesorería, que es una profesional de Tesorería doña Yahaira (Martínez) que es la Jefe del Departamento y mi persona, superior de Tesorería y después hay otro grupo que esta fuera de Tesorería que ese es parte del control, en este momento tenemos un funcionario en Contabilidad, otro en Presupuesto y uno propiamente en Servicios Financieros, pero sí, ya es algo que en realidad pues los 23 años que he estado por acá siempre he visto más bien que hemos actuado así con firma mancomunada y es parte del (...)......

Interviene doña Ana Lía Solano para consultar que: pero don Gustavo (Redondo) habla de 2 firmas autorizadas con gestiones bancarias, ¿son 2 entonces o hay más?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 129

Responde don Gustavo Redondo que: ok me explico mejor, hay 2 grupos, en cada grupo hay 3, tiene que combinar una de uno de los 2 grupos, al final son 2, pero tiene que combinar 1 de los 2.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: está bien, se saca uno de cada grupo.....

Externa don Gustavo Redondo que: correcto.....

Expresa doña Ana Lía Solano que: gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes que: bien, ¿don Salvador (Padilla) fue que dejó la mano levantada?.....

Responde don Salvador Padilla que: no, nada más fue que lo olvide, perdón.....

Indica don Lizandro Brenes que: listo, ¿doña Rosario (Espinoza) usted nos comparte la propuesta de acuerdo? Me parece que sí venía ahí.....

Procede la Secretaría a leer la propuesta de acuerdo:.....

6. a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-450-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-035-2023 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Reglamento para la Gestión de Pagos-Final; 4. Oficio N° GG-AJ-JASR-034-2023, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 5. Presentación Reglamento de pagos.....

6. b. Aprobar el Reglamento para la Gestión de Pagos de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, según se detalla a continuación y que consta en el archivo Reglamento para la Gestión de Pagos-Final.....

Reglamento para la Gestión de Pagos de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO

Artículo 1- Objetivo del Reglamento. El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Gestión de Pagos, administrado por el Departamento de Tesorería, con el objetivo de promover la eficiencia, la delimitación de las responsabilidades y los controles internos necesarios, para el normal funcionamiento de los pagos de JASEC.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 129

El Reglamento de Gestión de Pagos es parte del ordenamiento jurídico de Control Interno de JASEC y se complementa con normas de igual y superior rango, que son de plena aplicación. En fortalecimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.....

CAPÍTULO II

CONCEPTOS Y COMPETENCIAS

Artículo 2- Definiciones

Para los fines del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

- 1. JASEC: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....*
- 2. Director de Negocio: Funcionario responsable de la planeación, organización, dirección, coordinación, control, evaluación y supervisión de los planes y programas de las Áreas a cargo, coadyuvando al logro de los objetivos de JASEC, procurando una mayor proyección de los servicios que presta la Empresa, así como los ingresos necesarios para la operación de la Dirección bajo conceptos de análisis de costo-beneficio, productividad y minimización de costos..*
- 3. Jefe de Área: Funcionario responsable de la planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión técnica, financiera y/o administrativa de la Empresa, según corresponda, así como la definición de políticas y estrategias relacionadas con el Área a cargo...*
- 4. Jefe(a) Departamento Tesorería: Funcionario responsable de la elaboración, planificación y administración del flujo de caja institucional y autorizar mediante la primera firma los egresos institucionales, asegurando con ello que la transacción realizada por cheque o medio de pago electrónico sea la correcta.....*
- 5. Jefe de Departamento: Funcionario responsable de la planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión del departamento a cargo.....*
- 6. Departamento de Tesorería: Departamento encargado de administrar el flujo de caja institucional y gestionar oportunamente las instrucciones de pago que cumplan con los requisitos previamente*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 48 de 129

definidos dentro de la normativa interna y autorizadas por los fiscalizadores de contrato, encargados de caja chica o gestores de pago.....

7. *Departamento Proveeduría: Departamento encargado de atender las diferentes actividades de los procedimientos de contratación administrativa.....*
8. *Proveedor: Es la persona física o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato en JASEC.....*
9. *Fiscalizador de contrato: Es el funcionario designado para velar por la correcta ejecución de los contratos que se les asigne, respetando para ello cada una de las etapas establecidas para los procedimientos de contratación. Asimismo, será responsable de la recepción y aceptación de los bienes y servicios dentro de los plazos y condiciones establecidas, firmando como aprobación para tal efecto el acta de recepción definitiva que certifica el cumplimiento contractual, así como gestionar y aprobar los pagos que se generen.....*
10. *Acta de Recepción de Bienes o Servicios: Formulario oficializado en el SGE, mediante el cual se certifica que el bien o servicio adjudicado se recibe a satisfacción de JASEC, por parte del fiscalizador del contrato.....*
11. *Orden de compra: Documento que emite la Proveeduría de JASEC, para generar la obligación de pago de los bienes y servicios adquiridos por la institución, en el cual se incluyen los siguientes datos: detalles de identificación del proveedor adjudicado, plazo de entrega del bien o servicio, lugar de entrega, forma de pago, número de proceso de contratación, descripción del bien o servicio adjudicado, cantidades, precio unitario, precio total, impuestos, fiscalizador responsable, firmas autorizadas del personal competente de Proveeduría, firma del refrendo por parte de la Asesoría Jurídica Institucional cuando el proceso de contratación así lo requiera.....*
12. *Firma Mancomunada: Autorización otorgada mediante dos firmas asociadas, para todas las gestiones interbancarias, una del grupo A y otra del grupo B según el esquema definido por la Gerencia General de JASEC, cuyos firmantes serán corresponsables, según se dispone en el artículo 10.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 49 de 129

Grupo A: firmantes autorizados para ejercer como primera firma para tramitar gestiones bancarias, en representación del Departamento Tesorería.....

Grupo B: firmantes autorizados para ejercer como segunda firma para tramitar gestiones bancarias en representación de la Institución.....

13. Apéndice Gestión de Pagos: Apéndice oficializado en el SGE, cuyo alcance incluye el trámite de pagos, desde su registro, revisión y aprobación para su respectivo giro en las diferentes entidades bancarias.....

14. Instrucción de Pago: Mandato emitido por el Fiscalizador del Contrato o funcionario competente, que instruye al Departamento de Tesorería, para proceder con el giro respectivo del bien o servicio que se haya recibido a satisfacción de JASEC.....

15. Pagos asociados a órdenes de compra: Son las instrucciones de pago por la adquisición de bienes o servicios, adjudicados mediante un proceso de contratación administrativa.....

16. Pagos no asociados a órdenes de compra: Son las instrucciones de pago que no son derivadas de un proceso de contratación administrativa.....

17. SGE: Sistema de Gestión Empresarial que contiene los procesos, procedimientos, instructivos, criterios y referencias para normalizar la operación de JASEC. El mismo se conforma de una serie de documentos y de un sistema informático que los administra y publica para su uso oficial...

18. SIFAJ: Sistema Integrado Financiero Administrativo de JASEC.....

19. Traspaso de Fondos: Movimiento de efectivo realizado entre cuentas bancarias de JASEC una vez realizadas las programaciones del flujo de caja institucional.....

20. Medio de pago electrónico: Es un sistema de pago bancario por medio de transacciones en línea a través de Internet.....

21. Cuenta Bancaria: Una cuenta bancaria es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual, se registra el balance y los subsiguientes movimientos de dinero del cliente,

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 50 de 129

establece un código de dígitos IBAN asignados que identifica si corresponde a una cuenta de ahorros o corriente y su respectiva moneda dólares o colones.....

22. Responsabilidad administrativa: es el deber de responder por daños o perjuicios causados por una infracción en el cumplimiento de una norma.....

23. Control interno: Es el conjunto de actividades de control, ambiente de control, sistemas de información y valoración de riesgos, en cada entidad del Estado, que contribuyen a proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigir oportunidad y confiabilidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.....

Artículo 3- Deberes y Atribuciones del Departamento Tesorería

Deberes y atribuciones del Jefe Departamento Tesorería

- Elaborar, planificar y administrar el flujo de caja institucional.....*
- El Jefe (a) del Departamento de Tesorería, una vez verificado la programación del flujo de caja tendrá la potestad, previa comunicación con el Jefe del Área de Servicios Financieros, de no girar aquellas instrucciones de pago, que por falta de disponibilidad de efectivo no se pueden desembolsar dentro de las fechas previstas de su vencimiento.....*
- Programar los egresos institucionales, tanto las instrucciones de pago por bienes y servicios, como los correspondientes a la deuda y cualquier otra obligación propia de JASEC.....*
- Autorizar mediante la primera firma, los egresos institucionales, asegurando con ello que la transacción es correcta y gestionar oportunamente la segunda firma para la autorización de los egresos institucionales.....*
- Administrar las cuentas bancarias de la Institución, recomendando las políticas que aseguren una gestión adecuada, ejerciendo un control diario y registro oportunos.....*
- Autorizar el acceso al SIFAJ, Módulo Cuentas por pagar a los usuarios de la institución que se les asigne el rol de registradores o aprobadores de instrucciones de pago.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 51 de 129

- *Gestionar políticas institucionales y normativa en materia de gestión de pagos.....*

Deberes y atribuciones de los Funcionarios Departamento de Tesorería

- *Verificar que las instrucciones de pago cumplan con los requisitos previos establecidos en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos oficializado en el SGE.....*
- *Gestionar lo referente a las instrucciones de pago para su giro mediante cheque o medio de pago electrónico, una vez concretado todo el proceso de autorización de firmas mancomunadas.....*
- *Comprobar que los funcionarios que registran y autorizan las instrucciones de pago coincidan con las pistas del SIFAJ.....*
- *Tramitar las devoluciones de instrucciones de pago, que no cumplan con los requisitos previamente definidos en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos oficializado en el SGE...*
- *Dar el seguimiento mensual a las facturas recibidas tributariamente que se encuentran pendientes de su gestión.....*
- *Comunicar a los fiscalizadores de contrato, encargados de caja chica, gestores de pago y a su jefatura directa, las facturas que tienen status vencido y pendiente de tramitar como medida de control para agilizar los rezagos en la gestión de pagos.....*
- *Llevar un control de las instrucciones de pago devueltas sin trámite de pago y emitir mensualmente un informe al Jefe de Área Servicios Financieros, el cual comunicará a los diferentes Departamentos y Jefes de Área, como retroalimentación para establecer los controles de mejora continua necesarios en la gestión de pagos.....*
- *Emitir certificaciones del 2% del Impuesto de Renta a proveedores, cuando se solicite formalmente por escrito, al Departamento de Tesorería vía correo electrónico o mediante oficio emitido por el proveedor solicitante.....*

Artículo 4- Competencias

Corresponde al Departamento de Tesorería velar por el giro adecuado mediante cheque o medio de pago electrónico, de las instrucciones de pago que cumplen con lo establecido en el Apéndice

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 52 de 129

PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos y toda aquella directriz interna adicional que se emita sobre temas de pagos.....

Corresponde al Fiscalizador del Contrato certificar mediante el Acta de Recepción parcial o definitiva debidamente oficializada en el SGE, que el proveedor cumplió con la correcta ejecución del contrato respetando para ello cada una de las etapas establecidas para los procedimientos de contratación. Será responsable de autorizar las instrucciones del pago para que se proceda con el giro respectivo del bien o servicio que se haya recibido a satisfacción de JASEC.....

Corresponde al Gestor del Pago certificar mediante la autorización de instrucciones del pago, el giro respectivo del bien o servicio una vez verificado que se haya recibido a satisfacción de JASEC.....

Corresponde al Encargado de la administración del fondo de Caja Chica constatar mediante la aceptación tributaria del comprobante electrónico que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción de JASEC.....

CAPÍTULO III

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE SEGURIDAD

Artículo 5- Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará a nivel general en JASEC y está dirigido a los responsables de solicitar, revisar y autorizar instrucciones de pagos.....

El área de Servicios Financieros en conjunto con el Departamento de Tesorería, será la responsable de velar por el fiel cumplimiento del presente Reglamento.....

Artículo 6- Ámbito de seguridad. El área de Servicios Financieros en conjunto con el Departamento de Tesorería, ejercerá las medidas de control interno necesarias para proteger debidamente la integridad de los recursos, así como los valores bajo su custodia, de los riesgos normales previsible sobre los procesos de las gestiones de pago.....

.....

.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 53 de 129

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS Y APERTURA DE CUENTAS

Artículo 7- El presente reglamento determina la forma y procedimiento en sus aspectos generales para:

- 1. Apertura de cuentas bancarias.*
- 2. Administración de los Ingresos.*

Artículo 8- Apertura de Cuentas Bancarias. La gestión de aperturas de cuentas bancarias será competencia del Departamento de Tesorería.....

La solicitud de apertura será gestionada por los Directores de División y Jefes de Área, quienes deberán justificar técnicamente el requerimiento de la cuenta bancaria (oficio incorporando el valor agregado de realizar la apertura de la nueva cuenta, finalidad de la cuenta bancaria, detalle de ingresos proyectados que administrará la cuenta, estimación de transacciones mensuales y necesidad de mantener activa la cuenta por un tiempo determinado para un fin específico), para el análisis por parte del Departamento de Tesorería de JASEC.....

Una vez analizada y aprobada la solicitud, el Jefe del Departamento de Tesorería emitirá la recomendación respectiva para Gerencia y Sub Gerencia y gestionará la formalización de la apertura de la cuenta del banco seleccionado, ante la Gerencia General o ante la Sub Gerencia. La formalización deberá hacerse en el plazo máximo de 10 días hábiles.....

Si la gestión es rechazada, el Jefe del Departamento de Tesorería, emitirá oficio formal indicando los criterios técnicos que imposibilitan la apertura de la cuenta bancaria.....

Artículo 9- Administración de los Ingresos. Todos los ingresos percibidos por JASEC, se depositarán en cuentas bancarias institucionales debidamente registradas en los bancos comerciales del Estado.....

Artículo 10-. Firma Mancomunada. Todas las autorizaciones de instrucciones de pago y todas las gestiones que se realizan desde las cuentas bancarias de JASEC, se autorizarán de forma mancomunada bajo el siguiente esquema:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 129

<i>Autorizados</i>	<i>Grupo</i>
<i>Jefe de Área Servicios Financieros.</i>	<i>A</i>
<i>Jefe Departamento Tesorería.</i>	<i>A</i>
<i>Profesional nivel 2 Tesorería.</i>	<i>A</i>
<i>Gerente General o algún funcionario designado por la Gerencia General mediante resolución formal.</i>	<i>B</i>
<i>Dos Profesionales nivel 2 del Área de Servicios Financieros, designados por la Gerencia General mediante resolución formal.</i>	<i>B</i>

Las modificaciones de los grupos de las firmas mancomunadas serán solicitadas por el Departamento de Tesorería y autorizadas por la Gerencia General, Sub-Gerencia o la jefatura de alto nivel que cuente con el poder inscrito en el Registro Público para ejercer dicha función el cual debe ser autorizado por el Gerente General previamente, mediante resolución que será comunicada a las entidades bancarias, para la aplicación de los cambios en las plataformas de los bancos.....

Artículo 11- Traspaso de Fondos. El Departamento de Tesorería realizará los traspasos de fondos de forma diaria, trasladando los recursos de las cuentas recaudadoras a las cuentas definidas para la administración del efectivo, autorizando los traspasos de forma mancomunada de acuerdo al esquema de firmas ya establecidos por la institución.....

Artículo 12-. Adquisición de Divisas. El Departamento de Tesorería definirá los requerimientos de compra de divisas. Para ello procederá a realizar la cotización en las entidades bancarias definidas para dicha transacción, con la finalidad de obtener un tipo de cambio preferencial. Se asignará la compra al banco que cotice el menor precio por dólar. Si las entidades bancarias cotizan el mismo precio, se procederá a realizar una nueva solicitud de oferta de tipo de cambio.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 129

CAPÍTULO V

DE LAS GESTIONES DE PAGOS

Artículo 13-. Gestión de pagos de facturas electrónicas.....

La recepción de facturas electrónicas para efectos tributarios, la realizará un profesional del Departamento de Tesorería y su aceptación o rechazo tributario será responsabilidad de su emisión por parte del fiscalizador del contrato, encargados de caja chica y gestores del pago en cumplimiento con el Apéndice PARF.PR4.AP2 Gestión de comprobantes electrónicos.....

Será responsabilidad del fiscalizador del contrato, garantizar que el bien o servicio ha sido recibido a satisfacción por JASEC de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos dentro de sus funciones de verificación. Posterior a su recepción, y presentada la factura por el proveedor, el departamento competente deberá gestionar el trámite de pago, en un plazo que no podrá ser superior a treinta días naturales.....

En caso de determinarse un incumplimiento por parte del Proveedor en la ejecución del contrato según lo define el artículo 46 de la Ley General de Contratación Pública N°9986, JASEC podrá practicar retenciones sobre los pagos con el fin de cubrir eventuales sanciones económicas.....

El fiscalizador del contrato deberá entregar la instrucción de pago al Departamento de Tesorería, veintiún días naturales previos a la fecha de vencimiento de la factura.....

Si corrieran los 30 días naturales de la gestión de pago y no se hubiese cancelado la factura, las instrucciones de pago que se entreguen al Departamento de Tesorería, deberán acompañarse de un oficio que justifique la presentación extemporánea de la gestión de pago. Este oficio deberá ser firmado por el Jefe inmediato del fiscalizador del contrato responsable del pago.....

En los casos que por disponibilidad de flujo de efectivo no se pueda cumplir con el plazo de vencimiento en el giro de alguna factura, el Jefe del Departamento de Tesorería, comunicará previamente al Jefe de Área Servicios Financieros mediante la planificación del flujo de caja proyectado semanal, las reprogramaciones de dichos pagos según las reservas de efectivo.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 56 de 129

Los intereses que se generen por el giro de pagos de forma extemporánea por faltante de flujo de caja, casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado serán asumidos por JASEC. En el resto de los casos se gestionará el debido proceso que de demostrarse JASEC tramitará la recuperación de los intereses pagados. En el resto de los casos se solicitará los informes correspondientes, y en base a lo remitido se tomarán las decisiones que sean oportunas.....

En caso de que existan circunstancias que motiven la existencia de un plazo de pago superior a los 30 días naturales anteriormente indicados, ese plazo será el que rija para las disposiciones de los párrafos anteriores.....

Artículo 14-. Acta de Recepción parcial o definitiva. El formulario del Acta de Recepción de Bienes o Servicios, parcial o definitivo está definido mediante los siguientes formularios “PARF.PR4.FM1 Acta de Recepción de Servicios” “PALI.PR3.FM2 Acta de Recepción de Materiales”, oficializado en el SGE.....

El Fiscalizador del Contrato, mediante el Acta de Recepción certifica que, los bienes o servicios contratados estén concluidos y recibidos (total o parcialmente) a satisfacción de JASEC en cumplimiento de los Procedimientos de Contratación Administrativa y asume la responsabilidad administrativa, en caso de determinarse un incumplimiento, en el bien o servicio recibido una vez realizado el giro, excepto por vicios ocultos.....

Como parte del análisis e investigación de los hechos, se deberá calcular los costes que representan para JASEC y los responsables de asumirlos como consecuencias de pagos tardíos, erróneos o cualquier otra acción que haya causado un efecto negativo en el patrimonio de la Institución.....

La gestión del fiscalizador del Contrato está regulada en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos y los artículos 283-284-285 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública sobre fiscalización y Control, Recepción provisional de bienes y servicios y Recepción definitiva de bienes y servicios.....

El acta de recepción deberá ser suscrita por el fiscalizador del contrato o el fiscalizador suplente, formalmente designado para desempeñar esta labor según el expediente de contratación y definido en la orden de compra. Esta acta será requisito indispensable para la instrucción de pago gestionada ante

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 57 de 129

el Departamento de Tesorería. Éste procederá con el giro efectivo en la entidad bancaria que corresponde, si se cumple con la totalidad de requisitos definidos en el apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos debidamente oficializado en el SGE.....

El Departamento de Tesorería es responsable de hacer efectiva la instrucción de pago, autorizada por el Fiscalizador del Contrato, encargado de caja chica o gestor del pago, según las indicaciones señaladas en el formulario y cumpliendo los requisitos documentales y controles definidos para cada tipo de gestión en cumplimiento con los apéndices PARF.PR4.AP1 “Gestión de Pagos”, PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” debidamente oficializados en el SGE.....

Artículo 15.- Trámite de giros. El Departamento de Tesorería, solo tramitará los giros autorizados por el fiscalizador del contrato, cuya acta de recepción indica que el bien o servicio fue recibido a satisfacción. Si existiese algún incumplimiento por parte del proveedor, la gestión del pago se deberá acompañar de la resolución administrativa emitida por la Proveeduría, con el análisis y cálculo del monto de la sanción correspondiente si la hubiere. En caso contrario, el trámite del pago será rechazado de plano debidamente motivado por el Departamento de Tesorería.....

No se podrá modificar plazos de entrega de bienes y servicios sin que previamente se autorice por parte de la Proveeduría la cual debe emitir la resolución administrativa respectiva que debe de adjuntarse como parte integral de la gestión de pago.....

En caso de contratos irregulares no podrá ser reconocido pago al contratista. En supuestos en los cuales se hubiera ejecutado parcial o totalmente la prestación a entera satisfacción, podrá reconocerse al contratista una indemnización, de manera que se descontará la utilidad prevista de la operación y en caso de que ésta no pudiera ser precisada, se rebajará el diez por ciento del monto cotizado en la oferta respectiva. Asimismo, la resolución de pago ordenará la investigación para determinar si procede dar inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio y/o resarcitorio en contra del contratista y de un procedimiento administrativo en contra de los funcionarios que recomendaron o adjudicaron la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 129

contratación irregular, conforme a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.....

Será sujeto de sanción el funcionario público que realice la adopción de un acto de adjudicación sin contar con el contenido presupuestario o de no incorporar en los siguientes ejercicios económicos los recursos necesarios para garantizar el pago de las obligaciones ya contraídas según lo establece el artículo 125 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.....

Artículo 16- Tipos de Gestiones de pago. El Departamento de Tesorería gestionará los siguientes tipos de trámites de instrucciones de pago a saber:.....

- a) Pagos a proveedores: Son las gestiones de pagos asociadas a la adquisición de bienes y servicios y estarán regulados por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” y el Apéndice PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” oficializados en el SGE.....*
- b) Pagos Institucionales Periódicos: Son las gestiones de pago asociadas a las obligaciones institucionales no asociadas a órdenes de compra y estarán regulados por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” y el Apéndice PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” oficializados en el SGE.....*
- c) Devoluciones de dinero efectivo: Son las gestiones de pagos que están asociadas a un reintegro de efectivo y estarán reguladas por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” oficializado en el SGE.....*
- d) Sentencias y actos judiciales en general: Las gestiones asociadas a los mandatos judiciales y estarán reguladas por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” oficializado en el SGE....*
- e) Cajas Chicas: Las gestiones de pago asociadas a las cajas chicas estarán reguladas por el Apéndice PARF.PR5.AP8 “Administración Caja Chica” y el Apéndice PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” oficializados en el SGE.....*

Artículo 17- Aprobaciones y aplicaciones de instrucciones de pago.....

Las solicitudes de gestión de pagos estarán formalmente autorizadas mediante tres firmas a saber:.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 59 de 129

Hecho Por y/o Revisado Por: Funcionario que elabora la solicitud de gestión de pago y valida los registros realizados por el usuario del sistema que los elabora.....

Aprobado Por: Funcionario que autoriza en su rol de Fiscalizador de Contrato para las gestiones relacionadas a órdenes de compra o la Jefatura inmediata para las gestiones sin orden de compra.....

Dentro de SIFAJ los usuarios del sistema deberán emitir la pista de auditoria informática, según el rol que presenten en la instrucción del pago, tanto en el rol de Hecho por, Revisado por y Aprobado por.....

Si el Departamento de Tesorería realiza la revisión a nivel de SIFAJ y se determina que los usuarios del sistema no corresponden a los funcionarios autorizados, procederá con la reversión de la gestión de pago.....

Artículo 18- Inconsistencias en las Instrucciones de pago. Cuando la instrucción de pago presente inconsistencias, en el cumplimiento de los requisitos definidos en el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de Pagos” del SGE, se devolverán sin su debido trámite al Fiscalizador del Contrato o al usuario que autoriza el pago no asociado a orden de compra, mediante el correo electrónico institucional, especificando el motivo de la devolución, para que se proceda con la respectiva corrección. Este apercibimiento se debe realizar como máximo en un plazo de 5 días hábiles una vez recibida la instrucción de pago.....

Dicha solicitud de corrección deberá ser subsanada en un plazo no mayor a tres días hábiles, para continuar con la gestión respectiva. Si este plazo no se cumple la Tesorería procederá a devolver la solicitud en el Módulo de Cuentas por Pagar en el SIFAJ liberando de toda responsabilidad a los funcionarios del Departamento de Tesorería y a los firmantes los atrasos que se generen producto de la devolución de la gestión que afecten directamente el cumplimiento en el plazo definido de pago.....

Artículo 19- Programación de pagos. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:.....

- a) La programación de pagos se realiza de acuerdo al análisis de flujo de efectivo institucional, para el cumplimiento de la planificación financiera.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 60 de 129

- b) *El giro efectivo de las gestiones de pago, se hará según la forma de pago definida en la orden de compra.....*
- c) *Las gestiones de pago se deben de remitir con 21 días naturales previos a la fecha de vencimiento.....*
- d) *Los pagos a proveedores, serán programados para su giro mínimo dos veces a la semana según la definición, realizada por el Jefe de Departamento de Tesorería considerando la disponibilidad del efectivo y la fecha de vencimiento.....*
- e) *Los intereses o multas que se generen por una gestión indebida o por una aplicación tardía de lo indicado en este Reglamento, correrán por cuenta del o de los funcionarios responsables, según se determine en un procedimiento administrativo interno.....*
- f) *Las instrucciones de pagos asociadas a expropiaciones y sentencias judiciales, serán aprobados por: Gerente General; Sub Gerente, Director de Negocio o Jefe de Unidad Ejecutora. Deberán tramitarse con un mínimo de tres días hábiles previo de su fecha de vencimiento, excepto que el ente judicial haya otorgado un plazo inferior para pagar.....*
- g) *Los pagos fijos y otros pagos no referidos a la adquisición de bienes o servicios, se deben de tramitar en el Departamento de Tesorería, tres días hábiles antes de su vencimiento.....*

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 20- Responsabilidades. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) *Será responsabilidad del Fiscalizador de Contrato, gestionar las instrucciones de pago referidos a Órdenes de Compra y remitirlos al Departamento de Tesorería dentro de los plazos dispuestos en este Reglamento.....*
- b) *Será responsabilidad del Fiscalizador de Contrato, una vez que se haya autorizado y acreditado el pago a favor del contratista la incorporación de la gestión al expediente del Sistema integrado de compras públicas SICOP.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 61 de 129

- c) *El superior inmediato del fiscalizador del contrato, será el responsable de gestionar ante el Departamento de Proveeduría, cualquier cambio temporal o permanente del fiscalizador de un contrato o de su suplente.....*
- d) *La gestión de los pagos no asociados a órdenes de compra, serán responsabilidad del funcionario que los origine y posteriormente su Jefatura en escalamiento, gestionando dentro de los plazos dispuestos en este Reglamento.....*
- e) *Las gestiones de pago asociadas a la administración de los fondos de caja chica serán responsabilidad de los funcionarios que tienen asignado el fondo y al Jefe inmediato en escalamiento.....*
- f) *Los trámites de pagos gestionados fuera de los plazos establecidos en este Reglamento serán responsabilidad del funcionario asignado para emitir la solicitud del pago, así como la Jefatura directa de dicho funcionario, quienes son los encargados de originar la solicitud.....*
- g) *El Departamento de Proveeduría debe garantizar que los cálculos realizados sobre la sanción por incumplimiento en plazos de entrega de bienes y servicios es veraz, fehaciente y cualquier inconsistencia en la resolución será responsabilidad de los funcionarios que emiten el cálculo de la sanción respectiva.....*
- h) *Los firmantes mancomunados que autorizan los giros efectivos de transferencias y cheques, serán responsables de validar aritméticamente lo indicado en la gestión de pago. Aplicarán adecuadamente las notas de crédito y débito garantizando que, lo que se proceda a desembolsar corresponde a la instrucción autorizada por el fiscalizador (en el caso de las gestiones de pago asociadas a órdenes de compra). En el caso de los pagos no asociados a órdenes de compra, será la instrucción girada por los funcionarios responsables de originar estas gestiones.....*
- i) *Los firmantes mancomunados serán únicamente responsables del giro efectivo, basados en la instrucción emitida por el fiscalizador del contrato o la jefatura inmediata que lo generen.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 129

j) Ningún funcionario público podrá recibir dineros como pago de obligaciones con la institución, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.....

k) En caso de determinarse algún incumplimiento en el trámite del pago, el Departamento de Tesorería lo comunicará a la Gerencia General, para que actúe según corresponda, remitiendo el expediente que conforme para tal efecto.....

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 21- Sanciones. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:.....

a) En caso de incumplimiento al presente Reglamento se aplicará lo prescrito en el Código de Trabajo, Reglamento Autónomo de Trabajo de JASEC, Ley General de la Administración Pública N° 6227, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, Ley General de Contratación Pública N° 9986 y otra normativa correspondiente.....

b) Las sanciones por incumplimiento del presente Reglamento se aplicarán observando el debido proceso.....

c) Los incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, harán acreedor al funcionario de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que conforme al ordenamiento jurídico le sean aplicables.....

CAPITULO VIII

DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 22- El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias. Don Salvador (Padilla) si es por el orden.....

Consulta don Salvador Padilla que: sí es por el orden, es para preguntarle a don Juan Antonio (Solano) una duda que me surge, en estos casos en los que se va a tomar un acuerdo y partimos del hecho de que no lo vamos a leer, de que lo vamos a dispensar desde su lectura por lo largo que es y por la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 63 de 129

economía procesal que es totalmente entendible, ¿no hay que hacer una votación para no leerlo o sería recomendable votar una dispensa de lectura partiendo del hecho del que se nos compartió vía web es el que está ahí constatado?, es una cuestión de procedimiento en la toma de acuerdos que me gustaría que usted nos pudiera recomendar si es una buena práctica o no en estos casos.....

Responde don Juan Antonio Solano que: sí, gracias. Conforme al Reglamento Interno de la Junta Directiva no se establece la necesidad de en la sesión leer de viva voz los acuerdos y los documentos que se aprueban, por eso precisamente existe una norma que establece que tiene que haber un plazo una suficiente antelación para que los directores estudien los documentos y puedan hacer sus comentarios y sugerencias durante la sesión. Entonces al votar los directores están manifestando su consentimiento, entonces no es necesario hacer dispensa de lectura o leer en virtud de que no hay una norma de Reglamento Interno o la misma Ley General de Administración Pública en el capítulo de órganos colegiados que lo obligue, entonces no es necesario, en mi criterio, gracias.....

Externa don Salvador Padilla que: ok, muchas gracias.....

Hace ver don Alexander Mejías que: don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes que: don Alexander (Mejías) sí dígame, perdón.....

Consulta don Alexander Mejías que: yo quería ver si se podía incluir en el acuerdo, si es posible, lo de la capacitación a las personas involucradas en el proceso, para que quede en el acuerdo también.....

Hace ver don Lizandro Brenes que: instruir a la Administración para que realice las capacitaciones correspondientes sobre este reglamento.....

Afirma don Alexander Mejías que: exactamente.....

Indica don Lizandro Brenes que: así queda de viva voz y queda grabado para que se incorpore en el acuerdo.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 64 de 129

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor, nada más quería indicar que precisamente en la propuesta de acuerdo lo incluimos y que consta en el archivo con nombre, entonces estamos citando el archivo.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

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

6. a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-450-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-035-2023 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Reglamento para la Gestión de Pagos-Final; 4. Oficio N° GG-AJ-JASR-034-2023, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 5. Presentación Reglamento de pagos.....

6. b. Aprobar el Reglamento para la Gestión de Pagos de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, según se detalla a continuación y que consta en el archivo Reglamento para la Gestión de Pagos-Final.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 129

**Reglamento para la Gestión de Pagos de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico
Municipal de Cartago**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETIVO**

Artículo 1- Objetivo del Reglamento. El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Gestión de Pagos, administrado por el Departamento de Tesorería, con el objetivo de promover la eficiencia, la delimitación de las responsabilidades y los controles internos necesarios, para el normal funcionamiento de los pagos de JASEC.....

El Reglamento de Gestión de Pagos es parte del ordenamiento jurídico de Control Interno de JASEC y se complementa con normas de igual y superior rango, que son de plena aplicación. En fortalecimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público.....

**CAPÍTULO II
CONCEPTOS Y COMPETENCIAS**

Artículo 2- Definiciones

Para los fines del presente Reglamento se definen los siguientes términos:

- 1. JASEC: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....**
- 2. Director de Negocio: Funcionario responsable de la planeación, organización, dirección, coordinación, control, evaluación y supervisión de los planes y programas de las Áreas a cargo, coadyuvando al logro de los objetivos de JASEC, procurando una mayor proyección de los servicios que presta la Empresa, así como los ingresos necesarios para la operación de la Dirección bajo conceptos de análisis de costo-beneficio, productividad y minimización de costos.....**
- 3. Jefe de Área: Funcionario responsable de la planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión técnica, financiera y/o administrativa de la Empresa, según corresponda, así como la definición de políticas y estrategias relacionadas con el Área a cargo.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 66 de 129

4. **Jefe(a) Departamento Tesorería: Funcionario responsable de la elaboración, planificación y administración del flujo de caja institucional y autorizar mediante la primera firma los egresos institucionales, asegurando con ello que la transacción realizada por cheque o medio de pago electrónico sea la correcta.....**
5. **Jefe de Departamento: Funcionario responsable de la planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión del departamento a cargo.....**
6. **Departamento de Tesorería: Departamento encargado de administrar el flujo de caja institucional y gestionar oportunamente las instrucciones de pago que cumplan con los requisitos previamente definidos dentro de la normativa interna y autorizadas por los fiscalizadores de contrato, encargados de caja chica o gestores de pago.....**
7. **Departamento Proveeduría: Departamento encargado de atender las diferentes actividades de los procedimientos de contratación administrativa.....**
8. **Proveedor: Es la persona física o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato en JASEC.....**
9. **Fiscalizador de contrato: Es el funcionario designado para velar por la correcta ejecución de los contratos que se les asigne, respetando para ello cada una de las etapas establecidas para los procedimientos de contratación. Asimismo, será responsable de la recepción y aceptación de los bienes y servicios dentro de los plazos y condiciones establecidas, firmando como aprobación para tal efecto el acta de recepción definitiva que certifica el cumplimiento contractual, así como gestionar y aprobar los pagos que se generen.....**
10. **Acta de Recepción de Bienes o Servicios: Formulario oficializado en el SGE, mediante el cual se certifica que el bien o servicio adjudicado se recibe a satisfacción de JASEC, por parte del fiscalizador del contrato.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 67 de 129

11. Orden de compra: Documento que emite la Proveduría de JASEC, para generar la obligación de pago de los bienes y servicios adquiridos por la institución, en el cual se incluyen los siguientes datos: detalles de identificación del proveedor adjudicado, plazo de entrega del bien o servicio, lugar de entrega, forma de pago, número de proceso de contratación, descripción del bien o servicio adjudicado, cantidades, precio unitario, precio total, impuestos, fiscalizador responsable, firmas autorizadas del personal competente de Proveduría, firma del refrendo por parte de la Asesoría Jurídica Institucional cuando el proceso de contratación así lo requiera.....

12. Firma Mancomunada: Autorización otorgada mediante dos firmas asociadas, para todas las gestiones interbancarias, una del grupo A y otra del grupo B según el esquema definido por la Gerencia General de JASEC, cuyos firmantes serán corresponsables, según se dispone en el artículo 10.....

Grupo A: firmantes autorizados para ejercer como primera firma para tramitar gestiones bancarias, en representación del Departamento Tesorería.....

Grupo B: firmantes autorizados para ejercer como segunda firma para tramitar gestiones bancarias en representación de la Institución.....

13. Apéndice Gestión de Pagos: Apéndice oficializado en el SGE, cuyo alcance incluye el trámite de pagos, desde su registro, revisión y aprobación para su respectivo giro en las diferentes entidades bancarias.....

14. Instrucción de Pago: Mandato emitido por el Fiscalizador del Contrato o funcionario competente, que instruye al Departamento de Tesorería, para proceder con el giro respectivo del bien o servicio que se haya recibido a satisfacción de JASEC.....

15. Pagos asociados a órdenes de compra: Son las instrucciones de pago por la adquisición de bienes o servicios, adjudicados mediante un proceso de contratación administrativa...

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 68 de 129

- 16. Pagos no asociados a órdenes de compra: Son las instrucciones de pago que no son derivadas de un proceso de contratación administrativa.....**
- 17. SGE: Sistema de Gestión Empresarial que contiene los procesos, procedimientos, instructivos, criterios y referencias para normalizar la operación de JASEC. El mismo se conforma de una serie de documentos y de un sistema informático que los administra y publica para su uso oficial.....**
- 18. SIFAJ: Sistema Integrado Financiero Administrativo de JASEC.....**
- 19. Traspaso de Fondos: Movimiento de efectivo realizado entre cuentas bancarias de JASEC una vez realizadas las programaciones del flujo de caja institucional.....**
- 20. Medio de pago electrónico: Es un sistema de pago bancario por medio de transacciones en línea a través de Internet.....**
- 21. Cuenta Bancaria: Una cuenta bancaria es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual, se registra el balance y los subsiguientes movimientos de dinero del cliente, establece un código de dígitos IBAN asignados que identifica si corresponde a una cuenta de ahorros o corriente y su respectiva moneda dólares o colones.....**
- 22. Responsabilidad administrativa: es el deber de responder por daños o perjuicios causados por una infracción en el cumplimiento de una norma.....**
- 23. Control interno: Es el conjunto de actividades de control, ambiente de control, sistemas de información y valoración de riesgos, en cada entidad del Estado, que contribuyen a proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigir oportunidad y confiabilidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico...**

Artículo 3- Deberes y Atribuciones del Departamento Tesorería

Deberes y atribuciones del Jefe Departamento Tesorería

- **Elaborar, planificar y administrar el flujo de caja institucional.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 69 de 129

- *El Jefe (a) del Departamento de Tesorería, una vez verificado la programación del flujo de caja tendrá la potestad, previa comunicación con el Jefe del Área de Servicios Financieros, de no girar aquellas instrucciones de pago, que por falta de disponibilidad de efectivo no se pueden desembolsar dentro de las fechas previstas de su vencimiento.....*
- *Programar los egresos institucionales, tanto las instrucciones de pago por bienes y servicios, como los correspondientes a la deuda y cualquier otra obligación propia de JASEC.....*
- *Autorizar mediante la primera firma, los egresos institucionales, asegurando con ello que la transacción es correcta y gestionar oportunamente la segunda firma para la autorización de los egresos institucionales.....*
- *Administrar las cuentas bancarias de la Institución, recomendando las políticas que aseguren una gestión adecuada, ejerciendo un control diario y registro oportunos.....*
- *Autorizar el acceso al SIFAJ, Módulo Cuentas por pagar a los usuarios de la institución que se les asigne el rol de registradores o aprobadores de instrucciones de pago.....*
- *Gestionar políticas institucionales y normativa en materia de gestión de pagos.....*

Deberes y atribuciones de los Funcionarios Departamento de Tesorería

- *Verificar que las instrucciones de pago cumplan con los requisitos previos establecidos en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos oficializado en el SGE.....*
- *Gestionar lo referente a las instrucciones de pago para su giro mediante cheque o medio de pago electrónico, una vez concretado todo el proceso de autorización de firmas mancomunadas.....*
- *Comprobar que los funcionarios que registran y autorizan las instrucciones de pago coincidan con las pistas del SIFAJ.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 70 de 129

- **Tramitar las devoluciones de instrucciones de pago, que no cumplan con los requisitos previamente definidos en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos oficializado en el SGE.....**
- **Dar el seguimiento mensual a las facturas recibidas tributariamente que se encuentran pendientes de su gestión.....**
- **Comunicar a los fiscalizadores de contrato, encargados de caja chica, gestores de pago y a su jefatura directa, las facturas que tienen status vencido y pendiente de tramitar como medida de control para agilizar los rezagos en la gestión de pagos.....**
- **Llevar un control de las instrucciones de pago devueltas sin trámite de pago y emitir mensualmente un informe al Jefe de Área Servicios Financieros, el cual comunicará a los diferentes Departamentos y Jefes de Área, como retroalimentación para establecer los controles de mejora continua necesarios en la gestión de pagos.....**
- **Emitir certificaciones del 2% del Impuesto de Renta a proveedores, cuando se solicite formalmente por escrito, al Departamento de Tesorería vía correo electrónico o mediante oficio emitido por el proveedor solicitante.....**

Artículo 4- Competencias

Corresponde al Departamento de Tesorería velar por el giro adecuado mediante cheque o medio de pago electrónico, de las instrucciones de pago que cumplen con lo establecido en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos y toda aquella directriz interna adicional que se emita sobre temas de pagos.....

Corresponde al Fiscalizador del Contrato certificar mediante el Acta de Recepción parcial o definitiva debidamente oficializada en el SGE, que el proveedor cumplió con la correcta ejecución del contrato respetando para ello cada una de las etapas establecidas para los procedimientos de contratación. Será responsable de autorizar las instrucciones del pago para que se proceda con el giro respectivo del bien o servicio que se haya recibido a satisfacción de JASEC.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 71 de 129

Corresponde al Gestor del Pago certificar mediante la autorización de instrucciones del pago, el giro respectivo del bien o servicio una vez verificado que se haya recibido a satisfacción de JASEC.....

Corresponde al Encargado de la administración del fondo de Caja Chica constatar mediante la aceptación tributaria del comprobante electrónico que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción de JASEC.....

CAPÍTULO III

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE SEGURIDAD

Artículo 5- Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará a nivel general en JASEC y está dirigido a los responsables de solicitar, revisar y autorizar instrucciones de pagos.....

El área de Servicios Financieros en conjunto con el Departamento de Tesorería, será la responsable de velar por el fiel cumplimiento del presente Reglamento.....

Artículo 6- Ámbito de seguridad. El área de Servicios Financieros en conjunto con el Departamento de Tesorería, ejercerá las medidas de control interno necesarias para proteger debidamente la integridad de los recursos, así como los valores bajo su custodia, de los riesgos normales previsibles sobre los procesos de las gestiones de pago.....

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS Y APERTURA DE CUENTAS

Artículo 7- El presente reglamento determina la forma y procedimiento en sus aspectos generales para:.....

- 1. Apertura de cuentas bancarias.....**
- 2. Administración de los Ingresos.....**

Artículo 8- Apertura de Cuentas Bancarias. La gestión de aperturas de cuentas bancarias será competencia del Departamento de Tesorería.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

La solicitud de apertura será gestionada por los Directores de División y Jefes de Área, quienes deberán justificar técnicamente el requerimiento de la cuenta bancaria (oficio incorporando el valor agregado de realizar la apertura de la nueva cuenta, finalidad de la cuenta bancaria, detalle de ingresos proyectados que administrará la cuenta, estimación de transacciones mensuales y necesidad de mantener activa la cuenta por un tiempo determinado para un fin específico), para el análisis por parte del Departamento de Tesorería de JASEC.....

Una vez analizada y aprobada la solicitud, el Jefe del Departamento de Tesorería emitirá la recomendación respectiva para Gerencia y Sub Gerencia y gestionará la formalización de la apertura de la cuenta del banco seleccionado, ante la Gerencia General o ante la Sub Gerencia. La formalización deberá hacerse en el plazo máximo de 10 días hábiles.....

Si la gestión es rechazada, el Jefe del Departamento de Tesorería, emitirá oficio formal indicando los criterios técnicos que imposibilitan la apertura de la cuenta bancaria.....

Artículo 9- Administración de los Ingresos. Todos los ingresos percibidos por JASEC, se depositarán en cuentas bancarias institucionales debidamente registradas en los bancos comerciales del Estado.....

Artículo 10-. Firma Mancomunada. Todas las autorizaciones de instrucciones de pago y todas las gestiones que se realizan desde las cuentas bancarias de JASEC, se autorizarán de forma mancomunada bajo el siguiente esquema:.....

Autorizados	Grupo
Jefe de Área Servicios Financieros.	A
Jefe Departamento Tesorería.	A
Profesional nivel 2 Tesorería.	A

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 129

Gerente General o algún funcionario designado por la Gerencia General mediante resolución formal.	B
Dos Profesionales nivel 2 del Área de Servicios Financieros, designados por la Gerencia General mediante resolución formal.	B

Las modificaciones de los grupos de las firmas mancomunadas serán solicitadas por el Departamento de Tesorería y autorizadas por la Gerencia General, Sub-Gerencia o la jefatura de alto nivel que cuente con el poder inscrito en el Registro Público para ejercer dicha función el cual debe ser autorizado por el Gerente General previamente, mediante resolución que será comunicada a las entidades bancarias, para la aplicación de los cambios en las plataformas de los bancos.....

Artículo 11- Traspaso de Fondos. El Departamento de Tesorería realizará los traspasos de fondos de forma diaria, trasladando los recursos de las cuentas recaudadoras a las cuentas definidas para la administración del efectivo, autorizando los traspasos de forma mancomunada de acuerdo al esquema de firmas ya establecidos por la institución.....

Artículo 12-. Adquisición de Divisas. El Departamento de Tesorería definirá los requerimientos de compra de divisas. Para ello procederá a realizar la cotización en las entidades bancarias definidas para dicha transacción, con la finalidad de obtener un tipo de cambio preferencial. Se asignará la compra al banco que cotiche el menor precio por dólar. Si las entidades bancarias cotizan el mismo precio, se procederá a realizar una nueva solicitud de oferta de tipo de cambio...

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

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 74 de 129

CAPÍTULO V

DE LAS GESTIONES DE PAGOS

Artículo 13-. Gestión de pagos de facturas electrónicas.....

La recepción de facturas electrónicas para efectos tributarios, la realizará un profesional del Departamento de Tesorería y su aceptación o rechazo tributario será responsabilidad de su emisión por parte del fiscalizador del contrato, encargados de caja chica y gestores del pago en cumplimiento con el Apéndice PARF.PR4.AP2 Gestión de comprobantes electrónicos.....

Será responsabilidad del fiscalizador del contrato, garantizar que el bien o servicio ha sido recibido a satisfacción por JASEC de acuerdo a las políticas y procedimientos definidos dentro de sus funciones de verificación. Posterior a su recepción, y presentada la factura por el proveedor, el departamento competente deberá gestionar el trámite de pago, en un plazo que no podrá ser superior a treinta días naturales.....

En caso de determinarse un incumplimiento por parte del Proveedor en la ejecución del contrato según lo define el artículo 46 de la Ley General de Contratación Pública N°9986, JASEC podrá practicar retenciones sobre los pagos con el fin de cubrir eventuales sanciones económicas.....

El fiscalizador del contrato deberá entregar la instrucción de pago al Departamento de Tesorería, veintiún días naturales previos a la fecha de vencimiento de la factura.....

Si corrieran los 30 días naturales de la gestión de pago y no se hubiese cancelado la factura, las instrucciones de pago que se entreguen al Departamento de Tesorería, deberán acompañarse de un oficio que justifique la presentación extemporánea de la gestión de pago. Este oficio deberá ser firmado por el Jefe inmediato del fiscalizador del contrato responsable del pago.....

En los casos que por disponibilidad de flujo de efectivo no se pueda cumplir con el plazo de vencimiento en el giro de alguna factura, el Jefe del Departamento de Tesorería, comunicará previamente al Jefe de Área Servicios Financieros mediante la planificación del flujo de caja proyectado semanal, las reprogramaciones de dichos pagos según las reservas de efectivo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 129

Los intereses que se generen por el giro de pagos de forma extemporánea por faltante de flujo de caja, casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado serán asumidos por JASEC. En el resto de los casos se gestionará el debido proceso que de demostrarse JASEC tramitará la recuperación de los intereses pagados. En el resto de los casos se solicitará los informes correspondientes, y en base a lo remitido se tomarán las decisiones que sean oportunas.....

En caso de que existan circunstancias que motiven la existencia de un plazo de pago superior a los 30 días naturales anteriormente indicados, ese plazo será el que rija para las disposiciones de los párrafos anteriores.....

Artículo 14-. Acta de Recepción parcial o definitiva. El formulario del Acta de Recepción de Bienes o Servicios, parcial o definitivo está definido mediante los siguientes formularios “PARF.PR4.FM1 Acta de Recepción de Servicios” “PALI.PR3.FM2 Acta de Recepción de Materiales”, oficializado en el SGE.....

El Fiscalizador del Contrato, mediante el Acta de Recepción certifica que, los bienes o servicios contratados estén concluidos y recibidos (total o parcialmente) a satisfacción de JASEC en cumplimiento de los Procedimientos de Contratación Administrativa y asume la responsabilidad administrativa, en caso de determinarse un incumplimiento, en el bien o servicio recibido una vez realizado el giro, excepto por vicios ocultos.....

Como parte del análisis e investigación de los hechos, se deberá calcular los costes que representan para JASEC y los responsables de asumirlos como consecuencias de pagos tardíos, erróneos o cualquier otra acción que haya causado un efecto negativo en el patrimonio de la Institución.....

La gestión del fiscalizador del Contrato está regulada en el Apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos y los artículos 283-284-285 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública sobre

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 76 de 129

fiscalización y Control, Recepción provisional de bienes y servicios y Recepción definitiva de bienes y servicios.....

El acta de recepción deberá ser suscrita por el fiscalizador del contrato o el fiscalizador suplente, formalmente designado para desempeñar esta labor según el expediente de contratación y definido en la orden de compra. Esta acta será requisito indispensable para la instrucción de pago gestionada ante el Departamento de Tesorería. Éste procederá con el giro efectivo en la entidad bancaria que corresponde, si se cumpliera con la totalidad de requisitos definidos en el apéndice PARF.PR4.AP1 Gestión de Pagos debidamente oficializado en el SGE.....

El Departamento de Tesorería es responsable de hacer efectiva la instrucción de pago, autorizada por el Fiscalizador del Contrato, encargado de caja chica o gestor del pago, según las indicaciones señaladas en el formulario y cumpliendo los requisitos documentales y controles definidos para cada tipo de gestión en cumplimiento con los apéndices PARF.PR4.AP1 “Gestión de Pagos”, PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” debidamente oficializados en el SGE.....

Artículo 15.- Trámite de giros. El Departamento de Tesorería, solo tramitará los giros autorizados por el fiscalizador del contrato, cuya acta de recepción indica que el bien o servicio fue recibido a satisfacción. Si existiese algún incumplimiento por parte del proveedor, la gestión del pago se deberá acompañar de la resolución administrativa emitida por la Proveeduría, con el análisis y cálculo del monto de la sanción correspondiente si la hubiere. En caso contrario, el trámite del pago será rechazado de plano debidamente motivado por el Departamento de Tesorería.....

No se podrá modificar plazos de entrega de bienes y servicios sin que previamente se autorice por parte de la Proveeduría la cual debe emitir la resolución administrativa respectiva que debe de adjuntarse como parte integral de la gestión de pago.....

En caso de contratos irregulares no podrá ser reconocido pago al contratista. En supuestos en los cuales se hubiera ejecutado parcial o totalmente la prestación a entera satisfacción, podrá

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 77 de 129

reconocerse al contratista una indemnización, de manera que se descontará la utilidad prevista de la operación y en caso de que ésta no pudiera ser precisada, se rebajará el diez por ciento del monto cotizado en la oferta respectiva. Asimismo, la resolución de pago ordenará la investigación para determinar si procede dar inicio a un procedimiento administrativo sancionatorio y/o resarcitorio en contra del contratista y de un procedimiento administrativo en contra de los funcionarios que recomendaron o adjudicaron la contratación irregular, conforme a lo previsto en el artículo 125 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.....

Será sujeto de sanción el funcionario público que realice la adopción de un acto de adjudicación sin contar con el contenido presupuestario o de no incorporar en los siguientes ejercicios económicos los recursos necesarios para garantizar el pago de las obligaciones ya contraídas según lo establece el artículo 125 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.....

Artículo 16- Tipos de Gestiones de pago. El Departamento de Tesorería gestionará los siguientes tipos de trámites de instrucciones de pago a saber:.....

- a) Pagos a proveedores: Son las gestiones de pagos asociadas a la adquisición de bienes y servicios y estarán regulados por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” y el Apéndice PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” oficializados en el SGE.....*
- b) Pagos Institucionales Periódicos: Son las gestiones de pago asociadas a las obligaciones institucionales no asociadas a órdenes de compra y estarán regulados por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” y el Apéndice PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” oficializados en el SGE.....*
- c) Devoluciones de dinero efectivo: Son las gestiones de pagos que están asociadas a un reintegro de efectivo y estarán reguladas por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” oficializado en el SGE.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 78 de 129

d) Sentencias y actos judiciales en general: Las gestiones asociadas a los mandatos judiciales y estarán reguladas por el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de pagos” oficializado en el SGE.....

e) Cajas Chicas: Las gestiones de pago asociadas a las cajas chicas estarán reguladas por el Apéndice PARF.PR5.AP8 “Administración Caja Chica” y el Apéndice PARF.PR4.AP2 “Gestión de comprobantes electrónicos” oficializados en el SGE.....

Artículo 17- Aprobaciones y aplicaciones de instrucciones de pago.....

Las solicitudes de gestión de pagos estarán formalmente autorizadas mediante tres firmas a saber:.....

Hecho Por y/o Revisado Por: Funcionario que elabora la solicitud de gestión de pago y valida los registros realizados por el usuario del sistema que los elabora.....

Aprobado Por: Funcionario que autoriza en su rol de Fiscalizador de Contrato para las gestiones relacionadas a órdenes de compra o la Jefatura inmediata para las gestiones sin orden de compra Dentro de SIFAJ los usuarios del sistema deberán emitir la pista de auditoría informática, según el rol que presenten en la instrucción del pago, tanto en el rol de Hecho por, Revisado por y Aprobado por.....

Si el Departamento de Tesorería realiza la revisión a nivel de SIFAJ y se determina que los usuarios del sistema no corresponden a los funcionarios autorizados, procederá con la reversión de la gestión de pago.....

Artículo 18- Inconsistencias en las Instrucciones de pago. Cuando la instrucción de pago presente inconsistencias, en el cumplimiento de los requisitos definidos en el Apéndice PARF.PR4.AP1 “Gestión de Pagos” del SGE, se devolverán sin su debido trámite al Fiscalizador del Contrato o al usuario que autoriza el pago no asociado a orden de compra, mediante el correo electrónico institucional, especificando el motivo de la devolución, para que se proceda con la

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 79 de 129

respectiva corrección. Este apercibimiento se debe realizar como máximo en un plazo de 5 días hábiles una vez recibida la instrucción de pago.....

Dicha solicitud de corrección deberá ser subsanada en un plazo no mayor a tres días hábiles, para continuar con la gestión respectiva. Si este plazo no se cumple la Tesorería procederá a devolver la solicitud en el Módulo de Cuentas por Pagar en el SIFAJ liberando de toda responsabilidad a los funcionarios del Departamento de Tesorería y a los firmantes los atrasos que se generen producto de la devolución de la gestión que afecten directamente el cumplimiento en el plazo definido de pago.....

Artículo 19- Programación de pagos. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:.....

- a) La programación de pagos se realiza de acuerdo al análisis de flujo de efectivo institucional, para el cumplimiento de la planificación financiera.....**
- b) El giro efectivo de las gestiones de pago, se hará según la forma de pago definida en la orden de compra.....**
- c) Las gestiones de pago se deben de remitir con 21 días naturales previos a la fecha de vencimiento.....**
- d) Los pagos a proveedores, serán programados para su giro mínimo dos veces a la semana según la definición, realizada por el Jefe de Departamento de Tesorería considerando la disponibilidad del efectivo y la fecha de vencimiento.....**
- e) Los intereses o multas que se generen por una gestión indebida o por una aplicación tardía de lo indicado en este Reglamento, correrán por cuenta del o de los funcionarios responsables, según se determine en un procedimiento administrativo interno.....**
- f) Las instrucciones de pagos asociadas a expropiaciones y sentencias judiciales, serán aprobados por: Gerente General; Sub Gerente, Director de Negocio o Jefe de Unidad Ejecutora. Deberán tramitarse con un mínimo de tres días hábiles previo de su fecha de vencimiento, excepto que el ente judicial haya otorgado un plazo inferior para pagar.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 80 de 129

g) Los pagos fijos y otros pagos no referidos a la adquisición de bienes o servicios, se deben de tramitar en el Departamento de Tesorería, tres días hábiles antes de su vencimiento....

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 20- Responsabilidades. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:.....

- a) Será responsabilidad del Fiscalizador de Contrato, gestionar las instrucciones de pago referidos a Órdenes de Compra y remitirlos al Departamento de Tesorería dentro de los plazos dispuestos en este Reglamento.....***
- b) Será responsabilidad del Fiscalizador de Contrato, una vez que se haya autorizado y acreditado el pago a favor del contratista la incorporación de la gestión al expediente del Sistema integrado de compras públicas SICOP.....***
- c) El superior inmediato del fiscalizador del contrato, será el responsable de gestionar ante el Departamento de Proveeduría, cualquier cambio temporal o permanente del fiscalizador de un contrato o de su suplente.....***
- d) La gestión de los pagos no asociados a órdenes de compra, serán responsabilidad del funcionario que los origine y posteriormente su Jefatura en escalamiento, gestionando dentro de los plazos dispuestos en este Reglamento.....***
- e) Las gestiones de pago asociadas a la administración de los fondos de caja chica serán responsabilidad de los funcionarios que tienen asignado el fondo y al Jefe inmediato en escalamiento.....***
- f) Los trámites de pagos gestionados fuera de los plazos establecidos en este Reglamento serán responsabilidad del funcionario asignado para emitir la solicitud del pago, así como la Jefatura directa de dicho funcionario, quienes son los encargados de originar la solicitud.....***

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 81 de 129

- g) El Departamento de Proveeduría debe garantizar que los cálculos realizados sobre la sanción por incumplimiento en plazos de entrega de bienes y servicios es veraz, fehaciente y cualquier inconsistencia en la resolución será responsabilidad de los funcionarios que emiten el cálculo de la sanción respectiva.....*
- h) Los firmantes mancomunados que autorizan los giros efectivos de transferencias y cheques, serán responsables de validar aritméticamente lo indicado en la gestión de pago. Aplicarán adecuadamente las notas de crédito y débito garantizando que, lo que se proceda a desembolsar corresponde a la instrucción autorizada por el fiscalizador (en el caso de las gestiones de pago asociadas a órdenes de compra). En el caso de los pagos no asociados a órdenes de compra, será la instrucción girada por los funcionarios responsables de originar estas gestiones.....*
- i) Los firmantes mancomunados serán únicamente responsables del giro efectivo, basados en la instrucción emitida por el fiscalizador del contrato o la jefatura inmediata que lo generen.....*
- j) Ningún funcionario público podrá recibir dineros como pago de obligaciones con la institución, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.....*
- k) En caso de determinarse algún incumplimiento en el trámite del pago, el Departamento de Tesorería lo comunicará a la Gerencia General, para que actúe según corresponda, remitiendo el expediente que conforme para tal efecto.....*

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 21- Sanciones. Se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:.....

- a) En caso de incumplimiento al presente Reglamento se aplicará lo prescrito en el Código de Trabajo, Reglamento Autónomo de Trabajo de JASEC, Ley General de la*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 82 de 129

Administración Pública N° 6227, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, Ley General de Contratación Pública N° 9986 y otra normativa correspondiente.....

b) Las sanciones por incumplimiento del presente Reglamento se aplicarán observando el debido proceso.....

c) Los incumplimientos de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, harán acreedor al funcionario de las medidas disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que conforme al ordenamiento jurídico le sean aplicables.....

CAPITULO VIII

DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 22- El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta.

6.c. Instruir a la Administración a gestionar las capacitaciones pertinentes.....

Consulta doña Rita Arce que: ¿don Lizandro (Brenes), me permite un minuto para hacer una aclaración solamente?.....

Indica don Lizandro Brenes que: si es parte por el orden.....

Comenta doña Rita Arce que: sí, es que no sé si han notado que tengo dos cámaras, es que con la computadora se me estaba como queriendo salir y volver entonces tengo el iPad también puesto, pero la cámara obviamente solo en el iPad, entonces porque no sé si ustedes están viendo la iPad o están viendo la computadora entonces para que sepan que sí estoy verdad, pero que estoy con dos dispositivos por cualquier cosa, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes que: sí la vemos y la escuchamos bien doña Rita (Arce).....

Externa doña Rita Arce que: perfecto, gracias.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 83 de 129

ARTÍCULO 7.- INFORME SOBRE AVALUÓS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-449-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° suscrito por SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023 suscrito por el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos, Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV, y M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área de Servicios Administrativos; 3. Oficio N° SUBG-SA-AAMEV-UA-046-11-2022, suscrito por el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos, Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV; 4. Presentación SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023; 5. Avalúo 03-0478133-000; 6. Avalúo 03-055860-000.....

Para este punto se encuentran presentes: el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV, el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros y el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos quienes presentarán este informe.....

Indica don Lizandro Brenes que: continuamos con el artículo 7 “Informe sobre Avalúos” para que le demos el pase a don Iván Mora, don Gustavo Redondo y don Henry Meza. Doña Rocío (Céspedes) ¿no sé si quería mencionar algo de previo o le vamos a dar la palabra directamente a ellos?.....

Comenta doña Rocío Céspedes que: sí señor, más bien muchas gracias. El punto que traemos a continuación que van, como bien usted lo dijo, a estar los compañeros don Gustavo Redondo, don Iván Mora y don Henry Meza, tiene el objetivo de hacer del conocimiento de la Junta Directiva la solicitud de aprobación de actualización de tres avalúos asociados a tres propiedades que están a nombre de JASEC, dicha autorización se requiere con el objetivo de poder contar con precios actualizados para poder proceder a la venta de los mismos. Don Gustavo (Redondo) y los compañeros ampliarían en detalle sobre el particular.....

Hace ver don Lizandro Brenes que: gracias. Veo que ya está conectado don Iván (Mora), buenas noches, gusto en saludarlo.....

Saluda don Iván Mora: buenas noches a todos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 84 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: don Henry (Meza) no, ¿pero no sé si podemos ir iniciando con don Iván (Mora) entonces?.....

Comenta don Iván Mora que: si adelante, ya don Henry (Meza) casi se conecta, pero si gustan ponen la presentación para ir explicando.....

Indica do Lizandro Brenes que: adelante don Iván (Mora).....

Comenta don Iván Mora que: en esta ocasión traemos tres avalúos de tres propiedades de JASEC, una ubicada en Quircot, otra en Los Ángeles de Cartago y la otra en la zona de Cervantes, allá por la Planta de Birris 3.....

AVALÚO DE FINCAS:

3-169486-000_QUIRCOT

3-047813-000_LOS ANGELES

3-055860-000_BIRRIS LA BOTA

Explica el señor Mora Poveda que: para conocimiento de los señores directores tanto de los anteriores como los nuevos, quisimos traer un poco de antecedentes para que sepan cuál es el origen de estos avalúos y lo que ha pasado anteriormente. De estas dos propiedades con excepción de una, son propiedades que tenía interés JASEC de vender para poder tener recursos para utilizar en su operación, entonces se decidieron con la Administración algunas propiedades que tenían la posibilidad de realizarse su venta a través de remate, fue como en el año 2019, exactamente entre junio y julio, se dio una primera publicación del proceso de remate de las propiedades: folio real 3-086312-000 por un monto de ¢91.547.841,21 y la propiedad folio real 3-047813-000 por un monto de ¢103.701.413,38, sin embargo, este proceso fue infructuoso. Nuevamente se sacó una segunda publicación entre agosto y setiembre del mismo año 2019 por los mismos montos y tampoco se registraron oferentes en el proceso de remate. En el 2019 desde octubre a mayo del 2020, la Proveeduría junto con la Administración realizaron gestiones ante la Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda con la finalidad de plantear alguna alternativa o consulta sobre la puesta de algunas ventas de inmuebles

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 85 de 129

propiedad de JASEC por otros medios, dado que por SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) no estábamos teniendo la respuesta deseada, que la publicábamos y no hacía efectivo que no fuera SICOP, sin embargo, de la gestión no se contó con el aval (...) entonces se tenía que volver otra vez a realizar el mismo procedimiento y se instruyó a JASEC para que implementara un grupo de acciones previo a realizar nuevamente la puesta en venta en SICOP, lo cual así se hizo: se hizo publicidad, se le pusieron rótulos, se publicó en las redes sociales. Se sacó nuevamente entre junio 2020 y febrero 2021 y en esas fechas se promocionaron las propiedades que les mencionaba anteriormente más otra la 3-1200593 del folio real de Cartago 000. Para febrero 2021 a abril 2021 se realizó una nueva publicación, es decir, se hizo publicidad, se pusieron rótulos en las propiedades con el fin de traer posibles oferentes, cabe indicar que principalmente la plataforma de SICOP no todas las personas, sobre todo gente que no sabe utilizar la plataforma o que no tiene la firma digital, es un inconveniente que esto ha presentado. En esa ocasión nuevamente se pusieron a la venta en la plataforma e incluso con otra propiedad, la 3-1200593-000 y la 3-055860-000, pero también resultaron infructuosas, no se recibieron ofertas.....

ANTECEDENTES VENTA

DE INMUEBLES

Periodo:	Proceso: remate en forma electrónica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)
06/2019 al 07/2019	Primera publicación; procedimiento 2019RE-000002-0018300001. Inmuebles 3-086312-000_¢91.547.841,21 y 3-047813-000_¢103.701.413,38. Proceso fue infructuoso.
08/2019 al 09/2019	Segunda publicación registro 2019RE-000005-0018300001. Inmuebles 3-086312-000_¢91.547.841,21 y 3-047813-000_¢103.701.413,38. No se registraron oferentes en el remate, proceso infructuoso.
10/2019 al 05/2020	El Departamento Proveeduría de JASEC realizó gestiones ante Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa, Ministerio de Hacienda, con la finalidad de plantear la posibilidad de efectuar la puesta en venta de algunos inmuebles propiedad de JASEC por otros medios, diferente a SICOP. De la gestión no se contó con el aval a lo planteado, se instruyó a JASEC para que implementara un grupo de acciones previo a realizar nuevamente la puesta en venta en SICOP.
06/2020 al 02/2021	Se realizó un procedimiento de publicidad y mercadeo promocionando la puesta en venta de los inmuebles folio real 3-120593-000, 3-055860-000, 3-047813-000 y 3-086312-000.
02/2021 al 04/2021	Se efectuó una nueva publicación proceso 2021RE-000002-0018300001, para la puesta en venta de los inmuebles folio real 3-1200593-000_¢14.237.572,11, 3-055860-000_¢46.571.293.73, 3-047813-000_¢103.701.413,38 y 3-086312-000_¢91.547.841,21. Concluido el periodo de puesta en venta, fue declarado infructuoso (no se recibieron ofertas).

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 86 de 129

Continúa don Iván Mora explicando que: ¿cuál es la situación actual? bueno, se vino la pandemia, se dieron una serie de efectos sobre todo en el sector inmobiliario, de fluctuación de precios y que gente quería deshacerse de propiedades, pero a un precio muy bajo, entonces no era muy prudente ofrecer, podíamos tener un precio no acorde con lo que ya habíamos planteado en los anteriores avalúos. Ya ahora en esta situación que tenemos actualmente el 2023 un poco más estable, ya un mercado inmobiliario un poco más normal, ya en post-pandemia se pretende el interés de vender 3 inmuebles. Se le adiciona en este caso una propiedad que JASEC tomó, puesto que es una operación de crédito del Fondo de Ahorro y Garantía, cuyo folio real es 3-169486-000 y que JASEC lo asumió puesto que el deudor no pudo continuar con la gestión de pago de ese préstamo. Adicionalmente, también se actualizaron los avalúos de la propiedad de Los Ángeles y la de Birrís por un monto de ¢107.604.345,00 y la finca partido de Cartago 55860-000 por un monto de ¢46.684.292,00. Se excluyeron, como vieron habían otras dos propiedades que estaban ahí anteriormente, pero en este momento no es debido presentarlo porque la finca 3-86312-000 presenta una situación especial por deudas que se están aclarando actualmente con la Municipalidad de Paraíso, básicamente es que se lleva un recurso de revocatoria de apelación por cobros de montos administrativos de bienes inmuebles, cobro de agua, cobro de servicios de aseo, servicio de mantenimiento de vías y sitios públicos, se refutó el pago de impuesto de bienes inmuebles debido a que JASEC está exenta del pago impuestos, se planteó una solicitud de prescripción de deudas, ya que se consideran deudas desde el año 1999 y hasta 2022; a junio 2022 la deuda con el municipio registraba un monto de ¢20.689.011,90 un monto bastante considerable y que en este momento se están efectuando las diligencias para revertir ese monto. De igual manera, la finca del folio real 3-120593-000 inmueble con planes de utilización por parte del Área de Generación, que se nos ha indicado que tiene algún uso potencial para esta área.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 87 de 129

Periodo:	Proceso: remate en forma electrónica por medio del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)
SITUACIÓN ACTUAL 2023	Partiendo de una recuperación y estabilidad económica del país superando la crisis producto del COVID, se plantea retomar la venta de un grupo de tres inmuebles: 3-169486-000 (€66.383.078,32) propiedad del Fondo de Retiro Ahorro y Garantía (FAG). 3-047813-000 (€107,604,345.00) y 3-055860-000 (€46.684.292,00).
	Se excluyen del proceso de remate los inmuebles: 3-086312-000 debido a que presentan una situación especial por deudas con el Municipio de Paraíso. (Se lleva un recurso de revocatorio con apelación contra los montos por cobros administrativos de Bienes Inmuebles, Cobro de Agua, Cobro de Servicio de Aseo, Servicios de Mantenimiento de Vías y Sitios Públicos. Se refutó el pago del impuesto de bienes inmuebles debido a que JASEC está exenta del pago de impuestos Se planteó una solicitud de prescripción de deudas ya que se consideran deudas desde el año de 1999 y hasta 2022. A junio del 2022 la deuda con el municipio registraba un monto de €20.689.011,90). 3-120593-000 : inmueble con planes de utilización por parte del Área de Generación.

Señala don Iván Mora que: propiamente aquí pueden observar fotografías de las tres propiedades, la primera es la casa que tomó el Fondo de Ahorro y Garantía (FAG), terreno y vivienda. La segunda fotografía es la propiedad que está ubicada allá en Barrio Los Ángeles y la tercera es la propiedad que se ubica en la zona de Birris en Cervantes.....

AVALÚO DE INMUEBLES

Mediante un estudio técnico desarrollado en función de las características particulares del bien valorado se provee a JASEC de una herramienta para la toma de decisiones.

Para el caso de los inmuebles fincas 169486-000, 047813-000 y 055860-000, de partida de Cartago, el avalúo de los inmuebles es continuidad del proceso que se realiza por parte de la administración para poner en venta terrenos ociosos.



Indica don Iván Mora que: ¿qué actividades se atendieron? para poder realizar estos avalúos se tuvo que recopilar información, documentación del inmueble, los planes de catastro, informe registral, informe de catastro, consultas y entrevistas al personal de JASEC, visitas de campos para verificar los inmuebles

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 88 de 129

que se iban a realizar la evaluación y el estudio de mercado de los inmuebles para hacer la comparación de los valores y la clasificación de información y creación del informe de avalúo como tal.....

ACTIVIDADES ATENDIDAS

Recopilación de documentación del inmueble:

- ✓ *Plano catastro*
- ✓ *Informe Registral*
- ✓ *Informe Catastro*
- ✓ *Consultas y entrevistas a personeros de JASEC*

Visita de campo

- ✓ *Inmuebles de valuación*
- ✓ *Inmuebles para estudio de mercado*

Clasificación de información y creación informe de avalúo.....

Indica el señor Mora Poveda que: este es el inmueble folio real de Cartago 169486-000:.....

INMUEBLE FR: 3-169486-000



- El terreno de análisis posee un colindante frente a calle pública de 14,30 m, inmueble medianero. La propiedad tiene una forma muy rectangular, Tiene una relación 1:1,60 (Frente: Fondo).
- El uso del inmueble es habitacional.
- El inmueble cuenta con acceso a los servicios públicos agua, electricidad, telefonía y gran cantidad de facilidades urbanas.
- La topografía es regular.
- El acceso se encuentra a nivel de la vía pública.
- La conformación actual del camino de acceso es en asfalto.
- Los linderos del inmueble están delimitados mediante tapias y malla ciclón.
- Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva 2021/ Vivienda de Concreto, 7.1.1.2 Tipo VC02.

Señala don Iván Mora que: en este caso el monto del avalúo da por el valor del terreno un costo unitario ¢121.175,80 por m², para un monto total del terreno de ¢29.770.431,75. Y por las construcciones un total de ¢36.612.606 que esto representa un valor unitario por m² de ¢305.105,05 por m², para un total de ¢66.383.078,32 el valor del terreno más la construcción.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 89 de 129

AVALÚO:

MEMORIA DE CALCULO PARA LA ESTIMACION DEL VALOR DE LA CONSTRUCCION										
Nota: Los valores abstrahidos como referencia. Fuente: Encuesta de Muestreo de Valores Base Urbánica por Tipología Constructiva 2021. PÁG. 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.										

	ZONA DE UBICACIÓN: Urbano - Comercial				
	LOTE A VALORAR	LOTE REFERENCIA 01	LOTE REFERENCIA 02	LOTE REFERENCIA 03	LOTE REFERENCIA 04
Extensión (m2):	245.68	173.64	1.243.00	32.07	336.45
Frente (m.):	12.81	9.00	75.00	16.90	23.96
Área mrc:	3234.27	234.00	2.289.26	570.78	238.63
Penalente (%):	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nivel (m.):	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
Tipo de vía:	4	4	4	4	4
Servicios 1:	4	4	4	4	4
Servicios 2:	16	16	16	16	16
Ubicación:	Medianero	Medianero	Medianero	Medianero	Esquinero
Uso del Inmueble:	Residencial	Residencial	Comercial	Residencial	Comercial
Uso del Suelo:	VI	VI	VI	VI	VI
Hidrología:	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Valor /m2:		€172.771.25	€90.000.00	€95.589.50	€190.770.09

MONTO DEL AVALÚO:				
Terreno:	245.68 m2	X	€121,175.80	= €29,770,471.75
			MONTO TOTAL TERRENO:	€29,770,471.75
			VALOR UNITARIO:	€121,175.80 / m2
Edificio:	120.00 m2	X	€256,670.48	= €30,800,457.52
Cochera:	32.00 m2	X	€115,806.24	= €3,705,799.68
Cerramiento:	56.91 m	X	€37,011.94	= €2,106,349.36
			MONTO TOTAL CONSTRUCCIONES:	€36,612,606.56
			VALOR UNITARIO:	€305,105.05 / m2
			MONTO TOTAL DEL INMUEBLE:	€66,383,078.32
Tipo Cambio (02-11-20)	€628.75		VALOR UNITARIO:	\$270,201.39 / m2

Indica don Iván Mora que: el segundo inmueble es el que se ubica por la zona de la Basílica Los Ángeles:

INMUEBLE FR: 3-047813-000



- El terreno de análisis posee un colindante frente a calle pública de 10,87 m, inmueble medianero. La propiedad tiene una forma muy rectangular, Tiene una relación 1:1,68 (Frente: Fondo).
- El uso del inmueble es habitacional, comercial, mixto.
- El inmueble cuenta con acceso a los servicios públicos agua, electricidad, telefonía y gran cantidad de facilidades urbanas.
- La topografía es regular.
- El acceso se encuentra a nivel de la vía pública.
- La conformación actual del camino de acceso es en asfalto.
- Los linderos del inmueble están delimitados mediante tapias y malla ciclón.

Hace ver el señor Mora Poveda que: en este caso como no posee construcciones solamente es el valor del terreno cuyo monto se estima en €107.604.345,00 para un costo total de €249.084,13 por m2. Nuevamente, el monto total es €107.604.345,00.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 90 de 129

AVALÚO:

1- INFORMACIÓN GENERAL DE LOS TERRENOS EN ESTUDIO							
ZONA DE UBICACIÓN: Urbano - Comercial							
	LOTE A VALORAR	LOTE REFERENCIA 02	LOTE REFERENCIA 03	LOTE REFERENCIA 04	LOTE REFERENCIA 05	LOTE REFERENCIA 07	LOTE REFERENCIA 08
Extensión (m2):	432.00	361.16	307.95	251.89	171.70	167.32	2,934.34
Frente (m.):	10.87	7.16	6.98	7.00	15.87	16.75	40.56
Área mrc:	458.78	363.34	331.96	305.76	195.19	184.25	4,204.80
Pendiente (%):	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Nivel (m.):	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tipo de vía:	3	3	3	3	3	3	3
Servicios 1:	4	4	4	4	4	4	4
Servicios 2:	16	16	16	16	16	16	16
Ubicación:	Medianero	Medianero	Medianero	Callejon Lateral	Esquinero	Medianero	Medianero
Uso del Inmueble:	Comercial	Comercial	Comercial	Residencial	Residencial	Residencial	Residencial
Uso del Suelo:	-	-	-	-	-	-	-
Hidrología:	-	-	-	-	-	-	-
Valor /m2:	-	€346,106.99	€220,676.08	€246,142.12	€349,446.71	€372,305.16	€368,101.50

MONTO DEL AVALÚO:			
Terreno:	432.00 m2	X	€249,084.13 = €107,604,345.01
			MONTO TOTAL TERRENO: = €107,604,345.00
			VALOR UNITARIO: = €249,084.13 / m2
Edificio:		X	= €0.00
Cerramiento:		X	= €0.00
			MONTO TOTAL CONSTRUCCIONES: = €0.00
			VALOR UNITARIO: = €0.00 / m2
			MONTO TOTAL DEL INMUEBLE: = €107,604,345.00
Tipo Cambio (26-01-23):	€566.31		VALOR UNITARIO: = \$190,010.00

Explica don Iván Mora que: por último, esta propiedad que se ubica allá en la zona de Cervantes:.....

INMUEBLE FR: 3-047813-000



- El terreno de análisis posee un colíndate frente a calle pública de 454,76 m, inmueble medianero. La propiedad tiene una forma muy rectangular, Tiene una relación 1:0,09 (Frente: Fondo).
- El uso del inmueble es agrícola.
- El inmueble cuenta con acceso a los servicios públicos: electricidad, telefonía, no cuenta con agua potable. Si a red de riego.
- La topografía es irregular.
- El acceso se encuentra a nivel de la vía pública.
- La conformación actual del camino de acceso es en asfalto.
- Los linderos del inmueble están delimitados mediante postes de concreto y alambre de púas.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 91 de 129

Hace ver el señor Mora Poveda que: en este caso al no tener construcciones solamente se realiza el monto del avalúo del terreno cuyo monto es ¢ 46.684.292,00 para un valor unitario de ¢2.782 por m2.....

AVALÚO:

1- INFORMACIÓN GENERAL DE LOS TERRENOS EN ESTUDIO							
	ZONA DE UBICACIÓN: Rural 1 a 10 Ha						
	LOTE A VALORAR	LOTE REFERENCIA 01	LOTE REFERENCIA 02	LOTE REFERENCIA 03	LOTE REFERENCIA 04	LOTE REFERENCIA 05	LOTE REFERENCIA 06
Extensión (m2):	16,785.63	11,600.00	39,294.70	32,300.00			
Frente (m.):	454.76	56.26	35.07	97.19			
Área mrc:	53,052.83	16,897.00	93,275.00	32,400.00			
Pendiente (%):	0.00	10.00	15.00	25.00			
Nivel (m.):	0.00	0.00	0.00	0.00			
Tipo de vía:	4	4	4	4			
Servicios 1:	1	1	2	1			
Servicios 2:	9	15	16	15			
Ubicación:	Medianero	Esquinero	Medianero con dos Frentes	Medianero			
Uso del Inmueble:	-	-	-	-			
Uso del Suelo:	V	V	V	V			
Hidrología:	4.00	4.00	4.00	4.00			
Valor /m2:	-	¢4,310.34	¢2,544.87	¢3,095.98			

MONTO DEL AVALÚO:				
Terreno:	16,785.63 m2	X	¢2,781.21	= ¢46,684,291.77
			MONTO TOTAL TERRENO:	= ¢46,684,291.77
			VALOR UNITARIO:	= ¢2,781.21 / m2
Edificio:		X		= ¢0.00
Cerramiento:		X		= ¢0.00
			MONTO TOTAL CONSTRUCCIONES:	= ¢0.00
			VALOR UNITARIO:	= ¢.00 / m2
			MONTO TOTAL DEL INMUEBLE:	= ¢46,684,292.00
Tipo Cambio (26-04-23):	¢531.92		VALOR UNITARIO:	= ¢2,782.00 / m2

Indica don Iván Mora que: eso era lo referente a la realización de los avalúos, los antecedentes y el monto de las propiedades.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 92 de 129

PROPUESTA DE ACUERDO

- *Dar por recibido el oficio N° SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023, presentado por el Departamento AAMEV mediante el cual se remite los avalúos de los terrenos propuestos para la venta.....*
- *Aprobar el monto de los avalúos de los inmuebles de folio real:.....*
 - *3-169486-000 por un monto de \$66.383.078,32.....*
 - *3-047813-000 por un monto de \$107,604,345,00.....*
 - *3-055860-000 por un monto de \$46.684.292,00.....*

Lo anterior según los avalúos: 003-2022, 001-2023 y 003-2023.....

- *Instruir a la Administración para que continúe con el procedimiento establecido para la puesta en venta de los inmuebles en estricto apego a lo establecido por la Ley.....*

Finaliza el señor Mora Poveda: si tuviesen alguna consulta con muchísimo gusto, aquí estamos yo y don Henry (Meza) quien realizó los avalúos.....

Indica don Lizandro Brenes que: muchas gracias don Iván (Mora), muy completa la presentación, quisiera saludar a don Henry (Meza), buenas noches don Henry (Meza), yo creo que sí había venido a Junta, no sé si los compañeros lo conocen, es el encargado de avalúos.....

Expresa don Henry Meza que: buenas noches, no señor, es la primera vez que estoy en sesión de Junta.

Indica don Lizandro Brenes que: bienvenido. Abrimos el espacio para discusión hasta por 20 minutos ¿verdad doña Rosario (Espinoza) y tenemos?.....

Señala doña Rosario Espinoza que: 3 minutos, 20 segundos por director.....

Indica don Lizandro Brenes que: perfecto, muchas gracias. Don Alexander (Mejías) adelante.....

Interviene doña Rita Arce que: don Lizandro (Brenes), viera que no tengo acceso a la mano, entonces por si acaso para que me meta en la fila de levantar la mano, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes que: claro, después de don Alexander (Mejías).....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 93 de 129

Consulta don Alexander Mejías que: sí muy buenas noches, muchas gracias por la información. Estoy tratando de reconstruir los montos, el monto final que se pone en la última filmina que mencionó 3 avalúos, el de 66 millones, 107 y 46 millones, ¿esos avalúos subieron o bajaron? es que estoy viendo una comparación en que los montos eran menores en la primera filmina, donde dice del 2 del 2021 al 4 2021, en general la pregunta es ¿si esos montos subieron o bajaron en comparación con los primeros avalúos?.....

Responde don Henry Meza que: buenas noches. En el primer caso de la propiedad de Quircot, que es la propiedad que recogió el FAG, tuvo un incremento de ¢2.5 millones aproximadamente. Para la segunda propiedad que es la de Los Ángeles, los avalúos iniciales estaban en un monto de ¢103.701.000, eso tuvo un incremento de 3.9 millones, pasó de 103 millones a 107 millones. Y el tercer terreno que es el que se ubica en Birrís ese lo que tuvo fue un incremento de ¢110.000, pasó de ¢46.571.000 a ¢46.684.000.....

Externa don Alexander Mejías que: ok perfecto, más bien subieron. Está bien, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce) adelante.....

Comenta doña Rita Arce que: sí gracias, buenas noches don Iván (Mora) y buenas noches don Henry (Meza). Este tema a mí me causa mucha angustia, como muchos otros en JASEC, pero el que haya subido no sé ¢40.000 o no sé cuánto dijo ahí el de Birrís, el de Cervantes y el otro tres o cuatro millones, de 103 a 107. Este tema, tal vez don Lizandro (Brenes) lo recuerda, que la última vez que estuvo aquí el tema de avalúos, tiene razón don Alexander (Mejías) en estar preocupado, porque la última vez que nos trajeron este tema el costo de las propiedades habían bajado, ahora lo veo que está casi igual. Compañeros no es cierto que el precio de la tierra esté tan bajo, el terreno ahí en Los Ángeles creo que lo vi valorado en ¢121.000 el m2, ni siquiera aquí dónde vivo yo en San Blas tiene ese monto. Yo no sé cómo hicieron los avalúos, les digo esto con todo respeto compañeros, ustedes saben que esta es una de las áreas a la que yo me dedico también y no sé cuál precio tomaron, sí valor de mercado, valor real ¿por qué? porque realmente siento que, en varios años, 3-4 años, subir 4 o 5 millones no sé cómo es.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 94 de 129

Y como dice don Alexander (Mejías), a mí me hubiera gustado ver aquí una tablita con los últimos avalúos y de qué año se hicieron, ¿por qué les digo esto? porque me gusta que esté actualizándose los avalúos, porque al incrementar nuestros activos pues entonces inclusive nos permite tener índices financieros mayores porque suben los activos y recuerden que los índices financieros es activos y pasivos lo que más se toma en cuenta, sin embargo, no sé cuántas propiedades tiene JASEC y que hoy se nos traigan solamente tres en los últimos 2 o 3 años eso me preocupa porque tendríamos que tener actualizadas todas las propiedades, no sé cuántas son, yo había hecho el cálculo que teníamos que hacer como dos avalúos por año y no se están haciendo. Nosotros necesitamos subir esos activos ¿por qué? don Gustavo (Redondo) no me deja mentir verdad, con los índices esto se nos ve afectado para bien. Entonces el hecho de que no se tengan y que se ven aquí con precios casi iguales a hace dos o tres años con el aumento del costo de vida, creo que ni siquiera da con el aumento del costo de vida. Nosotros debemos ser un poco más rigurosos en este tema, yo creo que don Henry (Meza) no estaba ni tampoco don Iván (Mora), les va a tocar oír el sermón de la misa cuando el padre dice y regaña a los que llegaron por los que no fueron, no preciso si estaban ellos o no, sin embargo, sí me gustaría pedirles compañeros, que en este acuerdo tomemos un acuerdo de que se nos traiga una tabla comparativa de por lo menos, de los últimos dos o tres avalúos que le han hecho a estas propiedades y también que nos traigan un cronograma de actualización de cómo se están realizando los avalúos de todos, porque yo no sé cuánto tiempo tiene don Henry (Meza), pero los que han estado anteriormente están dedicados creo que sólo a avalúos.....

Señala don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce), ya tiempo.....

Continúa doña Rita Arce: ok pero entonces esa es una propuesta don Lizandro (Brenes) para tomarla en el acuerdo si es posible, actualizar todos los activos, es más inclusive recuerde don Lizandro (Brenes) que tenemos un terreno que no tiene salida ¿qué han hecho con ese terreno de que no tiene salida? porque hay que hacer una servidumbre, entonces yo quisiera saber una actualización no de este sino de todos, gracias.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 95 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: yo lo que le sugiero es que si lo pudiera redactar para que quede todavía más claro a la hora de la votación y sí poderlo hacer más eficiente sería mucho mejor. Yo levanté la mano, ahorita le doy la palabra don Gustavo (Redondo), yo tengo 2 acotaciones: 1- sí, efectivamente cuando a nosotros nos presentaron avalúos y propiedades don Iván (Mora) no estaba en el puesto que está ahora, pero yo sí quisiera preguntar ¿cómo nos ha ido con la venta de propiedades que en algún momento se habían presentado aquí en Junta para vender?, ¿hemos vendido alguna propiedad?, me acuerdo de la de Paraíso que estaba en desuso y llevaba vario tiempo así, de la antigua subestación y me acuerdo de, creo que venía también esta de Los Ángeles si no me equivoco, pero bueno ustedes me corregirán, ¿pero cómo nos ha ido con esa venta de propiedades?.....

Responde don Iván Mora que: don Lizandro (Brenes) no, ninguna propiedad se ha podido vender precisamente por la limitación que se ha tenido por el uso de la plataforma de SICOP. Precisamente esa propiedad que usted menciona de Paraíso es una de esas que tiene los problemas que mencioné ahí que no se está vendiendo en este momento hasta que dilucidemos con el municipio la deuda que ellos nos están cobrando, por eso es que no se trae en esta ocasión, cuando ya eso esté solventado ya lograremos presentarlo aquí en Junta Directiva. Lo otro que quería acotar es que don Henry (Meza) no puede realizar la actualización de todos los terrenos porque de acuerdo a las políticas contables eso no lo podemos hacer nosotros, solamente don Henry (Meza) puede hacer los avalúos de propiedades para venta. Para efectos de actualización de propiedad, planta y equipo ya tiene que ser un perito externo y para eso se requiere realizar una contratación para que realice la actualización de todas las propiedades, pero más que todo propiedad, planta y equipo. Entonces en ese sentido sí, don Henry (Meza) se ve imposibilitado a realizar la actualización de todos los avalúos de las propiedades de JASEC porque las políticas contables no lo tienen así establecido.....

Consulta don Lizandro Brenes que: don Iván (Mora), para ubicarnos en el tiempo y el espacio, inclusive para los compañeros nuevos de Junta Directiva, aunque yo tampoco lo tengo claro, a mí me parece que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 96 de 129

es importante por lo menos tener una tabla descriptiva de todas las propiedades de JASEC, fincas, su extensión, su valor en libros, su ubicación.....

Responde don Iván Mora que: sí, eso se tiene, expedientes, correcto.....

Continúa don Lizandro Brenes que: eso a nivel de detalle para que todos entendamos cuáles son las propiedades de JASEC y para orientar a los compañeros de Junta lo que se había tratado de hacer en algún momento es, precisamente propiedades que no estábamos haciendo nada con ellas tratar de venderlas verdad, o darles un uso, alguna utilización, por eso es que pregunté sobre cómo nos había ido con esas ventas. Pero bueno esas eran mis dos cosas, tal vez si nos puede ayudar con esa información sería de utilidad para todo el mundo.....

Externa don Iván Mora que: sí, con todo gusto.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Salvador (Padilla) y luego don Alexander (Mejías). Ah bueno, antes don Salvador (Padilla), a don Gustavo (Redondo) le cedo tiempo por si quería decir algo.....

Explica don Gustavo Redondo que: sí, muy ejecutivo. En 2018-2019, fue en dónde a raíz de ciertas acciones para empezar a mejorar la situación financiera fue que se decidió hacer un trabajo, en Servicios Administrativos de hacer una clasificación de las propiedades, ver cuáles estaban en uso, cuáles no y entonces determinar cuáles no eran estratégicas por eso es entonces que don Iván (Mora), doña Patricia (Mata) en ese momento era creo que don Simón (Marín), determinaron algunas, se hicieron avalúos y esos avalúos son para tratar de venderlas, tal vez ese es el contexto que nos hace falta porque lo otro, que bien decía don Iván (Mora), es la aplicación de la NIIF 13 “medición del valor razonable”. Para poder actualizar el valor razonable que, si es base tarifaria lo que tiene que ver con energía, tengo que valorar todos los tipos de activos, es decir, no puedo hacer la valoración de un solo terreno, sino que tengo que hacer la valoración de todos los terrenos. En 2018 me parece, se habían hecho contrataciones externas para hacer el trabajo de actualización de todos los activos, entre ellos los terrenos, entonces eso de hecho, nosotros lo vamos a coordinar con Contabilidad, con los compañeros de Administrativo junto con don Iván (Mora) y su equipo para ver de qué forma podemos hacer un planteamiento para poderlo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 97 de 129

realizar, sin embargo, estos tres avalúos son para seguir haciendo los esfuerzos de venta porque sobre todo el 2019-2020 mucho el 2021, estuvimos en un tema de pandemia donde la situación económica del país no era la mejor eventualmente para poder vender, y tenemos que hacer otra vez el intento para ver si es posible traducir esto en dinero. Básicamente esta acotación, que la NIIF eso sería por aparte, lo vamos a atender, y en este caso es para poder hacer la venta de estas tres propiedades, ciertamente es a través de SICOP y estamos coordinando con Gaudy (Piedra) cuáles son las vías que se tienen sobre todo para la gente que no tiene firma digital, que por ahí ella está revisando un artículo que posibilita que esta gente pueda ofertar.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias. Ahora sí don Salvador (Padilla).....

Consulta don Salvador Padilla que: ¿hasta por cuánto tiempo Presidente?.....

Responde don Lizandro Brenes que: 3 minutos, 20 segundos.....

Comenta don Salvador Padilla que: gracias, una pregunta, es que obviamente yo no estuve en el 2018 ni en el 2019, si el contexto era el COVID, ¿cuál es la prisa ahora de rematar estas tierras?, ¿qué uso se le va a dar a los dineros?, ¿ya la Administración tiene un plan para qué se va utilizar? Además de la deuda con Paraíso, que mencionaron, ¿se podría pagar por ahí?.....

Responde don Gustavo Redondo que: sí don Salvador (Padilla) muchas gracias por la consulta, porque creo que no lo abordamos en el contexto. En aquel momento 2018 teníamos otro plan estratégico que era del 2018-2022, había una iniciativa estratégica muy clara que era venta de activos no productivos para abonar al saldo de la deuda. En este momento en realidad, no es tanto un tema de prisa sino más bien de seguir haciendo esfuerzos porque los activos que no están siendo productivos o que no son estratégicos se traduzcan en recursos, eso lo hacen igual por ejemplo el ICE, lo que hace es rematar maquinaria especializada para construcción, en nuestro caso igual tratamos de hacer con los vehículos que ya no se utilizan, igual se vende por ejemplo, chatarra, equipo electrónico, entonces no es prisa sino que es más bien un ejercicio que debe ser periódico, todo aquel activo que no me es productivo tengo que tratar de venderlo. Propiamente en el momento en que ingresen los recursos tendríamos que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 98 de 129

determinar si sigue el tema en bajar saldo de deuda o ya con el tema de regla fiscal, que también sabemos que del 344 al 356 no hay tanta brecha, ver si es posible utilizarlo en otras necesidades que en realidad tenemos muchas, como inclusive en el mismo Servicios Administrativos tenemos una necesidad de invertir en flotilla y en repuestos para mantener los vehículos rodando.....

Externa don Salvador Padilla que: gracias, me reservo el tiempo que me queda.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Alexander (Mejías), luego doña Ana Lía (Solano).....

Consulta don Alexander Mejías que: yo quería preguntarles ¿cuánto es el monto total de propiedades por vender? al día de hoy ¿y cuántas propiedades son? si tuvieran el dato a mano. Después ¿si tenemos una persona encargada de vender esas propiedades? o sea, porque están identificadas, se hace el avalúo, pero si existe una persona que le pongamos una meta y que le decimos: “bueno don Henry (Meza) y don Iván (Mora) van a ser los encargados de venderlas”, digo los nombres porque son los que están aquí, pero no sé si hay alguien que se encargue de eso, como ponerle una meta y decirle “vamos a hacer toda la gestión en redes sociales, que salga continuamente hasta que la gente la identifique” o si ya se ha hecho ese esfuerzo, bueno ya mencionaron que si se ha hecho, pero ¿si se puede volver a hacer y poner una persona responsable?. Esas serian mis preguntas.....

Responde don Iván Mora que: en ese caso don Alexander (Mejías), el responsable es el Departamento AAMEV de realizar la coordinación junto con el Departamento de Proveeduría a través de la plataforma de SICOP. Igual paralelamente se publicita en redes sociales y por lo medios oficiales que tiene JASEC, los canales de comunicación para presentar, incluso antes se publicita en la página web de JASEC y con esa forma se puede obtener una mayor cobertura. Aunque si bien es cierto, también SICOP abarca todo el país y todos los posibles proveedores que estén en el mercado inmobiliario para poder ofertar...

Consulta don Alexander Mejías que: ¿y la lista y el monto? si lo tuvieran ahí como en número rápido.....

Indica don Iván Mora que: don Henry (Meza) nos puede decir la lista y el monto.....

Consulta don Alexander Mejías que: ¿quién sería el responsable de AAMEV?.....

Responde don Iván Mora que: soy yo don Alexander (Mejías), soy el Jefe de Departamento.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 99 de 129

Señala don Henry Meza que: ok, le voy a dar un número muy redondeado: la propiedad de Quircot está en ¢66.383.000, la de subestación Los Ángeles está en ¢107.604.000 y la de Birris está en ¢46.684.000. Aproximadamente son ¢220.626.000.....

Comenta don Alexander Mejías que: ok, yo pensé que eran más propiedades además de esas que mencionaron, ¿esas son todas las que hay en JASEC? esas tres propiedades más una que se había mencionado que tenía alguna situación.....

Responde don Iván Mora: no, esas son las tres que traemos. Podrá haber otras más adelante, pero en este momento no se están trayendo a este punto de Junta Directiva puesto que tienen algunos detalles que todavía habría que solventar, como le mencionamos la subestación Paraíso que tiene una deuda con la Municipalidad de Paraíso. En cuanto se defina y se dilucide la procedencia de si tenemos o no tenemos que pagar, es que entonces ya nosotros podríamos traer con mayor claridad si esa propiedad también estaría disponible para la venta.....

Consulta don Alexander Mejías que: ¿sería una más o hay más? es que yo quería ver la lista total, o sea la totalidad serían estas tres más una, ¿o eventualmente hay más?.....

Externa don Iván Mora que: don Henry (Meza) ¿recuerda si hay alguna otra más, aparte de la subestación Paraíso?, perdonen que pregunte, es que mi memoria tiene 2 años de que estoy aquí en el Departamento AAMEV entonces no conozco si de dos años hacia atrás había alguna otra propiedad para la venta.....

Responde don Henry Meza que: no, a la fecha tenemos libres estas tres propiedades que son las que estamos haciendo de conocimiento hoy, y la subestación Paraíso que es la que tiene la situación con el municipio. Entonces serían cuatro propiedades las que eventualmente podríamos poner a la venta una vez que se resuelva la situación con el municipio de Paraíso.....

Externa don Alexander Mejías que: de acuerdo, gracias.....

Consulta doña Rita Arce que: don Lizandro (Brenes) ¿me permite por el orden, después de doña Ana Lía (Solano)?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 100 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: si es estrictamente por el orden sí, porque ya estamos mal de tiempo.

Doña Ana Lía (Solano).....

Comenta doña Ana Lía Solano que: es muy rápido, yo me imagino don Gustavo (Redondo) que utilidad sobra porque hay muchas necesidades en JASEC, entonces esos dineros hay más que suficiente en que invertirlos, lo que me parece que refuerzo es que es muy importante para los que estamos ingresando un histórico sobre las propiedades y por lo menos los últimos tres, porque cuando se expone el documento siempre es en vertical, en letra, en texto y sería importante por la parte visual, tener una amplitud de ver cómo se han hecho por lo menos los últimos tres avalúos que han realizado en esas propiedades. Esa es la solicitud don Gustavo (Redondo).....

Señala don Gustavo Redondo que: Ok perfecto, yo creo que podemos coordinar con un poco más de tiempo esa información.....

Interviene doña Ana Lía para consultar que: don Gustavo (Redondo), nada más quiero preguntarle, ¿JASEC entonces tiene cuatro propiedades con posibilidad y no más, o tiene más?.....

Responde don Gustavo Redondo que: tiene otras que pueden llegar a ser determinadas como puestas en venta eso depende.....

Interviene doña Ana Lía Solano para indicar que: entonces es muy importante, creo que le capté a don Alexander (Mejías) que queríamos conocer lo que tiene JASEC, independientemente si están a la venta o no, es para tener una referencia, eso es lo que quería decirle. Gracias.....

Hace ver don Gustavo Redondo que: perfecto, hay mucha información que don Henry (Meza) tiene, o sea, él tiene mapeado todos los terrenos que tenemos y yo creo que se puede trabajar. Adicionalmente doña Ana Lía (Solano), además de lo que es recursos que puedan ingresar por temas de venta, algunos de estos terrenos demandan temas de mantenimiento, costos de mantenimiento, temas de cercas, de cortar el zacate, que esos son en realidad costos debitados que una vez que no tengamos estos terrenos redirigimos esos recursos, pero sí siento que eso lo podemos hacer.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce) que pidió el uso de la palabra por el orden.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 101 de 129

Comenta doña Rita Arce que: sí don Lizandro (Brenes), ahí puse unas preguntas más para ver si se pueden incluir en el acuerdo, pero lo que quería decirles por el orden es que compañeros JASEC no solo tiene estas tres propiedades para la venta, JASEC tiene muchas propiedades que aquí no las podamos poner a la venta porque algunas no tienen servidumbre y otras cosas, pero no solamente tiene tres o cuatro propiedades, JASEC tiene muchas propiedades y aquí yo quiero que seamos claros en eso, entonces yo sí quiero que estemos claros en eso, que no son tres propiedades, don Alexander (Mejías), doña Ana Lía (Solano), no, son muchas más y son muchas ni siquiera es una, dos o tres, por eso me parece interesante don Lizandro (Brenes) que puedan ver el chat y ver qué se puede incluir también en el acuerdo, porque inclusive vean que se habla que no se han pagado impuestos desde el año 99, ¿quién es el responsable de pagar impuestos? qué pasa sí, es más recuerden que.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: doña Rita (Arce), es que más bien estaba fuera de tiempo y me parece que ya.....

Externa doña Rita Arce que: está bien, tranquilo.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla que: sí es que, ¿cómo vamos a tomar?, ¿cuánto llevamos de discusión? no sé, ¿cómo vamos a tomar la decisión sobre rematar tierra de JASEC o no?, rematar ya tiene un concepto, en una sesión tan corta, decisiones tan importantes como tierras de la institución. Yo la verdad es que no lo considero oportuno esto y han surgido muchas dudas de todas las directoras y directores sobre este tema. Esa era mi intervención en el minuto que me quedaba, muchas gracias y no sé si alguien tiene alguna réplica si me queda tiempo.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Gustavo (Redondo).....

Comenta don Gustavo Redondo que: esto que acota don Salvador (Padilla), propiamente al final de cuentas son terrenos que no son productivos para JASEC y de ahí es el interés de poderlos vender. Mi participación aquí sobre todo es mucho por el lado del terreno del FAG, lo que quería resumirles es que básicamente se da por la salida de una compañera el año pasado, que se le venció el nombramiento y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 102 de 129

es una garantía de un crédito verdad, entonces al final de cuentas eso necesitamos traducirlo en efectivo para recuperar el crédito que se había otorgado. Ese propiamente, jurídicamente recordemos que el FAG es JASEC, pero ese ocupamos venderlo para recuperar ese dinero, entonces quería hacer cómo....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: don Gustavo (Redondo).....

Continúa don Gustavo Redondo: sí, en el caso de la del FAG es recuperación de un crédito que ocupamos vender esa propiedad y ese es el interés, no sería utilizable para JASEC, sino que es más que todo un tema FAG.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rosario (Espinoza) si nos ayuda talvez con la propuesta de acuerdo....

Interviene doña Rita Arce para indicar: don Lizandro (Brenes) tal vez mientras doña Rosario (Espinoza) lee, talvez usted ve el ultimo mensajito que puse en el chat, para ver si podemos solicitarle algo de eso a los compañeros.....

Procede doña Rosario Espinoza a indicar que: la propuesta de acuerdo sería:.....

- Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-449-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° suscrito por SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023 suscrito por el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos, Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV, y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área de Servicios Administrativos; 3. Oficio N° SUBG-SA-AAMEV-UA-046-11-2022, suscrito por el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos y el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV; 4. Presentación SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023; 5. Avalúo 03-0478133-000; 6. Avalúo 03-055860-000.....
- Aprobar el monto de los avalúos de los inmuebles de folio real.....

Pregunta la señora Espinoza Carazo: ¿lo tengo que leer todo don Lizandro (Brenes)?, perdón.....

Indica don Lizandro Brenes que: no, ahí está el detalle, y también está la documentación y lo estamos viendo en este momento.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 103 de 129

Continúa doña Rosario Espinoza indicando: estos detalles con los montos expuestos aquí, son los mismos que los compañeros nos mostraron anteriormente, lo anterior según los avalúos: 003-2022, 001-2023 y 003-2023.....

- Instruir a la Administración para que continúe con el procedimiento establecido para la puesta en venta de los inmuebles en estricto apego a lo establecido por la Ley.....
- Solicitar a la Administración que remita ante esta Junta Directiva, una tabla comparativa de los últimos 3 avalúos de los terrenos que se puedan vender y el estado de la situación registral de todos los terrenos.....

Resalta don Lizandro Brenes que: ese último punto es según la redacción que propuso doña Rita (Arce) ahí lo incluimos, nada más que lo dejamos en infinitivo “solicitar” y que lo presentaran ante la Junta Directiva, para que quedara más definido; vamos a darle la votación entonces, aquí es aprobar los avalúos que hicieron ellos, no estamos aprobando la venta como tal, esto es un mapeo de activos que precisamente no son productivos, como bien lo dijo don Gustavo (Redondo), no es como que vamos a vender plantas; doña Rita (Arce) si es estrictamente por el orden, la vez pasada no era por el orden, era por el fondo por aquello.....

Comenta doña Rita Arce que: en realidad lo que le quería solicitar era que ¿si lo puede someter a votación cada uno por aparte?, porque no estoy de acuerdo con algunas cosas, entonces sino tendría que votarlo todo en contra, entonces preferiría solicitarle, ¿si lo puede votar por partes?, y si considera que lo votemos en conjunto tampoco tengo ningún problema, pero es una solicitud solamente.....

Hace ver el señor Brenes Castillo que: la moción presentada está así, de hecho, incluimos su punto ahí, ¿si quiere votamos entonces la propuesta de la Presidencia que era “a” y “b”, y la propuesta suya por aparte?, eso es lo que podríamos hacer y así separamos las mociones, digamos lo que usted incluyó y propuso, y la que venía ya de la Presidencia en conjunto con la Administración.....

Responde la señora Arce Láscarez que: está bien.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta de acuerdo presentada por la Administración.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 104 de 129

Vota doña Rita Arce: en ese caso debido a que no estoy de acuerdo con los montos de los avalúos, y no tengo una forma de compararlos con los anteriores, ni siquiera sé cuál fue el método que se utilizó ni nada, entonces lamentablemente con el punto “b” estoy en desacuerdo, por lo tanto, lo tengo que votar en contra. Gracias.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: en contra, sobre todo por la parte que dice “instruir a la Administración para que continúe con el procedimiento establecido para la puesta en venta de los inmuebles en estricto apego a lo establecido por la Ley”, por esa razón lo voto en contra, porque me parece que no hay una conciencia suficientemente informada como para tomar ese tipo de decisiones de venta de activos de JASEC, entonces por esa razón, y como yo no estuve cuando se tomó esta decisión de poner en venta y no conozco a fondo el contexto, por esas mismas razones lo voto en contra.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes: tenemos 4 (votos) a favor y 2 (votos) en contra, queda aprobado el acuerdo, por lo menos hasta su punto “c”; don Juan (Antonio Solano), ¿verdad que le puedo someter a votación la firmeza?, porque alguno de ellos podría votarle la firmeza eventualmente?.....

Responde don Juan Antonio Solano que: sí señor.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza de la propuesta de acuerdo presentada por la Administración

Vota doña Rita Arce: en contra.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: en contra, por lo anteriormente expuesto.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 105 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: queda aprobado más no en firme está propuesta; y bueno vamos a someter a votación el punto "d" que era la moción de doña Rita (Arce).....

SE ACUERDA: con seis votos presentes, cuatro votos a favor y dos votos en contra de la Directora Arce Láscarez y el Director Padilla Villanueva, y la ausencia de la Directora Sabater Castro.....

7.a Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-449-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° suscrito por SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023 suscrito por el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos, Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV, y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área de Servicios Administrativos; 3. Oficio N° SUBG-SA-AAMEV-UA-046-11-2022, suscrito por el Ing. Henry Meza Baldares, Unidad de Avalúos y el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV; 4. Presentación SUBG-SA-AAMEV-UA-014-06-2023; 5. Avalúo 03-0478133-000; 6. Avalúo 03-055860-000.....

7. b. Aprobar el monto de los avalúos de los inmuebles de folio real:.....

✓ 3-169486-000 por un monto de **€66.383.078,32**.....

✓ 3-047813-000 por un monto de **€107,604,345,00**.....

✓ 3-055860-000 por un monto de **€46.684.292,00**.....

Lo anterior según los avalúos: 003-2022, 001-2023 y 003-2023.....

7. c. Instruir a la Administración para que continúe con el procedimiento establecido para la puesta en venta de los inmuebles en estricto apego a lo establecido por la Ley.....

Somete la Presidencia a votación la moción presentada por la Directora Arce Láscarez.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: en contra, porque es una información que se puede suministrar sin que se requiera un acuerdo para ello.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 106 de 129

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: queda aprobado con 5 votos.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza de la moción presentada por la Directora Arce Láscarez.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: en contra, por lo que ya mencioné.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: queda en firme con 5 votos.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa y en firme con seis votos presentes, cinco votos a favor, el voto en contra del Director Brenes Castillo, y la ausencia de la Directora Sabater Castro.....

7.d. Solicitar a la Administración que remita ante esta Junta Directiva, una tabla comparativa de los últimos 3 avalúos de los terrenos que se puedan vender y el estado de la situación registral de todos los terrenos.....

Indica don Lizandro Brenes que: muchísimas gracias don Iván (Mora) y don Henry (Meza) por la presentación, por la información y por el trabajo, que pasen buena noche.....

ARTÍCULO 8.- DISCUSIÓN INFORME SOBRE DIAGNÓSTICO Y HOJA DE RUTA.

Para este punto se encuentran presentes: la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; el Ing. Cristian Acuña Brenes, Director de Operaciones y el Ing. Rodolfo Sanabria, Director Comercial.....

Indica don Lizandro Brenes que: continuamos con el artículo 8 “Discusión Informe sobre Diagnóstico y Hoja de Ruta”, en lo que se conectan las personas me parece que doña Rocío (Céspedes), antes de abrir la discusión, quería hablar hasta por 5 minutos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 107 de 129

Comenta doña Rocío Céspedes que: nada más vamos a hacer un antecedente, un recordatorio de lo que presentó la semana pasada. Tal y cual lo dijimos en la presentación con un trabajo conjunto con el equipo conformado por don Gustavo Redondo, don Cristian Acuña, don Rodolfo Sanabria y esta servidora consideramos que era oportuno la elaboración de un diagnóstico que pudiera darnos información referente a los problemas que estábamos viviendo y que vivíamos en la institución y que requirieron solución. En el mismo, dimos algunos antecedentes referenciales de la institución, hicimos la acotación de los temas más relevantes que considerábamos como problemas y finalmente hicimos una propuesta de hoja de ruta. La semana anterior, y aprovecho la oportunidad, doña Rita (Arce) anotó unas observaciones en el chat las cuales sobre el particular no las estamos atendiendo por la siguiente razón, recordemos que existen diferentes metodologías para la solución de problemas, aquí nos preguntamos ¿qué es la solución de problemas?, podemos definirlo como el proceso mediante el cual se busca solucionar una situación o conflicto, para ello existen diferentes técnicas para la búsqueda de soluciones según las necesidades específicas o aspectos por resolver, hay diferentes técnicas, recordemos que está “el diagnóstico FODA”, la de “prueba y error”, las “5 Q”, “el diagrama de Ishikawa” por mencionar algunos. En el caso particular nosotros como equipo hicimos las valoraciones de los problemas y nos enfocamos en 4 pasos básicos que era, ya identificar porque están materializados esos problemas, hacer un análisis y hacer una lluvia de ideas respecto al abordaje y para definir la solución e implementarla a través de planes de acción. Importante señalar que los problemas ahí señalados, sí lo dijimos en el informe, se arrastran desde hace muchísimos años y la misma doña Rita (Arce) ahora lo mencionó, por lo cual la gran mayoría de ellos nosotros los 4 que conformamos el equipo no tenemos ningún dominio o conocimiento del origen certero de las causas, sin embargo, es importante acotar que estamos muy claros en cuáles son particularmente esos problemas relevantes y de ahí fue que establecimos la hoja de ruta para su abordaje. Entonces partiendo de lo apuntado en esta introducción, del documento que oportunamente se les facilitó y que les expusimos la semana pasada estamos a la orden para consultas, gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 108 de 129

Indica don Lizandro Brenes que: abrimos la discusión entonces, bienvenido don Rodolfo (Sanabria) que veo que ya se conectó. Doña Ana Lía (Solano) adelante.....

Interviene doña Rosario Espinoza para indicar que: perdón don Lizandro (Brenes), nada más para aclarar que son 5 minutos por director.....

Externa don Lizandro Brenes que: gracias doña Rosario (Espinoza).....

Consulta doña Ana Lía Solano que: muchas gracias, bueno este es un tema en que yo me sentí muy satisfecha sobre todo porque me permite tener una visión general de la situación de JASEC bastante preocupante, todos los negocios presentan, obviamente, sus debilidades y casi en todo se cierra con “porque no hay liquidez”, “porque estamos esperando que lo que se está tramitando con Toro 3, que se logre la reestructuración de la deuda para mejorar en Info (Comunicaciones), en Energía, en Distribución porque creció la población en las urbanizaciones del lado del Parque Industrial y que no hay cómo hacerlo”, etcétera. Info (Comunicaciones) por ejemplo, que inició en el 2015 y estamos al 2023, que así lo entendí, o sea son 5.000 abonados en ese proceso, yo me dí a la tarea de ver, bueno 8 años entonces son 96 meses, que sé que no es lineal verdad, pero entonces estaríamos diciendo que son como cinco personas y resto por cada mes, digamos, que yo sé que no es lineal porque tal vez se inició con más o con menos. Mi gran preocupación radica en ¿cómo JASEC llegó a esta situación? ¿cómo es que el negocio no está generando para cubrir todo? ¿qué está pasando? porque hablamos de infraestructura, hablamos de vehículos, hablamos de flotillas, etcétera. Entonces si me dicen que fue por tal vez mal planeamiento en proyectos, o sea, ¿en aquel entonces en que se invirtieron en proyectos había la liquidez? ¿y cómo se llegó a perder toda esa liquidez y a estar en esta situación actualmente? Porque yo sé que todas las empresas tienen sus debilidades porque nadie tiene plata suficiente y menos en este momento, pero es que JASEC está en una situación, que sé yo, preocupante para mí. Eso sería, gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿alguien le quería contestar?.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 109 de 129

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

Explica don Gustavo Redondo que: para empezar tendríamos que recordar que nuestro negocio principal es un negocio de servicio al costo, eso lo que quiere decir es que la tarifa solo nos da lo necesario para prestar el servicio y creo que en algunas otras oportunidades hemos hablado de que ese “necesario” por ejemplo, se hace con ciertos criterios en donde la inversión no se da completa sino que se da de acuerdo a un promedio de capitalización e inversión de los últimos 5 años, por cada colón que pido de inversión me dan menos y los gastos pues propiamente me dan los que ARESEP estima necesarios, hay gastos que no se reconocen a través de la tarifa, como por ejemplo la publicidad, la alimentación que no sea para atender daños, en fin, entonces ya estructuralmente la tarifa como la tenemos en el servicio de Energía me plantea un reto complejo en el sentido de que no tengo para poder invertir en ciertas cosas que son a las que deseáramos llevar la empresa, como por ejemplo, dentro de las cosas que están ahí creo que está el tema del capital humano, que deberíamos tenerlo capacitado y otro montón de cosas que eso se hace con recursos. Por otro lado doña Ana Lía (Solano), de hecho le agradezco la pregunta porque es muy concreta y muy buena, la gestión del financiamiento también en años anteriores se vio limitado porque, por lo menos a mí criterio personal, creo que invertimos o quisimos invertir en muchos proyectos a la vez, es decir, del año 2010-2011 me parece que es más o menos como el nacimiento de Infocomunicaciones es todo un negocio, que a futuro va a llegar a ser financieramente el mejor negocio de la institución en algún momento, pero que precisamente JASEC fue pionero porque el costo que tenía invertir en un anillo de fibra FTTH era muy alto, hoy día, una década después, ya vemos muchas empresas que están invirtiendo porque los materiales, los equipos de este negocio en realidad tienen a abaratare un poco a través del tiempo pero en aquel momento era muy costoso y aparte de eso tenemos todo el tema de la construcción de la fibra que nos dejaron botado la construcción y eso llevo otro sobre costo. Adicionalmente lo que tuvo que ver con Torito 2 donde hasta ese punto nosotros teníamos, me parece si no mal recuerdo, 3.000 millones en inversiones, después de ese punto donde se construyen las obras de interconexión ya no tenemos dineros similares en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 110 de 129

inversiones, para puntualizar entonces, disculpe don Lizandro (Brenes), porque este tema sí me gusta mucho, entonces la tarifa como tal no me da lo necesario para tener todo a la vez. Infocomunicaciones va a ser un gran negocio financiero, hoy día todavía no lo es, aunque sí presenta una tendencia muy positiva, y he querido invertir en varias cosas como evidentemente Torito 2, los acueductos y otras cosas y al final si quiero hacer un montón de cosas al mismo tiempo probablemente no voy a poder alcanzar la meta en todo. ¿No sé si fui claro con el tema?.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias don Gustavo (Redondo), igual ya se nos agotó el tiempo inclusive un minuto que le dio doña Rosario (Espinoza). Yo le voy a dar un minuto de mi tiempo a don Rodolfo (Sanabria) para que lo utilice.....

Comenta don Rodolfo Sanabria que: gracias don Lizandro (Brenes), es una acotación muy rápida con respecto a la cantidad de clientes. Infocomunicaciones no tiene 5000 clientes, tiene más 20.000 de clientes, lo que tiene 5000 clientes es el negocio minorista que es el de JASEC internet, pero Infocomunicaciones se compone de todos los operadores y son más de 20.000 clientes, nada más era esa observación a la consulta que hace doña Ana Lía (Solano).....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias, (...).....

Consulta doña Rita Arce que: ¿don Lizandro (Brenes) me dio la palabra?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí.....

Comenta doña Rita Arce que: ok, vean muy rápidamente le contesto a doña Ana Lía (Solano) mi sentir, todas las preguntas que ella dice, ¿cómo hemos llegado a esta situación en JASEC? doña Ana Lía (Solano) es muy fácil, falta de toma de decisiones por no tener un norte definido, falta de directrices de esta Junta hacia la Gerencia y de la Gerencia hacia toda la institución. Si la Junta no le da directrices a la Gerencia y la Gerencia va ahí “apagando incendios” no vamos a lograr nada. Ni siquiera la Gerencia tuvo en el pasado iniciativas de ningún tipo para afrontar alguna de las situaciones, ustedes no tienen idea de lo que costó, 8 meses para que pudiéramos nosotros tomar la decisión como Junta de cambiar la parte de Comercial donde veníamos para abajo con malos indicadores, malas, bueno todo, y 8 meses

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 111 de 129

costó ese cambio, gracias a Dios que se hizo, sin embargo, aquí siento que falta mucho. Por ejemplo y este plan, ¿qué es lo que yo les digo de este plan? a este plan le faltan acciones, le falta cómo se va a ejecutar, le faltan metas y le falta definición de tiempos, por eso es que a mí me preocupa como tenemos esto, inclusive vean que don Gustavo (Redondo) acaba de decir que la tarifa apenas da para lo necesario casi que del día a día y ¿nosotros tenemos cuántos años? 2 años de no tener tarifa y ahora estamos diciendo que la tarifa la vamos a pedir hasta diciembre y si se nos pasa diciembre habría que esperarse casi que hasta abril para que los estados financieros de este 2023 estén auditados por una Auditoría Externa, ¿entonces por qué no ya?, ¿por qué tenemos que esperarnos hasta fin de año? si ya Tarifas está listo, desde hace tiempo tiene don Víctor (Torres) la tarifa lista del año pasado. Entonces compañeros ¿qué es lo que va a pasar a fin de año? a fin de año nosotros, es más les pregunto, un asunto vario que traigo, que se me dé un informe de cuántas contrataciones tenemos ¿cuántas contrataciones al día de hoy tenemos en JASEC?, ¿qué va a pasar? cuando llegemos a diciembre y no hayamos ejecutado todos los recursos eso va a pasar superávit y si nosotros vamos a llegar en diciembre a solicitar tarifa no nos la van a dar porque vamos a tener 2.000 – 3.000 millones ahí estancados de las cosas que no ejecutamos. Entonces este es un riesgo que tenemos y que nosotros ahí vamos “pateando el tarro” con esto de la tarifa, acuérdense de mí en diciembre que no nos van a dar tarifa justamente porque vamos a tener un montón de dinero ahí no ejecutado y que va a pasar al otro año, ¿y qué vamos a hacer? no nos dan tarifa, no vamos a tener recursos y tenemos que esperarnos no sé cuánto tiempo más para poder solicitarla; entonces aquí don Gustavo (Redondo) dice “tarifa para lo necesario” y ni siquiera la pedimos, o sea, ni siquiera tenemos para lo necesario. Eso es lo que a mí me preocupa y me reservo el tiempo que me queda, gracias.....

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

Comenta doña Rocío Céspedes que: brevemente. Efectivamente la hoja de ruta, como bien lo acota doña Rita (Arce), no tiene planes, actividades ni programas porque cada uno de ellos tiene una actuación y un abordaje diferente tanto en tiempos como en complejidad de involucrados. Una vez aprobado por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 112 de 129

parte de Junta ya estaríamos trasladando las actividades a cada uno de los responsables internos para que con sustento en los plazos otorgados y estimados en la propuesta de ruta aborden y desde la Gerencia estaríamos liderando o supervisando el cumplimiento en los plazos. El tema propiamente del estudio tarifario doña Rita (Arce), se está poniendo en la fecha en cuestión para dar chance al estudio que tiene que hacerse de salarios y que pueda ser incluido en el estudio tarifario porque si no tendríamos que ir con 2 tarifarios muy seguidos y estratégicamente publicar o hacer en audiencia pública una propuesta de ajuste tarifario únicamente para salarios pudiera no ser bien visto y haríamos también un solo esfuerzo procurando éste a la mayor brevedad, salvo que la Junta Directiva disponga alguna otra cosa diferente esa es la razón por la cual estamos llevando el estudio tarifario a diciembre, reitero es para dar chance a que el estudio de salario sea realizado y pueda incluirse dentro de ese estudio tarifario.

Consulta doña Rita Arce que: gracias. ¿Cuánto tiempo me queda doña Rosario (Espinoza)?.....

Responde doña Rosario Espinoza que: 1 minuto 40 segundos.....

Comenta doña Rita Arce que: gracias. Doña Rocío (Céspedes), tiene usted toda la razón que se quiera hacer eso junto, pero le voy a decir, si usted toma en cuenta cuánta es la gente que se está haciendo el análisis por lo menos de la gente que está interina, si empezamos por la gente que está interina y vemos que esa gente que está interina es mucha, pero si vemos que ya ellos están contratados en otra en otra área, en puestos de propiedad, ahí podemos empezar con ese estudio de darle a la gente que tiene propiedad en otra área hacerle el estudio y reubicar a esta gente ya en esas plazas inclusive que son vacantes, entonces no necesitamos seis meses más para hacer ese estudio doña Rocío (Céspedes), de verdad créamelo, no es tanto el tiempo que necesitamos para hacer el estudio, es más, tampoco el dinero, se van a acordar de mí, tampoco el dinero que se va a requerir para poner en derecho a la gente que está interina y que tiene plaza en propiedad, podemos empezar con esas personas que tienen hasta 15 años también de estar interinos, podemos justamente empezar con todas estas gentes, podemos tomar 2 grupos los que están interinos en plazas que no tienen dueño y los que están interinos que tienen ya plaza en propiedad. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 113 de 129

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

Explica doña Rocío Céspedes que: en una reunión sostenida con don Juan Antonio (Solano), don Arnold (Mora) y esta servidora en dónde se abordó precisamente esa idea doña Rita (Arce), no podemos obviar el concurso, no nos ampararía ninguna norma entonces estamos trabajando más bien con don Arnold (Mora) en un plan de abordaje, un equipo de trabajo para empezar a hacer un plan para realizar en año y medio, ojalá antes, todos los concursos. Recordemos que tenemos 113 plazas de gente que está en plazas desocupadas, pero estamos legalmente obligados a hacer concursos, no existe ninguna norma que nos permita hacer una acción diferente.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Gustavo (Redondo) un minuto.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que: perdón, ¿sigo con mi tiempo o le dio el pase a don Gustavo (Redondo)? es que no le escuché.....

Responde don Lizandro Brenes que: me parece que ya usted no tiene tiempo doña Rita (Arce), le quedan 9 segundos.....

Externa doña Rita Arce que: ok nada más para mencionarle a doña Rocío (Céspedes) que ya por ley si una persona tiene creo que son 3 años de estar en la plaza o 4, ya se les puede nombrar en propiedad y hay muchas personas que ya están en esa situación, hay que revisarse la Ley de Contratación y la de empleo, creo que es, es más le podría decir yo mañana o el lunes cuál es esa ley que dice que si una persona está en propiedad y ha ocupado ese cargo por varios años ya se le puede nombrar. Gracias...

Indica don Lizandro Brenes que: don Gustavo (Redondo) le cedo un minuto mío.....

Comenta don Gustavo Redondo que: sí gracias. Lo del estudio tarifario es lo que dijo doña Rocío (Céspedes) verdad, es un tema de planificación del estudio para que nos dé tiempo de los resultados del estudio salarial y ese estudio salarial no es el tema de interinazgo, también acotado a la realidad actual de pluses y también eventualmente a un salario global verdad, que es como el tema más actual, y es por ahí que va para hacerlo de forma planificada, vamos buscamos los recursos y después hacemos el cambio. Ciertamente coincido con doña Rita (Arce) puede ser un tema de toma de decisiones, yo

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 114 de 129

considero que es un tema de planificación, no planificamos el tema de cómo fuimos haciendo la contratación de interinos o cómo íbamos a hacer el estudio salarial pero en fin, tal vez al final la reflexión es: hay mucho que hacer, o sea, esto es un problema o es un reto complejo y a retos complejos se ocupan soluciones complejas, el sentir del equipo es que podemos seguir analizando, semana a semana nos reunimos todas las semanas, pero hay que iniciar. Esta hoja de ruta creemos y estamos convencidos de que nos puede llevar a mejorar poco a poco estructuralmente la situación de JASEC en Talento Humano, en las inversiones, en los recursos, entonces al final siempre como todo puede ser perfectible verdad, pero sí creemos que necesitamos empezar y en realidad, como les digo, ese es el sentir del equipo y es al final doña Rocío (Céspedes) quien nos lidera y nos pone las prioridades, pero al final es un tema de que necesitamos empezar a mejorar cada uno de esos puntos de la hoja de ruta.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias don Gustavo (Redondo). Don Alexander (Mejías).....

Comenta don Alexander Mejías que: yo por un asunto de tiempo no estoy seguro que vayamos a cumplir a las 11:00, entonces quería solicitar por lo menos unos 5 minutos para ampliar el tiempo porque yo sí quiero también participar de la discusión, entonces quería, pareciera que no nos va a dar el tiempo y yo creo que es importante que esto quede definido hoy, entonces quería solicitar eso primero.....

Responde don Lizandro Brenes que: don Alexander (Mejías), me parece por lo menos para blindarlo, 15 minutos para poder por lo menos salir con el acuerdo, ¿si lo ve viable?.....

Externa don Alexander Mejías que: sí por mí está bien.....

Indica don Lizandro Brenes que: está bien, votemos esa ampliación de una vez, muchas gracias.....

Somete la Presidencia de Junta a votación la propuesta para ampliar la sesión.....

Vota doña Rita Arce: en contra, por lo que indiqué al inicio de la sesión.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor, porque no he podido intervenir yo.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 115 de 129

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado con 5 votos y eso garantiza quórum, entonces continuamos..

SE ACUERDA: de manera afirmativa con seis votos presentes, cinco votos a favor y el voto en contra de la directora Arce Láscarez.....

Ampliar la sesión hasta las 11:15pm.....

Indica don Lizandro Brenes que: está usted en el uso de la palabra don Alexander (Mejías).....

Consulta don Alexander Mejías que: ¿cuántos minutos hay?.....

Responde don Lizandro Brenes que: cinco.....

Comenta don Alexander Mejías que: yo creo que la hoja de ruta para mí está bien y don Gustavo (Redondo) lo decía muy bien, es un reto complejo y requiere soluciones complejas, pero tenemos que arrancar, eso totalmente de acuerdo no lo pudo haber dicho mejor. Yo sí creo que sí hay algo planteado, digamos uno se pone a ver en el 4.1, 4.2, todos los del punto 4 y ahí vienen fechas propuestas, “presentación, aprobación, publicación del Reglamento de Contratación Administrativa Interna, junio 2023” y ahí vienen una serie de cosas, a mí me gustaría y lo dejo como propuesta, verlo en un cronograma para ir viendo el cronograma y luego ir desglosando las actividades para ver qué es lo que involucra cada decisión de estas y también con los responsables, yo creo que podemos montar un cronograma para ir viendo como esa hoja de ruta, ir dando seguimiento incluso aquí en las sesiones. Sí creo que tenemos que hacer equipos de trabajo interdisciplinarios para ver todos estos temas, y algo que yo quería proponer era definir cuáles son a los que le vamos a dar prioridad, porque si bien es cierto son muchos temas, pero cuál va a ser el filtro para ir tomando decisiones, por ejemplo, los proyectos o las actividades que generen más ingresos a JASEC o que le generen menos pérdidas, cualquiera de esas dos pero que se vaya tomando una decisión basada en objetivos porque si uno se pone a verlas todas, todas son importantes, o tal vez todas son necesarias pero unas son más importantes que otras, entonces eso como para tener un poco más de claridad. Yo creo, y esto es como una petición especial, que sí tenemos que involucrar a más gente, yo le soy sincero que no conozco bien a detalle la parte

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 116 de 129

técnica, la parte operativa, no sé cuál es el sentir, pero sí creo que tenemos que involucrar a más gente para que también sea parte de la solución, a veces tal vez tenemos mucha gente en la parte operativa, en la parte técnica que quiere solucionar estas cosas entonces yo creo que tenemos que “repartirnos el pastel” o la necesidad más bien, para hablar más técnicamente, entre varias personas. Eso es lo que me gustaría proponer y que lo consideren para que sea un ejercicio colectivo obviamente dentro de las capacidades y condiciones que pueda tener cada persona e incluso me gustaría ver departamentos diciendo “yo me caso con esto, aquí está mi propuesta y yo soy parte de la solución”. Ese es mi comentario, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias. Don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla que: gracias a la señora Gerente y al equipo de la Administración por traernos esta hoja de ruta, importante lo que dijo don Gustavo (Redondo) que no contamos con un plan de inversiones y el hecho de haber hecho inversiones en el pasado de forma desordenada pudo traernos a esto, por eso yo había solicitado un plan de inversiones pero entiendo la imposibilidad material manifestada por la Administración que no haya un plan de inversiones, pero se puede trabajar en uno, como se titula esto es una hoja de ruta, de una hoja de ruta ya se pueden plasmar más cosas, eso en cuanto al plan de inversiones, yo creo que varios compañeros han hecho observaciones importantes. Yo me quería enfocar, porque es muy poco el tiempo para discutir una hoja de ruta tan grande, por dicha me dio tiempo de hablar de lo de T.I. en anteriores ocasiones, pero yo sigo sintiendo que la empresa está desequilibrada, cuando digo que está desequilibrada es que yo veo departamentos como Finanzas, veo departamentos como Infocomunicaciones y veo otras áreas como Generación Distribuida funcionando muy bien, muy profesionalmente y veo a otras que están caídas, no sé si fue que las dejaron caer en su momento los directivos anteriores o las gerencias anteriores y prácticamente nos tienen en aprietos, un ejemplo de ello es T.I., bueno, la Asesoría Legal también nos asesora siempre muy bien, no puedo dejar de resaltarlo ya que está presente don Juan Antonio (Solano) y ha hecho un gran esfuerzo en el tema de darle seguimiento a los proyectos de ley y asesorarnos en esa materia en cuanto

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 117 de 129

qué es lo mejor y eso me parece que es una labor que debe continuar, que se había dejado perdida por lo menos JASEC no tenía presencia en la Asamblea Legislativa, no tenía incidencia. Eso por un lado, y tenemos T.I. que está ahí demasiado maltrecho, tanto así que no tenemos página de internet, ya no voy a insistir, bueno, sí voy a seguir insistiendo en eso, los correos fallan, los criterios que yo tengo de la Auditoría y de la Administración es que debemos usar correos institucionales pero cómo vamos a utilizar correos institucionales si nos dicen que son inseguros o que se nos van a caer o que no vamos a poder usarlos entonces cómo voy a proponer un acuerdo en ese sentido, cuando la recomendación de la Administración y la Auditoría es que lo hagamos, si T.I. está fallando en eso. Lo último, hay otras áreas de suma importancia que otras instituciones tienen hasta 20 personas que es el Área de Comunicación Corporativa, Comunicación Institucional o como quieran llamarle, que es muy diferente a la parte de Mercadeo y Ventas, “ojo” son dos cosas diferentes, una cosa es “mercadear” yo llegar y venderle a la gente y otra cosa es comunicar, vender la noticia a través de los medios de comunicación a las personas, regionales y nacionales. Me contaron que se pensionó un periodista, el Gerente anterior no tomó ninguna acción al respecto de esa plaza, no tenemos Comunicador Institucional, eso es una urgencia, necesitamos comunicarle a la gente lo que está haciendo JASEC para que valore una institución como JASEC, eso es de urgencia, es también un ejercicio de rendición de cuentas con la ciudadanía, qué está haciendo verdad, porque está bien de momento le podemos llamar clientes o no, pero no perdamos el norte que somos una institución pública que persigue fines públicos, por ende estamos hablando de desarrollo, entonces yo sé que doña Pamela (Ramírez) y doña Gloriana (Meneses) pero ellas son de Mercadeo, yo estoy hablando de Comunicación Institucional ¿dónde está el del Área de Comunicación Institucional? Yo recuerdo haber hablado con personeros de Mercadeo y ellos decían que tenían una propuesta para mejorar la comunicación institucional, yo no veo a JASEC apareciendo en los periódicos, no veo a JASEC comunicando buenas noticias, no veo JASEC en ningún lado.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: perdón don Salvador (Padilla), me indicó doña Rosario (Espinoza) que se vencieron los 5 minutos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 118 de 129

Continúa don Salvador Padilla que: nada más para decir, finalizo y concluyo que la ruta me parece un buen esfuerzo, no obstante, hay que mejorar cosas que están muertas, otras maltrechas y mantener las que van bien.....

Comenta don Lizandro Brenes que: yo voy a usar el poquito de tiempo que no he cedido para indicar 2 cosas, la primera con respecto a la pregunta de doña Ana Lía (Solano), yo se lo digo claramente y no lo digo yo, lo dice inclusive la Contraloría General de la República, JASEC falló muchísimo en la ejecución y en la planificación de proyectos que nos llevaron a tener finanzas delicadísimas, que si esta gente que está aquí presente inclusive don Gustavo (Redondo), don Rodolfo (Sanabria), doña Rocío (Céspedes) no hubieran tomado acción, hubiéramos ido no sé a dónde, pero que hoy estamos mejor precisamente porque sacamos a JASEC de ese hoyo financiero en que nos tenían tantos préstamos, tantos proyectos mal hechos, y sí lo dijo muy bien don Salvador (Padilla) de Juntas Directivas anteriores donde nunca se planificó bien y donde nunca se tomaron las decisiones correctas, y en un momento tampoco podíamos tener un escenario y un montón de burbujas a donde atender que también nos trataron de llevar por esa vía, sino más bien era una vía a la que tenemos que ordenarnos y definir hacia dónde vamos, y eso lo conecto con el segundo comentario, no he visto yo en mi tiempo como director que alguien, un equipo de trabajo se siente a hacer un diagnóstico, que por supuesto que se puede perfeccionar, sí por supuesto que hay un montón que hacer, que cada una de las acciones cómo lo decía don Alexander (Mejías) hay que hacer un plan de trabajo, hay que hacer una comisión, lo que sea pero aquí ya están planteados los temas que se van a atender, cuando se van a atender, lo que queda de este año, lo que queda para el otro año y también temas de mediano plazo y que está tratando de manera integral precisamente cubrir esas brechas que no hemos cubierto durante años. Yo agradezco muchísimo al equipo, yo sé que doña Rocío (Céspedes), don Gustavo (Redondo), don Rodolfo (Sanabria) y don Cristian (Acuña) se sentaron a hablar cómo está la situación de JASEC, cuáles son nuestras principales brechas y cómo las vamos a abordar, es un ejercicio que no se había hecho, aquí sí es “tomar el toro por los cuernos” o empezar a tomarlo y aunque a partir de cada una de estas acciones hay que hacer mucho, sí, planes de trabajo,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 119 de 129

responsables sobre todo seguimiento, pero muchas gracias porque lo están haciendo, por primera vez en mucho tiempo lo están haciendo. Entonces yo inclusive insto a que aprobemos y que votemos implementar esta hoja de ruta, sin miedo, porque así lo están haciendo ellos también, sin miedo, entrándole a las cosas a las que hace rato se les entraba y que de momento nos explotó todas al mismo tiempo y si no que lo diga doña Rocío (Céspedes) o que lo digamos nosotros a veces que nos comunicamos más de cada una de las emergencias que hay y que tocó, toca y que dicha ya que no se estén “pateando el balde” o “pasando la bola” sino que se estén atendiendo. Esos eran mis 2 comentarios. Doña Rocío (Céspedes) adelante.....

Señala doña Rocío Céspedes que: gracias, brevemente. Considerando lo conversado aquí tengan la seguridad de que el equipo y todos los que logremos incluir en los diferentes equipos de trabajo, de verdad confiamos en que podamos sacar la tarea, la propuesta de la hoja de ruta, bueno eventualmente y espero en Dios que sea lo menos, pero pudiera requerir algún ajuste según lo que la misma marcha nos vaya dando, pero por lo menos para empezar sí quiero hacer unas observaciones en cuanto a unas fechas y me refiero a la hoja de ruta de lo que corresponde a 2023, el inciso 4.1.1 se le modificaría desde ya la fecha a octubre de 2023, ya les motivo por qué los ajustes. El 4.1.8 a septiembre 2023. El 4.1.9 y el 4.1.10 que tienen que ver estos 2 últimos con los temas de T.I. eventualmente su ejecución estaría también en función del trabajo que haga el equipo de trabajo y lo del diagnóstico que se contrate verdad, entonces por lo menos el 1 y el 8 ajustarlos el 1 a octubre, el 8 a septiembre y el 9 y 10 al trabajo o el resultado del equipo de trabajo interdepartamental y al diagnóstico, lo mismo que el punto 4.2.4 que es de 2024 qué tiene que ver también con T.I. que pudiera ser que con el ejercicio de lo que se propuso en el punto 1, eventualmente o se adelante o se atrase o el giro que pudiera darse tuviera que replantearse, pero todo lo propongo en función de la toma de decisión asociado al punto 1 visto hoy en la sesión.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias. Doña Rosario (Espinoza) nos ayuda con la propuesta de acuerdo.....

Procede la Secretaría de Junta a presentar la propuesta de acuerdo:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 120 de 129

- 8.a. Instruir a la Administración la implementación de la Hoja de Ruta en todos sus extremos, y según los plazos establecidos, según el detalle a continuación:.....

En proceso o por realizarse este 2023.....

- Revisión y actualización del Plan Estratégico. (setiembre 2023).
- La reestructuración de financiamiento del fideicomiso del Proyecto Toro 3 (Agosto 2023).....
- Crédito comercial para cubrir 4 cuotas pendiente del Fideicomiso Toro 3. (Setiembre 2023).....
- Concretar la viabilidad de ampliación vía transformación de la Subestación Tejar (Diciembre 2023).....
- Presentación, aprobación y publicación del Reglamento de Contratación Administrativa Interna. (Junio 2023).....
- Realización de la Consultoría para Estudio Salarial (Noviembre 2023).....
- Presentación ante ARESEP de una nueva solicitud tarifaria (Diciembre 2023).....
- Presentar ante Junta Directiva, la propuesta de reestructuración del Negocio Comercial. (Setiembre 2023).....
- Propuesta de reestructuración de Tecnologías de Información (según lo defina el plan de trabajo de la comisión de trabajo interdepartamental).....
- Plan Maestro de modernización en Tecnologías de Información (según lo defina el plan de trabajo de la comisión de trabajo interdepartamental).....
- Presentación a Junta Directiva de la propuesta de política institucional para abordar legal y administrativamente la situación de interinazgos y de ser aprobada iniciar su implementación. (Setiembre 2023).....
- Contar con un plan de atención y mantenimiento de la infraestructura inmobiliaria de edificios de JASEC, que permita no solo su apropiado mantenimiento, sino que garantice una atención permanente. (Setiembre 2023).....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 121 de 129

- Contar con un plan para la sustitución de la flotilla vehicular y de equipo para que en el plazo de 5 años plazo se haya actualizado de ser posible en un 75% y complementariamente adquirir nuevos equipos. (Setiembre 2023).....
- Revisar y de ser necesario propiciar la actualización requerida del reglamento y procedimientos que permitan las alianzas estratégicas. (Julio-Agosto 2023).....
- Retomar la contratación del Estudio de Continuidad del Negocio, a efecto de contar con los planes de contingencia necesarios para hacer frente a situaciones especiales que pongan en riesgo la continuidad de los negocios.....
- Dar seguimiento y apoyo para la continuidad administrativa, técnica y operativa de toda la institución (permanente).....
- Solicitar a la Dirección de Operaciones la revisión y elaboración de un estudio de reestructuración del negocio de energía y su respectiva recomendación para que el mismo se ajuste a las necesidades que la apertura del mercado eléctrico demanda. (Noviembre 2023).....
- Avance en la definición y estrategia de implementación de indicadores de gestión (productividad) individual y de gestión que permitan asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles. (Diciembre 2023).....
- Definición de la fecha para iniciar el plan piloto de implementación del teletrabajo bimodal. (Diciembre 2023).....
- Ahondar y concretar la participación de JASEC en alianzas estratégicas en energías de transición como el biogás y el hidrógeno, proyectos de movilidad eléctrica, el aprovechamiento de energías renovables variables como la solar, eólica y otras (permanente según definición del Comité I+D)

A Corto plazo 2023-2024:

- Investigar, proponer, desarrollar e implementar nuevas formas de ingreso económico para el servicio eléctrico o de Infocomunicaciones, por medio de alianzas estratégicas. Para ello se

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 122 de 129

analizarán y realizarán los estudios y valoraciones en procura de que estas coaliciones no generen deuda para JASEC.....

- Desarrollo de sistemas que faciliten la forma de hacer las cosas de nuestro personal para el apropiado y oportuno cumplimiento regulatorio.....
- Investigar, desarrollar y proponer un plan de implementación de nuevos servicios no regulados que provean ingresos financieros que sean orientados no solo a fortalecer el mismo servicio sino dotar de ingresos frescos orientados específicamente a inversiones desprovistas de tarifa y requeridas para la sostenibilidad de los negocios.....
- Implementar el plan propuesto por la Jefatura de Tecnologías de Información.....
- Implementar los planes de acción necesarios con sustento en el resultado de la solicitud del estudio tarifario presentado a finales de 2023, en temas como (inversión de infraestructura tecnológica, inmobiliaria, salarial, de redes eléctricas, de flota y equipo de trabajo).....
- Solicitar al Departamento de Proyectos, una propuesta puntual, lógica y priorizada de proyectos de inversión necesarios y que requieren recursos de alta cuantía, de manera que sirva de insumo para la toma de decisiones de mediano y largo plazo en las propuestas de tarifas que se presenten ante ARESEP. (AI 2024).....

Mediano Plazo (de 2 a 5 años):

- Realización de estudios para determinar nuevos puntos de transformación.....
- Ampliación de la Red eléctrica de distribución.....
- Identificar modelos alternos de generación eléctrica.....
- Realización de estudios para determinar otras fuentes de generación (eólica, solar, biomasa, etc.).....

Indica doña Rosario Espinoza que: se detallan todos los ítems con sus respectivas fechas, ya tiene los cambios que acaba de mencionar doña Rocío (Céspedes).....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 123 de 129

Externa don Lizandro Brenes que: sí, yo debo aclarar que todo es lo que está en el documento, salvo las salvedades quedaron grabadas aquí en la sesión y que mencionó doña Rocío (Céspedes), inclusive ahorita ella lo revisó también y es básicamente que se implemente la hoja de ruta, lo aprobamos y que se implemente. Doña Rita (Arce) si es por la.....

Consulta doña Rita Arce que: es una duda, es para preguntarle ¿si el cronograma que solicitó don Alexander (Mejías) se está incluyendo aquí en el acuerdo?.....

Responde don Lizandro Brenes que: el acuerdo está lo que está en pantalla.....

Continúa doña Rita Arce consultado que: pero la pregunta es directa, ¿el cronograma que solicitó don Alexander (Mejías) se está incluyendo aquí? si no entonces tendría que subirlo para empezar a leer todo, porque no sé si estaría o no porque no me están contestando.....

Hace ver don Lizandro Brenes que: es que yo no sé a qué se refiere, la verdad, es decir, don Alexander habló de que había que hacer un cronograma casi que por cada una las actividades que ahí se detallan, yo estoy de acuerdo verdad, pero lo que está aquí son las acciones con los plazos que podría verse que es un tipo de cronograma, entonces por eso es que le digo que no le comprendo, porque aquí hay una acción, hay un plazo, cada una de esas acciones probablemente necesita una fuerza de tarea como le llaman en la ARESEP, o una fuerza de trabajo, una comisión de trabajo para implementarla y requerirá planes de trabajo, planes de acción para cada una de estas cosas pero eso lo define la Administración, yo creo que nosotros lo que tenemos que pedir es avances en estos tiempos que se nos están presentando aquí para cada una de estas acciones.....

Consulta doña Rita Arce que: pero me parece que doña Ana Lía (Solano) y don Alexander (Mejías) pidieron incluir un cronograma, no sé, tal vez pregúnteles a ellos (...)......

Señala don Lizandro Brenes que: por un tema de orden, yo creo que aquí cada quien si quiere mocionar lo puede hacer y puede presentar una moción, por lo menos la propuesta de la Presidencia es instruir a la Administración a que implemente la hoja de ruta, se lo resumo así, y la hoja de ruta que presentó doña Rocío (Céspedes). Don Alexander (Mejías), adelante.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 124 de 129

Comenta don Alexander Mejías que: tal vez si me interesaría colocar eso, incluir un cronograma de las actividades a realizar para la hoja de ruta.....

Indica don Lizandro Brenes que: ok gracias, se incluye esa propuesta dentro de la propuesta de acuerdo, "Instruir a la Administración para que realice un cronograma de implementación para cada una de las actividades de la Hoja de Ruta" así queda grabado.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la propuesta de acuerdo.....

Vota doña Rita Arce: don Alexander (Mejías) muchísimas gracias, porque cuando usted lo solicita se incluyó, cuando yo lo solicité no, que quede así constando en actas y mi voto es a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor

Vota don Alexander Mejías: a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor, porque me parece un buen esfuerzo inicial y hay que reconocerlo, no obstante me gustaría ver también además de cronogramas, métricas, pero bueno eso ya lo pueden ver, y con métricas me refiero a por ejemplo en la parte de comunicación, si dicen que ya sustituyeron a la persona que se pensionó, en cuántas noticias estamos apareciendo por mes por ejemplo en los medios de comunicación tradicionales y no tradicionales, y no me refiero a pautar porque eso ya sería Mercadeo y Ventas, y en Mercadeo y Ventas me gustaría ver métricas de las redes sociales, qué alcance estamos teniendo, porque yo veo que no tiene mucho alcance, eso por un lado, y lo del plan de inversiones que me parece fundamental que se contemple en lo que es una hoja de ruta, es la hoja de nacimiento de algo, entonces en razón de ello lo voto a favor. Muchas gracias.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor, y quisiera agradecer porque hay un equipo de jefes de negocio bastante, o sea se han identificado mucho con la causa que es JASEC, y además reconocer el esfuerzo que está haciendo doña Rocío (Céspedes), porque llegar a un puesto de esos no es fácil, máxime las condiciones, y el esfuerzo que está haciendo por cubrir las necesidades es muy valioso, así que gracias

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 125 de 129

a doña Rocío (Céspedes) y también a los compañeros que están alrededor de ella, que son los que le van marcando el camino, eso sería.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.....

Vota don Alexander Mejías: yo quería justificar también si es posible, nada más dar las gracias para sumarme también a los agradecimientos de los demás Directores por todo el esfuerzo que se está haciendo, de verdad que es una buena piedra que se está poniendo para seguir construyendo a JASEC, y estoy a favor.....

Vota don Salvador Padilla: a favor, y agradecer el esfuerzo encabezado por doña Rocío (Céspedes) y de toda la Administración para que algo nazca diferente en JASEC y volvamos a levantarla.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado de manera unánime con los presentes, 6 votos tanto el fondo del acuerdo como su firmeza, para que se implemente a partir de mañana mismo.....

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

8.a. Instruir a la Administración la implementación de la Hoja de Ruta en todos sus extremos, y según los plazos establecidos, según el detalle a continuación:.....

En proceso o por realizarse este 2023:

- **Revisión y actualización del Plan Estratégico. (setiembre 2023).**
- **La reestructuración de financiamiento del fideicomiso del Proyecto Toro 3 (Agosto 2023).**
- **Crédito comercial para cubrir 4 cuotas pendiente del Fideicomiso Toro 3. (Setiembre 2023).....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 126 de 129

- **Concretar la viabilidad de ampliación vía transformación de la Subestación Tejar (Diciembre 2023).**
- **Presentación, aprobación y publicación del Reglamento de Contratación Administrativa Interna. (Junio 2023).**.....
- **Realización de la Consultoría para Estudio Salarial (Noviembre 2023)**.....
- **Presentación ante ARESEP de una nueva solicitud tarifaria (Diciembre 2023).**.....
- **Presentar ante Junta Directiva, la propuesta de reestructuración del Negocio Comercial. (Setiembre 2023).**.....
- **Propuesta de reestructuración de Tecnologías de Información (según lo defina el plan de trabajo de la comisión de trabajo interdepartamental)**.....
- **Plan Maestro de modernización en Tecnologías de Información (según lo defina el plan de trabajo de la comisión de trabajo interdepartamental)**.....
- **Presentación a Junta Directiva de la propuesta de política institucional para abordar legal y administrativamente la situación de interinazgos y de ser aprobada iniciar su implementación. (Setiembre 2023).**.....
- **Contar con un plan de atención y mantenimiento de la infraestructura inmobiliaria de edificios de JASEC, que permita no solo su apropiado mantenimiento, sino que garantice una atención permanente. (Setiembre 2023).**.....
- **Contar con un plan para la sustitución de la flotilla vehicular y de equipo para que en el plazo de 5 años plazo se haya actualizado de ser posible en un 75% y complementariamente adquirir nuevos equipos. (Setiembre 2023).**.....
- **Revisar y de ser necesario propiciar la actualización requerida del reglamento y procedimientos que permitan las alianzas estratégicas. (Julio-Agosto 2023).**.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 127 de 129

- **Retomar la contratación del Estudio de Continuidad del Negocio, a efecto de contar con los planes de contingencia necesarios para hacer frente a situaciones especiales que pongan en riesgo la continuidad de los negocios.....**
- **Dar seguimiento y apoyo para la continuidad administrativa, técnica y operativa de toda la institución (permanente).....**
- **Solicitar a la Dirección de Operaciones la revisión y elaboración de un estudio de reestructuración del negocio de energía y su respectiva recomendación para que el mismo se ajuste a las necesidades que la apertura del mercado eléctrico demanda. (Noviembre 2023).....**
- **Avance en la definición y estrategia de implementación de indicadores de gestión (productividad) individual y de gestión que permitan asegurar el máximo aprovechamiento de los recursos disponibles. (Diciembre 2023).....**
- **Definición de la fecha para iniciar el plan piloto de implementación del teletrabajo bimodal. (Diciembre 2023).....**
- **Ahondar y concretar la participación de JASEC en alianzas estratégicas en energías de transición como el biogás y el hidrógeno, proyectos de movilidad eléctrica, el aprovechamiento de energías renovables variables como la solar, eólica y otras (permanente según definición del Comité I+D).....**

A Corto plazo 2023-2024:

- **Investigar, proponer, desarrollar e implementar nuevas formas de ingreso económico para el servicio eléctrico o de Infocomunicaciones, por medio de alianzas estratégicas. Para ello se analizarán y realizarán los estudios y valoraciones en procura de que estas coaliciones no generen deuda para JASEC.....**
- **Desarrollo de sistemas que faciliten la forma de hacer las cosas de nuestro personal para el apropiado y oportuno cumplimiento regulatorio.....**

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 128 de 129

- *Investigar, desarrollar y proponer un plan de implementación de nuevos servicios no regulados que provean ingresos financieros que sean orientados no solo a fortalecer el mismo servicio sino dotar de ingresos frescos orientados específicamente a inversiones desprovistas de tarifa y requeridas para la sostenibilidad de los negocios.....*
- *Implementar el plan propuesto por la Jefatura de Tecnologías de Información.....*
- *Implementar los planes de acción necesarios con sustento en el resultado de la solicitud del estudio tarifario presentado a finales de 2023, en temas como (inversión de infraestructura tecnológica, inmobiliaria, salarial, de redes eléctricas, de flotilla y equipo de trabajo).....*
- *Solicitar al Departamento de Proyectos, una propuesta puntual, lógica y priorizada de proyectos de inversión necesarios y que requieren recursos de alta cuantía, de manera que sirva de insumo para la toma de decisiones de mediano y largo plazo en las propuestas de tarifas que se presenten ante ARESEP. (AI 2024).....*

Mediano Plazo (de 2 a 5 años):

- *Realización de estudios para determinar nuevos puntos de transformación.....*
- *Ampliación de la Red eléctrica de distribución.....*
- *Identificar modelos alternos de generación eléctrica.....*
- *Realización de estudios para determinar otras fuentes de generación (eólica, solar, biomasa, etc.)*

8.b. Instruir a la Administración para que realice un cronograma de implementación para cada una de las actividades de la Hoja de Ruta.....

CAPITULO IV		OTROS ASUNTOS.
--------------------	--	-----------------------

ARTÍCULO 9.-CORRESPONDENCIA

Se traslada este punto para una próxima sesión.....

