

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 47

ACTA 054-2025

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día jueves tres de julio del año dos mil veinticinco, está presente a través de la plataforma virtual Webex, el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum necesario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las diecinueve horas con treinta y tres minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las diecinueve horas con treinta y seis minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo, quien preside. Al ser las diecinueve horas con treinta y siete minutos ingresó la directora Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria. Al ser las diecinueve horas con treinta y nueve minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y un minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y dos minutos) y Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.

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

Indica don Lizandro Brenes: les saluda Lizandro Brenes, en calidad de Presidente de la Junta Directiva, ya se conectó don Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, buenas noches para él.....

Saluda don Alexander Mejías: buenas noches, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez está conectada, directora Secretaria.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenas noches, presente, estamos realizando la grabación.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, yo también estoy grabando la pantalla por aquello, como respaldo por si a doña Georgina (Castillo) no le funciona bien. En el orden habitual doña Anelena Sabater.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 47

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

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador Padilla.....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches, un gusto saludarles compañeras y compañeros, presente..

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

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

Indica don Lizandro Brenes: y doña Marilyn Solano.....

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

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, tenemos quórum completo.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: vamos a autorizar a las siguientes personas de la Administración y la Auditoría (Interna) para esta sesión, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano Ramírez, de la Asesoría Legal.....

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal, Auditora Interna.....

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

Indica don Lizandro Brenes: en cuanto al contenido, doña Georgina (Castillo) si lo puede compartir, es como se envió, nada más vamos a hacer una pequeña salvedad, pero sin alterar el orden del día antes de someterlo a votación.....

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

CAPÍTULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 47

	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 041-2025 Y 042-2025. (Tiempo: 5 minutos.)
	ARTÍCULO 4.-	SOBRE CRITERIO JURÍDICO EXTERNO REFERENTE A LA COLEGIATURA CIENCIAS ECONÓMICAS. (10 min. presentación y 15 min. discusión).

Resalta don Lizandro Brenes: los señores abogados (Eladio González Solís y Danny Saborío Muñoz) no van a poder conectarse por temas de agenda, que nos comunicaron hoy durante el día. Entonces, como nos lo comunicaron hoy durante el día de último momento, la intención es mantener el artículo para dar por recibida la documentación y trasladar su presentación y discusión en una próxima sesión, pero manteniendo el punto para dar por recibida la documentación, no tendríamos ni presentación ni discusión porque no estarían los señores abogados externos.....

	ARTÍCULO 5.-	SOBRE ASESOR JURÍDICO de Junta Directiva. Participantes: Rocío Céspedes y Edwin Aguilar. (15 min. presentación y 25 min. discusión).
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 6.-	POLÍTICA DE TRANSPARENCIA. Participantes: Joselyn Ramírez y José Arce. (10 min. presentación y 15 min. discusión).
CAPÍTULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 7.-	CORRESPONDENCIA. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 8.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 5 minutos)

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

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, según lo que yo veo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 47

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

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión

Nº 054-2025, y de los participantes convocados a esta sesión.....

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES Nº 041-2025 Y 042-2025.

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta Nº 041-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, si están a favor de aprobar el acta sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta Nº 041-2025.....

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

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

3.a. Aprobar el acta de la sesión Nº 041-2025.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el acta Nº 042-2025.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay manos levantadas, si están a favor de aprobar el acta levanten la mano.....

Somete la Presidencia a votación la aprobación del acta Nº 042-2025.....

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con los siete votos quedan aprobadas las dos actas.

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

3.b. Aprobar el acta de la sesión Nº 042-2025.....

ARTÍCULO 4.- SOBRE CRITERIO JURÍDICO EXTERNO REFERENTE A LA COLEGIATURA CIENCIAS ECONÓMICAS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio Nº GG-508-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio Nº JD-215-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas, Asistente Técnico Junta Directiva; 3. Oficio Nº CCECR-FI-OFIC-0838-2025, suscrito por el Sr. Esteban Fernández Cascante, Analista de Fiscalía, del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica; 4. Oficio Nº GG-447-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio Nº GYB-DSM-

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 47

JASEC-06-2025 suscrito por el Lic. Danny Saborío Muñoz y el Lic. Eladio Gonzáles Solís, asesores legales externos.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta es dar por recibidos los documentos y programar la presentación y discusión de este tema para una próxima sesión. En discusión la propuesta; no veo manos levantadas si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con los siete votos, démosle firmeza para poder trasladar el punto, yo lo puedo agendar, pero para que quede claro.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: la firmeza no la está votando doña Anelena (Sabater) no la veo con la mano levantada; de manera unánime ahora sí. Doña Ana Ruth (Vílchez).....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: es que tengo una duda, el acuerdo sería dar por recibido el documento y trasladarlo para una próxima sesión, darlo por recibido en primera instancia.....

Explica don Lizandro Brenes: exacto, inciso a) dar por recibidos los documentos, inciso b) trasladarlo para una próxima sesión.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: gracias.....

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

4.a. Dar por recibido los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-508-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° JD-215-2025, suscrito por la Licda. María Nela Vargas, Asistente Técnico Junta Directiva; 3. Oficio N° CCECR-FI-OFIG-0838-2025, suscrito por el Sr. Esteban Fernández Cascante, Analista de Fiscalía, del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica; 4. Oficio N° GG-447-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° GYB-DSM-JASEC-06-2025 suscrito por el Lic. Danny Saborío Muñoz y el Lic. Eladio Gonzáles Solís, asesores legales externos.....

4.b. Trasladar la presentación y discusión sobre Criterio jurídico externo referente a la colegiatura de Ciencias Económicas, para una próxima sesión.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 47

ARTÍCULO 5.- SOBRE ASESOR JURÍDICO de Junta Directiva.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-515-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-090-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

Este punto será presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

Señala doña Rocío Céspedes: doña Georgina (Castillo) usted tiene la presentación que nos comparta por favor, si no don Edwin (Aguilar). Bueno, informarles que en función del acuerdo de Junta Directiva en el cual se acordó, valga la redundancia, solicitar a la Administración brindar un informe técnico y valorar las alternativas presupuestarias, con el propósito de lograr la contratación por diferentes figuras para Junta Directiva, esto en función de la asesoría que propiamente ustedes puedan requerir sobre diferentes temas que se desarrollan o que se plantean en el seno de Junta Directiva. Es así que luego de alguna revisión, valoraciones, consultas se prepara, y en esto nos ayudó don Edwin Aguilar, el presente oficio que forma parte del punto en donde, entre algunos temas, damos a informar algunos antecedentes.....

Asesor Legal de Junta Directiva

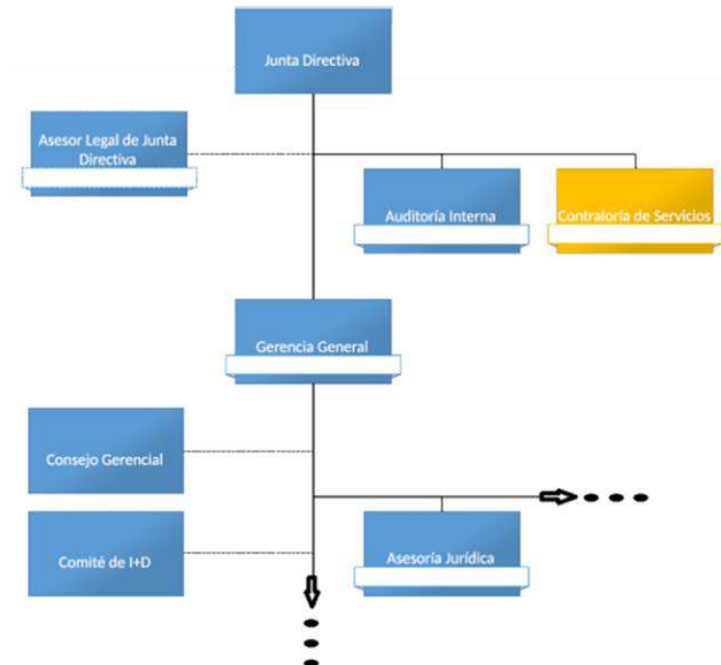
Atención JD-229-2025

“5.b. Solicitar a la Administración, dar un informe técnico y valorar las alternativas presupuestarias para lograr la contratación por diferentes figuras para la Junta Directiva de JASEC. Deberá brindar informe en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la firmeza de este acuerdo. Lo anterior conforme lo indicado en el oficio N° ASR-AUDI-009-2025.....”

Continúa indicando doña Rocío Céspedes: en concordancia con el (oficio) ASR-AUDI-009-2025, en el cual se aclara la existencia del puesto de Asesor Legal de Junta Directiva y que está dentro de la estructura de nuestro organigrama, podemos ubicar que tenemos dos “cajitas” como decimos, o dos apartados: adscrito a Junta Directiva, el Asesor Legal de Junta Directiva y luego adscrito a la Gerencia General, la Asesoría Jurídica Institucional. A partir de acá esta ha sido la estructura, que como bien en su momento explicó don Juan Antonio (Solano), desde hace más de 25 años él ha ejecutado o fungido

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 47

en un doble rol, el de Asesor Jurídico Institucional y luego como Asesor de Junta Directiva. Don Edwin (Aguilar), si gusta continúa.....



Comenta don Edwin Aguilar: sí señora, con gusto. Tenemos una condición operativa en donde todos estos años lo que hemos recibido es el apoyo de la Asesoría Jurídica Institucional en las gestiones de Junta, ahora, esto no es una condición extraña, por ejemplo, tenemos informes financieros de estados financieros que presentan los profesionales de la Administración, la suscribe el jefe del departamento, en su condición de asociado de Colegio de Contadores Privados de Costa Rica y no es necesario que la Junta tenga un contador, para avalar la Junta se apoya en el criterio de la Administración; igual sucede con los índices de calidad del *F.P.I. (Frecuencia promedio de interrupciones por abonado)* y el *D.P.I.R (Duración promedio de interrupciones de la red.)* que presenta la Dirección de Operaciones, el Área de Distribución es la que suscribe, el jefe del Área de Distribución es el que suscribe como incorporado al Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales.....

Continúa señalando don Edwin Aguilar: también tenemos los informes de ventas del negocio de Infocomunicaciones que son elaborados por el jefe del departamento de Mercadeo en condición de asociado al Colegio de Ciencias Económicas y un último ejemplo, por decir alguno, los diseños de anteproyecto de la sede corporativa, esos vienen suscritos por un profesional del departamento de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 47

Proyectos como incorporado al CFIA (Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos). Lo que queremos indicar con esto es que no es extraño que la Junta Directiva se apoye en los criterios de la Administración, siendo que los criterios de la Administración son profesionales que son responsables con su firma ante ustedes cuando brindan esos criterios.....

Condición Operativa

Que la Junta Directiva se haya apoyado en los criterios de la Asesoría Jurídica Institucional, no es una condición extraña dentro del quehacer de la Administración, equiparándose con el apoyo que ha ocupado la Junta Directiva para la toma de decisiones en materia de otras especialidades como, para dar algunos ejemplos de referencia se indican los siguientes:

- **Informes de Estados Financieros:** Elaborados por el Dto. de Contabilidad, suscrito por el Contador Institucional, Jefe del Departamento en su condición de Asociado del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica.
- **Informes de Índices de Calidad de Distribución Eléctrica (Frecuencia Promedio de Interrupciones por abonado FPI y el Tiempo - duración acumulada - Promedio de Interrupción por abonado DPIR):** Suscritos y presentados por el Jefe del Área de Distribución a la Junta Directiva, en su condición de Asociado del Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos e Industriales CIEMI.
- **Informes de ventas del Negocio de Infocomunicaciones:** *Elaborados por el Jefe del Dto. de Mercado en su condición de Asociado al Colegio de Ciencias Económicas para conocimiento de la Junta.*
- **Diseños de Anteproyecto para la Sede Corporativa:** *Elaborados y presentados a la Junta por el Profesional del Dto. de Gestión de Proyectos en su condición de Asociado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos CFIA.*

Señala don Edwin Aguilar: ahora, con respecto a la asesoría legal que brinda la Asesoría Jurídica Institucional, indicar que hay condiciones en que ésta se debe recusar, ¿cuándo se tiene que recusar?, cuando la Asesoría Jurídica Institucional, en algún proceso que tengan ustedes que conocer, haya emitido criterio previo, en esa condición sí requiere la Junta Directiva un apoyo adicional, el mejor caso fue el que tuvimos hace unos días, en donde había que emitir criterio, si bien es cierto, podemos cambiar de abogados dentro de los que tenemos en la Administración, pero es deseable que la Junta Directiva tenga independencia a la hora de tomar sus criterios y a la hora de apoyarse. Entonces en esa condición es potestad de la Junta Directiva tener un apoyo jurídico independiente para las gestiones propias de sus funciones, tanto cuando haya recusación como en las ocasiones en que la misma Junta Directiva lo considere necesario.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 47

Recusación de la Asesoría Jurídica Institucional y otros

No es en todas las ocasiones en que la Junta Directiva puede apoyar sus decisiones en los criterios de funcionarios específicos de la Asesoría Jurídica Institucional, se debe indicar que en aquellos casos donde se requiera un pronunciamiento de la Junta Directiva en materia legal (o de consecuencias legales) donde un funcionario de la Asesoría Jurídica ya haya emitido criterio previo, dicho funcionario deberá ser recusado para emitir criterio como apoyo para la Junta Directiva.

Si bien es cierto, en el caso de recusación de un funcionario para la elaboración de un criterio legal para el Órgano Colegiado, es posible que otro funcionario de la Asesoría Jurídica Institucional emita el criterio, en concordancia con el Informe de la Auditoría, se tiene como deseable brindar independencia para las valoraciones jurídicas que conozca la Junta por lo que en este punto se establece el requerimiento de contar con un Asesor o Asesoría Independiente para la toma final de decisiones.

Es potestad de la Junta, la contratación de los servicios de apoyo jurídico independiente para las gestiones propias de sus funciones, lo cual no solo abarca las recusaciones del personal de la Administración, sino también aquellas ocasiones en que por la especialidad legal o por criterios de oportunidad y conveniencia, se establezca la voluntad de la Junta para su uso, estando de por sí establecida dicha potestad desde la creación del puesto en el Organigrama.

Corresponde entonces entrar a valorar las distintas opciones disponibles para disponer de forma oportuna del criterio legal independiente de forma oportuna.

Comenta don Edwin Aguilar: entonces ¿qué opciones tenemos?, la primera opción es contratar los servicios profesionales y retirar el Asesor Jurídico Institucional de las sesiones de Junta, entonces sería una persona que esté contratada por horas, un abogado que esté contratado por horas para que asista a Junta, para que de previo lea la documentación y se estima también unas nueve horas mensuales para la elaboración de criterios, en el caso de que ustedes lo requieran, uno o dos criterios al mes, eso nos daría un total de 358 horas profesionales por año. De acuerdo al artículo 7 del Decreto Ejecutivo N°41457, el costo mínimo del arancel es de ¢90 750,0, con lo cual tendríamos un costo anual, si es que decidiéramos tener a alguien contratado aquí en Junta, de ¢32 488 000,0.....

1. Opción de Contratación por Servicios Profesionales y retiro del Asesor Jurídico Institucional de las Sesiones de Junta Directiva.

Para esta opción se tiene como requerimiento mínimo, el contar con un Asesor Jurídico (una persona) durante la realización de las Sesiones, correspondiente la suma de una hora de la sesión del día lunes, más dos horas del día jueves, sin tomar en cuenta los costos adicionales de las sesiones extraordinarias, más dos horas de revisión previa de la documentación, más un promedio propuesto de 9 horas mensuales para la elaboración de los criterios que le sean requeridos suponiendo (no más de dos criterios mensuales), para un mínimo estimado de $(2+1+2) \times (52 - 2) + (9 \times 12) = 358$ horas profesionales por año.

El Decreto Ejecutivo no 41457-JP de Arancel de honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado establece:

“Artículo 7°-Retribución de los servicios mediante pago de hora profesional. Los honorarios profesionales deberán ser cancelados de conformidad con los montos establecidos en el presente Arancel. Se podrá convenir con los clientes la retribución de honorarios mediante el pago de las horas profesionales invertidas en las labores que les corresponda realizar; en tanto, la suma total de las mismas no sea inferior al monto mínimo establecido en cada caso en el presente Arancel. El monto mínimo a cobrar por hora profesional no podrá ser menor a noventa mil setecientos cincuenta colones.”

El costo mínimo estimado para la Opción de Contratación por Servicios Profesionales se estima en $358 \times \text{¢}90.750.00 = \text{¢}32.488.500.00$ anual.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 47

Señala don Edwin Aguilar: tenemos una segunda opción, que es contratar a un funcionario de planta para que cubra el puesto de Asesor Legal de la Junta, en ese sentido, yo me apoyé, pedí información a Recursos Humanos y la estimación para un Profesional 2, un Licenciado, es de ¢41,0 millones anuales, ese sería el costo, sería más caro tener un licenciado de planta que hacerlo por horas contratado, igual subiríamos entonces de ¢32,0 millones a ¢41,0 millones, igual es un monto importante, eso en el entendido de que la Junta quisiera contratar un licenciado con un año de experiencia. Si ya ustedes quisieran un licenciado de tres años de experiencia con mayores habilidades y mayores conocimientos, equipararía a un sueldo cercano al de un jefe de departamento, que sería más caro que los ¢41,0 millones anuales, y si se quiere un licenciado con más de cinco años de experiencia, que equipare con el servicio que nos brinda la Asesoría Legal Institucional actualmente ya tendríamos un salario más elevado, que posiblemente estaría entre un jefe de departamento y un jefe de área, ya estaríamos hablando de ¢60,0 o ¢70,0 millones al año si es que se quiere alguien de planta.....

2. Opción de Contratación del puesto de Asesor Legal como funcionario de planta.

Para esta opción se cuenta con el apoyo del Dto. de Talento Humano, el cual reporta el siguiente monto promedio para un Profesional Institucional N2 (Licenciado) en Derecho con base en los datos de la relación de puestos actual.

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago

Departamento Talento Humano



NOMBRE PUESTO	PROFESIONAL NIVEL 2 ASESORIA LEGAL				TOTAL MESES	12
DEPARTAMENTO	ASESORIA LEGAL					
CENTRO	10-01-34-01-01					
SALARIO BRUTO	Nombre Partida	Código Partida	Valor	Monto MENSUAL	Total ANUAL	
		Aumentar				
	Salario Base	0-01-01-00	0.00	795,651.00	9,547,812.00	
	Antualidades	0-03-01-00	18	349,466.50	4,193,598.03	
	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	55%	437,608.05	5,251,296.60	
	Carrera Profesional	0-03-99-00	20.00	45,460.00	545,520.00	
			SUB TOTAL	1,628,185.55	19,538,226.63	
CARGAS	Nombre Partida	Código Partida	%	Monto Mensual	Monto Anual	
				Requerido	Requerido	
	CCSS	0-04-01-00	9.26%	150,607.16	1,807,285.96	
	CCSS	0-05-01-00	5.50%	89,550.21	1,074,602.46	
	IIA	0-04-03-00	1.50%	24,422.78	293,073.40	
	ASIG. FAM,	0-04-04-00	5.00%	81,409.28	976,911.33	
	BPDC	0-04-05-00	0.50%	8,140.93	97,691.13	
	FCPO	0-05-02-00	3.00%	48,845.28	586,146.80	
	FCL	0-05-03-00	1.50%	24,422.78	293,073.40	
	FAG	0-05-04-00	7.50%	122,113.92	1,465,367.00	
	AGUINALDO +AGUINALDO SAL. ESCOLA	0-03-03-00	9.02%	146,925.66	1,763,107.88	
	SALARIO ESCOLAR	0-03-04-00	8.33%	135,627.86	1,627,534.28	
				SUB TOTAL	832,066.14	9,984,793.65
				2,460,251.69	40,821,406.47	

19/06/2025

Departamento Talento Humano

Hace ver don Edwin Aguilar: hay una tercera opción, y es hacer la contratación de servicios profesionales por demanda para aquellos casos específicos en que ustedes necesiten apoyarse, sea porque hay

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 47

recusación o porque desean mantener independencia, y tener continuación del Asesor Jurídico Institucional en las sesiones de Junta. Eso significaría una simplificación de los requerimientos para la atención de las necesidades del apoyo legal de Junta Directiva en cuanto que las sesiones estarían atendidas, como se ha venido haciendo durante muchos años, por el Asesor Jurídico Institucional, y la contratación por demanda, la recomendación sería hacer la previsión de las nueve horas mensuales para la elaboración de criterios independientes y entonces eso nos bajaría el costo de aquellos ¢32,0 millones que vimos al inicio a ¢9,8 millones. Entonces vean que se esos ¢9,8 millones y hasta los ¢32,0 millones es un rango en donde se tendrían menores recursos asignados y ustedes contarían con el apoyo que requerirían para mantener la independencia.....

3. Opción de Contratación de Servicios Profesionales por Demanda e incorporación (continuación) del Asesor Jurídico Institucional en las Sesiones de Junta Directiva

Esta opción se constituye en una simplificación de los requerimientos para la atención de las necesidades de apoyo legal de la Junta Directiva, por cuanto las sesiones se mantendrían atendidas por la Asesoría Jurídica Institucional, sin afectación por la realización de sesiones extraordinarias y por ser una condición por demanda, el gasto por contratación externa se torna eficiente, al cancelarse únicamente los servicios que el Órgano Colegiado considere necesarios para mantener una condición de apoyo legal independiente en los casos que conoce.

A manera referencial considérense los gastos propuestos en la opción inicial de 9 horas mensuales para la elaboración de los criterios que le sean requeridos a la contratación externa, lo cual nos reportaría un monto de $9 \times 12 \times \text{¢}90.750.00 = \text{¢}9.801.000.00$ anual. Este monto de ¢9.801.000.00 y hasta ¢32.488.500.00, es menor al monto mínimo estimado de la contratación externa por Servicios Profesionales y menor al monto mínimo estimado de ¢41.821.406.47 para la contratación de un Profesional N2 para llenar el puesto de Asesor Legal de la Junta Directiva.

Comenta don Edwin Aguilar: de ahí tenemos las conclusiones, estamos claros que mantener la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva en los casos donde se debe recusar la Asesoría Jurídica Institucional y en los casos en que la Junta lo estime necesario es un asunto mandatorio. Las alternativas propuestas corresponden a costos mínimos, en el caso de la contratación por horas de un externo, esos podrían aumentar, por decir algo, si tenemos sesiones extraordinarias ahí aumentarían las horas, entonces los ¢32,0 millones se harían un poquito más. Entonces en general, estos costos que están aquí vistos podrían aumentar en función de las condiciones de uso y las condiciones de contratación del recurso; de las tres opciones presentadas la de menor costo es la tercera que es de contratación de servicios profesionales por demanda e incorporación o continuación del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 47

Asesor Jurídico Institucional en las sesiones de Junta, para lo cual se recomienda la apropiación de al menos ¢9.8 millones anuales para su disposición, y siendo que la contratación de servicios profesionales por demanda asegura la condición de proporcionar de forma oportuna la independencia de los criterios legales para la Junta, por ser la alternativa de menor costo es que se les recomienda para la implementación esa modalidad.....

Conclusiones y Recomendaciones

- Mantener la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva en los casos en que se debe recusar la Asesoría Jurídica Institucional y en los casos en que la Junta estime necesario contar con criterio de terceros es mandatorio.
- Las alternativas presupuestarias evaluadas corresponden a costos mínimos, los cuales podrían aumentar en función de las condiciones de uso y contratación del recurso.
- De las tres opciones aquí indicadas la de menor costo es la tercera de Contratación de Servicios Profesionales por Demanda e incorporación (continuación) del Asesor Jurídico Institucional en las Sesiones de Junta Directiva, para la cual se recomienda la apropiación de al menos ¢9.801.000.00 anuales para su ejecución.
- Siendo que la Contratación de Servicios Profesionales por Demanda, asegura la condición de proporcionar de forma oportuna la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva, por ser la alternativa de menor costo, por este medio se realiza la recomendación para su implementación.

Indica don Lizandro Brenes: para entender, ellos están recomendando en el informe la alternativa tres, que es por demanda, pero, ¿doña Georgina (Castillo) tenemos la propuesta por escrito?, ya casi le doy la palabra a doña Ana Ruth (Vílchez), levantó la mano, nada más es para mostrar la propuesta si se tiene redactada así.....

Hace ver doña Georgina Castillo: la pasé en el chat, no sé si la comparto.....

Señala don Lizandro Brenes: no, déjeme leerla doña Georgina (Castillo) nada más. 5.a. dar por recibidos los documentos y ahí se enlistan los documentos, son dos. 5.b. “mantener la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva en los casos en que se debe recusar la Asesoría Jurídica Institucional y en los casos en que la Junta estime necesario que contar con un criterio de terceros es mandatorio”. Yo sustituiría esa palabra “mandatorio” por “necesario”, es decir, que no necesariamente es obligatorio sino que la Junta puede querer tener un criterio externo. 5.c. “implementar la contratación de servicios profesionales por demanda para proporcionar de forma oportuna la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva, por lo que deberán apropiarse recursos anuales para su

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

ejecución de al menos por un monto aproximado de ¢9.8 millones de colones”. 5.d. “instruir a la Administración para que una vez asignados los recursos, por medio de modificación presupuestaria, deberá realizar el proceso de contratación pública por medio de la plataforma de compras SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), de acuerdo con los procedimientos internos de contratación”..

Indica don Lizandro Brenes: ahora sí, tengo en el uso de la palabra a doña Ana Ruth (Vílchez), luego don Alexander (Mejías), luego doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias, yo recuerdo que cuando solicitamos esta información, en una sesión anterior, hablamos de que una opción podría ser también recurrir a la asesoría legal externa que tenemos ahorita, yo quisiera saber si el costo que estamos considerando para la contratación de una persona externa bajo demanda, sería similar a esta asesoría que tenemos en este momento o si eventualmente, por ejemplo, podríamos contar con la asesoría dentro de toda esa contratación que ya tenemos, sabiendo que si se incrementa la necesidad pues habría que ir ajustando los presupuestos, etcétera. Creo que ya tenemos una asesoría que eventualmente podríamos recurrir a ella, ya nos hemos dado cuenta de que nos satisfacen sus criterios, que han sido cumplidos en cuanto a los plazos, etcétera, porque creo que las otras opciones son bastante onerosas y pensar en una contratación externa de otra persona o de otro grupo que deba entrar a conocer nuevamente, pues me parece que podría tener ahí algún tiempo para poder ubicarse, mientras, tenemos un grupo que nos conoce, que nos ha dado buenos resultados, gracias.....

Señala don Edwin Aguilar: doña Ana Ruth (Vílchez), sus indicaciones son correctas, de hecho, en este momento y si se decidiera sacar otra contratación es de echar mano de la que ya tenemos para apoyo de la Junta Directiva desde este momento. Ahora, si ustedes lo toman a bien, más bien lo que podemos hacer es que se apropien los recursos para ampliar la asignación presupuestaria de esa contratación que ya tenemos en este momento, eso es posible hacerlo.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: gracias don Edwin (Aguilar).....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) se quiere referir a esto de doña Ana Ruth (Vílchez).

Comenta doña Rocío Céspedes: en complemento a lo que dice don Edwin (Aguilar), doña Ana Ruth (Vílchez), precisamente sí, siempre está a la disposición esta contratación, de hecho, nuestro propósito

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 47

es para la próxima modificación, y como así lo permite la Ley 9986, de ampliar hasta un 20% el monto originalmente pactado o acordado, para tener fondos. Complementariamente también estuvimos haciendo algunas consultas en esa línea y por supuesto que para el año que viene ya estaríamos proponiendo partidas, que serían una para Junta, una para la Administración, que pueden salir perfectamente en un proceso de contratación, en el mismo proceso, pero por fórmulas, entonces puede ser, y no niego que pudiera haber la posibilidad, de que para las dos fórmulas salga la misma empresa consultora o tal vez no, verdad, pero entonces lo que buscaríamos es dar recursos para, por mientras sale, porque ya seguramente sería para el año que viene, tener los fondos suficientes con la que tenemos actualmente para poder atender lo de Junta, en caso de que lo requieran.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿doña Ana Ruth (Vílchez), está satisfecha?.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: yo lo que no tengo claro es si hay que modificar el acuerdo a partir de estos comentarios, o si el acuerdo así como está, está bien, en esos términos que expone doña Ana Ruth (Vílchez), para que vayamos pensando. Don Alexander (Mejías) y luego doña Marilyn (Solano)....

Consulta don Alexander Mejías: muchas gracias, con respecto a la opción número tres, cuando se habla de nueve horas, ¿son nueve horas si se consumen?, no es que son nueve horas se consuman o no se consuman.....

Responde don Edwin Aguilar: muy bien, don Alexander (Mejías), lo que se propone es una contratación por demanda, entonces sí habrá meses en que tal vez pidan solo un criterio y sean dos horas suficientes, habrá criterios que sean complicados y se requieran once horas, esperaríamos un promedio que ande por ahí, pero tiene usted razón, nada más se paga lo gastado.....

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

Consulta don Lizandro Brenes: ¿se quería referir a esto, doña Rocío (Céspedes)?.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: sí, complementariamente también a lo de don Edwin (Aguilar), nuestra propuesta original es de nueve horas, a razón de noventa mil y algo la hora, y que serían las 108 horas que pongo ahí, y que se irían gastando por demanda, esa es una propuesta, pero perfectamente pudiera, no sé 125-150 horas, que al fin de cuentas la orden de compra estaría abierta, y como bien lo señala

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 47

don Edwin (Aguilar), habrá oportunidades, uno o dos meses que tal vez ustedes no lo requieran, pero de pronto puede haber un momento en que ustedes sí requieran algún criterio adicional y como los profesionales nos pasarían la factura por las horas ejecutadas, puede ser que en un solo ejercicio pudieran consumir las que no habían consumido incluso en meses anteriores, pero entonces, más que pensar en meses, o meses por horas acumuladas, lo hicimos para estimar cuánto pudiera ser por mes y la propuesta fue de nueve horas originalmente.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿don Alexander (Mejías), listo entonces?.....

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

Indica don Lizandro Brenes: con mucho gusto; gracias a la Administración más bien por sus respuestas, y doña Marilyn (Solano) que tiene la mano levantada.....

Consulta doña Marilyn Solano: gracias por la presentación, mi pregunta es si esto es contra demanda, cuánto es, basado en este presupuesto que ustedes hicieron de horas, que serían considerando las sesiones ordinarias y extraordinarias por semana, ¿cuánto nos alcanzaría?, porque obviamente tiene ya un monto esa contratación que tienen ahorita vigente, porque pueda ser que se nos agote ese monto, entonces creo que sí podría hacerse otra contratación para, ustedes lo van a medir a ver cuánto se ha gastado o cuánto nos queda de saldo, por decirlo de alguna manera, y para que no se nos agote y se pueda sacar nuevamente otra contratación, ¿no sé si me doy a entender?.....

Responde doña Rocío Céspedes: vamos a ver, doña Marilyn (Solano), cualquier cosa ahí nos ayudamos entre las dos; la persona que se contrataría no estaría en la sesión verdad, la Asesoría Jurídica seguiría participando como hasta ahora.....

Señala doña Marilyn Solano: ah, yo pensé que era alguien.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: ¿que estaría permanente?, no señora, porque entonces qué pasa si en la noche no se le pregunta nada a persona abogada que esté ahí, tendríamos que pagarle por estar en la sesión, verdad, y tal vez no emita ningún criterio. Entonces ahí sí, figúrese que serían por mes nueve horas, y si adicionalmente tuviera que emitir algún criterio fuera de esas nueve horas, estamos hablando, no, al contrario, son doce horas por mes al menos, reloj, lo que sesiona la Junta, entonces si no se va a requerir un criterio igual tendríamos que pagarle para que esté a la disposición y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 47

puede ser que en un momento dado no se genere o no se requiera un criterio de esta persona externa; porque de lo contrario entonces habría que contratarla, y ahí es donde don Edwin (Aguilar) nos presentaba los datos de cuánto nos podría costar, incluso solo una persona con un Profesional Nivel 2, que rondaba los ¢41,0 millones, ¿verdad don Edwin (Aguilar)?.....

Afirma don Edwin Aguilar: sí señora.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: y entonces la idea más bien es seguir o emular el ejemplo con la contratación que tenemos actualmente y que sea cuando ustedes requieren un criterio adicional, sea por complemento a lo que haya emitido la Asesoría o en su defecto por recusación.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias más bien por la aclaración, yo sí leí todos los documentos, pero la consulta era esta, porque prácticamente estaríamos igual, tan es así que la Junta Directiva todavía ha pedido criterios a estos abogados que ustedes contrataron para poder nosotros dirimir algún conflicto o algún tema que no lo podemos atender en el momento, o porque la Asesoría Jurídica esté ocupada o no tenga tiempo, entonces prácticamente es lo mismo, es la misma figura, por lo menos creí que íbamos a contar con una asesoría externa en Junta Directiva, eso fue lo que pensé que íbamos a hacer, pero para fines prácticos es exactamente lo mismo, seguimos igual.....

Señala don Edwin Aguilar: doña Marilyn (Solano) tal vez aclarar, esa condición en donde usted contaría con alguien distinto viniendo aquí a Junta correspondería, si lo contratamos por servicios profesionales, al escenario uno donde la previsión presupuestaria rondaría los ¢32,0 millones al año; la otra es que creamos la plaza y tengamos a alguien de planta en Junta, entonces ahí se nos dispara a ¢41,0 millones. Tiene usted razón, la tercera propuesta es mantenerles a ustedes disposición, seguir como estamos, pero mantenerles a ustedes en disposición por demanda en el momento en que se den recusaciones o en que ustedes requieran un criterio de un tercero, donde estima que una previsión de ¢9,8 millones sería suficiente para atenderlos.....

Hace ver doña Marilyn Solano: sí, gracias, sí es exactamente como estamos entonces.....

Hace ver don Lizandro Brenes: yo solo tengo una pregunta de forma, con la propuesta como está redactada, a la luz de los ajustes que hicimos, que yo estuve leyendo y que constan en la grabación, a la luz de los comentarios de doña Ana Ruth (Vílchez), ¿está bien?, o sea básicamente lo que doña Ana

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 47

Ruth (Vílchez) es, está bien, hagamos las dos líneas, una para la Administración otra para la Junta Directiva con los mismos abogados que ya tenemos, pero no sé si hay que hacer un ajuste a la propuesta de acuerdo, esa es mi pregunta.....

Comenta don Edwin Aguilar: sí, don Lizandro (Brenes), tal vez ahí donde dice “se deberá realizar el de contratación pública” yo diría “de gestión de contratación pública”, en el sentido de que gestión es un poquitito más amplio, digamos, en este periodo si fuera necesario apropiaríamos más recursos para la contratación que ya tiene la Gerencia, y si fuera el caso ya el otro año sí gestionaríamos dos contratos aparte, dos renglones, como decía doña Rocío (Céspedes).....

Señala don Lizandro Brenes: el “proceso de gestión”, entonces, doña Georgina (Castillo), puede mostrar nada más al final de la discusión la propuesta de acuerdo final, para asegurarnos de la redacción. Don Salvador (Padilla) y luego doña Anelena (Sabater).....

Comenta don Salvador Padilla: gracias, es cuestión de forma que he señalado anteriormente, a propósito de que se dio un intercambio de correos por la transcripción de un acuerdo verdad, que hubo ciertas diferencias, yo tengo muy claro lo que ese acuerdo decía y me parece que así está muy claro, lo que amablemente las compañeras transcribieron, pero justamente en aras de ir mejorando como se consagran los actos en las actas, yo sí propondría, porque he visto en algunas actas que justamente lo que usted señaló, Presidente, que a veces las comas, los puntos, pueden ser de difícil entendimiento, sobre todo en el manejo de cifras, y aquí se manejan cifras muy altas, yo solicitaría, si quieren dejar este acuerdo así no tengo ningún problema, pero las cifras monetarias, o sea, que tiene que ver con sumas de dinero, en otras instituciones, y lo digo por la Asamblea Legislativa donde las transcripciones tienen que ser sumamente exactas y precisas en cuanto al espíritu de lo que se quiere decir y lo que se dice textualmente también, me parece importante que las cifras deban siempre escribirse en letras, fechas y demás eso sí se puede hacer, pero las cifras deben ir siempre escritas en letras, ya sea en acuerdos o en actas ya finalmente, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, tal vez ahorita doña Georgina (Castillo) nos muestra el acuerdo final precisamente. Doña Anelena (Sabater), luego doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, era nada más para externar un poco mi posición al respecto

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 47

de este tema, yo creo que honestamente no se justifica que tengamos pues una persona en planilla digamos para estas funciones, puesto que creo que nosotros no tenemos una gran cantidad de solicitudes que amerite el hecho de incurrir en ese costo que ya estimaron, que me parece que no es menor. Ahora, eso no quiere decir que, obviamente aquí hemos tenido ciertas consultas que sí ha sido necesario el apoyo de alguna consultoría legal y demás, entonces sí yo estaría de acuerdo con lo que se propone en el acuerdo, en el sentido de tener de manera ágil la posibilidad de consultarle a algún bufete rápidamente que pueda responder y no que eso implique toda una gestión y que tarde días y eso demore, verdad. Entonces entiendo que el espíritu del acuerdo es justamente que haya un proceso un poco más expedito para poder hacer esas consultas de esa manera.....

Continúa señalando doña Anelena Sabater: la otra cosa que quería traer un poco a la mesa es, creo que también valdría la pena ver cómo hacen, o sea, cómo está esto un poco regulado y normado en algunas otras juntas directivas un poco del sector, solo por saber si en esos casos hay una asesoría jurídica directamente para la junta, tal cual estamos diciendo, o de mi parte estoy diciendo que me parece que no se amerita para nuestro caso puntual. Ese era mi comentario.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, doña Rocío (Céspedes) quiere referirse al comentario de doña Anelena (Sabater).....

Hace ver doña Rocío Céspedes: sí, con mucho gusto, tal vez, y preliminarmente atendiendo esa inquietud de doña Anelena (Sabater), me di a la tarea de hacerle consulta a algunos gerentes de CEDET (Cámara de Empresas de Distribución de Energía y Telecomunicaciones) y solo dos me respondieron, hay que recordar también que en el caso de la CEDET (Cámara de Empresas de Distribución de Energía y Telecomunicaciones) hay cooperativas, entonces las figuras cooperativas son diferentes, tienen consejos de administración, en fin. Por ejemplo, hablé con doña Laura Castro, que ella es la Gerente de ESPH (Empresa de Servicios Públicos de Heredia) y ella lo que nos indicó es que tienen al abogado de planta, que es de ellos, y tienen una contratación, entonces cuando requieren algún criterio adicional diferente o para complementar el del asesor jurídico institucional buscan a este bufete, que lo tienen incluso más amplio, se los cuento, porque este bufete puede ser utilizado por la gente de recursos humanos, puede ser utilizado si hay una pregunta de naturaleza tributaria, legal, en fin, es más amplio y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 47

por eso es un bufete multidisciplinario o de multi especialidad, eso en ESPH (Empresa de Servicios Públicos de Heredia).....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: y en el caso de (la Compañía Nacional) de Fuerza y Luz ellos tienen igual un abogado solo para junta directiva, están los dos extremos, verdad.....

Externa doña Anelena Sabater: gracias doña Rocío (Céspedes).....

Expresa doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, para servirle.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias, yo concuerdo con doña Anelena (Sabater) en el sentido de que yo creo que nuestra actividad no amerita estar haciendo consultas tan frecuentes, lo hemos hecho en casos delicados, y tengo entendido que este año, creo que una, que es la que teníamos para ver hoy, y el año pasado no sé si una o dos. Ahora, otra vez, me gustaría para que me quede claro, nosotros tenemos ya una contratación por demanda con un bufete de abogados que es el que nos ha estado emitiendo los criterios que hemos necesitado, tanto de la Administración como de la Junta, entonces lo que entendí es que por este año, por ejemplo, nosotros tenemos ya un monto contratado que se va gastando verdad, y que se analiza la disponibilidad presupuestaria para ver si terminamos, como cualquier otra partida presupuestaria, entonces en el acuerdo siento que el (inciso) 5.c, que dice “implementar la contratación de servicios por demanda e incrementa un monto de ¢9.8 millones”, y el (inciso) 5.d. “incorporarlo al SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas)”, en este momento no le veo como mucho sentido, es revisar una partida y hacer una modificación, y como decía doña Rocío (Céspedes), también nos permite ampliar la contratación, creo que son 50%, entonces yo no lo veo como que debamos separarlo, pero no sé si estoy equivocada, porque tal vez doña Rocío (Céspedes) me puede aclarar si podemos continuar con esa contratación sabiendo que tenemos disponibilidad y que eventualmente habría que reforzar la partida.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: con permiso don Lizandro (Brenes), sí, efectivamente doña Ana Ruth (Vílchez), por Ley 9986, del monto original, que si mi memoria no me falla eran ¢32,0 millones, que se hizo esta contratación, nosotros podemos aumentar hasta en un 20%, entonces ¿qué es lo que estamos haciendo nosotros en este momento?, considerando cómo se ha utilizado en este año en criterios o en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 47

órganos administrativos, estaríamos utilizando este 20%, que creemos que sí nos va a atender lo que requerimos, y para el año que viene estamos poniendo recursos suficientes para que nos siga apoyando en este tipo de actividades, y sí les voy a ser honesta, les adicionamos o estaríamos proponiendo un monto mayor a los ¢32,0 millones, creo que andaba por ¢40,0 (millones), precisamente para que nos pueda servir tanto a la Administración como para la Junta Directiva y tener los recursos que sean necesarios.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: y les voy a contar algo, ¢32,0 millones, y el criterio por ejemplo en tema de PTAR (Planta de Tratamiento de Aguas Residuales), por la especialidad, lo complejo y las obras que ellos demandaron en la ejecución, sobrepasó los ¢6,0 millones. Entonces tenemos que estar preparados también para que dependiendo del alcance y/o complejidad de un criterio pues también tengamos los recursos, entonces estaríamos terminando y proponiendo la adición de este 20% a la contratación vigente, y con los recursos 2026, si Dios lo permite, estaríamos haciendo un nuevo proceso en donde adicionalmente vamos a tener un poquitito más de margen para que ustedes también puedan disponer de esa contratación, o sea, como lo estamos haciendo hasta ahora, el tema es tener recursos en caso de que ya veamos que esta se vaya agotando y ya no la podamos ampliar, entonces tenemos que hacer otro proceso, y por lo tanto, tener los recursos para hacerle frente.....

Consulta doña Ana Ruth Vílchez: ¿puedo, don Lizandro (Brenes)?.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, usted está en el uso de la palabra.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: gracias, entonces no necesitaríamos ahorita incrementar los ¢9.8 millones ni necesitaríamos hacer otro proceso en SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), que es lo que establece el (inciso) 5.c. y el 5.d. Sería, continuar utilizando los recursos asignados por parte de la Junta Directiva bajo demanda, como está establecido con el bufete actual que nos asesora, o algo así, me parece.....

Hace ver don Edwin Aguilar: tal vez hacer la aclaración de que ese 20%, que es alrededor de ¢6,0 millones, correspondería a un poquito más de la mitad de los ¢9.800 que se tenía pensado, y estaríamos bien porque lo que nos queda es medio año, entonces estarían ustedes cubiertos y la gestión en SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) que haríamos no es una contratación nueva, sino es la gestión

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 47

en SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) para ampliar la contratación por el 20%.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: ahora, ahí estaríamos dependiendo de lo que ya hemos gastado verdad, de la proyección que hagamos para este segundo semestre, entonces no estaríamos aprobando en este momento los ¢9.8 millones, en el momento necesario ustedes nos traen una modificación (...).....

Afirma doña Rocío Céspedes: así es.....

Señala don Edwin Aguilar: posiblemente hasta ¢6,0 millones, correcto.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: estoy tratando de sustituir (los incisos) 5.c. y 5.d. actuales a partir de esta propuesta, para concretar el acuerdo. Leyéndolo, y ya se los paso por escrito sería “utilizar los recursos disponibles de asesoría jurídica externa con los que cuenta la Administración, para el cumplimiento del inciso b del presente acuerdo”, ¿me explico?, es decir, utilizar los recursos de asesoría externa que tiene la Administración para que cumplamos lo que dice el (inciso) 5.b., que es cuando lo necesitamos pidamos y cuando se recusen también utilicemos eso. Don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias, obviamente revisando los números y demás, hay una opción que es la más conveniente, y sobre todo pues en momentos donde todas las instituciones debemos hacer esfuerzos por reducir los gastos, que no hay abundancia como tal todavía; lo que sí me gustaría decir es que en los futuros carteles se dejen claro ciertas cosas, por ejemplo, a mí me generó mucha disconformidad cuando he tenido reuniones fuera de sesión o dentro de reunión y el abogado me dice “ah no, es que eso no fue lo que me pidieron, ah no es que a mí me pidieron eso y eso requiere otro criterio”, como diciendo “eso me tiene que pagar más para hacer eso”, creo que esas previsiones se pueden arreglar en el cartel, porque por ejemplo aquí don Juan Antonio (Solano) si uno tiene una duda en el momento él resuelve con su conocimiento, por eso es abogado y por eso es experto, pero que me llegue a mí un asesor externo de Junta a decir que es que no, que tiene que hacer otro criterio, que para eso no le pagaron y que eso no dice los términos y demás, pues yo entiendo que sí así está establecido el cartel tiene la razón, pero entonces de mejoremos en algo verdad, mejoremos esa asesoría externa en cuanto a que si vienen aquí vengán a solventar las dudas de la Junta como asesores externos,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 47

cuando vengan a cumplir esa función. Muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: con gusto, nada más para dejarlo constar, doña Georgina (Castillo) me hace el favor de compartir la propuesta de acuerdo final. Don Alexander (Mejías) sí, yo le permito la ausencia para que conste que don Alexander (Mejías) se va a ausentar.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo, procede don Lizandro Brenes a dar lectura.....

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-515-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-090-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

5.b. Mantener la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva en los casos en que se debe recusar la Asesoría Jurídica Institucional y en los casos en que la Junta estime necesario.....

5.c. Utilizar los recursos disponibles de asesoría jurídica externa con los que cuenta la Administración, para el cumplimiento del inciso b del presente acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: ahora sí, entonces quedamos con esos (incisos) a, b, c. Si están a favor, no hay manos levantadas, sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: queda aprobado de manera unánime y en firme con los siete votos presentes, muchas gracias.....

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

5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-515-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-090-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

5.b. Mantener la independencia de los criterios legales para la Junta Directiva en los casos en que se debe recusar la Asesoría Jurídica Institucional y en los casos en que la Junta estime necesario.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 47

5.c. Utilizar los recursos disponibles de asesoría jurídica externa con los que cuenta la Administración, para el cumplimiento del inciso b del presente acuerdo.....

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

Comenta doña Marilyn Solano: solamente debo decir que, bueno, voté a favor porque prácticamente es lo mismo que estamos haciendo, no hay nada que cambie, pero sí yo quería que por lo menos cuando nosotros estamos acá en sesión la Asesoría Jurídica en el momento tal vez evacúe algunas dudas, eso sí quisiera. He visto en algunos casos que se le ha requerido algo y de momento o antes de que sucedan las cosas nos dice “no lo puedo precisar porque no recuerdo”, pero le estoy haciendo el comentario porque sí, así lo he vivido, y con todo el respeto por supuesto, que siempre lo he hecho con el respeto que se requiere, pues que la Asesoría en el momento realmente no se evacúe, o por lo menos cuando tengo dudas que me evacúe en el momento. Solo era por eso que yo quería que la Asesoría Jurídica nos diera un soporte más que yo sienta que sí nos está respaldando, solo eso sí quería que quedara claro.....

Indica don Lizandro Brenes: don Juan (Antonio Solano), pero muy puntual porque ya la discusión pasó.

Hace ver don Juan Antonio Solano: nada más en relación a lo que dice doña Marilyn (Solano), yo no recuerdo que yo no haya emitido o haya dejado de emitir criterio aquí, no me acuerdo, y no me acuerdo tampoco que yo haya emitido criterios que no la hayan respaldado a usted. Lo que sí está claro es que lo jurídico es lo jurídico y a veces no se puede decir lo que usted quiere escuchar, entonces sí me llama la atención que usted esté indicando hay una deficiente gestión mía, de lo que usted está diciendo se desprende que mi gestión no es correcta, así que yo no estoy de acuerdo con lo que usted está diciendo, y si usted tiene elementos para decirlo esperaré que lo que lo justifique y lo pruebe porque lo que usted está diciendo no es cierto, con todo respeto se lo digo.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: gracias, tal vez para por el orden continuar porque ya la discusión se dio, si es un punto me lo piden, lo agendamos o lo vemos en asuntos varios, pero para retomar la sesión por favor. Continuamos, y ahora sí pasamos a informes de la Administración, y tenemos por fin Política de Transparencia, digo por fin porque lo hemos trasladado.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 47

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

ARTÍCULO 6.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-510-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2 Oficio N° GG-PI-036-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 3. GG-PI-039-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 4. Oficio N° GG-PI-044-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 5. SUBG-TIC-GCR-025-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 6. Oficio N° SUBG-TIC-GCR-029-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 7. Documento Política de transparencia y acceso información pública; 8. Excel Plan de acción Política de transparencia a la información pública; 9. Presentación Política de transparencia y acceso información pública.....

Para este punto se encuentra presente la Licda. Joselyn Ramírez, Profesional de Planificación Institucional y el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. del Departamento Planificación Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) va a generar alguna introducción, en lo que entra doña Joselyn (Ramírez) y don José Arce.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar: por el orden, quizá en lo que entran los compañeros poder hacer un receso de unos minutos.....

Saluda doña Joselyn Ramirez: buenas noches, cómo están todos.....

Responde don Lizandro Brenes: buenas noches doña Joselyn (Ramírez).....

Señala don Salvador Padilla: ya que retiramos inclusive un punto de la agenda.....

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿cuántos minutos requiere don Salvador (Padilla)?.....

Responde don Salvador Padilla: no, es para poder ir a tomar agua e ir al sanitario y demás, a mitad de sesión.....

Señala don Lizandro Brenes: entonces bienvenida doña Joselyn (Ramírez), damos un receso de cinco minutos, regresamos a las veinte (horas) con treinta y nueve (minutos).....

Resalta don Salvador Padilla: gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 47

Decreta la Presidencia un receso de cinco minutos.....

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

Indica don Lizandro Brenes: ya se venció el receso, ¿quiénes están presentes?, es que no me salen las cámaras, veo a doña Ana Ruth (Vílchez), a doña Joselyn (Ramírez) por supuesto, doña Anelena (Sabater), doña Georgina (Castillo), no me sale la cámara de doña Rosario (Espinoza), ya veo la de doña Rocío (Céspedes), doña Marilyn (Solano) no me sale, doña Rosario (Espinoza) ya ahora sí me sale.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: ya se incorporó doña Rosario (Espinoza), ya estamos cuatro.....

Señala don Lizandro Brenes: ok, entonces podemos continuar con los cuatro que hay, adelante doña Joseline (Ramírez).....

Externa doña Joseline Ramírez: buenas noches a todos, el día de hoy les voy a exponer la actualización de la Política de transparencia de la información pública. Este documento se había presentado, pero se hizo la solicitud por parte de la Auditoría (Interna) para realizar algunas modificaciones.....

Política de Transparencia de la información

Indica doña Joseline Ramírez: los antecedentes, de acuerdo con lo acordado en la sesión ordinaria N° 037 2025, 3.a.2. “Instruir a la Administración para que en un plazo de 15 días hábiles se presente ante este órgano colegiado, lo siguiente: 1. Política de transparencia actualizada, de acuerdo con el análisis de cada una de las observaciones realizadas en la Asesoría ASR-AUDI-004-2025. 2. Un plan de implementación considerando la situación actual de los factores clave de éxito indicados en la asesoría supracitada”.....

Antecedentes:

De acuerdo con lo acordado en la Sesión Ordinaria No 037-2025,

3.a.2. Instruir a la Administración para que en un plazo de 15 días hábiles se presente ante este Órgano Colegiado, lo siguiente:.....

- Política de Transparencia actualizada de acuerdo con el análisis de cada una de las observaciones realizadas en la Asesoría ASR-AUDI-004-2025.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 47

- *Un plan de implementación considerando la situación actual de los factores clave de éxito indicados en la Asesoría supracitada.....*

Señala doña Joseline Ramírez: a continuación se van a presentar los ajustes a la propuesta en los siguientes apartados, de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna y la Asesoría Legal, el punto número uno que se modificó fue el alcance, que quedó de la siguiente manera: “se realizará el análisis legal de la información y la selección de la misma con el fin de identificar cuál va a ser incorporada en la Política de transparencia, y todo deberá ser oficializado y comunicado a nivel institucional”. El segundo punto por modificar fue principios aplicables, donde se indica que: “la política respetará lo establecido en la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N° 10554”. El siguiente punto que se modificó fue el procedimiento de acceso a la información pública, que quedó así: “definición de procedimientos y oficialización para la solicitud de la información, el cual deberá hacer referencia a la normativa interna existente”. Y el último punto a modificar fue facilidades sobre el acceso de la información pública, donde se destaca que: “la Contraloría de Servicios será la encargada de velar por el cumplimiento de la Política de Transparencia”.....

Ajustes a la propuesta en los siguientes apartados de acuerdo a las observaciones de la Auditoría Interna y Asesoría Legal

- ***Alcance:*** *Se realizará el análisis legal de la información y la selección de la misma, con el fin de identificar cual va a ser incorporada en la Política de Transparencia y todo deberá ser oficializado y comunicado a nivel institucional.....*
- ***Principios Aplicables:*** *La política respetará lo establecido en la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N°10554.....*
- ***Procedimiento de acceso a la información pública:*** *Definición de procedimientos y oficialización para la solicitud de la información, el cual deberá hacer referencia a la normativa interna existente.....*
- ***Facilidades sobre el acceso a la información pública:*** *La contraloría de Servicios será la encargada de velar por el cumplimiento de la Política de Transparencia.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 47

Indica doña Joseline Ramírez: a continuación, les voy a mostrar el cronograma que fue confeccionado por el Ingeniero Osvaldo Navarro Navarro, del departamento de Tecnología de la Información, y el Licenciado José Arce Láscarez, del Departamento de Planificación.....

Plan de Acción (Cronograma)

Resalta doña Joseline Ramírez: el cronograma quedó confeccionado con siete tareas, la tarea número uno es la elaboración de una metodología para la clasificación de los datos de información de JASEC, según criterios y registros legales, de valor, según el nivel de criticidad y susceptibilidad a divulgación no autorizada, según la Norma MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones), los responsables de esta primera tarea van a ser el Departamento de Tecnologías de la Información y la Subgerencia, aquí el Ingeniero Osvaldo Navarro hace una observación indicando que, para poder desarrollar esta primera tarea se requiere la contratación de un Profesional 2 en seguridad informática, y según el cronograma emitido por Talento Humano se espera que esa persona esté en el departamento en julio del 2025. Tomando en cuenta que, debe de realizarse el proceso de contratación y esa persona que ingrese va a requerir curva de aprendizaje, entonces en el cronograma se establece que esta tarea se va a empezar a efectuar el veinte de setiembre del 2025. La tarea número dos es la oficialización de la metodología relacionada con la clasificación de los datos e información de JASEC, los responsables de esta tarea serán Tecnologías de la Información y Planificación Institucional, y se desarrollará en noviembre del 2025. La tercera tarea será la aplicación práctica de la metodología definida para la clasificación de datos e información de JASEC, los responsables en desarrollarlo serán Tecnologías de la Información y la Subgerencia, se estima que esto se desarrollará de diciembre del 2025 a setiembre del 2026, el Ingeniero Osvaldo Navarro indica que este cronograma se cumplirá siempre y cuando no se requiera adquirir tecnología para aplicar los controles técnicos y de acceso a la información, así como tecnología que permitan enmascarar información que se defina como sensible a nivel de base de datos, además esta fecha también se está considerando solamente para tratar la información almacenada digitalmente, no aplica para la información en papel o manejada por terceros. La cuarta tarea es la elaboración y oficialización de procedimiento para la declaratoria de información confidencial, con base en la clasificación de la información de JASEC, aquí van a interferir el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 47

departamento de Planificación Institucional y la Asesoría Legal, el cronograma se espera que se desarrolle en el primer trimestre del 2026, y el Licenciado José Arce Láscarez indica que esta fecha se mantendrá siempre y cuando se cumpla con las fechas establecidas en las tareas número uno, número dos y número tres. De la misma manera, las siguientes dos tareas que les voy a mencionar, también están proyectadas a que se cumplan bajo esta metodología, de que las tareas uno, dos y tres también se vayan a efectuar en los tiempos establecidos. Esas dos tareas que faltan son: la elaboración y oficialización del procedimiento de acceso a la información pública, los cuales serán desarrollados por el Departamento de Planificación Institucional y la Contraloría de Servicios. La tarea número seis será elaboración y oficialización del procedimiento para la actualización de la información pública oficiosa en la página web de JASEC que será desarrollada por Planificación Institucional y Contraloría de Servicios. Como última tarea tenemos la actualización de la información pública oficiosa en la página web de JASEC, donde intervendrán el Departamento de Planificación Institucional, Contraloría de Servicios y Tecnología de la Información, acá no tenemos una fecha establecida porque lo que se indica es que la actualización será realizada cinco días posteriores, una vez realizada la solicitud a la empresa que le dará soporte a la página web.....

Tarea	Peso	Responsable	Recursos	Cronograma	Observaciones
				Fecha inicio	
1. Elaboración de una metodología para la clasificación de los datos e información de JASEC según criterios y requisitos legales, de valor, según el nivel de criticidad y susceptibilidad a divulgación no autorizada (según norma MICITT).	10	Tecnologías de Información Subgerencia	Humano	20 de setiembre 2025	Para dar inicio a esta actividad se requiere contar con personal para el puesto Profesional 2 Seguridad informática en donde según cronograma emitido por talento humano se espera tener que este en JASEC en el mes de Julio del 2025, tal cual se logra ver en la figura del anexo. Por lo que para iniciar a elaborar la metodología iniciaría a partir del mes de setiembre del 2025, lo anterior tomando en cuenta que este contratado y que se le da un mes de curva

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 47

					de aprendizaje de las labores a realizar en JASEC. Es importante recalcar que el responsable no es solo TIC y Subgerencia, faltan actores del departamento legal y que la metodología debe de incluir aspectos regulatorios y legales.
2. Oficialización de la metodología relacionada con la clasificación de los datos e información de JASEC.	5	Tecnologías de Información Planificación Institucional	Humano SE Suite	Noviembre 2025	
3. Aplicación práctica de la metodología definida para la clasificación de datos e información de JASEC.	10	Tecnologías de Información Subgerencia	Humano	Diciembre 2025- Setiembre 2026	(Esto si no se requiere de adquirir tecnología para aplicar controles técnicos y de acceso a la información, así como tecnología que permita enmascarar información que se defina como sensible a nivel de base de datos), esta fecha es propuesta solo para información almacenada digitalmente, no aplica para la información en papel o manejada por terceros.
4. Elaboración y oficialización del procedimiento para la declaratoria de información confidencial con base en la clasificación de la información de JASEC.	20	Planificación Institucional Asesoría Legal	Humano SE Suite	I Trimestre 2026	Esta fecha puede presentar una variación si no se cumple con las fechas establecidas en las tareas 1,2 y 3
5. Elaboración y oficialización del procedimiento de acceso a la información pública.	25	Planificación Institucional Contraloría de Servicios	Humano SE Suite	I Trimestre 2026	Esta fecha puede presentar una variación si no se cumple con las fechas establecidas en las tareas 1,2 y 3
6. Elaboración y oficialización del procedimiento para la actualización de la información pública	20	Planificación Institucional Contraloría de Servicios	Humano SE Suite	I Trimestre 2026	Esta fecha puede presentar una variación si no se cumple con las fechas establecidas en las tareas 1,2 y 3

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 47

oficiosa en la página web de JASEC.					
7. Actualización de la información pública oficiosa en la página web de JASEC.	10	Planificación Institucional Contraloría de Servicios Tecnologías de Información	Humano Página web		La actualización dura 5 días después de realizada la solicitud a la empresa que le da el soporte a la página web.

Indica doña Joseline Ramírez: les voy a presentar la propuesta del acuerdo, punto número uno: “dar por recibido los siguientes documentos: N° 1 Oficio N° GG-490-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2 Oficio N° GG-PI-036-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 3. Oficio GG-PI-039-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 4. Oficio SUBG-TIC-GCR-025-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 5. Oficio N° SUBG-TIC-GCR-029-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 6. Oficio N° GG-PI-044-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional 7. Excel Plan de acción política de transparencia a la información pública; 8. Documento Política de transparencia y acceso información pública; 9. Presentación Política de transparencia y acceso información pública. El siguiente punto será: “aprobar la Política de Transparencia de la Información, con los ajustes solicitados”. Y el punto número tres: “aprobar el plan de acción propuesto por el Ingeniero Osvaldo Navarro y José Manuel Arce Láscarez, el mismo en las etapas que corresponde hasta que se cuente con el profesional oficial de seguridad TI (Tecnologías de Información), que vincula la implementación de la Política de transparencia con la definición de plazos y responsables.....

Propuesta de Acuerdo:

- *Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-510-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2 Oficio N° GG-PI-036-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 3. GG-PI-039-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 4. Oficio N° GG-*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 47

PI-044-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 5. SUBG-TIC-GCR-025-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 6. Oficio N° SUBG-TIC-GCR-029-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 7. Documento Política de transparencia y acceso información pública; 8. Excel Plan de acción Política de Transparencia a la Información Pública; 9. Presentación Política de transparencia y acceso información pública.....

- *Aprobar la Política de Transparencia de la Información con los ajustes solicitados.....*
- *Aprobar el plan de acción propuesto por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro y Jose Manuel Arce Láscarez el mismo en las etapas que corresponda hasta que se cuente con el profesional Oficial de Seguridad TIC que vincula la implementación de la Política de Transparencia con la definición de plazos y responsables.....*

Señala doña Joseline Ramírez: eso sería.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Joseline (Ramírez), muy amable y gracias por leer también la propuesta de acuerdo, esa es la que se somete a discusión.....

Externa doña Joseline Ramírez: bueno, ahí les muestro, aquí tenemos el cronograma para que lo vean ya como lo tenemos formulado. Bueno es el mismo que está en la presentación, solo que ya en Excel con la tabla como tal.....

Resalta don Lizandro Brenes: gracias, en discusión.....

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla), adelante.....

Comenta don Salvador Padilla: lo primero sería preguntarle a la Auditoría (Interna) ¿cómo ve estas modificaciones y el plan que se propone?, para aprobar una metodología, entiendo yo a concretar una Política de transparencia. Y lo otro es, que me gustaría que me aclararan, cuando yo tengo; bueno la Ley de Protección de Datos Personales habla de información de carácter sensible, datos de las personas, recuerdo un caso creo que había sido el OIJ (Organismo de Investigación Judicial), no sé si me corrigen, que había solicitado datos de nuestros abonados y que no sé al final en qué se concretó ese asunto, de que había habido una solicitud de un ente judicial, no recuerdo, pero sí que había habido

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 47

una solicitud de datos sensibles de este tipo; ah fue (Ministerio) de Hacienda, muchas gracias sí, y que bueno esta Política de Transparencia cómo vendría a mejorar ese manejo digamos, porque recuerdo que en ese momento surgieron muchas dudas de cómo deberían manejarse esos datos. Y si estamos comprendiendo lo mismo, es decir, si estamos entendiendo confidencial como ya lo hemos discutido ampliamente aquí sobre la confidencialidad de los asuntos, por ejemplo, en el tema de los convenios y su diferenciación de datos sensibles acorde con la Ley de Protección de Datos Personales, si esa diferenciación está clara y si ya con esa Política de transparencia podríamos tener ese procedimiento para cuando; no sé inclusive, bueno mencionaba yo una autoridad judicial, puede darse ese caso también o el mismo Ministerio de Hacienda si ya existiría un marco bien establecido para atender esos casos de la forma correcta.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) levantó la mano.....

Externa doña Celina Madrigal: sí gracias, yo me voy a referir (...)......

Interviene don Salvador Padilla para indicar: perdón que la interrumpa Auditora, la primera pregunta era para usted y la otra; bueno si puede terciar la otra que yo también hice pues enhorabuena, pero también que la Administración me responda sobre esos manejos. Gracias.....

Externa doña Celina Madrigal: sí, yo me voy a referir a la consulta efectivamente realizada a la Auditoría (Interna). Con respecto a la asesoría brindada, dentro de la política que ellos están presentando la están atendiendo, cabe señalar que ahora lo que queda es la implementación de la política a través de las metodologías o procedimientos que ellos vayan a establecer. Dentro de esa implementación está la definición de la información de su clasificación, de su tratamiento, entonces cuando ya ellos vengán a implementarla tienen que establecer esa clasificación y ese tratamiento que la misma ley lo exige. Sí consideramos que dada la fecha de implementación de esta ley, es importante considerando lo que ellos han citado sobre la ausencia de un Profesional en seguridad y que la ejecución del plan dado por TI (Tecnologías de Información) está supeditada a esa contratación, sí debería de evaluarse ese riesgo, de no contar dentro del plazo que tienen estimado con ese personal, y cuáles son las medidas que van a proponer. El hecho de que se tiene que definir una fecha de la publicación de esa información ofensiva, ya citaron que son cinco días después, sin embargo, ya la ley está en vigencia, entonces sí debería

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 47

definirse esa fecha de publicación. Y con el tratamiento que se le va a hacer a las gestiones de los requerimientos de información pública que se le presenten a JASEC, mientras no se cuente con esos procedimientos indicados en el plan de acción, sí tiene que definirse, porque a pesar de que exista un protocolo en la Contraloría de Servicios, ese debería de revisarse para determinar si se ajusta a lo que está pidiendo la ley y también garantizarnos esa protección a la información confidencial, sensible y que legalmente está protegida para salvaguardar a la JASEC en función al cumplimiento de esta ley. Eso sería, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, en complemento a la consulta.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón doña Rocío (Céspedes) nada más antes, buenas noches a don José (Arce), bienvenido, sin embargo (...).

Saluda don José Arce: buenas noches.....

Resalta doña Rocío Céspedes: gracias por conectarse don José (Arce).....

Señala don Lizandro Brenes: sí, porque me había comentado doña Rocío (Céspedes), y vi un correo ahorita que usted estaba en curso de continuidad del negocio, autorizado por la misma Administración, entonces gracias por conectarse, pero yo espero que haya podido sacar adelante el curso, o sea si no hubiera podido conectarse (...).

Resalta don José Arce: ya quedan poquitos minutos por dicha, entonces con mucho gusto aquí estamos para servirles.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias de cualquier manera. Doña Rocío (Céspedes), adelante...

Continúa doña Rocío Céspedes indicando: gracias, atendiendo lo que corresponde a la Administración a consulta de don Salvador (Padilla), recordemos que la Ley N° 10554 fue la que sustituyó una serie de decretos y directrices asociadas a la apertura de datos y gobierno abierto, y que se alimenta entre otras también de la Ley N° 8968 Ley de Protección de la Persona ante el Tratamiento sus Datos Personales, leyes contra la corrupción, la (Ley) N° 8220, en fin. Hay que tener presente y por lo menos eso estábamos revisando en esta semana, la Ley N° 10554 que fue publicada en octubre anterior todavía aún no se ha publicado el reglamento. Entonces, nosotros estamos trabajando y lo que estaríamos levantando sería

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 47

en función de lo que dicta la ley, entonces el propósito es ir trabajando en función de esa línea y habría por supuesto que ajustar si hay algo más en detalle, don Salvador (Padilla), en función de que el reglamento pudiera ser más específico, por qué le hago esa observación, porque por lo menos y usted lo tenía muy claro la (Ley) N° 8968 que es de protección de la persona ante el tratamiento de sus datos sí habla de esas características de datos sensibles, de datos abiertos y otros. Entonces nosotros, por eso le digo, entre lo que establece la Ley N° 10554 que aún no tiene su reglamento, y las otras leyes conexas como las que le menciono, es el material que en primera instancia estamos utilizando para desarrollar todo el plan, en el momento en que saliera el reglamento a la Ley N° 10554 haríamos una revisión de la política en caso de que como bien dijo doña Celina (Madrigal), el protocolo vigente o cualquier otra disposición en materia de atención de información asociada a transparencia surgiera alguna aclaración, modificación o ajuste de lo que vendríamos a hacer mientras apliquemos con la ley sin reglamento. Indica don Lizandro Brenes: doña Celina (Madrigal) y luego don Salvador (Padilla)..... Señala doña Celina Madrigal: disculpe, dejé arriba la mano..... Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces don Salvador (Padilla) que levantó la mano nuevamente..... Externa don Salvador Padilla: no, mi pregunta sería sí; bueno y esta es a los compañeros y compañeras de la Junta, si ven conveniente la recomendación que hizo doña Celina (Madrigal), incorporarla en el acuerdo (...), que tome nota al respecto, no sé cómo lo ven ustedes, Y lo otro ya de fondo, yo creo que este debate que se ha dado con respecto a la transparencia, me parece que ha sido muy rico en los diferentes momentos en los que se ha dado, y los diferentes acuerdos que se han tomado, y que (...) si no lo había hecho antes (...) hacerla y la está haciendo, esto lo considero valioso, y sobre todo porque yo soy del criterio, y creo que así cualquier funcionario público debería tenerlo claro, de que la transparencia es una máxima en la función pública, y bueno que aquí hay varios derechos inclusive fundamentales, varias (...) que se entrelazan y entiendo por eso la dificultad quizá de tratar de hacer (...) para integrar todo. Pero, me parece importante porque aquí podríamos estar hablando de que hay que ordenar la información acorde con datos sensibles de nuestros clientes, de que hay que ordenar la información (...) tiene todo (...) cualquier funcionario público, ya sea de manera personal o como empresa, y también la libertad aquí de expresión existente de cualquier persona, de ahí la importancia

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 47

de que está Política de transparencia salga bien, y que todas las discusiones; yo creo que yo soy de esa tesis, de que las discusiones sirven, de que el enfrentamiento de criterio siempre también no siempre llegan a disgusto, sino que se puede construir algo a través de ello, me parece (...) dejar claro eso y en actas, muchas gracias porque la transparencia creo que debe ser una bandera y JASEC debe ser un ejemplo en cuanto a eso.....

Indica don Lizandro Brenes: yo nada más decir, ahí puse en el chat un inciso adicional “mapear y gestionar los riesgos asociados al cumplimiento del cronograma”, para que quede consignado en el acuerdo. Agregando eso, que precisamente fue la observación de doña Celina (Madrigal), no veo más manos levantadas.....

Interviene don Salvador Padilla para señalar: perdón, para eso, siguiendo las recomendaciones de la Auditoría (Interna) ¿habría que agregar una fecha o dar un plazo?.....

Explica don Lizandro Brenes: lo que estamos diciendo con eso de mapear y gestionar los riesgos asociados al cumplimiento del cronograma, es que ellos cuando implementen el cronograma consideren y mitiguen esos riesgos, o sea lo que significa gestionar, pero no soy experto en eso, y que valoren que si está supeditado a una contratación que valoren qué sucede con el cronograma si la contratación no sale, que fue el ejemplo que puso doña Celina (Madrigal).....

Hace ver don Salvador Padilla: ok, o sea no que se nos presente un plan, me parece bien.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, ¿estamos listos para votar, ahora sí?; me ayudan con las cámaras las compañeras que puedan verlas todas, seguramente es por mi conexión, pero no veo todas a veces, entonces si están a favor sírvanse levantar la mano, le pediría tal vez a doña Ana Ruth (Vílchez) que me declare cuántos votos.....

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

Señala doña Ana Ruth Vílchez: siete votos.....

Señala don Lizandro Brenes: ok, queda aprobado con siete votos y la firmeza mantengan la mano levantada o levántenla de nuevo.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: siete votos también.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 47

Hace ver don Lizandro Brenes: aprobado y en firme con siete votos las dos votaciones de manera unánime.....

Señala don Lizandro Brenes: muchísimas gracias don José (Arce) y doña Joseline (Ramírez), buenas noches.....

Se despiden doña Joseline Ramírez y don José Arce.....

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

6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-510-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2 Oficio N° GG-PI-036-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 3. GG-PI-039-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 4. Oficio N° GG-PI-044-2025, suscrito por el Lic. José Arce Láscarez, Jefe a.i. Departamento Planificación Institucional; 5. SUBG-TIC-GCR-025-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 6. Oficio N° SUBG-TIC-GCR-029-2025, suscrito por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro, Jefe a.i. Área de Tecnologías Información y Comunicación; 7. Documento Política de transparencia y acceso información pública; 8. Excel Plan de acción Política de transparencia a la información pública; 9. Presentación Política de transparencia y acceso información pública.....

6.b. Aprobar la Política de Transparencia de la Información con los ajustes solicitados, tal y como se detalla a continuación:.....

POLITICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO (JASEC)

1. Presentación

Desde la Constitución Política de la República de Costa Rica se establece en el artículo 27 que “se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.”.....

Con el transcurso de los años, se han promulgado diferentes leyes, decretos, reglamentos y demás normativa conexa relacionada con la transparencia y el acceso de la información pública,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 47

entre otros. Además, se ha generado diferente jurisprudencia sobre el tema, en donde queda de manifiesto que cada uno de los entes y órganos públicos que conforman la Administración Central y Descentralizada según corresponda, deben estar sujetos a los principios constitucionales implícitos inherentes a la transparencia y la publicidad, los cuales deben ser la regla de toda la actuación o función administrativa.....

La Ley N° 10554 correspondiente a la Ley Marco de Acceso a la Información Pública aprobada en el mes de Octubre 2024, tiene por objeto que el Estado garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible, garantizando la transparencia administrativa en el ejercicio de la función pública, fortaleciendo la rendición de cuentas por parte de las autoridades y su debida publicidad en la función pública. Además, dicha ley establece que los sujetos de derecho privado que detentan información de interés público están bajo lo establecido en la ley de cita previa.....

A partir de lo anterior, surge la necesidad de que a nivel de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago - en adelante JASEC - se defina e implemente una política interna relacionada con la transparencia y acceso a la información pública, a efecto de que sea un instrumento orientador y de aplicación obligatoria para la gestión que de manera oportuna requiera ser efectuada por parte de las personas funcionarias de JASEC.....

2. Objetivo General

El objetivo general relacionado con la Política de Transparencia y Acceso de la Información Pública de JASEC se establece de la siguiente manera:.....

- Definir un mecanismo en JASEC con el cual se oriente la gestión de la Administración a efectos de que se facilite el cumplimiento oportuno de la normativa vigente relacionada con la transparencia y acceso a la información pública, a partir de las solicitudes o requerimientos que generen los sujetos activos o partes interesadas.....*

3. Normativa de referencia

La normativa aplicable y que funge como sustento para la definición de la Política de Transparencia y Acceso de la Información Pública de JASEC corresponde a lo siguiente:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 47

- **Constitución Política de la República de Costa Rica, artículos 11, 27 y 30, 1949.....**
- **Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública, 1978.....**
- **Ley N° 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 2004.....**
- **Ley N° 8968, Ley de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales y su reglamento, 2011.....**
- **Ley N° 9097 de Regulación del Derecho de Petición y su reglamento, 2012.....**
- **Decreto 40199-MP Apertura de Datos Público, 2017.....**
- **Decreto 40200-MP-MEIC-MC, Transparencia y Acceso a la Información, 2017.....**
- **Directriz Ejecutiva N° 074-MP, 2017.....**
- **Ley N° 10240, Ley para promover la transparencia en el suministro de información en el sector público, 2022.....**
- **Ley N° 10554, Ley Marco de Acceso a la Información Pública, 2024.....**

4. Alcance

La Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública de JASEC será de cumplimiento obligatorio por parte de las personas funcionarias de la Administración de JASEC.....

Se exceptúa de esta política aquella información relacionada con datos íntimos, sensibles o nominativos que con motivo de las operaciones de los negocios propios de JASEC se hayan recolectado, procesado y almacenado y que consten en los archivos, registros y expedientes físicos o digitales, por lo que no pueden ser accedidos por ninguna persona por suponer ello una intromisión o injerencia externa e inconstitucional.....

Aunado a lo anterior, se excluye de la presente política toda información que haya sido declarada conforme a los límites de confidencialidad y privacidad por parte de la Junta Directiva, en su condición de máximo jerarca de JASEC, por lo que a lo interno se realizarán las diferentes gestiones y actividades que permitan clasificar los datos e información a partir de los criterios y requisitos legales, de valor, según el nivel de criticidad y susceptibilidad a divulgación o modificación no autorizada, todo lo cual deberá ser debidamente oficializado y comunicado a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 47

nivel institucional, sin menoscabo de cualesquiera otras gestiones que permitan separar la información de acceso público de aquella de carácter sensible o confidencial, enmarcada en el secreto industrial, comercial o económico, cuando por motivos estratégicos, comerciales y de competencia no resulte conveniente su divulgación a terceros.....

5. Responsabilidad

A partir de los datos, información y registros que se generen como resultado de los procesos y operaciones cotidianas inherentes a los negocios de JASEC y que estén relacionadas con lo que establece la presente política, cada persona funcionaria en condición de jefatura o encargado de las distintas unidades funcionales que conforman la estructura organizacional vigente, será responsable de mantener actualizada la información en la página web oficial de JASEC, por lo que en el momento en que se presente una modificación a la existente o se genere nueva información, deberá coordinar con el personal del Área Tecnologías de Información para la respectiva actualización según corresponda.....

Asimismo, el personal del Área Tecnologías de Información será la instancia administrativa responsable de velar porque la información que se incorpore en la página web oficial de JASEC esté debidamente accesible, por lo que deberá tomar las medidas pertinentes a efectos de garantizar en la medida de lo posible la disponibilidad en todo momento de la página web de JASEC.....

6. Principios aplicables

La presente política se regirá de forma integral por los principios que resguardan el derecho a la información pública, conforme al desglose establecido en el artículo 2 de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública (N° 10554) y demás normativa conexas que se disponga.....

7. Procedimiento de acceso de información pública

En el respectivo procedimiento oficializado se describirán al menos las actividades relacionadas con las gestiones básicas para atender una solicitud de información, definición de los límites del derecho de acceso a la información pública, responsables o unidad administrativa encargada de la atención de las solicitudes, correo electrónico oficial, plazo para la entrega de la información

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 47

pública, plazos adicionales, datos requeridos de la persona petente, subsanaciones, notificaciones, medios para recibir solicitudes verbales, mecanismos para dar acceso de la información a personas con discapacidad visual, garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad según la Ley N° 7600, estimaciones relacionadas con los costos de reproducción y demás aspectos requeridos para operativizar la presente política.....

Adicionalmente, se dispondrá de los respectivos formularios oficializados y específicos los cuales serán los instrumentos para atender y gestionar las solicitudes de información pública...

En el procedimiento que se defina deberá hacerse referencia a la normativa interna existente y que por su naturaleza esté relacionada con el acceso de la información pública.....

8. Facilidades sobre el acceso a la información pública.

La Contraloría de Servicios será la instancia administrativa que velará por el cumplimiento estricto a nivel interno de JASEC de la presente política, por lo que entre otras actividades asumirá la recepción de solicitudes de información pública, quejas relacionadas con la falta de atención de las solicitudes, comentarios, entre otros.....

Además, será la instancia responsable de recopilar la información, estadísticas y acciones en torno al derecho de acceso a la información pública, que de manera oportuna será incorporada en el Informe Anual de Labores de JASEC.....

Deberá realizar la coordinación que corresponda con las unidades administrativas respectivas a efectos de garantizar los procesos oportunos de acceso a la información pública.....

9. Disponibilidad de información de carácter público

Se dispondrá la siguiente información en la página web de JASEC:.....

a. Marco normativo que rige la gestión pública de JASEC.....

b. Estructura orgánica, competencias, obligaciones y servicios brindados.....

c. Directorio institucional.....

d. Descripción detallada de los servicios brindados al público y la forma como estos se realizan, así como la descripción clara y precisa de los trámites y requisitos que se pueden llevar a cabo ante JASEC.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 47

- e. **Mecanismos de presentación de solicitudes de información, peticiones, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de la función de JASEC, así como cualquier otro medio de participación ciudadana.....**
- f. **Horario de atención de la institución.....**
- g. **Listado de personas funcionarias activas.....**
- h. **Descripciones de las clases de puestos y sus requisitos.....**
- i. **Procesos para el reclutamiento y selección de personal.....**
- j. **Índice salarial vigente.....**
- k. **Planillas con el salario bruto de las personas funcionarias activas.....**
- l. **Mecanismos y resultados del proceso de evaluación de desempeño de las personas funcionarias.....**
- m. **Plan anual operativo y planes estratégicos.....**
- n. **Planes y presupuestos institucionales, así como su forma de ejecución y evaluación.....**
- o. **Toda la información de las etapas de los procesos de contratación administrativas de la institución.....**
- p. **Informes de ejecución presupuestaria.....**
- q. **Memorias anuales y otros informes de gestión.....**
- r. **Estadísticas sobre investigaciones internas e informes de la auditoría interna sobre la gestión institucional.....**
- s. **Actas y minutas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal.....**
- t. **Informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros, definidos mediante el reglamento de esta ley.....**
- u. **Estadística de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo determinado**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 47

en la Ley 8968, Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, de 5 de setiembre de 2011.....

v. Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública, así como toda la información que por ley o en cumplimiento del derecho fundamental de acceso a la información estén en la obligación de publicar y suministrar.

La publicación de esta información atinente a la gestión de JASEC será en formato abierto, interoperable y accesible, tomando en cuenta las necesidades específicas de aquellos sectores de población y/o personas que están en situaciones desventajosas para ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información.....

10. Mecanismos para la participación ciudadana.

En la página web de JASEC, se dispondrá de un espacio de la Contraloría de Servicios con información de su gestión en razón del mejoramiento de la función pública de JASEC y el establecimiento de acciones para la participación ciudadana y la atención de quejas, denuncias y recomendaciones por parte de la ciudadanía.....

11. Protección de datos personales.

Para la publicación de la información en la página web de JASEC o comunicación de información que contenga datos de carácter personal o se generen conjunto de datos en formato abierto deberán omitirse aquellos datos personales protegidos por la normativa vigente.....

Por lo tanto, los datos deben someterse a procesos de anonimización que garanticen la no identificación posterior del titular de los datos personales en caso de que se amerite.....

12. Penalidades.

En caso de que se determine un eventual incumplimiento de lo dispuesto en la presente política por parte de una persona funcionaria de JASEC, la Gerencia General gestionará la respectiva investigación preliminar a efectos de determinar si procede la instauración de un procedimiento administrativo con el fin de cumplir con el debido proceso.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 47

13. Revisión periódica de la información.

El Departamento Planificación Institucional será la instancia responsable de efectuar una revisión semestral de la información publicada en la página web, por lo que en caso de que se identifique la necesidad de realizar alguna actualización, se procederá a informar a la jefatura respectiva con copia a la Gerencia General.....

Para todos los casos se dará un plazo de 10 días hábiles a partir del comunicado que realice el Departamento Planificación Institucional para atender o ajustar en lo que corresponda.....

14. Vigencia.

*La vigencia de la presente Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública de JASEC será a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva, en su calidad de máximo órgano colegiado de JASEC, por lo que una vez aprobada se comunicará a lo interno por los canales y medios respectivos a efectos de que toda la población laboral de JASEC tenga conocimiento de dicha política. ***UL ***.....*

6.c. Aprobar el plan de acción propuesto por el Ing. Osvaldo Navarro Navarro y José Manuel Arce Láscarez el mismo en las etapas que corresponda, hasta que se cuente con el profesional Oficial de Seguridad TIC que vincula la implementación de la Política de Transparencia con la definición de plazos y responsables.....

6.d. Mapear y gestionar los riesgos asociados al cumplimiento del cronograma.....

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

Indica don Lizandro Brenes: pasamos al capítulo cuarto de otros asuntos, correspondencia no tenemos.....

ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA.

Para esta sesión no se presentó correspondencia.....

ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes: en asuntos varios doña Anelena (Sabater), luego yo.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 47

8.a. Comenta doña Anelena Sabater: gracias, muy rápidamente, es que yo no me pude presentar a la sesión del pasado lunes, básicamente amanecí un poco enferma entonces decidí que era mejor que no me conectara, es un poco someter a justificación de los miembros la ausencia.....

Indica don Lizandro Brenes: bien, se somete a votación la justificación de la ausencia de doña Anelena (Sabater) por las razones que ella externó a la sesión del pasado lunes. Si están a favor sírvanse levantar la mano.....

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia de la directora Anelena Sabater.....

Señala don Lizandro Brenes: veo cuatro votos, no veo la cámara de doña Marilyn (Solano), doña Rosario (Espinoza) ni don Alexander (Mejías), doña Ana Ruth (Vílchez) usted me ayuda.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: sí, están todos.....

Hace ver don Lizandro Brenes: ok entonces de manera unánime se aprueba.....

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

8.a.1. Justificar la ausencia de la directora Sabater Castro a la sesión N°053-2025 por motivos de salud.....

8.b. Comenta don Lizandro Brenes: yo tengo un asunto vario rápidamente, indicar que me llegó una invitación a; doña Georgina (Castillo), ¿cómo se llamaba lo del 3 de agosto?, de la (Asociación) Puebla de los Pardos, (Sesión Solemne del Parlamento Cívico Afrocostarricense) que es como un tema cultural, yo la verdad es que no puedo ir, entonces si alguien quiere, adelante. Doña Marilyn (Solano).....

Externa doña Marilyn Solano: sí, don Lizandro (Brenes) yo recibí el correo, pero yo pensé que era el 3 de julio, pensé que era hoy, pero yo sí puedo ir ese 3 de agosto, es de “Afro”, ya se me olvidó la otra parte, no es afrodescendiente, es el tema de, si es cierto.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón, un momento, doña Marilyn (Solano), es que don Alexander (Mejías) está diciendo que don José (Arce) continua en la sesión.....

Señala doña Marilyn Solano: sí, así es, ahí se ve.....

Resalta don Lizandro Brenes: don José (Arce), bueno, ya lo despedimos.....

Consulta doña Marilyn Solano: pero ¿doña Georgina (Castillo) lo puede sacar, no?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, creo que sí.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 47

Externa doña Ana Ruth Vílchez: yo no lo veo, ah sí, ahí está.....

Externa doña Marilyn Solano: listo, no, y era para decirle que yo sí puedo, me equivoqué con las fechas y dije que sí, después no y ahora sí, porque sí es hasta el 3 de agosto.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo, listo, adelante. Doña Georgina (Castillo), ¿usted me ayuda diciendo que va a ir doña Marilyn (Solano)?, gracias, de acuerdo.....

8.c. Hace ver don Lizandro Brenes: quizá, recordar que el sábado es el taller, doña Rocío (Céspedes) de seguro levantó la mano para eso mismo, el taller a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 12:00 p.m., es un rato en la mañana realmente y la intención, a lo que yo he logrado comprender, es que nosotros demos lo lineamientos estratégicos que corresponde dar como Junta para la elaboración del presupuesto del próximo año, recordar que tuvimos una discusión amplia cuando aprobamos ese presupuesto el año pasado, porque, o sea, precisamente reclamamos la falta de participación nuestra. Es una obligación de la Junta dar los lineamientos estratégicos de la institución, para eso fuimos nombrados, y entonces me parece que si en algún momento cuestionamos eso y ahora los compañeros de la Administración están abriendo un espacio pues en buena hora. Es de 8:00 a.m. a 12:00 m., según me indico doña Rocío (Céspedes), yo ahorita le pregunté, me parece muy bien porque yo tengo un compromiso como despuesito entonces me queda super bien; doña Rocío (Céspedes).....

Señala doña Rocío Céspedes: muchas gracias don Lizandro (Brenes), sí precisamente atendiendo las inquietudes, observaciones que ustedes habían hecho el año anterior y sobre todo acatando esa disposición que tienen para hacer sus aportes que enriquezcan el proceso y la definición de la estrategia y la orientación de nuestros recursos presupuestarios es que se abrió, en función de la disponibilidad de ustedes, el espacio para que desde un ámbito de conversatorio, de exposición y unas actividades metodológicas que se van a ejecutar en la actividad podamos recabar esa información, esa inquietud, esos criterios, esas propuestas y de una vez podamos ver si dentro de la formulación, de la cual ya se ha estado trabajando, porque el proceso presupuestario contempla una serie de actividades que están debidamente programadas, podamos ir viendo, si lo que ustedes van proponiendo ya está dentro del año que viene, estarían presentado como iniciativa las áreas de la Administración, y si no, que creo que mucho de lo que ya hemos recopilado con las jefaturas y direcciones atiende mucho de las

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

observaciones que ellos mismos en el seno de esta Junta han escuchado de ustedes, y de esa forma construir un instrumento que no solo satisfaga la atención del giro normal, que es nuestro fin y propósito, y que así son disposiciones, sino que también atienda las visiones e iniciativas que desde el órgano máximo también emanen, entonces creo que, y estoy muy positiva, que esta actividad será muy positiva y en donde la participación de ustedes será vital, para poder construir un instrumento que satisfaga y cumpla las expectativas y lo objetivos que un instrumento de esta naturaleza, como guía debe y se espera que nos guíe para el año 2026 y siguientes, gracias.....

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

Comenta doña Georgina Castillo: gracias, nada más como complemento de la logística que se está realizando para el próximo sábado, recodarles tal como se les indicó en el chat de WhatsApp el día de hoy, que los miembros que nos van a acompañar puedan contar con su dispositivo o la computadora portátil para el desarrollo de las actividades que tienen programado los compañeros de Presupuesto....

Indica don Lizandro Brenes: ok, gracias doña Georgina (Castillo), yo la llevo entonces, que llevemos la computadora dice doña Georgina (Castillo). No hay manos levantadas; y dicen que hay un desayuno a las 8:00 a.m. por aquello, que no comamos, muchas gracias, muy amable doña Rocío (Céspedes)..Externa don Lizandro Brenes: sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión al ser las veintiuna (horas) con nueve minutos.....

AL SER LAS VEINTIUNA HORAS CON NUEVE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

***LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE***

VOTO DISIDENTE

a.- No se presentaron votos disidentes en esta acta.

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 054-2025 que incluye 47 folios.