

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 87

ACTA N° 062-2023

17 DE AGOSTO DEL 2023

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 5 minutos)
CAPITULO II		TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 044-2023, 045-2023 y 046-2023. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 4.-	SOLICITUD PERMISO DIRECTOR LIZANDRO BRENES. (Tiempo: 5 minutos)
CAPITULO III		TEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN SOBRE INFORME INFRAESTRUCTURA. Participantes: Mario Núñez, Oscar Arias, Fernanda Redondo y Jefferson Fernández. (5 min. presentación y 49 min. discusión)
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO GG-652-2023 ATENCIÓN SOLICITUD AUDIENCIA SR. MARCO VINICIO CAMPOS MATA. Participantes: Rocío Céspedes Brenes. (5 min. presentación y 5 min. discusión)
	ARTÍCULO 7.-	OFICIO CONAPDIS-DE-0930-2023 SOBRE CONSULTA REFORMA DIRECTRIZ 051-MTSS-MICITT. Participantes: Rocío Céspedes Brenes. (5 min. presentación y 10 min. discusión)
	ARTÍCULO 8.-	INFORME SOBRE UNIDAD DE ARCHIVOS. Participantes: Karen Brenes. (5 min. presentación y 5 min. discusión)

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 87

ACTA 062-2023

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

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

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Externa don Lizandro Brenes que: quisiera indicar que para este día mandamos un correo precisamente por un requerimiento, una observación que nos hizo la Administración, y es que el punto que trataba sobre condiciones laborales, se requería la participación de una funcionaria que está en licencia hoy, y que no se pudo concretar para que fuera sustituida por alguien más, entonces en sustitución precisamente por un tema de fechas que nos hizo ver la Administración durante la tarde, se estaría proponiendo una modificación al Orden del Día para conocer un oficio, ese oficio es para darlo por recibido al fin de cuentas, no requiere como una acción muy puntual, doña Rocío (Céspedes) y su equipo nos lo podrían explicar, darlo por recibido y se le pase a la Administración para la atención correspondiente, es decir no requeriría de nuestra parte por lo menos ningún tema de fondo, es sobre

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 87

todo para cumplir con plazos, es el que tiene que ver con CONAPDIS y que se les envió a ustedes también, entonces yo propongo esa alteración del Orden del Día para que quede de la siguiente manera. Bueno sí participarían y saludo de una vez, durante toda la sesión la señora Gerente General, doña Rocío Céspedes Brenes.....

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: a doña Celina Madrigal Lizano, Auditoría Interna.....

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

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

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

Presenta don Lizandro Brenes la propuesta de Orden del Día, con la modificación anteriormente presentada, la cual quedaría según el siguiente detalle:.....

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 5 minutos)
CAPITULO II		TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 044-2023, 045-2023 y 046-2023. (Tiempo: 5 minutos)
	ARTÍCULO 4.-	SOLICITUD PERMISO DIRECTOR LIZANDRO BRENES. (Tiempo: 5 minutos)
CAPITULO III		TEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 87

	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN SOBRE INFORME INFRAESTRUCTURA. <i>Participantes: Mario Núñez, Oscar Arias, Fernanda Redondo y Jefferson Fernández.</i> <i>(5 min. presentación y 49 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO GG-652-2023 ATENCIÓN SOLICITUD AUDIENCIA SR. MARCO VINICIO CAMPOS MATA. <i>Participantes: Rocío Céspedes Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 7.-	OFICIO CONAPDIS-DE-0930-2023 SOBRE CONSULTA REFORMA DIRECTRIZ 051-MTSS-MICITT. <i>Participantes: Rocío Céspedes Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 8.-	INFORME SOBRE UNIDAD DE ARCHIVOS. <i>Participantes: Karen Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión)</i>
CAPITULO IV		OTROS ASUNTOS
	ARTÍCULO 9.-	CORRESPONDENCIA. a. Acuerdo Concejo Municipal de Cartago. <i>(5 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 10.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

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

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 87

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

2.a.- Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 062-2023, y de los participantes convocados a esta sesión.....

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

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 044-2023, 045-2023 y 046-2023.

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 044-2023.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 044-2023.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

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

3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 044-2023.....

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 045-2023.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 045-2023.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 87

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

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

3.b. Aprobar el acta de la sesión N° 045-2023.....

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 046-2023.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 046-2023.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

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

3.c. Aprobar el acta de la sesión N° 046-2023.....

ARTÍCULO 4.- SOLICITUD PERMISO DIRECTOR LIZANDRO BRENES.

Externa don Lizandro Brenes que: yo lo expongo de manera verbal, espero que en ese corto tiempo que indiqué. Resulta ser que el próximo jueves 24 de agosto tomará lugar el Congreso de Industriales y la celebración del 80 aniversario de la Cámara de Industrias de Costa Rica, yo laboro para la Cámara de Industrias de Costa Rica, y evidentemente porque quiero participar de la celebración, pero además porque es un compromiso laboral el estar ahí como empresa, como (...) aniversario al que nos convocaron a todos los empleados prefiero no participar de la sesión, porque no me alcanza el tiempo para llegar, trasladarme, conectarme y demás. Entonces yo solicitaría a éste Órgano Colegiado justificar mi ausencia a la sesión ordinaria del próximo jueves 24 de agosto, y se abre el espacio para discusión, sin embargo, aunque se han puesto 5 minutitos para la discusión y votación yo prefiero abstenerme,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 87

porque es un asunto sobre mí, entonces yo le daría el pase por este momentito a don Alexander (Mejías) para que continúe él con la discusión y la votación si ustedes lo consideran, entonces me voy a salir.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que: no tal vez don Lizandro (Brenes); ah.....

Indica don Alexander Mejías que: ya se fue don Lizandro (Brenes).....

Resalta doña Rita Arce que: bueno, si es que más bien; bueno no sé ¿si me da la palabra don Alexander (Mejías)?.....

Indica el señor Mejías Zamora que: sí, adelante doña Rita (Arce).....

Comenta la señora Arce Láscarez que: gracias; más bien lo que le iba a decir era que qué les parecía compañeros, ya que es un asunto laboral porque en lugar de sesionar jueves, sesionamos qué sé yo el miércoles de 6 a 7 como lo hacemos los lunes, para que nos podamos ver y así, no sé a ustedes qué les parece, y si no.....

Interviene don Alexander Mejías para indicar que: tal vez doña Rita (Arce), podemos hacerlo como una moción y tal vez primero votamos, y luego le comunicamos ya cuando esté también don Lizandro (Brenes) para que también él lo considere.....

Responde doña Rita Arce que: está bien.....

Indica don Alexander Mejías que: si no hay más manos levantadas, procedemos con la votación, doña Rita (Arce) ¿su voto para darle permiso a don Lizandro (Brenes)?.....

Externa doña Rita Arce que: don Alexander (Mejías), perdón es que si nosotros sesionamos el miércoles temprano no tendríamos que dar ese permiso; en realidad es cambiar la fecha de la sesión del jueves para el miércoles en la mañana, entonces no tendríamos que darle permiso a él porque no tendríamos la sesión del jueves por la noche, sino que nos veríamos el miércoles por la mañana.....

Externa don Alexander Mejías que: tal vez en este caso, porque ya digamos se procedió con esto, entonces tal vez es como votar esto, si hay que volverlo a mocionar nuevamente lo hacemos y lo volvemos a votar.....

Resalta la señora Arce Láscarez que: ok.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 87

Somete la Vicepresidencia a votación la propuesta de concederle permiso al Director Brenes Castillo.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

Pregunta don Alexander Mejías que: ¿a esto hay que darle, también don Juan (Antonio Solano) para que quede en firme?.....

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

Somete la Vicepresidencia a votación la firmeza de la propuesta de acuerdo.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

Indica don Alexander Mejías que: queda en firme con 5 votos, y se le daría el permiso a don Lizandro (Brenes).....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes, la ausencia del Director Padilla Villanueva, y la abstención del Director Brenes Castillo en este punto.....

4.a. Conceder permiso al Director Lizandro Brenes Castillo para no participar de la sesión N° 064-2023 programada el día jueves 24 de agosto de los corrientes.....

Indica don Alexander Mejías que: doña Georgina (Castillo) le comunica a don Lizandro (Brenes), que por favor venga.....

Resalta don Lizandro Brenes que: doña Georgina (Castillo) me indicó que ya podía ingresar.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 87

Externa el señor Mejías Zamora que: don Lizandro (Brenes) ya se procedió con la votación, quedó en firme, nada más que hay una moción de orden de doña Rita (Arce), entonces nada más le cedo el pase para que continúe con la cuestión.....

Señala el señor Brenes Castillo que: entonces le damos la palabra a doña Rita (Arce), para la moción de orden.....

Comenta doña Rita Arce que: la moción es que no sesionemos el jueves entonces para que no, y que sesiones que sé yo, yo digo el miércoles de 6 a 7, puede ser el jueves o el viernes inclusive, pero me parece que el miércoles podría ser una buena fecha, entonces no sé ¿qué les parece a los demás compañeros, que cambiáramos la sesión del jueves para miércoles?.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Anelena (Sabater), adelante.....

Resalta doña Anelena Sabater que: para indicar que de mi parte yo estaría en contra, porque me parece que ya los horarios están definidos, creo que nos costó bastante en algún momento ponernos de acuerdo por el horario, entonces yo sí lo votaría en contra, nada más para que sepan mi opinión de previo.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Ana Lía (Solano), levantó la mano.....

Indica doña Ana Lía Solano que: no señor, fue un error.....

Indica don Lizandro Brenes que: yo la levanté; nada más con esa moción de orden quiero indicar que a mí me gustaría el parecer de la Administración porque realmente hay muchos temas, sobre todo de índole financiero que me parece que no deberían atrasarse, y que en una hora no es posible verlos. Entonces me parece que hay quórum, y nadie es indispensable siempre que haya quórum para que se continúe con la sesión como corresponde el jueves, simplemente que yo no voy a poder participar, pero en una hora ver todos los temas financieros que doña Rocío (Céspedes) me parece que ya tiene presupuestados sería como inconveniente, yo no sé doña Rocío (Céspedes) ¿si tiene algo que decir?...

Comenta doña Rocío Céspedes que: gracias don Lizandro (Brenes) que sí señor, como parte de las innumerables funciones en la Gerencia nosotros tenemos que ir perfilando a lo largo de las semanas los temas que por los cumplimientos internos y externos tenemos que atender y casualmente, y tal vez

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 87

ustedes no han podido notar en la tercera semana generalmente vemos los estados financieros y toda la información de carácter financiero-contable que tenemos que conocer en el seno de esta Junta Directiva; y si digamos ahí el tema sería el factor tiempo que no nos alcanzaría en una sesión de 1 hora, y esto además de poder atrasar el conocimiento de los mismos, también pudiera ir trasladando otros temas por los tiempos, entonces sí se vería afectado el conocimiento y por lo menos la programación que ya se está llevando de los puntos que tenemos que ir agendando para conocimiento del Órgano..... Externa don Lizandro Brenes que: sin embargo, la moción se somete a consideración del Órgano, entonces empecemos con la votación.....

Interviene doña Rita Arce para indicar que: la verdad es que yo la estaba haciendo en consideración a usted, porque era por motivos de trabajo, pero si los compañeros no lo tienen a bien, inclusive la puedo retirar, si fuera del caso.....

Señala don Lizandro Brenes que: muy bien, entonces continuamos. Muchas gracias.....

CAPÍTULO III	TEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
---------------------	------------------------------------

ARTÍCULO 5.- PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN SOBRE INFORME INFRAESTRUCTURA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-610-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio de remisión, suscrito por la Licda. María Fernanda Redondo, el Ing. Jefferson Fernández, el Ing. Mario Núñez Masís y el Lic. Oscar Arias Artavia, miembros de la Comisión de Infraestructura; 3. Informe Comisión Infraestructura 2023; 4. Oficio N° JD-308-2023, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva; 5. Presentación Investigación de Infraestructura final; 6. Carpeta de Anexos.....

Para este punto se encuentran presentes el Ing. Mario Núñez Masís, el Lic. Oscar Arias Artavia, la Licda. María Fernanda Redondo y el Ing. Jefferson Fernández, miembros de la Comisión de Infraestructura.....

Indica don Lizandro Brenes que: en esta parte sería dar 5 minutos para que ellos culminen la última parte de su presentación que quedó pendiente, y ya luego abríamos el espacio para la discusión hasta

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 87

por 49 minutos. Entonces doña Georgina (Castillo), por favor me ayudas indicándole a los compañeros. Y se le concede el permiso que solicitó por chat doña Rosario (Espinoza) para que se retire un par de minutos.....

Saluda don Lizandro Brenes a: don Oscar Arias, don Mario Núñez, doña María Fernanda Redondo.....

Pregunta el señor Brenes Castillo que: ¿falta don Jefferson (Fernández)?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: sí señor.....

Externa don Lizandro Brenes que: muy bien, compañeros de la Comisión de Infraestructura, vamos a darles un espacio de 5 minutos para que terminen de exponer lo que quedaba pendiente, y luego abríramos el espacio para la discusión, esperando que hoy no se tarde mucho.....

Indica don Mario Núñez que: ya casi se conecta don Jefferson (Fernández).....

Pregunta don Lizandro Brenes que: doña Georgina (Castillo) ¿cómo te fue con don Jefferson (Fernández)?.....

Responde el señor Núñez Masis que: ya está por acá, ya nos va a proyectar.....

Saluda don Jefferson Fernández: buenas noches.....

Responde don Lizandro Brenes que: buenas noches don Jefferson (Fernández), bienvenido.....

Señala el señor Fernández Mata que: gracias, voy a compartir la pantalla.....

Indica don Lizandro Brenes que: adelante; nada más te recuerdo que por temas de la Ley General de la Administración Pública, les recuerdo a todos en general, por favor activar sus cámaras; adelante por favor.....

Externa don Mario Núñez que: según donde quedamos la vez anterior ya estábamos presentando el plan de acción.....

Plan de acción

- Para ello se debe de realizar una planificación estructurada adecuándose al tiempo, disposición de recursos financieros y de personal de JASEC (factibilidad), es posible reparar, construcción y reubicación total.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 87

- Como punto de partida para esta referencia de plan de acción, sería recomendable basarse en la inspección documentada en este informe que incluye las tablas de valoración, evidencia fotográfica y su análisis civil visual y financiero.....
- Un criterio especial por medio de equipo especializado y una inspección a profundidad, para determinar estabilidad métricamente demostrable.....
- Primordial a este nivel es establecer los recursos que se deben de disponer para cada periodo y los tiempos para poder realizar, los procesos integrales de compra (formulación, gestión de compra, ejecución y capitalización).....

Continúa el señor Núñez Masis que: sobre lo referente al plan de acción, a nosotros nos pareció que lo más correcto y más adecuado es que dado a que hay tantas posibilidades respecto a infinidad de acciones para tratar el tema debe realizarse una planificación estructurada adecuándose al tiempo, disposición de recursos financieros y de personal de JASEC, un tema como una especie de factibilidad por decirlo así porque es posible reparar, construcción nueva, reubicación total, entonces hay muchas posibilidades que podrían atender el mismo fin, por eso hablamos de una planificación estructurada que sería un arranque para esto, como punto de partida para esta referencia del plan de acción sería recomendable basarse en la inspección documentada de éste informe, porque recordemos que estaba en las tablas de valoración, la evidencia fotográfica y su análisis civil, visual y financiero; recordar que las tablas que anexamos ahí estaban ya de alguna manera priorizado el tema de una valoración de qué está más o menos riesgoso por decirlo así, entonces nos parece un buen punto de partida atender lo que está en una situación más crítica. Un criterio especial podría requerirse por medio de un equipo especializado y una inspección a profundidad para determinar la estabilidad métricamente demostrable, porque como recordarán nosotros hicimos una inspección visual y tabulamos basado en inspecciones visuales.....

.....

.....

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

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: don Mario (Núñez) perdón, la primera interrupción de orden, discúlpeme usted, nada más es para darle las buenas noches al Director Salvador Padilla que ya se incorporó, para que conste su ingreso en la respectiva acta.....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches, cómo están, un gusto saludarle.....

Indica don Lizandro Brenes que: continúe por favor don Mario (Núñez).....

Comenta don Mario Núñez que: entonces sí, es importante también y eso es lo que estamos siendo, totalmente transparentes, está inspección y está revisión fue totalmente visual, obviamente con el apoyo de don Jefferson (Fernández) y de las partes de todos los demás, pero sólo fue visual, si ya alguien quisiera saber si algún edificio está a punto de caerse desde el punto de vista métrico habría que consultar un estudio de estabilidad de los materiales, porque eso no fue parte del alcance nuestro. Primordial a este nivel es establecer los recursos que se deben de disponer para cada periodo y los tiempos para poder realizar los procesos integrales de compra (formulación, gestión de compra, ejecución y capitalización), esto porque como bien es evidente el informe que estamos presentando pues es mucha infraestructura que hay que tratar, y en algunos casos son trabajos onerosos, podríamos decirlo así, esa determinación no la podemos dar en cuanto a costos porque no salimos a buscar precios de cada infraestructura, pero entonces ya eso se mete en el ciclo normal de compras nuestro, formulado en lo que son las compras, ejecutar, capitalizar, etcétera, entonces hay que politizarlo por decirlo así, o sea hay que normarlo, establecerlo para ver cómo se va a atender, en qué orden y someterlo al proceso normal de la Administración para adquirir los bienes, servicios y los recursos.....

Plan de acción

- Una vez determinado los costos de las diferentes opciones, se deberá analizar de donde saldrán los recursos, ya sea vía tarifa, vía financiamiento o cualquiera que la administración crea oportuna.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 87

- Se debe de plantear el recurso humano en cantidad y calidad que se necesita para la reparación de todos los problemas encontrados o si así se determina, contratar llaves en mano y solo requerir de profesionales para inspección de la ejecución de obras.....
- Definir un plan de mantenimiento general anual para uno de los edificios que se determine continúan en operación.....
- Es deseable también contar un plan de mantenimiento de correctivo (emergencia), esto quiere decir que si algún material o accesorio dañado que es urgente que se repare como: Llaves, ventanas, accesorios potables, iluminación, losa sanitaria, etc.....

Continúa el señor Núñez Masis indicando que: una vez determinados los costos de las diferentes opciones, porque en este momento hay un (...) grande de posibilidades que se nos podrían ocurrir, si se hace con personal propio, si se hacen llaves en manos, si se hace un (...), si la gente más riesgosa se lleva a otros edificios, si se alquila, en fin una infinidad de posibilidades que podrían contemplarse en esto, una vez determinados los costos de las diferentes opciones, se deberá analizar de donde saldrán los recursos, ya sea vía tarifa, vía financiamiento o cualquiera que la Administración crea oportuna, hay una infinidad de posibilidades. Se debe de plantear el recurso humano en cantidad y calidad que se necesita para la reparación de todos los problemas encontrados o si así se determina, contratar llaves en mano y solo requerir de profesionales para inspección de la ejecución de obras, como les digo hay muchas posibilidades, aquí estamos hablando algo a nivel general. Definir un plan de mantenimiento, que eso si es algo para lo que ya está un plan de mantenimiento general para cada uno de los edificios que se determine continúen en operación, porque obviamente en el momento en que estamos y ya ha sido evidencia, las cosas con el tiempo se continúan deteriorando, entonces de lo que sí va a continuar en operación o si se decide que todo continúe en operación, eso tiene que tener un plan de mantenimiento estructurado. Es deseable también contar; esté otro punto no es como el anterior sino de mantenimiento preventivo sino ya de mantenimiento correctivo de emergencia, porque pueden haber ya según la evidencia que tenemos situaciones que ya nos podría meter en otro tipo de temas, esto quiere

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 87

decir que si algún material sale dañado es urgente que se repare por un tema de seguridad de los edificios, de las personas, etcétera ya eso determina que eso es como dicen “para salir ya” atendiendo lo más emergente, que sé yo los llavines en general por temas de seguridad, ventanas, accesorios potables, iluminación, losa sanitaria, aires acondicionados, etcétera, hay algunas cosas que son como para salir ya a atender eso.....

Externa don Mario Núñez que: eso sería para concluir lo que era la presentación, les agradecemos mucho la atención.....

Resalta don Lizandro Brenes que: gracias a todos los miembros de la comisión. Antes de abrir la discusión yo sí quisiera presentar cuál sería la propuesta de acuerdo, le pediría por favor a la señora Secretaria si nos ayuda a compartir el acuerdo o doña Georgina (Castillo). De cara a lo que decía don Mario (Núñez) al final, en este momento ya prácticamente la función de esto o del trabajo que ellos han hecho requieren atención de emergencia y yo considero que en ninguna circunstancia se tenga que comprometer tanto la operación de la empresa, pero más importante inclusive la integridad de las personas que laboran en la empresa, entonces la propuesta de acuerdo sería:.....

a. Dar por recibidos los documentos.....

b. Solicitar a la Auditoría Interna para que, en su condición de órgano asesor al jerarca, realice un análisis del Informe de la Comisión de Infraestructura, y que en un plazo no mayor a 15 días calendario, a partir de la firmeza de este acuerdo, presente, ante esta Junta Directiva un resultado de dicho análisis, cuyo alcance debe supeditarse a responder:.....

i. Si existen posibles responsabilidades administrativas que deban asignarse ante el mal estado de la infraestructura de la JASEC, en vista de las conclusiones de dicho informe...

ii. Si las hubiere, el eventual proceso que debe seguirse ante las eventuales responsabilidades administrativas sobre el mal estado de la infraestructura institucional....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 87

Comenta don Lizandro Brenes que: lo anterior es básicamente que, si vienen a presentar acá que hay situaciones de emergencia, no puede ser que no pase nada, sería una responsabilidad absoluta, si hay responsabilidades tienen que sentarse.....

- c. Aprobar el Informe de la Comisión de Infraestructura e instruir a la administración para que presente ante esta junta el plan de acción definitivo en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo, considerando y atendiendo lo consignado en dicho informe, en cuanto a:.....

Señala don Lizandro Brenes que: no voy a leer todo, pero es básicamente la transcripción de los resultados, en cuanto a los incisos, el primero es *riesgos inherentes detectados en la inspección de campo* y todos los riesgos que están ahí, segundo las conclusiones generales del informe, después las recomendaciones y por último la referencia que ellos ponen ahí para el plan de acción, y me parece que eso ya sería lo último de esa parte y eso es textual

- d. Instruir a la administración para que presente el plan de acción definitivo ante esta Junta Directiva en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

Externa don Lizandro Brenes que: esas serían las 3 cosas primero pedirle a la Auditoría Interna sobre las responsabilidades administrativas, el segundo aprobar el informe completo y el último es que la Administración nos ponga por escrito un plan de acción definitivo ante esta emergencia. Entonces abrimos la discusión hasta por 7 minutos por Director. Adelante doña Rita (Arce).....

Externa doña Rita Arce que: buenas noches y bienvenidos a los compañeros de la Administración; más bien mi pregunta primera va a ser, los compañeros dijeron que ellos no hicieron un análisis estructural, tampoco hicieron un análisis de riesgos por ejemplo en las instalaciones eléctricas, sin embargo, aquí está quedando de que se haga un análisis de acuerdo a prioridades y a los riesgos, entonces ¿ustedes tienen las herramientas para hacer eso, de acuerdo a lo que acaba de decir la Presidencia?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 87

Comenta don Mario Núñez que: con respecto a la mesa estructural ahí también puede complementar un poco don Jefferson (Fernández) porque él vio toda la parte civil, se refiere a que una cosa es que yo vaya y vea una pared que se ve evidentemente deteriorada, y otra es decir si la infraestructura podría colapsar, tal vez don Jefferson (Fernández) nos puede ampliar un poco ahí, si es que ya es una ingeniería específica que haga mediciones, algo similar me imagino yo a lo que le hace uno al concreto, cuando usted hace una estructura en concreto saca figuras de concreto para determinar si el concreto va a colapsar en (...), pero no sé Jefferson (Fernández) si me puedes ampliar un poco tal vez esa parte del porqué indicamos que se requeriría una mesa estructural medible.....

Comenta don Jefferson Fernández que: parte del alcance de nosotros fue hacer un análisis como se dice en el informe, meramente visual y observable, porque ya para poder realizar un análisis estructural se necesita de equipo especializado y una inspección bastante rigurosa, en nuestro caso sería pertinente en ese caso contratar un servicio de esos, porque JASEC no tiene las herramientas para poder realizar un análisis estructural de ese tipo, tal vez visualmente uno si pueda intuir cómo está una pared liviana por ejemplo, ya de concreto sí se necesitarían pruebas, laboratorio, etcétera, entonces ese sería como el alcance por parte de nosotros.....

Externa la señora Arce Láscarez que: entonces le pregunto a la Presidencia digamos ¿cómo sería ese análisis?, o esto que usted está pidiéndole a la Administración si no tenemos las herramientas.....

Señala don Lizandro Brenes que: no entiendo su pregunta, disculpe.....

Comenta doña Rita Arce que: es que usted dijo que íbamos a hacer todo lo necesario para salvar las vidas humanas y todo eso que usted mencionó cuando estaba dándonos la palabra y eso no se puede hacer en este momento si no tenemos esos análisis que efectivamente don Jefferson (Fernández) así lo ha indicado.....

Comenta el señor Brenes Castillo: si, yo le contesto, yo no creo que tengamos que tengamos que “andarnos por las ramas”, entonces le contesto muy directamente, si a mí me dicen que el techo de Barro Morado no está tan mal como se ve en las fotos y que eso significa que se puede filtrar el agua y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 87

mojarse la planta y los equipos de la planta, no significa que no se requiera un análisis estructural para decir que esos equipos se pueden dañar, si es evidente y palpable el mal estado de las infraestructuras de los talleres inclusive a nivel de columnas de manera visible, los talleres mecánicos que están en Fátima, no hay que hacer un análisis estructural para saber que eso puede estar en riesgo, y la infraestructura está mal pintada, los aires acondicionados no sirven y eso compromete la salud de las personas tampoco se quiere un análisis estructural para decir eso, a mí me parece concretamente para contestarle que esta comisión hizo el diagnóstico que nunca se hizo y que lo está abordando de una manera bastante competente, con suficientes evidencias tanto para sentar posibles responsabilidades administrativas, como para atender de emergencia las necesidades de infraestructura.....

Señala la señora Arce Láscarez que: sí, porque yo no dudo de las necesidades, lo que pasa es que ahí tal vez está confundiendo un poquito los términos, porque para ver si el techo está bien o mal no se necesita un análisis estructural, porque esa no es un elemento estructural, y una columna usted la puede ver deteriorada, sin embargo, puede ser que el acero que es el que aguanta la resistencia, ahí va a estar tanto el concreto a compresión, como el acero a flexión y tensión, entonces esos dos elementos juntos puede ser que aunque usted los vea dañados no estén dañados estructuralmente, y eso don Jefferson (Fernández) lo sabe también muy bien, porque visualmente y estructuralmente no lo puede ver, a menos de que sea una pared de block y ya usted le vea visualmente una falla de los elementos, pero una pared no es un elemento estructural tampoco, entonces esos términos que usted ha utilizado no corresponden digamos a análisis estructurales, don Jefferson (Fernández) sí mencionó algunos, pero esos que usted dijo: entonces tal vez más bien, esto de que para no correr riesgos y de las personas, salvar vidas y todo eso, pues sí es importante pero cuando usted habla de los techos que si se caen lo que va a dañar inclusive podría ser a los equipos como usted lo indicó, yo no sé cuánta gente hay ahí, si es que hay gente o no, o solamente hay equipos, entonces esta falla no sería para las personas sino más bien para los equipos, entonces creo que aquí es importante destacar y empezar justamente doña Rocío (Céspedes) donde tengamos más personas, y sí una cosa es de que tengamos un montón de goteras y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 87

otra cosa es que se nos vaya a matar gente, y debemos empezar por resguardar a las personas. Me reservo el tiempo que me queda. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Ana Lía (Solano), adelante.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: a mí la parte técnica yo no soy profesional en el campo, entonces considero que para eso hay especialistas, sin embargo me da no sé ni qué al haber leído el informe de las condiciones de la infraestructura donde está que de 35 secciones hay 14 en mal estado o en estado crítico, dentro de esas Barro Morado que es una tristeza, que dicen que el edificio tiene más de 100 años, pero tiene un deterioro pavoroso, y si yo me voy a los otros a las que he visitado, desde el techo malo hasta todo, la presentación y todo el edificio pero también leo el informe de que hoy no se va a tratar sobre las condiciones laborales y yo digo: “Dios mío” pero ¿qué pasó con JASEC?, ¿quién tiene la responsabilidad de esto?, ¿cómo?, o es que no hay ni un “5” para dar mantenimiento, o es que si hay plata pero no se da la atención oportuna con las proformas o lo que sea, porque cómo se ha dejado a tal extremo este deterioro, hasta el edificio central que es uno de los más nuevos tiene un montón de cosas, goteras, canoas, la fachada está terrible porque eso lo vemos todos, y ya yo lo indiqué en una sesión, entonces yo digo quién tiene la responsabilidad, ¿qué está haciendo JASEC con los responsables de cada departamento?, ¿a quién le corresponde la preventiva?, ¿a quién le corresponde ejecutar el presupuesto?, ¿qué ha aportado Financiero para estos menesteres?, no sé qué pasa pero me da mucho dolor ver en lo que estamos y que ahora está Junta tenga que asumir un montón de cosas para salir del bote, que casi nos ahoga, porque es muy triste ver las condiciones, es que no hay uno en buen estado. Eso sería, muchas gracias.....

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

Comenta don Alexander Mejías que: yo quiero primeramente agradecer a la Administración y a todos los involucrados en hacer éste levantamiento, porque es una base para tomar decisiones, yo quiero hablar con la experiencia de la parte de procesos, y también un poco de esas imágenes que dan un primer visual, como usted ya dijo una parte, lo que usted se encuentra en esos 15-30 segundos, 1 minuto

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 87

dicen mucho de lo que está sucediendo, hace poco tuve la oportunidad de ir a JASEC y sí vi algunas; por diferentes planteles y habían unas cosas que sí realmente “hay que meterle”. Pero tal vez la parte que por lo menos yo quiero mencionar, actualmente yo quisiera saber ¿cuál es el mecanismo sistemático que existe, para yo poner una solicitud de mejora?, al final de cuentas primero que todo tiene que haber un departamento que lleve como esa batuta, de estar con todo el mantenimiento y demás, pero si por ejemplo yo me encuentro una gotera o lo que sea verdad donde se esté trabajando, ¿cuál es el mecanismo oficial que yo tengo para hacer una solicitud de mejora?, eso yo sí quisiera solicitarlo dentro de los acuerdos, o tal vez que la Administración lo pueda mencionar, e igual si no existe yo diría que habría que implementarlo ¿por qué?, porque podría ser que se vaya formando con el paso del tiempo simplemente nos acostumbramos a lo visual, nos acostumbramos al hueco, vemos las fotos por ejemplo, hay goteras entonces nos acostumbramos a la gotera, y no solamente a la gotera sino que se haga negro y ya que se llene de moho, y eso afecta al trabajador y demás, entonces yo quería preguntarle a la Administración eso, ¿si existe un mecanismo formal para que yo pueda hacer esa solicitud?, ¿si las personas lo conocen? y ¿cuál es el departamento?, porque yo creo que aquí hay que hablar de departamentos, ¿cuál es el departamento que tiene que trabajar en esa parte?, y por qué lo traigo aquí a colación, porque yo creo que ya es responsabilidad nuestra, de esta Junta Directiva que las cosas caminen bien, entonces yo quisiera come esa parte, ¿si existe un mecanismo sistemático?, ¿cuál es el departamento responsable?, porque yo sí creo que esto hay que mejorarlo a todas luces, entonces ese era mi comentario. Gracias.....

Pregunta don Lizandro Brenes que: no sé, ¿si alguien quiere contestarle a don Alexander (Mejías)?, me parece que hizo una consulta puntual sobre el mecanismo.....

Interviene don Mario Núñez para indicar que: según, obviamente nosotros no ahondamos mucho en el departamento, aunque en algún momento tuve una reunión con ellos para que supieran en qué estábamos trabajando, y ahí está la información que ellos enviaron al respecto, porque de lo poco que se les dio a ellos fue más que todo un tema de ejecución presupuestaria que al fin de cuentas muere en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 87

el mismo, según tengo entendido, pero como le digo habría que preguntarle al dueño del departamento, que yo sepa hay un mecanismo de que sí hay un reporte, hay un formulario para reportarlo, pero tengo entendido que es un reporte para mecanismos correctivos, nosotros en el informe sí mencionamos a manera de aporte que si bien esa es una forma, obviamente tiene que existir una forma de que si yo llego a mi oficina y veo una gotera la reporto, y eso es lógico y eso sí existe hasta donde tengo entendido, tal vez la parte que nosotros recomendaríamos es que no podría dependerse del reporte, debería haber más bien; bueno extra polo la parte que nosotros trabajamos en las plantas yo espero que el operador me diga “vea tiene una punta de aceite en el (...) tal cosa”, nosotros tenemos rutinas de mantenimiento para estar verificando eso, entonces haciendo esa analogía la recomendación de nosotros fue que debe implementarse un plan en donde no se dependa de que la gente lo reporte, sino que alguien del departamento de competencia tiene que estar haciendo inspecciones rutinarias, para determinarlo porque un usuario no podría asumir la responsabilidad si su oficina está bien o está mal, más allá de hacer el reporte, porque puede decir “yo veo una gotera”, pero el profesional es el que llega y ya cuando le dicen que es la gotera, o si no le dijeron debería estar haciendo inspecciones de techo y cielo raso para saber que no es sólo la gotera, puede ser la estructura del techo, puede ser la lata, pueden ser infinidad de cosas, pero hasta donde tengo entendido lo que hay es una forma de reportar lo que visualmente una persona como usuario determina, no sé si habrá; no logramos determinar si había un programa de mantenimiento como tal preventivo, que antes de que algo pase ya debieron haber revisado.....

Comenta el señor Mejías Zamora que: si me queda tiempo nada más tal vez don Lizandro (Brenes), y ojalá que me quede tiempo, tal vez consultarle a doña Rocío (Céspedes) ¿si conoce algo al respecto? Interviene doña Rocío Céspedes para indicar que: con mucho gusto don Alexander (Mejías), ciertamente la operativa nunca me ha correspondido más allá de situaciones similares a las que don Mario (Núñez) apunta, por lo menos en lo personal no conozco que alguna vez se nos haya llegado a hacer mantenimiento preventivo, ya en mis 17 años de estar en la JASEC, sino que prácticamente el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 87

mecanismo o la práctica que se ha hecho es esa, una vez identificado el daño se llama a que lo vengan a corregir, de hecho este mismo informe nos va a permitir poder dar algunas líneas e instrucciones sobre la forma diferente en cómo deben hacerse las cosas y éste es un ejemplo claro de cómo deben abordarse de manera preventiva y no correctiva, y creo que esto aplica incluso para las casas nuestras, a veces no atendemos alguna fuga o algún goteo y cuando por fin se hace crónico el asunto sale más caro y el efecto o el daño es mayor, esto lo lleva y tal vez aquí está fue otra de las preguntas que hizo don Alexander (Mejías) y quedó pendiente, el departamento a cargo del mantenimiento institucional es el denominado AAMEV Administración de (Activos) de (Mantenimiento de Edificios) Bienes Inmuebles y Vehículos, y dentro de éste departamento está el profesional de infraestructura, 2-3 ingenieros más la jefatura, que son ingenieros en construcción, Ingenieros Civiles y una cuadrilla que es la realiza las obras menores, pero estamos tomando nota y muy importante las acotaciones de este informe ya operativamente hablando.....

Externa el señor Mejías Zamora que: de acuerdo, muchas gracias.....

Indica el señor Brenes Castillo que: adelante doña Anelena (Sabater), luego doña Ana Lía (Solano), luego don Salvador (Padilla).....

Comenta doña Anelena Sabater que: primero agradecerles a los compañeros que hicieron la revisión, me parece que realmente hay fotos que son muy explícitas del deterioro que tienen muchas instalaciones, las de Barro Morado, las de Tuis la verdad es que son un poco impactantes. Aquí yo tengo básicamente dos preguntas, primero para la Auditoría (Interna), no sé ¿si hay algún antecedente de alguna revisión que se haya hecho en esta materia, alguna auditoría que se haya hecho para otros períodos? o sea, quiero decir, éste es un tema que se ha venido arrastrando, no sé ¿si hay algún antecedente del área de la Auditoría (Interna) en esta materia?.....

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

Comenta doña Celina Madrigal que: en relación a su consulta, la Auditoría (Interna) ha emitido algunos servicios vinculados a puntos específicos, podría darse desde el 2016, se ha indicado acerca de cuáles

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 87

son las condiciones ambientales, físicas, se han tenido algunas áreas de lo que es la JASEC. De igual forma se emitió un informe acerca de las visitas en edificios de JASEC y el tema también de Infocomunicaciones, del hacinamiento que estas personas tienen dentro del edificio de Infocomunicaciones, y se han atendido algunas denuncias relacionadas con eso junto con la subejecución presupuestaria, donde igual la Auditoría (Interna) se ha manifestado, en donde se ha dado una subejecución de algunas de las partidas vinculadas con este tema, pero específicamente eso es lo que se ha dado. Propiamente lo que éste informe está tratando en su totalidad y de forma integral la Auditoría (Interna) no ha emitido un auditoraje en razón a éste tema.....

Indica la señora Sabater Castro que: gracias, personalmente me gustaría mucho ver los informes de la Auditoría (Interna) que se hicieron, el que está mencionando de Infocomunicaciones, del tema de la subejecución que de hecho era mi siguiente pregunta, creo que deberíamos desempolvar eso, ver de qué período son, ver si se tomaron las acciones en su momento que correspondían, porque estamos hablando hoy por hoy de que hubo en el 2022 una subejecución del 33%, en el 2021 del 39%, o sea quiere decir, esto no puede estar pasando y de hecho ese era mi siguiente tema, porque yo la verdad es que yo no sé qué es lo que me está faltando entender aquí, pero yo veo las imágenes que todo se ve catastrófico y uno ve la subejecución, aquí qué es lo que está faltando, o sea yo necesito; no sé doña Rocío (Céspedes) ¿usted que me podría decir al respecto?, creo que aquí o nos falta gente entre los que estamos aquí, o sea yo necesito que alguien me explique qué es lo que está sucediendo.....

Externa la señora Céspedes Brenes que: gracias, ¿me permite don Lizandro (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes que: sí señora, adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes que: precisamente doña Anelena (Sabater), cuando nosotros asumimos la Gerencia hace 6 meses empezamos a hacer todas estas revisiones y conocer las prioridades, como ustedes conocen eran muchos temas en los cuales había que ir trabajando y sin duda alguna, tal vez ustedes lo recordaran la hoja de ruta incluye temas particularmente de infraestructura, sin haber caído a un detalle y sin necesidad, con todo el respeto de un diagnóstico tan bueno como el que hicieron los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 87

compañeros, pero es notorio y evidente a lo largo de los años y hablo en mi condición también de funcionaria y que lo he vivido en carne propia y lo he escuchado, la condición de alguna infraestructura y que sí lamentablemente se ha acarreado por muchos años doña Anelena (Sabater), y precisamente de ahí que la misma hoja de ruta que sin duda alguna va a estar muy bien complementada con este diagnóstico, informe que hacen los compañeros de infraestructura para poder tomar decisiones en el inmediato, corto, mediano y largo plazo porque como bien lo expuso ahora don Mario (Núñez) habrán cosas que tal vez, si me permiten el término son cosméticas, una pintura, o manijas porque ya fallan, y que son de fácil sustitución y deberían de ser de fácil sustitución, pero sí va a haber que hacer un abordaje y hacer las valoraciones también que no me compete a mí y que creo que es parte de ese plan de trabajo que vamos a tener que valorar de manera tal de identificar si se tiene que contratar un diagnóstico, para ver si es viable hacer mejoras o estaríamos más bien haciendo un gasto que en el tiempo no va a durarnos, entonces eventualmente hacer más edificios nuevos antes de hacer reparaciones, pero eso solo ya un diagnóstico a profundidad, de materiales, de valoraciones, que no fue el fin o la asignación a este grupo, si no ya con profesionales como en el caso de don Jefferson (Fernández) y su formación, vamos a poder detallar qué pasó y por dónde, a la luz de estas recomendaciones, sugerencias y hallazgos tengamos que ir abordando, sobretodo en salvaguarda de la integridad y seguridad del personal de JASEC en las diferentes sedes.....

Resalta la señora Sabater Castro que: gracias doña Rocío Céspedes; igual yo aquí viendo los puntos en donde ponen las recomendaciones, la tercera y la cuarta que tienen relación con AAMEV, o sea la verdad es que es un poco impactante que ellos digan ahora que hay que hacer un estudio de cargas a estas alturas cuando tienen años con una subejecución importante, o sea no sé cómo les digo a mí esto no me termina de cuadrar, siento que faltan respuestas y falta también que alguien asuma la responsabilidad de esto, creo que no se ha estado asumiendo durante este tiempo, y completamente de acuerdo con la propuesta que se realizó para que la Auditoría (Interna) investigue éste tema más a fondo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 87

Indica don Lizandro Brenes que: doña Ana Lía (Solano) y luego don Salvador (Padilla); doña Ana Lía (Solano) nada más para recordarle que ha consumido 2 minutos con 30 (segundos), entonces le faltan 4 minutos y medio.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: yo tengo; en relación a lo que dice doña Anelena (Sabater), que obviamente no concuerda lo que está pasando con la subejecución, mi pregunta es, bueno primero estoy de acuerdo y comprendo lo que dice doña Rocío (Céspedes) que nunca ha habido mantenimiento preventivo, pero ni siquiera preventivo ni activo, porque si yo reporto que una gotera está mala, que hay una gotera entonces porqué la gotera llegó a más extremos y nunca se llegó a arreglar la gotera, porque eso es lo que ha venido pasando, “se reporta, se reporta y se reporta” pero no se efectuá, entonces dónde está la gente que le corresponde esto. Ahora, legalmente yo quisiera que don Juan (Antonio Solano) o doña Celina (Madrigal) me indiquen, cuando un funcionario o un departamento no está funcionando, ¿qué se hace?, se le deja pasar, porque si aquí hay personas responsables que no están realizando su trabajo, si no están realizando su trabajo tienen que haber llamadas de atención, documentación, etcétera, que me están haciendo ver que yo no estoy actuando como debo, pero aquí no veo “nada, nada de nada” se ha venido “dejando, dejando, dejando”, y no se me olvida la vez que visité donde estaba don Carlos Quirós, el que ahora está con una licencia y ahí nos indicó que se tenía un repuesto y había que esperar hasta 3 o 4 meses para obtener ese repuesto, entonces si JASEC en su totalidad está así, qué estamos haciendo nosotros, aquí en la sesiones que venimos a hablar un montón de cosas, pero lo más importante que es donde están los empleados, que es la infraestructura de JASEC como tal, que es quien ofrece el servicio a los cartagineses ¿cómo está?, yo hago aquí un llamado de atención y quisiera ver que doña Celina (Madrigal) nos haga una buena auditoría, porque con lo que ella indica, que ha indicado aspectos con relación a Infocomunicaciones y otros, ¿qué ha pasado?, ¿le han escuchado doña Celina (Madrigal)?, ¿le han hecho caso?, o tampoco hay resultados sobre lo que la Auditoría (Interna) indicó, yo sé que doña Rocío (Céspedes) viene apenas iniciando, pero todos ustedes han trabajado en JASEC, tienen años de trabajar en JASEC y tenemos que actuar como

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 87

corresponde con la gente que no está cumpliendo con su función, porque para eso se nos paga, para cumplir. Muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: mucho gusto doña Ana Lía (Solano); don Salvador (Padilla) y luego doña Rita (Arce).....

Externa don Salvador Padilla que: buenas noches compañeras y compañeros, y estimables integrantes de la comisión y demás personas de la Administración que nos acompañan, buenas noches. Yo aquí tengo algunas preguntas, la primera es doña Celina (Madrigal) ¿si considera dentro de sus competencias, realizar éste informe?, es puntual, tal y como está planteado.....

Pregunta la señora Madrigal Lizano que: ¿me permite don Lizandro (Brenes)?.....

Responde el señor Brenes Castillo que: sí, adelante.....

Comenta la señora Madrigal Lizano que: gracias, efectivamente digamos lo que están solicitando, me lo están solicitando como Órgano Asesor y dentro de nuestras competencias nosotros atenderemos en lo posible lo que está solicitando este Órgano Colegiado, dentro del plazo que nos parece que es razonable que están solicitando.....

Continúa el señor Padilla Villanueva indicando que: gracias, lo segundo, la pregunta va dirigida a doña Rocío (Céspedes), mencionó a las personas de AAMEV y el nombre de tres profesionales, para cuestiones del acta ¿cuáles son los nombres de esos tres profesionales, por favor?.....

Indica la señora Céspedes Brenes que: bueno AAMEV tiene muchísimos funcionarios verdad, en el área.

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: si usted mencionó tres ingenieros, o sea que son como los máximos responsables según entendí, me imagino que debe de haber una cabeza.....

Resalta doña Rocío Céspedes que: sí, hay Ingenieros y Técnicos en el campo, en el área es el jefe de departamento don Iván Mora que lo tuvimos acá con el informe de transportes, don Henry Meza, don Arnoldo Angulo y don Carlos Guzmán creo que son, tal vez si me reforzás ahí don Oscar (Arias), si me hizo falta alguno, perdona, ustedes ahora que anduvieron ahí.....

Externa don Oscar Arias que: está bien, el ultimo es don Carlos Guzmán que es Arquitecto.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 87

Comenta don Salvador Padilla que: gracias; lo siguiente nada más para la Administración, para que me pueda responder ¿han existido órdenes sanitarias en JASEC?, emitidas por el Ministerio de Salud.....

Responde doña Rocío Céspedes que: esta servidora tenga conocimiento, en el tiempo de estar en la Gerencia, no señor, desconozco hacia atrás.....

Resalta el señor Padilla Villanueva que: muchas gracias, y para la señora Auditora ¿cómo vio el cumplimiento de las recomendaciones, sobre los informes a este respecto ustedes han realizado?.....

Indica la señora Madrigal Lizano que: nosotros lo que hemos realizado son servicios preventivos y muchos de ellos datan de la época del Auditor anterior, porque me parece que es importante recordarles que yo apenas tengo un año de estar en esta Auditoría (Interna), y lo que hicimos es una recopilación digamos de algunas actuaciones que ha hecho esta Auditoría (Interna) y tienen que ver con temas vinculados, como indiqué hace un rato, sobre la infraestructura y sobre el cumplimiento o la ejecución presupuestaria de algunos períodos en términos generales, y lo que tengo que definir en este momento que era lo que se estaba señalando para ver cuál es el estado de cumplimiento de lo indicado por la Auditoría (Interna).....

Comenta el señor Padilla Villanueva que: gracias sí, porque aquí todos somos nuevos, pero la Administración es continúa según el derecho público, entonces sí es preocupante y de atender. Yo nada más quiero dejar en actas que como bien lo señalaron mis compañeros y compañeras que me antecedieron, la Junta Directiva ha sido responsable al momento de la asignación de recursos presupuestarios para atender esto, que la Administración no haya ejecutado ya no es responsabilidad nuestra, pero el conocimiento de esto sí nos llama a tomar nuevas acciones en vista de la subejecución tan alta, nada más para que quede claro en eso. Segundo, a don Juan Antonio (Solano) que es nuestro Asesor Legal, en dado caso de órdenes sanitarias que inclusive pueden convertirse después en recursos de amparo en un caso de no ser atendidos, ¿en quién cree usted recaería la responsabilidad de eso?, ¿en nosotros como Órgano Superior Máximo de la institución o de quién?, a su criterio, a su valoración....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 87

Indica don Juan Antonio Solano que: si se da una orden sanitaria indudablemente la responsabilidad es total para la institución, desde el jerarca hacia abajo, el punto es que no haya una orden sanitaria, que se tomen las acciones para evitar que se den situaciones como estas.....

Indica don Salvador Padilla que: muchas gracias; entonces yo nada más para finalizar quiero dejar en actas eso, que esta Junta Directiva ha sido responsable en cuanto a la asignación de recursos, aquí como bien lo señalaba la directora Anelena (Sabater) ha habido una falencia en cuanto a la ejecución presupuestaria por parte de la Administración, ahora que lo tenemos en las manos como muchas “tortas” para hablar en español cristiano que hemos recibido de Juntas anteriores y gerencias anteriores, obviamente nos llama a la acción y creo que aquí estamos tomando acciones para ello, y al final siempre pues obviamente dejar claro que yo no soy Ingeniero pero siempre la prevención resulta mucho más barato que la corrección, y en este caso hay que también entrarle a un plan de prevención me parece importante porque eso nos hará ahorrar recursos. Y por último también obviamente es de suma importancia todo lo aquí discutido porque estamos hablando de la seguridad de personas también, de las personas trabajadoras de JASEC a quien hay que garantizarles todo, nosotros lo hemos intentado hacer a través de presupuestos pero la Administración no ha procedido, por lo menos las partes encargadas, de ahí la solicitud de los nombres para efectos del acta; creo que don Oscar Arias tiene la mano levantada, si el señor Presidente lo tiene a bien en mi tiempo, él puede usar de mi tiempo también para ampliar esta discusión.....

Externa don Lizandro Brenes que: sí, sobretodo que don Oscar (Arias) es de la parte legal, adelante.....

Externa el señor Arias Artavia que: solo para ampliar un poquito, aparte de los nombres que se indicaron de los Ingenieros del departamento, pues el departamento en sí, la jefatura superior la comanda la jefa, la Licenciada Patricia Mata, solamente sería acotar esa parte que nos quedó faltando. Gracias.....

Externa el señor Padilla Villanueva que: muchas gracias, creo que mi intervención llega hasta aquí, no sé si me sobró tiempo, pero si me sobró lo utilizaría señora Secretaria para posteriores intervenciones en caso de ser necesario. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 87

Pregunta don Lizandro Brenes que: ¿doña Anelena (Sabater), le sobró?.....

Responde doña Anelena Sabater que: no, apenas 7 minutos.....

Externa don Salvador Padilla que: ah bueno, estuve obediente con el tiempo. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce), luego doña Rosario (Espinoza); doña Rita (Arce) le quedan, un segundo nada más para indicarle.....

Interviene el señor Padilla Villanueva para indicar que: perdón por el orden Presidente, para ver ¿si puedo ir al baño un momento, si me permite?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí, por supuesto; doña Rita (Arce) le queda un minuto.....

Resalta doña Rita Arce que: trataré de ser muy breve; bueno sí tomemos en cuenta que la jefatura superior como bien lo dice don Oscar (Arias) es esa señora y el Gerente en ese momento era don Francisco Calvo que era el superior de ella y era el Gerente General; vean a nosotros aquí se nos ha engañado y se nos ha engañado varias veces, por ejemplo a nosotros cuando estábamos sesionando presencialmente nos dijeron que teníamos que sesionar de manera virtual porque iban a cambiar el techo de la sala de juntas, y en las fotos que ellos nos presentaron no cambiaron el techo de la sala de juntas, y eso todos ustedes son testigos porque a nosotros nos indicaron eso, luego por decirles algo, imagínense que cuando se compraron en TI (Tecnologías de Información) unos equipos, esos equipos tenían que colocarlos unos técnicos certificados, eso por recomendación del Técnico que hizo el cartel, y resulta que el jefe quitó ese requisito y entonces ya no iban a hacer requisito de que los Técnicos fueran certificados sino que le quitaron eso, y qué creen justamente por ahí entró nuestro ciberataque, porque los equipos no tenían esa certificación y por otro montón de cosas que luego la Administración tampoco ha dado aquí algún informe al respecto, pero vean esto también lo hemos pedido y don Lizandro (Brenes) lo tiene claro, porque se ha pedido desde diversas personas.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: doña Rita (Arce), ya se le terminó el minuto, entonces discúlpeme.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 87

Resalta la señora Arce Láscarez que: tal vez si me permite lo de los vehículos y todo esto, lo de las motos, lo de las cuadrillas, es más si me permite nada más a manera de comentario.....

Indica don Lizandro Brenes que: 30 segundos.....

Comenta la señora Arce Láscarez que: en las instalaciones de JASEC en Fátima ocurrió un incendio y en ese incendio ni siquiera se nos comunicó a nosotros en la Junta, yo no sé si don Lizandro (Brenes) se dio cuenta de ese incendio, pero en las instalaciones de Fátima ocurrió un incendio, no sé dónde, no sé cuándo pero ocurrió un incendio y a nosotros ni siquiera nos comunicaron, hay problemas con las cuadrillas, hay problemas con las computadoras, vean si ustedes vieran las computadoras que tiene la gente para trabajar es algo catastrófico, las motos, los vehículos, o sea como dice doña Ana Lía (Solano) no hay por dónde empezar para resolver todo esto, porque en JASEC estamos mal por todo lado.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce) perdón, se le terminó el tiempo; ¿don Oscar (Arias), usted dejó la mano levantada?; doña Celina (Madrigal) si es un asunto para ampliar la discusión adelante.....

Externa doña Celina Madrigal que: gracias don Lizandro (Brenes), no sé ¿si le puedo responder a la pregunta que hizo doña Ana Lía (Solano)?.....

Indica el señor Brenes Castillo que: sí, adelante.....

Externa la señora Madrigal Lizano que: gracias, voy a ser muy concisa, desde el ámbito del control interno cuando hay un debilitamiento del control interno injustificado a través de la omisión de acciones de los deberes que le asigna la ley, que es básicamente el jerarca y los demás funcionarios o personal de las instituciones, tienen y están obligados a proteger ese control interno, uno de los componentes es el tema de la valoración del riesgo, es decir, ellos tienen que administrar el riesgo, la omisión de acciones genera responsabilidad, tanto administrativa como civil, y eso es una causal y así es como está establecido, y este tema tiene vinculación con un posible debilitamiento del control por la omisión de las acciones que se realizan. Eso sería, gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 87

Indica don Lizandro Brenes que: muy clara doña Celina (Madrigal), doña Rosario (Espinoza) y por ultimo yo voy a levantar la mano, adelante por favor doña Rosario (Espinoza).....

Resalta doña Rosario Espinoza que: muchas gracias don Lizandro (Brenes), es que quería saber, leyendo los acuerdos, ¿cuál es la diferencia entre el 5.c. y el 5.d.?.....

Indica el señor Brenes Castillo que: el 5.c. es aprobar el informe, es decir, avalar los resultados, los hallazgos, la manera como se hizo, (...) como tal, y el 5.d. lo que pretende es a partir de ese informe que la Administración tome acciones.....

Comenta la señora Espinoza Carazo que: el “c” dice: “instruir a la Administración para que platee y ejecute un plan definitivo”.....

Resalta el señor Brenes Castillo que: sí, ese podría eliminarse, nada más que se le agregue al 5.c. el plazo, es un tema de forma.....

Comenta doña Rosario Espinoza que: entonces ¿ellos plantean y ejecutan? o ¿se debe de realizar primero el plan de acción?.....

Indica don Lizandro Brenes que: nosotros estamos instruyendo a la Administración a que lo implemente; o sea (...) hacer el plan, pero eso no los limita a ellos a ejecutar.....

Resalta doña Rosario Espinoza que: perfecto, es que como está repetido no me quedaba clara cuál era la intención. Eso era lo que quería validar nada más. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: tal vez si consolidamos el 5.d. con el 5.c., nada más ponerle plazo al 5.c.; doña Ana Lía (Solano) un segundito para ver cómo estamos con usted; le queda un minuto porque la respuesta de doña Celina (Madrigal) se le consumió su tiempo.....

Externa la señora Solano Pacheco que: gracias a doña Celina (Madrigal) por la respuesta, eso me da la razón, ahora si ya aquí el equipo tiene como responsable a doña Patricia Mata más los Ingenieros que nombraron como jefes, Dios qué está haciendo la Administración con estos compañeros, o sea tiene que ejecutarse para eso está, tiene que haber una causal como lo dice, y hay que ejecutar lo que corresponda, porque no vamos a permitir que se siga con este desastre, yo quiero que por favor

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 87

compañeros y compañeras pongamos un alto a esto y de verdad que empecemos a mejorar, porque así como está no hay por donde entrar, todo está con problemas. Eso es, gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes que: con gusto doña Ana Lía (Solano), doña Patricia, a nivel de JASEC estructuralmente ¿quién es el responsable de las ejecuciones presupuestarias para manejar los recursos?, departamentos, jefes de área ¿quién?.....

Pregunta doña Rocío Céspedes que: perdón don Lizandro (Brenes), ¿a quién va dirigida la pregunta?.....

Responde don Lizandro Brenes que: a doña Fernanda (Redondo), perdón a la Jefa de Presupuesto

Externa doña Maria Fernanda Redondo que: las ejecuciones presupuestarias les corresponden a los encargados propiamente del centro presupuestario, en este caso digamos a don Iván (Mora).....

Pregunta don Lizandro Brenes que: ¿pero también esos presupuestos se asignan por áreas?, verdad, ¿y direcciones?.....

Responde la señora Redondo Martínez que: se asignan por centros presupuestarios como tal por departamento, básicamente.....

Comenta don Lizandro Brenes que: gracias muy amable; vean yo en los años que he estado aquí al final logré creo que conocer todas las infraestructuras pendientes, la última que conocí precisamente fue Barro Morado que fue la que más me impactó y una vez conocida esa, a partir de eso se presentó la moción que es a partir de una valoración objetiva, cualquiera de ustedes que quiera ir a Barro Morado, estoy seguro que la comisión ya fue, va a ir a ver una planta que se está literalmente cayendo, donde ni el nuevo logo de JASEC llegó, ni siquiera el logo nuevo; cuando yo fui a Birris me acompañó doña Ana Lía (Solano) en ese momento, empezando por la fachada, antes cuando pasaba por ahí veía que hasta el rotulo se estaba cayendo, y me parece increíble que inclusive que gente de Operaciones cuando le hice la consulta lo de la pintura como iniciativa de Operaciones no de Servicios Administrativos, que es el área que le compete haya tenido que sacar el tiempo para pintar, si ustedes van a JASEC encontraran muy pocos aires acondicionados en buen estado, verán el comedor, verán empleados de cuadrillas comiendo en condiciones insalubres, en talleres o “mamotretos” de infraestructura que ellos armaron, y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 87

también me gustaría aclarar con respecto a la estructura organizacional, particularmente se creó todo un área para que llevará tanto el mantenimiento preventivo como correctivo de la institución, y que ligara servicios para que la operación de JASEC se llevara a cabo de la mejor manera por eso se llama Área de Servicios Administrativos, doña Rocío (Céspedes) aquí es la jefa de todo, dirige don Direcciones y se supone que existe una vacante, que es la Subgerencia que es la que maneja todo el tema administrativo, que ve Finanzas, Recursos Humanos, Salud Ocupacional, Servicios Administrativos y no sé si se me está quedando alguno más pero me parece que es así.....

Interviene doña Rocío Céspedes para indicar que: Talento Humano, Tecnologías, Financiero y Administrativo.....

Señala el señor Brenes Castillo que: TI me faltó; y bueno o sea aquí tratar de decir: “mire Francisco (Calvo) por qué usted no hizo esto”, es como tratar de decirle: “mire doña Rocío (Céspedes) por qué usted no estaba manejando los carros”, porque para eso existen jefaturas, y jefaturas directas que les corresponde la ejecución, me parece que inclusive como lo dijo bien don Salvador (Padilla) se le asignan los recursos presupuestarios que evidentemente no se están ejecutando, y esto qué significa, en este momento sin querer “irse por las ramas” con este informe tan “brusco” y no lo digo porque esté mal hecho, si no porque es fuerte, estamos comprometiendo a los empleados y estamos comprometiendo a los empleados y estamos comprometiendo los servicios que JASEC presta. Nosotros ya conocimos éste informe, y por supuesto que a partir de acá tenemos una responsabilidad administrativa, si no que me lo diga don Juan (Antonio Solano), si sí o si no, y me parece que estamos llamados a tomar acción, y acción no significa “remiendo”, y aquí tienen que ser muy hábiles en presentar esa respuesta doña Rocío (Céspedes) porque no se puede seguir con “remiendos”, o sea yo no sé si por ejemplo, o sea estoy dando una idea, no estoy dando instrucciones directamente, Cerrillos tiene una gran área para construir, si es que ya Fátima, que sé yo se quiere pasar a segundo plano, por qué no se presupuestan cien millones al año para mejorar la infraestructura, y eso que los ejecuten y cuando no se ejecuten que se tome acción, y cuando alguien incumple una función tiene que haber responsabilidad administrativa, por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 87

eso es que necesitamos que doña Celina (Madrigal) nos guíe y nos ponga en blanco y negro, pero sobre todo en el ya y de emergencia doña Rocío (Céspedes) no podemos, qué vamos a esperar ahora a que se caiga entonces la infraestructura de Barro Morado encima de la planta; vean ahí estaban sacando la basura del río lastimosamente porque tenemos ese río, y la estaban tirando en la misma finca, ustedes no tienen ni idea el basurero en el que trabaja la gente, pero no tienen una idea, yo no sé si ya corrigieron eso, pero a mí me sorprendió a sobremanera y me parece que nosotros estamos en un estado crítico. Don Juan (Antonio Solano), nosotros a la hora de conocer este informe nos hacemos parte de esa responsabilidad administrativa si no tomamos acción, ¿sí o no?.....

Responde don Juan Antonio Solano que: a partir del momento en que el informe es agendado y es conocido ya la Junta Directiva tiene que tomar acciones, si no toma acciones y si no controla el cumplimiento de las acciones pues es su responsabilidad.....

Externa el señor Brenes Castillo que: por supuesto aquí algo no calza, hay presupuestos pocos o muchos, en pandemia hubieron pocos, pero ni siquiera poco se puede ejecutar, entonces cómo es que se podría ejecutar lo mucho, don Juan (Antonio Solano), ¿cómo definiría usted el incumplimiento de deberes en un funcionario público?.....

Responde el señor Solano Ramírez que: hay una serie de instrumentos en donde usted puede basarse para determinar el incumplimiento de deberes, por ejemplo el perfil del puesto, las responsabilidades cuando se tiene el plan de compras, en el presupuesto, la priorización estratégica, entonces todo eso se conjunta para determinar si se hizo o no lo que una determina jefatura por ejemplo estaba obligada a ser, entonces ese es el análisis que hay que hacer, y en función de las distintas normas que establecen las responsabilidades, los derechos que uno tiene, ahí se determina si está incumpliendo o no deberes en el ejercicio de su cargo.....

Pregunta don Lizandro Brenes que: don Jefferson (Fernández) y don Mario (Núñez), con el análisis visual que ustedes realizaron en la infraestructura, ustedes que son Ingenieros, ustedes ahí pusieron

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 87

que hay ausencia de planificación para la atención de la infraestructura, ¿eso es así?, ¿se puede evidenciar eso?.....

Responde don Mario Núñez para indicar que: tal vez lo que se está diciendo es que no encontramos alguna evidencia que diga un plan de mantenimiento estructurado.....

Señala el señor Brenes Castillo que: no hay un plan de mantenimiento estructurado.....

Indica el señor Mario Núñez que: exactamente, pero o sea no encontramos evidencia en lo que nos aportaron ellos obviamente, no estamos diciendo si estará bien o mal, sino que no hubo evidencia, no encontramos un plan de mantenimiento, ahí ustedes tienen los oficios que las personas competentes dieron, en ninguna parte encontramos que dijera: “plan de mantenimiento de tal cosa”, no se detectó, ahora la pregunta iría directamente a los encargados del departamento si requieren.....

Resalta el señor Brenes Castillo que: gracias don Mario (Núñez); AAMEV ha sufrido de dos cambios de dos cambios en jefaturas recientemente, de hecho, don Iván (Mora) tiene si acaso tres sino me equivoco, pero la jefa de área de Servicios Administrativos ¿cuánto tiempo tiene a su cargo, doña Patricia (Mata)?.....

Señala doña Rocío Céspedes que: eso es desde que don Arnold (Mora) está en Talento Humano, 2018.

Indica don Lizandro Brenes que: 5 años.....

Resalta la señora Céspedes Brenes que: 5 (años) y medio.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias; muy bien ahí está la propuesta, también se los escribí en el chat desde hace rato, me parece que ya fusionaron la 5.c. y 5.d. doña Rosario (Espinoza).....

Resalta doña Anelena Sabater que: si me permite don Lizandro (Brenes) para leer nada más el 5.c., que quedaría aprobar el informe e instruir a la Administración para que presente ante esta Junta el plan de acción definitivo en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo, luego se indicaría lo que ya usted señaló, y quiero irme tal vez al último inciso de la propuesta, que bueno el 5.d. que sí sería instruir a la Administración para que envíe a la Junta el procedimiento que se sigue para el reporte de infraestructura en mal estado, en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 87

de la firmeza de este acuerdo, y se incluyó un 5.e. que sería solicitar a la Auditoría Interna remitir a la Junta Directiva, los servicios relacionados con el estado de la infraestructura de la JASEC realizados desde el año 2016 a la fecha; en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes que: igual doña Celina (Madrigal) por cualquier cosa ahí también en el chat señaló que ella iba a mandar los informes, igual puede quedar confirmado (...) los servicios.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor; sin embargo es latente también que se nos presente a nosotros el plan de mantenimiento de los vehículos, de las computadoras, etcétera, entonces yo quisiera apelar también a que en una próxima sesión se nos traiga todo esto, porque no solamente estamos mal en infraestructura, inclusive los equipos que se compraron y se pagaron no sé cómo \$200.0 mil en estos que les hablo yo del Firewall, estos equipos no están funcionando como debe ser según tengo entendido, por eso es que quisiera saber cómo está, entonces todo lo que es equipo de cómputo, inclusive análisis de las mismas cuadrillas, todo de tiempos, computadoras, vehículos, motos, etcétera, entonces lo voto a favor y quedo a la espera de esos otros. Gracias.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor; porque me parece grave, inclusive me parece antiético el no tomar acción ante este informe, entonces por esa razón lo voto a favor.....

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

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

Vota don Salvador Padilla: a favor; y voy a justificar mi voto, primero porque no hay evidencia de que aquí haya existido imposibilidad material para atender esta situación por parte de la Administración, efectivamente se han detectado serios vacíos en cuanto a prevención y corrección, como ya lo señalamos en esta discusión, entonces eso es bueno tenerlo, lastimosamente; bueno no lastimosamente sino porque es un principio de la Administración Pública de que la administración es continua y pese a que nosotros no hayamos sido responsables o la señora Gerente o los aquí presentes, a partir de aquí

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 87

como ya bien quedo claro y externado por la Auditoría (Interna) y por la Asesoría Legal, adquirimos responsabilidades en cuanto a posibles órdenes sanitarias que puedan surgir y demás cuestiones relacionadas a ámbitos de seguridad laboral y demás, y seguridad de las personas trabajadoras por el que debemos de velar, entonces teniendo todo esto en cuenta y que no podemos alegar el desconocimiento de la ley y del derecho, bajo este principio de administración continúa nos toca resolver esa “torta”, y quiero dejar en actas de que la Junta ha sido responsable en cuanto a la asignación de recursos, hay una notable subejecución presupuestaria, y que además con este acuerdo que yo voy a votar a favor es una muestra de que estamos tomando acciones para resolver la situación, bajo esa forma justifico mi voto. Muchas gracias.....

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

Vota doña Ana Lía Solano: a favor; voy a justificar indicando que desde el momento en que somos conocedores de la situación, pues si no realizamos nuestra función somos cómplices de la inoperancia, también quisiera solicitarle a la Administración por favor revise si hay documentación donde se le esté llamando la atención o se le indique a estos funcionarios y sobre todo a la jefa de éste departamento que no está ejecutando su trabajo, porque esto es importantísimo saber si la Administración estaba haciendo el trabajo como correspondía, si hay llamadas de atención, porque esas son causales que tienen que quedar presentes. Gracias.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor; y justifico también la firmeza diciendo que aquí hay que montar todas las responsabilidades, desde la persona que no ejecutó, no obedeció, las jefaturas inclusive la Gerencia General que ante sus ojos, y está bien no puede pegar un clavo pero sí es el responsable directo de la institución, y en su caso; bueno ahora es doña Rocío (Céspedes), pero antes fue el señor que estuvo antes y él también tiene responsabilidades por la no ejecución, porque él estaba viendo también, entonces que cuando hagamos los estudios lo veamos desde todos los puntos de vista, desde todos los responsables que hayan. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 87

Vota don Lizandro Brenes: a favor; y justificar también aprovechando para agradecerle a los señores miembros de esta comisión por el trabajo rápido, (...), detallado y por estas luces que nos están dando, y bueno sí evidentemente yo estoy a favor de que se sienten las responsabilidades que se tengan que sentar, inclusive si esto viene de 5 años para atrás va a Gerencias anteriores inclusive a la de don Francisco (Calvo) para señalarlo también.....

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

Vota don Alexander Mejías: a favor; y también me gustaría justificar el voto que para mí es muy importante que tengamos acciones a partir de esta Junta Directiva, y sobre todo indicadores que nos vayan diciendo cómo va el asunto de mantenimiento, se está ejecutando, no se está ejecutando, entonces yo esperaré que dentro de ese plan también vengan esas mediciones, y no esperar tal vez un año y ver que tal vez no se está moviendo el asunto, entonces yo sí quisiera votarlo a favor por eso. Gracias.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; y justificar la firmeza bajo lo que he argumentado a lo largo de esta discusión y la justificación, y también me tomo el atrevimiento a ser más las palabras de don Alexander (Mejías) en cuanto a que esto al ser un tema tan delicado debe tener indicadores o metas y objetivos a cumplirse y con tiempos establecidos, eso también me parece de vital importancia para darle seguimiento a un tema tan delicado como éste. Muchas gracias.....

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado de manera unánime y en firme con los 7 votos presentes; antes de continuar de verdad muchas gracias por el trabajo don Mario (Núñez), doña Fernanda (Redondo), don Oscar (Arias) y don Jefferson (Fernández), y me parece que ya; a ver tengo manos levantadas, tal vez ahorita los escuchamos; ya se pueden ir a descansar; don Alexander (Mejías) me dice que no, doña Rocío (Céspedes) ¿usted?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 87

Externa la señora Céspedes Brenes que: básicamente agradecerles también por parte de la Administración cuando atendiendo esta servidora la instrucción de Junta Directiva y al ser convocados atendieron el llamado, y hacerles la observación a ustedes señores Directores de que ya ellos en este momento al tomarse los acuerdos concluyen el trabajo para el cual fueron asignados, entonces ya la ejecución nos corresponderá a nosotros por supuesto que eventualmente pudiéramos consultarles algo, pero digamos en lo que el trabajo de ellos constituía ya formalmente al entregar el informe y tomarse los acuerdos del día de hoy ya la comisión como tal asignada para este objetivo ya se desintegraría.....

Externa don Lizandro Brenes que: (...), doña Rita (Arce) a ver ¿si es por el orden?.....

Externa doña Rita Arce que: nada más agradecerles a los compañeros antes de que se vayan por esa labor tan ardua que hicieron y la verdad que muy satisfechos con los resultados de los alcances que ustedes pudieron realizar, muchas gracias y cuenten con esta servidora.....

Se despiden y retiran los participantes de este punto.....

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-610-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio de remisión, suscrito por la Licda. María Fernanda Redondo, el Ing. Jefferson Fernández, el Ing. Mario Núñez Masís y el Lic. Oscar Arias Artavia, miembros de la Comisión de Infraestructura; 3. Informe Comisión Infraestructura 2023; 4. Oficio N° JD-308-2023, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva; 5. Presentación Investigación de Infraestructura final; 6. Carpeta de Anexos.....

5.b. Solicitar a la Auditoría Interna para que, en su condición de órgano asesor al jerarca, realice un análisis del Informe de la Comisión de Infraestructura, y que en un plazo no mayor a 15 días calendario, a partir de la firmeza de este acuerdo, presente, ante esta Junta Directiva un resultado de dicho análisis, cuyo alcance debe supeditarse a responder:.....

- i. Si existen posibles responsabilidades administrativas que deban asignarse ante el mal estado de la infraestructura de la JASEC, en vista de las conclusiones de dicho informe.**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 87

ii. Si las hubiere, el eventual proceso que debe seguirse ante las eventuales responsabilidades administrativas sobre el mal estado de la infraestructura institucional.

5.c. Aprobar el Informe de la Comisión de Infraestructura e instruir a la administración para que presente ante esta junta el plan de acción definitivo en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo, considerando y atendiendo lo consignado en dicho informe, en cuanto a:.....

i. Riesgos inherentes detectados en la inspección de campo:.....

- 1. Conato de incendio, debido a que una gran mayoría de edificios son de madera existe una mayor probabilidad que por un ente externo se inicie un incendio.....*
- 2. Condiciones insalubres por malos olores, humedad en paredes y cielo rasos y mala iluminación, lo que puede provocar afectación a la salud de los colaboradores.....*
- 3. Aires acondicionados sin mantenimiento preventivo, al no recibir limpieza genera bacterias, de igual forma al no funcionar minimiza la productividad del personal.....*
- 4. Confinamiento del personal, al no contar con mayor espacio, existen departamentos con muchas personas por metro cuadrado.....*
- 5. Cielo rasos y paredes con probabilidad de colapsar, por motivos de humedad y deterioro de los materiales (madera atacada por comején, y metal por corrosión).....*
- 6. Goteras que pueden daños equipo crítico y oneroso, por ejemplo, Edificio del Bosque.....*
- 7. Riesgos legales (demandas por condiciones laborales, o clausura de edificios por cumplimiento de la normativa vigente).....*
- 8. Daños a edificios colindantes ante fallas de infraestructura.....*
- 9. Pérdidas financieras por atención de mantenimientos correctivos mayores, incendios y colapsos de estructuras no planificadas en el presupuesto.....*
- 10. Instalaciones eléctricas en mal estado, que podrían provocar cortocircuito, electrocución de los colaboradores o conato de incendio.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 87

ii. Conclusiones generales:

1. *Se determina en base a las inspecciones realizadas que más del 50% de la infraestructura general de JASEC tiene un deterioro importante que debe ser atendido a la brevedad según el orden de prioridad.....*
2. *Se determina que a la infraestructura de JASEC no se le da un mantenimiento preventivo (inspecciones y ordenes de trabajo periódicas pre programadas) constante y anual (Gannt) desde que se construye, propiciando que se acorte la vida útil de las instalaciones.*
3. *Se evidencia que, no solo se presenta el mal estado en la infraestructura sino también en equipo como aires acondicionados, debido a que la mayoría no funciona y no se les da un mantenimiento periódico, por lo que los A/C desde que se descomponen no se les da seguimiento.....*
4. *Según el análisis realizado por parte del comité, la prioridad principal para intervenir son las infraestructuras valoradas como críticas, ya que pueden poner en peligro la seguridad de los funcionarios y generar pérdidas de grandes costos para JASEC. Se resumen a continuación:.....*
 - a. *Sección principal de Tuis (sala de reuniones, oficina de jefe de departamento, etc).*
 - b. *Cielo raso escaleras, techo viejo, losa de techo y recepción Edificio Central.....*
 - c. *Talleres de mantenimiento e infraestructura AAMEV.....*
 - d. *Edificio del Bosque antiguo y el Centro de Control (a pesar de ser un edificio nuevo tiene muchas goteras poniendo en riesgo los equipos).....*
 - e. *Almacén de activos y de Infocomunicaciones (riesgo de que el techo se desplome sobre gran cantidad de equipo y materiales costosos).....*
5. *Se concluye que un alto porcentaje de la infraestructura se encuentra en mal estado, y aunque de manera observable (alcance del comité) no se pueda establecer que su estructura se encuentra debilitada, no se descarta la posibilidad de que alguna sección*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 87

pueda ceder en cualquier momento o esté en peligro ante un evento natural o provocado, por lo que también su intervención no debe de dejarse a largo plazo.....

6. *No se lo logró establecer la existencia de un plan de mantenimiento preventivo que defina las tareas, el personal, las responsabilidades y periodicidad (Gannt) para subsanar el deterioro de la infraestructura, así como su conservación anual.....*
7. *Si se analiza el presupuesto de estos centros presupuestarios, para los periodos en estudio las ejecuciones presupuestarias son bajas (en promedio inferiores al 50%).....*



**** Para el periodo 2023, se está considerando hasta el mes de mayo.....**

8. *A pesar de que, para el periodo del 2020, mediante oficio GG-203-2020 la Gerencia General indica que por motivo de la emergencia por el COVID-19, se revisa el plan de compras 2020 para eliminar o posponer compras, los centros en estudio no tienen una afectación significativa.....*
9. *Se asignaron recursos en las partidas de servicios, materiales y bienes duraderos para el mantenimiento de la Infraestructura, el cual se detalla en cada uno de los comentarios anteriores.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 87

10. La sub ejecución presupuestaria al final del periodo puede reflejar una falta de capacidad en la gestión o errores en la planificación, lo cual, se hace necesario realizar un análisis integral y optimizado sobre este tema en particular al formular el Presupuesto Ordinario y Plurianual.....

iii. Recomendaciones:

- 1. Atender los hallazgos del diagnóstico según el orden de prioridad indicado:.....**
 - a. Buen estado: Estructuras de atención final del plan de intervención.....**
 - b. Estado normal: Estructuras de atención a mediano plazo del plan de intervención, deseable darle mantenimiento.....**
 - c. Mal estado: Estructuras de atención inmediata del plan de intervención Este parámetro indica que la estructura y/o los acabados de la sección se encuentran en malas condiciones y es necesario intervenirlas.....**
- 2. Definir en un plan de mantenimiento la lista de actividades de cada infraestructura, con responsables, duración, y un Gannt anual para poder controlar su ejecución.....**
- 3. Según la reunión preliminar con el Departamento AAMEV se sugiere realizar un estudio de cargas de trabajo y estructura organizacional del mismo, que muestre las posibles necesidades de recurso humano, su perfil y sus tareas.....**
- 4. Según la reunión preliminar con el Departamento AAMEV se sugiere dotar a los técnicos con las herramientas necesarias para poder ejecutar al menos el mantenimiento básico.**
- 5. Realizar una planificación de las necesidades de infraestructura tanto para nuevas inversiones, como para mantenimiento preventivo y correctivo, el cual se refleje en la solicitud de recursos financieros.....**
- 6. Contar con estadísticas, plan de mantenimiento, plan de trabajo para la asignación de recursos financieros, esto debido a que los recursos son limitados y las necesidades institucionales son mayores, porque se debe trabajar de manera plurianual.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 87

7. *Dotar de los recursos financieros y de personal necesarios para que todas las recomendaciones puedan ejecutarse.....*

8. *No se recomienda depender de las valoraciones de los usuarios para conocer el estado de las infraestructuras, debe ser el departamento encargado quién periódicamente realice inspecciones y determine que actividades preventivas y en menor medida correctivas requieren los edificios.....*

9. *Definir e implementar un plan de mantenimiento preventivo en pintura, se sugiere utilizar un color azul liso en el exterior o similar para minimizar el efecto visual de agentes externos como suciedad, y así identificar en todas las sedes los colores oficiales de la institución.....*

iv. Referencia para el plan de acción:

1. *Realizar una planificación estructurada adecuándose al tiempo, disposición de recursos financieros y de personal de JASEC. Esto quiere decir que si bien es cierto se puede realizar un plan para evacuar todo lo inspeccionado, previo se necesita de un estudio con más profundidad en *los aspectos comentados anteriormente y junto a ellos adecuarse a la ruta que se está planteando JASEC para los próximos años de una manera integral entre administración junta directiva y departamentos asociados.....*

2. *Un plan de acción bien detallado para esta magnitud, se pudiera pensar que se llevaría a cabo a mediano plazo, esto debido a que no solo se necesita de un mantenimiento general para la mayoría de los edificios que necesitan reparación de acabados, sino que hay edificios que si se así se llegara a considerar, es posible que se realice su construcción y reubicación total, ante la pregunta es más viable reparar edificios antiguos o es idóneo construir nuevo o una mezcla de ambos.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 87

3. *Como punto de partida para esta referencia de plan de acción, sería recomendable basarse en la inspección documentada en este informe que incluye las tablas de valoración, evidencia fotográfica y su análisis civil visual y financiero.....*
4. *Con este informe se puede establecer un panorama inicial para tener el conocimiento general de la infraestructura. Dado que se evaluaron aspectos de acabados y de estabilidad estructural de manera visual y analítica, sin embargo, si se desea una respuesta certera de lo vulnerable que puede estar la estructura de cada edificio, se necesita de una contratación especial por medio de equipo especializado y una inspección a profundidad, para determinar estabilidad métricamente demostrable. Hasta que no se realice de esta forma no se conocerá de las propiedades reales de los materiales y el peligro de que cedan o colapsen.....*
5. *Después de la evaluación es necesario definir las prioridades de intervención, ya que unos edificios están más urgentes que otros. También se pueden realizar de manera simultánea la reparación de ciertas secciones, esto se puede dividir por periodos o años.....*
6. *Primordial a este nivel es establecer los recursos que se deben de disponer para cada periodo y los tiempos para poder realizar, los procesos integrales de compra (formulación, gestión de compra, ejecución y capitalización) y así no atrasar el cronograma del plan. Además de que para la compra de materiales y contratación de servicios de construcción se necesita de un lapso considerable para poder realizar la gestión según la normativa y procesos actuales de JASEC.....*
7. *Una vez determinado los costos de las diferentes opciones, se deberá analizar de donde saldrán los recursos, ya sea vía tarifa, vía financiamiento o cualquiera que la Administración crea oportuna para la solución planteada, y de igual forma considerar los flujos financieros para atender el requerimiento.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 87

8. *Se mantiene la premisa de que es una decisión que debe ser analizada desde varias ópticas, reparar, construir nuevo, alquilar, o mezcla de varios de ellos, lo cual es que apunta a una óptica de proyectos (factibilidades).....*

9. *Se debe de plantear el recurso humano en cantidad y calidad que se necesita para la reparación de todos los problemas encontrados o si así se determina, contratar llaves en mano y solo requerir de profesionales para inspección de la ejecución de obras.....*

10. *Definir un plan de mantenimiento general anual para uno de los edificios que se determine continúan en operación, ya que con el paso del tiempo los materiales y accesorios se seguirán deteriorando si no se les da un seguimiento adecuado.....*

11. *Es deseable también contar un plan de mantenimiento de correctivo (emergencia), esto quiere decir que si algún material o accesorio dañado que es urgente que se repare como: Llavines, ventanas, accesorios potables, iluminación, losa sanitaria, etc... se pueda reparar de manera pronta para que la operación y seguridad ocupacional de los funcionarios no se vea afectada. Esto es de los puntos más notables que se pudo evidenciar en la inspección ya que hay departamentos que no cuentan con buena iluminación o ventanas rotas desde hace un tiempo considerable u otras condiciones que comprometen a los funcionarios, activos y seguridad.....*

5.d. *Instruir a la Administración a que envíe a la Junta Directiva el procedimiento que se sigue para el reporte de infraestructura en mal estado, en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la firmeza de este acuerdo.....*

5.e. *Solicitar a la Auditoría Interna remitir a la Junta Directiva, los servicios relacionados con el estado de la infraestructura de la JASEC realizados desde el año 2016 a la fecha; en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de la firmeza del presente acuerdo.....*

Procede la Presidencia a decretar un receso de hasta por 5 minutos.....

Indica don Lizandro Brenes que: nos vemos a las 21 (horas) con 34 (minutos).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 87

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

ARTÍCULO 6.- OFICIO GG-652-2023 ATENCIÓN SOLICITUD AUDIENCIA SR. MARCO VINICIO CAMPOS MATA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-652-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio M-V-C-220-C1- Ley 7600-2023, suscrito por el señor Marco Vinicio Campos Mata; 3. Carpeta expediente.....

Este punto será presentado por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Señala don Lizandro Brenes que: continúe doña Rocío (Céspedes).....

Externa doña Rocío Céspedes que: muy amable. Este punto es rápido; como ustedes recordarán en algún momento acá, en este mismo Órgano se han recibido oficios suscritos por el señor Marco Vinicio Campo Mata referente a temas de aceras y de postes, éste último oficio se recibió el 27 de julio de este año, en donde nuevamente; bueno aparte de que hace una observación sobre el número de consecutivo y pide una fe de erratas, hace 2 solicitudes puntuales: una de ellas tiene que ver con que se le dé una audiencia por parte de Junta Directiva, y otro en reiterar la situación de lo del poste, que ya en otros momentos reitero hemos conocido acá en este Órgano. Particularmente conversando con él, es que él dice que JASEC no ha llegado al poste al que él se refiere en sus notas, y nunca se ha ido al sitio de manera conjunta con él. Entonces, a efecto de abordar en definitiva el caso para poder traer una respuesta a Junta y que Junta valore si amerita o no atender al señor, cosa que es muy difícil conociendo la agenda y los cortos plazos, está Administración dispuso coordinar a través del ingeniero Mario Jiménez, para que don Mario (Jiménez) personalmente mañana a las 8:30 a.m. se apersone, y quedó de encontrarse con el señor Marco Vinicio Campos Mata en el sitio para conocer cuál es el poste que él dice que nosotros no hemos atendido, y cuál es el poste que nosotros decimos que hemos atendido, porque aparentemente lo que el señor Campos Mata señala que nosotros al poste que hemos hecho referencia no es el que él indica, y no tenemos a ciencia cierta yendo cada uno por aparte la certeza de si estamos hablando el mismo idioma, entonces para tal vez finiquitar esta reincidencia sobre el poste

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 87

que incomoda el señor Campos Mata, y que según reitera don Mario Jiménez es un poste propiedad del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), y al cual no podemos nosotros por respeto de activos a entidad pública intervenir, sino que solo el propietario se ha dispuesto que mañana, reitero de manera conjunta el señor Campos Mata y el Ingeniero Mario Jiménez se reunirán en el sitio para identificar perfectamente la infraestructura a la cual ha hecho en reiteradas ocasiones referencia el señor Campos Mata con oficios remitidos a éste Órgano. Entonces yo les estaré informando el resultado de lo que acontezca en torno a la visita de mañana.....

Externa don Lizandro Brenes que: gracias; ahí la señora Secretaria compartió la propuesta de acuerdo, doña Anelena (Sabater), no sé ¿si usted quería referirse?, básicamente es materializar en un acuerdo lo que doña Rocío (Céspedes) estaba expresando.....

Resalta doña Anelena Sabater que: sería:.....

- 6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-652-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio M-V-C-220-C1- Ley 7600-2023, suscrito por el señor Marco Vinicio Campos Mata; 3. Carpeta expediente.....
- 6.b. Designar al Ing. Mario Jiménez Brenes, Jefe Área Distribución para que atienda la solicitud de audiencia ante esta Junta Directiva presentada por el Sr. Marco Vinicio Campos Mata y brinde un informe sobre la audiencia atendida.....

Pregunta don Lizandro Brenes que: no sé, ¿si alguien quisiera agregar algo?.....

Interviene don Salvador Padilla que: a mí me gustaría agregar algo al acuerdo, ya que la documentación viene dirigida a la Junta Directiva, que la Junta Directiva responda en los términos en que vamos a actuar, acatando su derecho de petitoria que él lo cita justamente, entonces que agreguemos eso al acuerdo por favor.....

Pregunta el señor Brenes Castillo: ¿qué sería puntualmente don Salvador (Padilla)?.....

Resalta el señor Padilla Villanueva que: que se comunique lo acordado por los medios correspondientes al señor Marco Vinicio Jiménez Brenes, ante su oficio presentado.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 87

Señala don Lizandro Brenes que: es Campos Mata.....

Indica don Salvador Padilla que: sí, Campos Mata.....

Resalta don Lizandro Brenes que: perfecto.....

Resalta don Salvador Padilla que: gracias.....

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

Comenta la señora Céspedes Brenes que: me permite así rapidito; no sé si tal vez don Salvador (Padilla) pudiéramos ahí atender como para no duplicar, y esta es una respetuosa sugerencia, si más bien hacemos hincapié o hacemos la observación a la luz de lo que ya mañana se vea, porque la visita es mañana a las 8:30 a.m., entonces tal vez pudiéramos remitirle esta sugerencia de don Salvador (Padilla) para hacerle el comunicado, tal vez poderle dar si ustedes lo tienen a bien respuesta por escrito también de lo que don Mario (Jiménez) identificó en el sitio.....

Resalta don Lizandro Brenes que: (...) me parece a mí entonces.....

Interviene el señor Padilla Villanueva para indicar que: yo discreparía un poco doña Rocío (Céspedes), en vista de que el plazo para responderle como Junta ya venció, entonces creo que hay que acogernos a respetar el derecho de petitoria que él tiene, entonces yo sí plantearía que respondamos de una vez lo más pronto posible, inclusive antes de atender la situación.....

Interviene doña Anelena Sabater para indicar que: perdón por el orden don Salvador (Padilla) no sé ¿si el 6.c., sí está apegado a lo que usted está solicitando?.....

- 6.c. Comunicar lo acordado al Sr. Marco Vinicio Campos Mata en atención al Oficio M-V-C-220-C1-Ley 7600-2023.....

Responde el señor Padilla Villanueva que: sí, está apegado perfectamente. Muchas gracias.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta del acuerdo:.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 87

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

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

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

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

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado de manera unánime y en firme con 7 votos presentes la propuesta antes vista.....

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-652-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio M-V-C-220-C1- Ley 7600-2023, suscrito por el señor Marco Vinicio Campos Mata; 3. Carpeta expediente.....

6.b. Designar al Ing. Mario Jiménez Brenes, Jefe Área Distribución para que atienda la solicitud de audiencia ante esta Junta Directiva presentada por el Sr. Marco Vinicio Campos Mata y brinde un informe sobre la audiencia atendida.....

6.c. Comunicar lo acordado al Sr. Marco Vinicio Campos Mata en atención al Oficio M-V-C-220-C1-Ley 7600-2023.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 87

ARTÍCULO 7.- OFICIO CONAPDIS-DE-0930-2023 SOBRE CONSULTA REFORMA DIRECTRIZ 051-MTSS-MICITT.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° CONAPDIS-DE-0930-2023, suscrito por la Sra. Bilbia Gonzáles Ulate, Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad; 2. Reforma Directriz N° 051-MTSS-MICITT; 3. Lista de instituciones a remitir consulta de reforma de la Directriz 051-MTSS-MICITT.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rocío (Céspedes) éste punto también hasta por 5 minutos.....

Externa doña Rocío Céspedes que: hago de su estimable conocimiento y consideramos oportuno haberlo indicado por razones de plazo, el oficio que se remite a ustedes, a los jerarcas institucionales pero que por la naturaleza de la operativa, aplicación y atención consideramos que nos corresponde ejecutarlo nosotros, pero al ser dirigido a ustedes y los plazos que tiene para responder, sí consideramos oportuno y necesario traerlo en esta sesión. Concretamente, es una nota del MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) en donde nos hace algunas observaciones sobre una modificación a una directriz que está haciendo el MICITT con el objetivo de operativizar la norma internacional WCAG, incluirla dentro de la reglamentación costarricense para efectos de que las instituciones públicas que ofrecemos servicios al público en general ajustemos nuestros sistemas de servicio al cliente, no sólo en sitio web que digamos que es informativo, sino otros medios de atención al público a esta norma, esta norma está asociada a facilidades que se le brindan a las personas con alguna limitación física o discapacidad. Entonces, para la atención de lo que el MICITT requiere está proponiendo un cuestionario en el cual dentro de sus mismas indicaciones solicita el MICITT sea atendido y respondido tanto por las áreas de Tecnologías de Información como de la Asesoría Legal, esto es en materias de su especialidad y lo que solicitan entonces es que se sirvan revisar la propuesta de reforma de la directriz en cuestión y hagan sus observaciones a la misma. En los documentos ellos nos aportan el oficio de la solicitud, la propuesta de reforma de la directriz N° 051-MTSS-MICITT, y nos pasan un listado de las instituciones del sector público que consideran son las llamadas y en este caso

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 87

JASEC no es la excepción a que se nos haga la consulta respecto a la propuesta de reforma N° 051-MTSS-MICITT.....

Continúa la señora Céspedes Brenes indicando que: entonces, respetuosamente y siguiendo la línea jerárquica la elevamos a conocimiento de ustedes formalmente, dado que dentro de otras, además de que está dirigido a ustedes, también es importante que se conozca porque tiene un plazo, el cual vence de mañana en ocho (días) el 25 de agosto, entonces lo que queremos con esto, al haber solicitado la inclusión es contar con el tiempo para que las áreas que el mismo MICITT solicita la revisión puedan conocer la reforma, hacer las valoraciones y por ende emitir sus criterios según la competencia y materia de su especialidad para hacerlos llegar al MICITT.....

Indica don Lizandro Brenes que: la señora Secretaria está proyectando el acuerdo de una vez, lo primero es dar por recibidos los documentos, el siguiente es trasladarlo a la Administración para su debida atención; en discusión; doña Rita (Arce), adelante.....

Comenta doña Rita Arce que: gracias, aquí tal vez que tengamos la claridad doña Rocío (Céspedes) por cuestiones de acta y también para no equivocarnos, es de que esté MTSS-MICITT no es que esto es del MICITT, es que es una reforma y la directriz la emite el Ministerio de Trabajo, que es el Ministerio de Trabajo Seguridad Social y el MICITT, de hecho el CONAPDIS (Consejo Nacional de Personas con Discapacidad) pertenece al Ministerio de Trabajo, solamente para que tengamos claridad con esto, pero sí hay que ejecutarla y justamente responder como en derecho corresponde. Pero tal vez esa aclaración doña Rocío (Céspedes), de que es al Ministerio de Trabajo, CONAPDIS pertenece al Ministerio de Trabajo.....

Resalta la señora Céspedes Brenes que: muy amable. Gracias.....

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

Comenta don Salvador Padilla que: gracias; nuevamente nada más, agregar comunicar estos acuerdos apenas adquiera firmeza, agregar al acuerdo a las entidades remitentes, para que sepan que lo recibimos, lo conocimos y estamos actuando.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 87

Indica el señor Brenes Castillo que: sería comunicar el presente acuerdo a las entidades remitentes.....

Interviene el señor Padilla Villanueva para indicar que: sí, apenas adquiriera firmeza, o sea lo más pronto posible, con eso me refiero.....

Somete la Presidencia a votación la propuesta del acuerdo:.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

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

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado de manera unánime y en firme con los 7 votos presentes.....

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

7.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° CONAPDIS-DE-0930-2023, suscrito por la Sra. Bilbia Gonzáles Ulate, Directora Ejecutiva del Consejo Nacional de Personas con Discapacidad; 2. Reforma Directriz N° 051-MTSS-MICITT; 3. Lista de instituciones a remitir consulta de reforma de la Directriz 051-MTSS-MICITT.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 87

7.b. Trasladar a la Administración para su atención la consulta externada por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad, referente a la reforma de la Directriz N° 051-MTSS-MICITT.....

7.c. Comunicar el presente acuerdo a las entidades remitentes de los oficios anteriormente mencionados.....

Indica don Lizandro Brenes que: me parece que el siguiente articulo lo presenta doña Karen Brenes, no sé si doña Georgina (Castillo) ya le dijo que ingresara; dice doña Georgina (Castillo) que ya le avisó, demos un minutito de receso para que se conecte.....

Indica don Lizandro Brenes que; reanudamos la sesión, veo que ya está conectada doña Karen Brenes.

ARTÍCULO 8.- INFORME SOBRE UNIDAD DE ARCHIVOS.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-145-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Informe para Gerencia General, suscrito por la Licda. Karen Brenes Masís, Profesional Archivista; 3. Presentación a Junta Directiva 2023.....

Para este punto se encuentra presente la Licda. Karen Brenes Masís, Profesional Archivista quien presentará dicho informe.....

Indica don Lizandro Brenes que: me parece que ella no ha venido a Junta Directiva, por lo menos con está conformación de Junta, yo sí la conozco, es una funcionaria arraigada en JASEC, tiene a cargo el Archivo Central; bueno yo la conozco más como activista del SITET (Sindicato Industrial de Trabajadores Eléctricos y Telecomunicaciones), pero también en sus funciones es Profesional de aquí de la Unidad de Archivo Central, no sé ¿si doña Rocío (Céspedes) la quería introducir a está Junta?; bienvenida siempre, está es la nueva Junta Directiva, ahí están los compañeros conectados, está don Alexander (Mejías) que es el Vicepresidente de la Junta, doña Anelena (Sabater) que es la Secretaria de Junta, está doña Rita Arce, doña Rosario (Espinoza), doña Ana Lía (Solano) que también son Directores, y creo que a los demás si los conocés.....

Externa doña Karen Brenes que: buenas noches a todos, ¿me escuchan?.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 87

Interviene doña Rocío Céspedes que: gracias; talvez me permitís Karen (Brenes) para dar una introducción. Como se ha manifestado en otros momentos acá en Junta Directiva; hemos tomado nota para estar trayendo a conocimiento particularmente de esta nueva Junta los diferentes responsables y de las diferentes unidades que conforman la Administración, y que tienen funciones muy puntuales dentro de la organización, hemos en otros momentos conocido dependencias ya acá, y hoy nos honra, le agradecemos la disposición de doña Karen (Brenes) para también hacer del conocimiento de los señores Directores información asociada a la unidad del Archivo Central. En algún momento don Alexander Mejías había hecho referencia a que le gustaría también conocer los aportes y el trabajo de la unidad dentro de la organización, y cuando ya empezamos a ir presentando y trayendo a este seno las diferentes dependencias, pues era un momento oportuno también para invitar a doña Karen (Brenes) y que aprovechando el espacio nos hiciera una presentación sobre el rol que ella a cargo de la Unidad de Archivo Central, la cual está adscrita directamente a la Gerencia General realiza dentro de la institución, así que sin más preámbulo doña Karen (Brenes) es Licenciada en archivista, de la Universidad de Costa Rica, y tiene alrededor de 13 años, entonces con el respeto que ustedes merecen, salvo don Lizandro (Brenes) que quiera aportar o algún Director, entonces adelante doña Karen (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes que: no, adelante por favor.....

Inicia doña Karen Brenes indicando que: buenas noches a todos, para no hacerlo muy largo porque son 5 minutos lo que me quedan y para ver la mayoría de la presentación, si gustan vamos pasando la presentación. Bueno esto es una parte de lo que ya hemos obtenido en estos años, como pueden ver la foto de arriba eso era lo que anteriormente era el Archivo, era una casa vieja que estaba arriba en la parte de las bodegas, pero por muchos años empezamos a presentar en Junta Directiva lugares, espacios para poder hacer la construcción de nuevo y en una de las Juntas Directivas se decidió que fuera en el (Edificio) de Fátima, donde estaba la mayoría de personas, más que todo porque mí función es muy personalizada, y por la información para que estuviera cerca de la mayoría del personal de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 87

JASEC, lo logramos gracias a Dios ya lo tenemos listo, ya tiene casi tres años, ya está completo con todas sus áreas. El espacio no es el apto para tanta información que tiene JASEC, pero ahí vamos trabajándolo.....

UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

2010-2023

ANTES



ACTUAL



Continúa la señora Brenes Masis indicando que: aquí pueden ver, esa era la infraestructura, una de las cosas que yo me imagino que ustedes han trabajado mucho, esa era la estructura vieja, era terrible se le metía el agua, perdimos mucha información durante muchos años, la humedad, todo ese tipo de cosas, fue una afectación bastante grande durante casi 7 años o un poquito más.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 87

Comenta doña Karen Brenes que: ahí pueden ver las otras, vean como quedaba la información, donde estaba colocada, la estructura, los cielos rasos, no había el ambiente para la conservación documental, nada había, pero como les digo gracias a Dios ahora ya contamos con algo diferente.....



Señala la señora Brenes Masis que: ahí están todas las partes, una de las partes que más nos preocupaba, es que nosotros tenemos información de todo tipo: alta, media y baja, y la información alta también estaba ahí, la de más importancia, entonces todo eso produjo todas las razones para que en algún momento se tomará la decisión y se pudiera construir el nuevo edificio.....

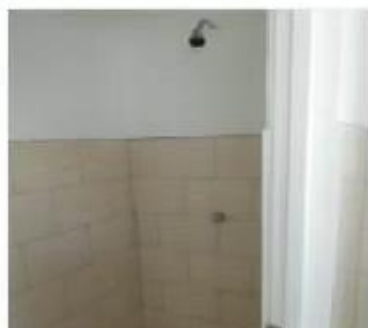


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 87

Comenta doña Karen Brenes que: ahí para que las puedan ver, en la presentación si gustan después más detalladamente podrían ver todo lo que nos afectaba.....



Resalta la señora Brenes Masis que: éste es el nuevo, ya cuando se obtuvo, se obtuvo con todo y estantería, con todas las solicitudes de la ley que nos cubre como Archivos a nivel nacional, tiene todos sus espacios, entonces ya esa parte gracias a Dios con el Archivo Nacional ya lo hemos ido pasando.....



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 60 de 87

Indica doña Karen Brenes que: ahí lo pueden ver, como les digo es bastante grande, ahorita ya ahí está vacío, pero ya después pasamos toda la documentación, hay una que falta de organizar, pero ya tenemos mejor cubrimiento y más conservación.....



Externa doña Karen Brenes que: ya ahí podemos ver, ahí fue cuando se empezó a llenar con la ayuda de compañeros, porque como pueden ver es muy alto y también los espacios para mí a veces son bastante pesadillos, en eso son los compañeros los que me han ido ayudando porque yo soy sola, soy la única Archivista, entonces mis compañeros gracias a Dios siempre me han dado la mano en esa parte.



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 61 de 87

Continúa la señora Brenes Masis indicando que: tenemos como misión centralizar todo el fondo documental de JASEC y unificar todos los sistemas de información, esta parte estos años ha cambiado desde que ya empezamos con toda la tecnológica, ya ahora no es solo lo físico que trabajamos, sino ya incluimos todo lo digital. Y como visión todos los archivos gestionados y a disposición de las personas, cumpliendo con la normativa vigente, para brindar un servicio de calidad, esos son los actualizados en el Plan Estratégico.....

- **MISIÓN**

Centralizar todo el fondo documental de JASEC y unificar todos los sistemas de Información

- **VISIÓN**

Tener archivos plenamente gestionados y a disposición en línea. Cumpliendo con la normativa vigente para brindar un servicio de calidad.....

Comenta doña Karen Brenes que: como vemos el objetivo general, es resguardar y gestionar toda la documentación creada por la institución en cumplimiento de sus funciones para la toma de decisiones, esa es una parte muy importante. Los objetivos específicos es toda la parte como decimos “menudita”, que se tiene que ir haciendo, cumpliendo todo el protocolo que lleva la documentación, que es desde que un documento nace, desde que lo crean, sea físico o digital, hasta que ya le damos la parte final que es resguardarlo totalmente, bueno en algún momento ya tienen un plazo de eliminación por parte del Archivo Nacional, entonces todos esos objetivos también ahí para no alargarme mucho.....

OBJETIVO GENERAL

- *Resguardar y gestionar toda la documentación creada por la institución en cumplimiento de sus funciones, para la toma de decisiones.....*

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- *Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación de los Archivos de Gestión Y Archivo Central.....*
- *Crear los procedimientos y políticas para la administración de documentos.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 87

- *Fomentar una cultura Archivística lo interno de la institución.....*
- *Normalizar los tipos documentales que se crean en las diferentes oficinas de la Institución.....*
- *Capacitar a todo el personal que labora en la Institución.....*
- *Transformación digital.....*

Comenta doña Karen Brenes que: los antecedentes, como pueden ver desde 1977, fue lo más que pude encontrar de historia del Archivo, en años antes se hicieron varias acciones como para poder ir ayudando y que la documentación no se perdiera, darles información a los funcionarios, crear el propio archivo, ir reuniendo la información. En el 2010 que pueden verlo abajo, fue cuando se hizo totalmente el ingreso mío ya como profesional, anteriormente lo tenía una empresa, habían contratado una empresa que hizo una reorganización a lo más que pudo, a lo más que se llegó con el presupuesto que en ese momento había, después de eso en el 2010 que yo entré fue cuando ya lo agarré y empecé a revisar todo en base a la ley y a todo lo que el propio Archivo Nacional nos rige.....

ANTECEDENTES

- **AÑO 1977**

Mediante un convenio de cooperación entre el ITCR y JASEC se produjo la primera conformación documentada del Archivo Central Institucional.....

- **AÑO 1996**

En acta #3125 del 26 de septiembre de 1996 la sección de Archivo Central pasa como una unidad a formar parte de la sección de servicios generales de la sub administración financiera.....

- **AÑO 2002**

Para el 9 de diciembre de 2002 según acta #3734 se consolida la estructura actual de la UEN de Tecnologías de Información donde se incorpora al Centro de Documentación, que incorpora el Archivo Central.....

- **AÑO 2010**

Contratación del Profesional Archivista, 3 agosto del 2010.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 63 de 87

- AÑO 2017

Se traslada como parte de la Gerencia General según los “Lineamientos Generales para Reorganizaciones Administrativas del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, en su página 13 inciso p,”

Continúa la señora Brenes Masis indicando que: esta es la parte donde sería reconocer que nosotros no sólo es tener un Archivo Central para todo lo que es información, tenerla resguardada, conservada y todo, nosotros nos regimos directamente por la Junta Administrativa del Archivo Nacional de Costa Rica N° 7202. Tenemos directrices una cantidad inmensa que en este momento no puedo ponerme a decir toda la jurisprudencia que nos rige, pero éste es el ente que nos está normalmente dando directrices y también auditándonos toda la información para que lo que se crea a nivel nacional sea trasladado por medio mío para poderlo ejecutar en JASEC.....

ENTE RECTOR NACIONAL EN MATERIA ARCHIVISTICA

Junta Administrativa del Archivo Nacional de Costa Rica



<https://www.archivonacional.go.cr/>

Señala doña Karen Brenes que: está es la ley que les digo, es de 1990, es bastante viejita lo que sí actualmente en el 2017 se actualizó fue el reglamento, más que todo porque como ya metemos información digital, entonces ya fue modificado, pero esta es la ley que nosotros debemos de cumplir. Ellos mismos nos hacen las auditorías, nos revisan normalmente y a nivel interno también tuve la oportunidad en estos años atrás, más o menos como 5 años de que la Auditoría Interna también me

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 87

ayudara a toda la ejecución de todos los artículos, los revisamos, el cumplimiento, eso es un plan que se hizo para verificar que como institución estemos cumpliendo.....

LEGISLACIÓN

Legislación interna:

SCSUITE

Legislación externa:

Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 de 24 de octubre de 1990 y su Reglamento.



<https://www.archivonacional.go.cr/>

Señala la señora Brenes Masis que: la estructura jerárquica, o sea toda la información de JASEC se estructura bajo la organización jerárquica, así como ustedes ven el organigrama, así va toda la documentación, siempre va a tener prioridad obviamente Junta Directiva, Gerencia y ahí a cómo van, Direcciones, Áreas, Departamentos, Unidades, nosotros también organizamos la información así. Usamos una nomenclatura institucional para no perder la dirección, siempre poder localizar la documentación de dónde viene, si ustedes han visto para darles un ejemplo su nomenclatura es “JD”, es la más alta que hay y de ahí para abajo ya todos tienen nomenclatura ya reglada.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 65 de 87

ESTRUCTURA JERARQUICA

- ORGANIZACION DOCUMENTAL
- NOMENCLATURA INSTITUCIONAL

Comenta doña Karen Brenes que: en cuestión de tipos documentales; bueno ahorita no los vamos a poder ver porque los estados eran un link que venían dentro de una carpeta, pero sí importante decir que tenemos más de 500 tipos documentales, y aún siguen contando otros tipos documentales que conforme nosotros nos vamos actualizando como institución se van creando, parte de esto nos ayuda lo que hace Planificación Institucional, que es hacer los formularios, entonces esos también son tipos documentales que se van creando. Los más importantes de todos los que tenemos, que también era un listado bastante grande son los que se declaran valor científico cultural, de ellos lo importante es que son la esencia de lo que es JASEC, entonces hay que resguardarlos por 20 años en la institución, y después de ahí hacerles todo un proceso de conservación, limpieza y todo, y hacer todo el traslado para que se vaya directamente al Archivo Nacional, ya nosotros hicimos el primer grupo de actas, ya están en el Archivo Nacional, ya hicimos la primera transferencia y ahora vamos por la segunda transferencia, eso es una reglamentación a nivel nacional, y es lo que vamos cumpliendo.....

TIPOS DOCUMENTALES

- TOTALIDAD DE TIPOS
- LOS DE VALOR CIENTIFICO CULTURAL

Comenta la señora Brenes Masis que: el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos actualmente es el Asesor Legal que es don Juan Antonio (Solano), por parte de la Gerencia tenemos a doña Guiselle Monge, y la Secretaria que en este caso siempre somos los archivistas, somos tres personas que le damos vida a toda esa documentación, brindamos orden, la selección de cada área y qué tipos documentales tienen, y cuánto van a tener de vida cada uno. Después de eso nos ayuda a pasarlo al Archivo Nacional para que ellos nos revisen bien, y todos los documentos tengan tiempo de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 87

vida, nosotros nos reunimos una vez al mes todos los martes de 2 a 3 (de la tarde) para ir revisando y actualizando tablas de plazos.....

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DOCUMENTAL

CREADO POR Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos, en su artículo 33:

Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación.....

El comité tendrá las siguientes funciones:.....

a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos.....

b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo.....



REUNION MENSUAL MARTES DE 2:00PM A 3:00PM

Continúa doña Karen Brenes indicando que: las tablas de plazos, algo muy importante que todo mundo debe conocer, los documentos en una institución no son nada más “crear documentos y crear documentos”, hay que tener un orden y para eso son las tablas de plazos, entonces ellas permiten que en cada área, es decir, bueno por lo menos Junta Directiva, o sea tiene todos sus oficios, tiene actas, expedientes de actas, se van cuantificando y se les va dando una descripción, es una tabla bastante grande, es un formato directo del Archivo Nacional y es un cumplimiento, no podemos hacer eliminaciones, no podemos deshacernos de ninguna documentación que no esté metida en esa tabla de plazos y que tenga aprobado algún plazo establecido, como les hay unos documentos que son súper importantes, hay otros que tienen importancia media más que todo administrativa, financiera que son

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 67 de 87

como de 10 años, y la más básica que va de 5 y hasta 6 meses que es lo menos que puede tener de vida un documento.....

TABLAS DE PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

1. En el 2011 aprobadas por el COMITE INTERINSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELIMINACION DOCUMENTAL.....

2. Desde el 2012 fueron aprobadas por la COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL.....

3. Actualmente por los cambios institucionales se está trabajando en la segunda VERSION.....

2012

Aprobadas

Versión 2

Continúa doña Karen Brenes indicando que: la revisión bianual de los archivos de gestión, ya ahí entramos en el trabajo que me toca a mí con todas las áreas, yo lo hago bianual porque es bastante grande, cuando yo ingresé eran 40 archivos, ahora son 61 archivos, entonces es bastante pesadito, vean todos los puntos que se le tienen que revisar a un archivo para que esté al 100%, ahí vamos haciendo los trabajos con cada jefe para que vayan viendo el cumplimiento de la mayoría, ahorita estoy terminando el cronograma 2023, y ya montando cronograma 2024-2025 para poder ir cargando lo nuevo que ha venido, si es legislación, si son nuevas prácticas, que hay documentación que ya hay que eliminar, o si hay documentación que hay que resguardar, hay que hacer las capacitaciones de los compañeros para que guarden la información, 1 más ahora que tenemos la mitad que se puede decir que es física, la mitad la llevamos digital, entonces todo ese proceso hay que irlo haciendo por cada una de las áreas.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 68 de 87

REVISION BIANUAL DE ARCHIVOS DE GESTION

Cronograma 2022-2023

ESTANTERÍA
VENTILACIÓN
EXTINTOR ALARMA INCENDIO
RADIACIÓN POR FLUORESCENTES
USO CAJAS LIBRES DE ACIDO
PRESENCIA AGENTES METÁLICOS EN DOCUMENTACIÓN
HUMEDAD
CONTAMINANTES ATMOSFÉRICOS
ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL
DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
USO DE CONTROL PRÉSTAMO
CONSERVACIÓN
FIRMA DIGITAL
LEY 7202 DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS y su reglamento
CLASIFICACION DOCUMENTAL
TRANSFORMACION DIGITAL
REGLAMENTACION
PRODHAB
SIMPLIFICACION DE TRAMITES
RESGUARDO DOCUMENTAL FISICO
CARPETA VIRTUAL
DOCUMENTACION VALOR CIENTIFICO CULTURAL
CENTRO UNICO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
MATERIAL DE APOYO, BORRADORAS Y
DOCUMENTACION PERSONAL
ELIMINACION DOCUMENTAL SIN AUTORIZACION
TRAMITOLOGIA DE LA DOCUMENTACION DIGITAL INTERNA Y EXTERNA CON FIRMA DIGITAL
TABLAS DE PLAZOS

Indica doña Karen Brenes que: la difusión archivística es una parte muy importante, yo tengo que crear cultura; cuando yo ingresé a JASEC la cultura era muy chiquitita, ni siquiera se sabía qué era a veces el Archivo Central, no se sabía qué eran archivos de gestión, no se sabía cuál era el proceso que tenía que llevar la documentación, hubieron eliminaciones terribles, pero como ven los puntos todo eso es lo que se ha ido definiendo, informando por medio de cápsulas para que la gente diariamente esté con la idea de que existe un archivo, existe un archivista, tenemos legislación, la documentación no es tratarla y moverla, tiene que tener un trato especial porque hay una muy importante, otra que se puede manipular de diferente forma y otra que es meramente por su fin informativa.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 69 de 87

DIFUSIÓN ARCHIVÍSTICA

Difundir información archivística por medio de circulares y cápsulas informativas:.....

Temas:

- ✓ *Archivo Central.....*
- ✓ *Archivos de Gestión.....*
- ✓ *Importancia de la información.....*
- ✓ *Permisos para acceso a carpetas virtuales.....*
- ✓ *Foliación documental.....*
- ✓ *Documentación declarada de valor científico cultural.....*
- ✓ *Transformación digital.....*
- ✓ *Firma digital.....*

Señala la señora Brenes Masís que: la conservación, súper importante como ven ahí están los artículos, directrices, todo lo que nosotros tenemos, la parte más importante a la que le hemos dado más enfoque es a toda la que es declarada científico-cultural, es la que tenemos que ir poco a poco pasando al Archivo Nacional, una de las técnicas que hemos utilizado es digitalizarla, entonces eso nos ha ayudado porque había mucha deteriorada, entonces mientras tanto hemos utilizado está técnica y hasta el momento gracias a Dios nos ha ido muy bien, la contratación la tenemos cada año, ahora tenemos un cierto monto entonces ahí vamos digitalizando casi todo. En este momento les doy un ejemplo, todas las actas de Junta Directiva están digitalizadas y desde cierto año para acá, creo que desde el 2018 si no me equivoco doña Georgina (Castillo) me aclara, ya todo está digital, entonces ya con eso no tenemos problema, que es uno de los tipos documentales más importantes.....

Interviene doña Rocío Céspedes para indicar que: doña Karen (Brenes) estamos sobre tiempo, tal vez si nos ayudas. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 70 de 87

CONSERVACION

1. *Artículo 84. Medidas de Preservación de Documentos en Soporte Tradicional. En los depósitos, salas de consulta y de tratamiento archivístico de los archivos del Sistema, se deberán observar las siguientes medidas de preservación y control de los documentos en soporte tradicional:.....*
2. *Directriz General para la producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, celebrada en la sesión N° 36-2014 del 19 de noviembre de 2014 y publicada en el diario oficial La Gaceta N° 39 de 25 de febrero de 2015.....*
3. *JASEC cuenta con un programa de reproducción desde el año 2013, el cual desea actualizar y sistematizar la gestión documental digital en JASEC, para así perfeccionar los tiempos de respuesta al cliente interno y externo, así como iniciar un proceso de concientización y culturización organizacional para las buenas prácticas en la gestión administrativa y la transparencia administrativa.....*

Comenta la señora Brenes Masis que: ya vamos por la parte digital, firma digital y transformación digital, esos son los últimos dos temas, esos como el “boom” de lo último, ya prepararnos, hace años ya venimos preparados, desde el 2012 con firma digital y con el MICITT (Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones) directamente con todo lo que es transformación digital, ahí pueden leer los puntos que yo puse, existe una comisión de transformación digital que es la que nos ayuda, está la parte ambiental que es la compañera Estefanía (Castillo), está doña Guiselle (Monge), nos falta la parte de legislación y todo lo vamos cumpliendo así como el MICITT tenemos legislación nacional que hay que cumplir, legislación interna que hay que cumplir, entonces todo eso está comisión va viendo temas y proyectos, hay uno muy grande que es por ejemplo los compañeros que andan en la calle tengan tablets, no sé si conocen que en las otras compañías como nosotros que los compañeros andan con tabletas, con (...), todo eso hacer una obtención de ese tipo de equipos para que todo se vaya digitalizando y no tengan que andar ese montón de papeles, formularios entre los carros, sino que todo sea meramente digital, entonces eso ya es lo último que hemos estado trabajando.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 71 de 87

FIRMA DIGITAL

Actualmente contamos con 273 funcionarios con certificado de firma digital.....

Acciones:

- Recibir las solicitudes de nuevos certificados o actualizaciones.....
- Coordinar con el BNCR o Banco Popular para las citas.....
- Coordinar con el área de Tesorería para las notas de débitos.....
- Ingresar en el CONTROL todos los funcionarios activos.....
- Devolución de los lectores.....
- Supervisar el uso.....
- Otros.....

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

BASE LEGAL:

DIRECTRIZ #19 MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGIA Y TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO PRINCIPAL:

Trasladar todos los documentos que se gestionen y conserven en la institución a "Documentos Electrónicos, firmados digitalmente, esto para el año 2020-2021"

Legislación importante para una transformación digital

- ❖ Ley 8220 Simplificación de trámites.....
- ❖ Ley 8454 Certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.....
- ❖ Ley 7202 Sistema Nacional de Archivos.....
- ❖ Ley 8968 de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.....
- ❖ Reglamento de prestación de Servicios.....
- ❖ Directriz 19 MICITT. GACETA195 23 OCTUBRE 2018.....
- ❖ Directriz 067-MICITT-H-MEIC-La Gaceta 79-25 Abril 2014.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 72 de 87

- ❖ *Directriz de consumo de papel.....*
- ❖ *Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC. Transparencia y acceso a la Información Pública.....*

Señala doña Karen Brenes que: ahí está la comisión, está la conformación, nos reunimos también igual una vez al mes.....

“TRANSFORMACIÓN DIGITAL”

COMISION DE TRANSFORMACION DIGITAL

REUNION MENSUAL MARTES DE 2:00PM A 3:00PM.....

ACTUAL

Licda. Karen Brenes Masís.....

Licda. Guiselle Monge Leitón.....

Ing. Estefanía Castillo González.....

ANTIGUOS COLABORADORES

Lic. Jorge López Murillo.....

Ing. Rodolfo Sanabria Hernández.....

Resalta doña Karen Brenes que: esos son todos los requerimientos que una institución necesita ahora para poderse transformar, es bastante grande, bastante pesado, pero hemos ido obteniendo, no tengo exactamente un porcentaje, pero sí hemos obtenido buenos resultados.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 87

“TRANSFORMACIÓN DIGITAL”

- WEB
- Apps
- Central Telefónico
- Software
- Hardware
- Interacción en línea
- Correo institucional
- Sistemas de JASEC
- Renovación de equipo
- Resguardo digital



Señala doña Karen Brenes que: ahí están viendo como les digo lo de las tabletas.....

“TRANSFORMACIÓN DIGITAL”

EJEMPLO

USO DE TABLETS PARA TRABAJO DE CAMPOS



TRABAJO EN CONJUNTO:

COMISION DE TRANSFORMACION DIGITAL.....

DIRECCION DE OPERACIÓN.....

TECNOLOGIAS DE INFORMACION.....

Comenta doña Karen Brenes que: sistemas igual, como les dije anteriormente no sólo documentación física sino todo lo digital.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 74 de 87

SISTEMAS

CENTRO UNICO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS



SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE ARCHIVOS

Resalta la señora Brenes Masis que: en pendientes qué tenemos; bueno de la lista que teníamos son pocos, un asistente obviamente porque como les digo la institución ha crecido pero el Archivo (Central) no ha crecido, entonces sí es importante, ya lo hemos trabajado con la Gerencia y ahí vamos en el proceso de, y todos esos temas que poco a poco faltan, de una auditoría externa, y como les digo una interna que nos ha ayudado bastante llegar hasta el 2023 en una forma que yo veo que es muy valiosa para la institución.....

PENDIENTES

- *Asistente Técnico en Archivo.....*
- *Expediente Único de Cliente.....*
- *Aires acondicionados.....*
- *Deshumificadores.....*
- *Versión 2 tablas de plazos.....*
- *Poner en marcha los Sistemas.....*
- *Reapertura de Transformación Digital.....*
- *Expedientes Institucionales.....*
- *Contratación de Digitalización 2023.....*
- *Organización de Archivo Central.....*

Indica doña Karen Brenes que: eso sería por ahí.....

Externa don Lizandro Brenes que: muchas gracias doña Karen (Brenes), abrimos el espacio para la discusión; doña Rita (Arce) y luego don Alexander (Mejías).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 87

Resalta doña Rita Arce que: hola, Karen (Brenes) ¿cómo estás?.....

Responde doña Rita Arce que: hola doña Rita (Arce) ¿cómo está?, yo gracias a Dios muy bien.....

Comenta la señora Arce Láscarez que: me alegro; yo lo que quiero es felicitarte por lo logros que se han ido teniendo, hace 3 años no teníamos ese edificio, ahí poco a poco se ha ido realizando todo y el trabajo vean que es de una sola persona prácticamente la que está ahí como una hormiguita todos los días y eso no se puede hacer de manera virtual, tiene que ser físicamente, entonces es una de las compañeras que no puede tener teletrabajo. Entonces, felicitarte y decirte que siga adelante, y en lo que podamos contribuir ahí estamos, es importante los aires acondicionados, también toda la parte de sacar la humedad, todos esos pequeños detalles que pueden marcar la diferencia entre el éxito o no de tener las instalaciones, teníamos también los programas y todo eso que se ha ido viendo, solo me llama la atención de que ahí en los colaboradores está don Jorge López Murillo.....

Interviene doña Karen Brenes para indicar que: si ahí me disculpan, pero es que la presentación ya estaba.....

Resalta la señora Arce Láscarez que: es que por un momento pensé que había regresado a la institución, tranquila, está bien, sólo eso hacia adelante.....

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

Externa doña Karen Brenes que: muy buenas noches doña Karen (Brenes) mucho gusto, de verdad que se ve que se ha hecho un buen trabajo; el día que fui no estaba, entonces me quedé con las ganas de ir, así que la próxima vez la visito.....

Señala la señora Brenes Masis que: estaba en Gerencia, haciendo una revisión de Gerencia, y entonces me dijeron, pero con mucho gusto el día que desee para que vea las instalaciones y todo, ahí nada más me avisan, normalmente yo estoy ahí o revisando los archivos, o estoy haciendo mis cosas administrativas entonces no hay problema ahí cualquier cosa; mi teléfono saben que está a disposición para en el momento que me puedan llamar nada más me avisan y con todo el gusto yo los espero.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 76 de 87

Resalta el señor Mejías Zamora que: de acuerdo para la próxima; quería preguntarle lo siguiente, ¿dentro de todo ese esfuerzo que se está haciendo existe ya un procedimiento aprobado por la organización, donde se sistematice esto?, porque ya existen muchos documentos, cada máquina que existe en JASEC ya tiene que tener como una disposición para que ya quede archivado, entonces yo creería que se le dé como la vinculación que tiene la parte de TI (Tecnologías de Información) con la parte de usted, y si obedece ya a un procedimiento sistemático, o sea como que dirige esa parte hacia esos archivos digitales.....

Señala doña Karen Brenes que: sí claro, como les comenté ya cuando empezó la situación de firma digital, lo tenía Tecnologías de Información e inmediatamente cuando dijimos “no ya no solo tiene que ser parte de ellos”, hicimos la comisión, que es parte importante siempre tener a la (Asesoría) Legal, porque es lo que nos cubre, también la parte de Gerencia que es la que nos da todo el apoyo, la parte de Tecnologías de Información, porque yo soy Archivista y tengo un poco de conocimiento, pero obviamente sin la ayuda de ellos no podía en cuestión a sistemas, a conexiones, resguardo de toda la documentación digital, que actualmente lo hacemos, como no tenemos los sistemas cargados, estamos creando los sistemas no los tenemos cargados con la información, pero los fuimos resguardando en carpetas virtuales que se fueron creando de cada una de las áreas, sino hubiera sido por eso en el ciberataque perdemos todo, porque la gente lo hubiera tenido en la máquina, o en “C”, en llaves (mayas), en lo que la gente lo tuviera, pero gracias a Dios hasta el día de hoy ya tengo cierta información, recuperé todas las carpetas virtuales con toda la información que tenía en ese momento, entonces no hemos tenido tanta pérdida de información por haber hecho eso y la seguridad que tenía en ese momento con mis compañeros, o sea no es cualquiera que puede ver una carpeta, cada uno tenía su reglamentación, todo está en el sistema de Gestión (Documental) en el SE-SUITE, todos mis procedimientos, tanto físico como digital, formatos, todo eso está en este momento ya incluido, y lo sigo trabajando porque hay que irlo actualizando más cuando el Archivo Nacional actualiza yo actualizó a JASEC, y todo eso se ha ido haciendo, y ahora es no sólo el Archivo Nacional sino que hay que estar retomando todo lo que nos diga

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 77 de 87

el MICITT también, entonces todo eso se va tomando diariamente para poder hacer eso, toda la información está siendo resguardada así.....

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

Resalta don Lizandro Brenes que: ahí está la propuesta de acuerdo que sería básicamente; ah doña Ana Lía (Solano), perdón.....

Externa doña Ana Lía Solano que: muchas gracias doña Karen (Brenes) ¿cómo está?.....

Responde doña Karen Brenes que: hola, cómo le va.....

Resalta la señora Solano Pacheco que: una consulta, ¿el apoyo del TEC (Instituto Tecnológico de Costa Rica) es en asesoría?.....

Señala la señora Brenes Masis que: en la que vimos anteriormente cuando presenté lo de (...), sí fue una de las primeras partes porque el Tecnológico (TEC) tenía muy buena gestión documental, entonces JASEC en ese momento hizo como un convenio, o por lo menos una conexión con ellos para ir viendo cómo era todo porque no se tenía conocimiento del Archivo Nacional, no se tenía conocimiento de la ley, entonces ellos de ahí se agarraron en ese momento.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: quiero hacerle una consulta, un documento físico porque cuando yo trabajaba me parece que es otra norma, si yo lo quiero desplazar, si ya no lo utilizo ¿lo tengo que pasar al Archivo Central o lo puedo eliminar haciendo una nota de que ya perdió su vigencia?.....

Responde la señora Brenes Masis que: cuando tenemos un documento en la tabla de plazos, como les digo es muy grande y no puedo presentarles el formato, hay dos partes va la descripción de quién es, digamos por ejemplo la correspondencia de Junta Directiva tiene un espacio que dice: ¿cuántos años vive en el Archivo de Gestión?, cuántos años vive con ustedes, en sus oficinas para que ustedes lo tramiten, lo trabajen y todo, y a la par viene la otra parte donde dice cuántos años se va para el Archivo (Central), ya cuando esas tablas llegan al Archivo Nacional si los declaran valor científico cultural ya yo sé que son 20 años que lo tengo que tener yo en el Archivo Central, y después con un formato que tiene el Archivo Nacional, listo y completo yo hago el traslado para allá y queda allá.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 78 de 87

Externa doña Ana Lía (Solano) que: la última pregunta, si yo soy funcionaria de JASEC y pertenezco que sé yo a Proveeduría por decirle algo, ¿usted tiene seccionado el Archivo (Central) para que yo ingrese a la documentación del Archivo de Proveeduría, es así o es generalizado?.....

Indica doña Karen Brenes que: no, en cada área los jefes deben de ser los responsables de la documentación en el caso de que sea físico, siempre la gente pregunta normalmente en los archivos de (...).

Interviene la señora Solano Pacheco para indicar que: perdón, me refiero al área digital digamos, porque están en el proceso de digitalizar todo el archivo, entonces yo como empleado JASEC si estoy en un departamento "X" puedo acceder a mi departamento, no a otro que no me corresponde.....

Señala la señora Brenes Masis que: no, cada carpeta lleva sus permisos, las únicas personas que tienen acceso libre es el de Tecnologías de Información que es el que le da seguridad, y yo para ir viendo el espacio porque se les da solo 15 gigas a cada uno, entonces si ya se va llenando yo aviso automáticamente al jefe y le digo "se te está acabando el espacio, entonces le vamos a hacer una solicitud a Tecnologías de Información que te abra más espacio", pero de ahí en fuera los únicos que pueden son los jefes de cada departamento.....

Externa doña Ana Lía Solano que: muchas gracias doña Karen (Brenes).....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Ana Lía (Solano), perdón es que ya venció su tiempo. Bueno ahí está la propuesta de acuerdo que es dar por recibidos los documentos, no sé ¿si doña Anelena (Sabater) quería agregar algo?.....

Externa doña Anelena Sabater que: no, es básicamente ese "8.a.".....

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

Vota doña Rita Arce: a favor; y nuevamente agradecerle a doña Karen (Brenes), un día de estos la llevo a visitar por ahí.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 79 de 87

Vota don Lizandro Brenes: a favor; y me parece que se ha mostrado evidencia de un muy buen trabajo, y un trabajo muy ordenado, me parece que también existe vocación para hacerlo, entonces gracias por eso también.....

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

Vota don Alexander Mejías: a favor; y me gustaría comentar también que sí, que con solo verlo se ve que hay ganas de hacer las cosas bien, y que también cuente por lo menos con mi anuencia en lo que yo pueda colaborarle.....

Vota don Salvador Padilla: a favor; y muchas gracias a doña Karen (Brenes) por sus servicios a la institución.....

Vota doña Anelena Sabater: a favor; y también sumarme al agradecimiento para doña Karen (Brenes) por sus trabajos y labores.....

Vota doña Ana Lía Solano: a favor; y agradecerle a doña Karen (Brenes) y al equipo que la acompaña, por el excelente trabajo que están haciendo.....

Indica don Lizandro Brenes que: como es solo dar por recibido no le vamos a votar la firmeza, y doña Karen (Brenes) ya puede irse a descansar, gracias por conectarse y conectarse a estas horas, que tengas una excelente noche.....

Externa doña Karen Brenes que: ustedes saben que para mí es importante que como les digo es una cultura de institución y que más que lo conozca la parte más alta, e irlo actualizando día con día porque esto va cambiando y la información es súper importante y la conservación, somos un ente público y tenemos que tener disposición de información, tenemos que tenerla al día, abierta para la toma de decisiones, por ahí es por donde siempre se ha ido y gracias a Dios se ha logrado.....

Externa el señor Brenes Castillo que: gracias doña Karen (Brenes), hasta luego.....

Se despide la señora Brenes Masis.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 80 de 87

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

8.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-145-2023, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Informe para Gerencia General, suscrito por la Licda. Karen Brenes Masís, Profesional Archivista; 3. Presentación a Junta Directiva 2023.....

CAPITULO IV	OTROS ASUNTOS.
--------------------	-----------------------

ARTICULO 9.- CORRESPONDENCIA.

a. Acuerdo Concejo Municipal de Cartago.

9.a. Acuerdo Concejo Municipal de Cartago.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° 24 9-8-2023, suscrito por la Licda. Guissella Zúñiga Hernández, Secretaria del Concejo Municipal; 2. Oficio N° JD-391-2023, suscrito por la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

Pregunta don Lizandro Brenes que: no sé, ¿si doña Rocío (Céspedes) lo quiere exponer, o doña Georgina (Castillo)?.....

Comenta doña Rocío Céspedes que: sí efectivamente, cuando nosotros el pasado 3 de agosto, en este mismo seno, en la sesión de Junta directiva número; ah no perdón nosotros habíamos mandado a la Municipalidad (de Cartago) los términos del acuerdo respecto a la presentación que habíamos realizado en el seno de la Junta Directiva, sobre el estado de la Planta de Tratamiento y lo ahí tratado se le comunicó al Concejo Municipal, a la luz de esa presentación se comunicó a las autoridades lo tratado y los acuerdos, y entonces lo que nos están devolviendo de respuesta a la información del acuerdo que nosotros tomamos, y que se comunicó perdón a través del JD-391-2023 es que en la sesión N° 057-2023 del 27 de julio se había presentado el estado de situación respecto al proyecto de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, en la cual don Edwin Aguilar dio un avance respecto a lo que se había estado comentando o dialogando con las autoridades municipales a efecto de buscar una posible o posibles opciones para la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales a la luz de la situación que se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 81 de 87

arrastra por años y que no ha finiquitado el proyecto como tal, esto se le comunicó a la Municipalidad (de Cartago), y lo que nosotros tenemos es la réplica de la Municipalidad (de Cartago) en donde nos informan que en la sesión N° 259 del 3 de julio ellos conocieron los términos del acuerdo, y que básicamente en la misma y luego de conocer los oficios se dispuso por parte del Concejo Municipal enviar el tema a la Comisión Permanente de Obras Públicas y así se acordó por parte de 7 votos afirmativos, y que en ese mismo espacio el señor Mario Redondo pidió la palabra, bueno dentro lo que nos dice el acuerdo es que pidió la palabra al Concejo (Municipal) dio algunas aclaraciones y nuevamente se reiteran los señalamientos en cuanto a eventuales y supuestos incumplimientos por parte de JASEC a los acuerdos, no obstante esto fue el 3 (de agosto) y recordaremos que el 10 de la semana pasada, el 10 de julio don Mario (Redondo) estuvo por acá. Entonces, básicamente lo que nos llegó fue también los términos del acuerdo conocido por el Concejo Municipal el día 3 de agosto. Entonces lo hago del conocimiento de ustedes como información.....

Externa don Lizandro Brenes que: gracias, la propuesta de acuerdo es dar por recibidos los documentos, mientras tanto abrimos la discusión; adelante don Salvador (Padilla).....

Externa don Salvador Padilla que: yo aquí nada más quiero dejar algunas cuestiones claras con respecto a éste acuerdo municipal, el cual es votado por mayoría y dejado en firmeza en el Concejo Municipal, recordemos que el Concejo Municipal es el órgano deliberativo decisorio máximo de la Municipalidad de Cartago y ostenta una representación popular directa, don Mario (Redondo) aduce que es una cuestión de la Administración, no obstante ello es equivocado porque si bien el Concejo Municipal en su momento le delegó tal responsabilidad, con estos acuerdos que nos envían queda claro que ellos abocaron la decisión y la decisión ahora también está en el seno del Concejo (Municipal) nuevamente, específicamente en la Comisión de Asuntos de Obra Pública, lo cual obviamente tenía que involucrar al Concejo (Municipal) porque el Concejo (Municipal) sale en la sentencia en la cual los obliga y presiona a ellos a tomar acciones, yo discrepo con lo argumentado por don Mario (Redondo) en dicho acuerdo, yo considero que los artículos N° 12 y 13 del Código Municipal y sus reformas, de los cuales ustedes

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 82 de 87

pueden; gracias don Lizandro (Brenes); los cuales ustedes pueden revisar, le dan competencia al Concejo Municipal para revisar este tema también, o sea que el tema no está saldado para las intenciones de una venta express o liquidación de esta línea de la empresa a la cual se le han invertido muchos recursos públicos, humanos y públicos, en cuanto a esas intenciones que pueden existir las desconozco, porque en mí no median intereses electorales a este respecto, sino la defensa de los objetivos y de la institución de JASEC en todas las decisiones y pronunciamientos que ha hecho a este respecto, entonces nada más para dejar claro que pese a estas intenciones de afuera también de las cuales (...).....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: don Salvador (Padilla).....

Resalta el señor Padilla Villanueva que: si nada más para terminar la idea Presidente; sobre la cual también nos vimos presionados la vez pasada por un sorpresivo acuerdo, entonces yo nada más dejo; ah bueno doña Ana Lía (Solano) también me cedió su tiempo y doña Rosario (Espinoza); nada más dejar en claro que esas intenciones de una liquidación de esta línea o de está venta express todavía no es una discusión cerrada, es una discusión abierta y que tendremos que verlo y también coordinarlo con la Comisión de Obra Pública que manejan los regidores de la Municipalidad de Cartago, y nada más que discrepo del criterio legal de don Mario (Redondo) en cuanto a que esto es un asunto administrativo, esto es un asunto que involucra también al órgano máximo de representación deliberativo de la Municipalidad de Cartago por el cual también yo fui electo. Entonces dejar estas cuestiones claras, y que la lucha continúa. Muchas Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: con mucho gusto.....

Interviene el señor Padilla Villanueva para indicar que: perdón, y rechazar la argumentación porque yo confío en el criterio de los abogados nuestros de que nosotros no dimos incumplimiento según la información brindada por ellos, y confío en su criterio.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 83 de 87

Comenta doña Rita Arce que: muchas gracias; compañeros me parece que nosotros, la solicitud de acuerdo que vamos a tener me parece que es de tomar nota del documento, ¿así es verdad?, sí, bueno yo les diría compañeros de que tenemos que ir un poquito más allá, ahí en esa nota se dicen cosas que no son ciertas, que ya tanto don Lizandro (Brenes) y los miembros de Junta le aclaramos a don Mario (Redondo) y no quisiéramos que eso que él dijo en el Concejo (Municipal) quede ahí escrito y que nosotros no digamos nada, me parece que debemos de mandar una nota muy respetuosa aclarando cada uno de los puntos, porque ahí se dicen muchas cosas que no son ciertas y nos dejan a nosotros como quien dice “mal parados”, habla ahí de la oficina ejecutora, habla ahí también de los atrasos que nosotros hemos tenido, de la falta de dinero, etcétera, entonces me parece que nosotros deberíamos contestarle esta carta a don Mario (Redondo), es más yo ni siquiera le mandaría copia a don Mario (Redondo), pero la mandaría directamente al Concejo (Municipal), pero para que le llegue a todos los Directores o a todos sus Concejales, porqué, porque si nosotros enviamos esta nota solamente al Alcalde, él pueda ser que no la baje al Concejo (Municipal), si la dejamos al Concejo (Municipal) el también “mete mano” me parece ahí en lo que es la correspondencia, no sé cómo funciona y si el “mete mano” para ver qué ven y qué no ven en la correspondencia puede ser que también la dejen archivada ahí por un buen tiempo en el aire, en el limbo como ya hemos visto que puede ocurrir, entonces yo preferiría que respondamos esta nota con todo lo que don Juan (Antonio Solano) ha dicho que es lo correcto, y que aquí también lo hemos manifestado, al Concejo (Municipal) y nota dirigida a cada uno de los Concejales. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: me parece que Regidores; doña Rocío (Céspedes) me levantó la mano, tal vez puntualmente doña Rocío (Céspedes).....

Externa doña Rocío Céspedes que: nada más hacer referencia, doña Rita (Arce) estamos conectadas, por parte de la Gerencia General y en colaboración con documentación de don Edwin Aguilar tengo preparadas, Dios mediante mañana vamos a mandar una nota formal dirigida al Concejo Municipal en donde hacemos las aclaraciones sobre afirmaciones inexactas o mal intencionadas respecto al actuar

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 84 de 87

de JASEC durante todo este proceso, y como lo reitero va dirigida al máximo órgano municipal, que es el Concejo (Municipal), que dicho sea de paso dentro de los documentos que vamos a aportar y recordar fue uno aprobado en el año 2021 cuando usted fungía como Presidente y se le mandó también a la Municipalidad (de Cartago), entonces dicen que “lo que mucho abunda no hace daño” y sobre todo en estos temas donde hay que defender a la organización vamos a remitir no sólo el documento propio, sino que va a ir anexado de varios documentos de las acciones de JASEC y los avisos que oportunamente se le enviaron a la Municipalidad (de Cartago), y ustedes serán copiados como Junta Directiva también de ese oficio.....

Externa la señora Arce Láscarez que: perfecto; doña Rocío (Céspedes) ¿será posible que se le envíe a cada uno de los Concejales o Regidores?.....

Señala la señora Céspedes Brenes que: va dirigido a los Regidores.....

Comenta doña Rita Arce que: es que si llega al Concejo (Municipal), ahí se puede quedar un tiempo hasta que lo metan en agenda.....

Interviene doña Rocío Céspedes para indicar que: va dirigido a cada uno de los Regidores doña Rita (Arce).....

Resalta doña Rita Arce que: perfecto, eso era lo que estaba pidiendo. Muchas gracias.....

Señala doña Rocío Céspedes que: de hecho, así fue en el año 2021, con los nombres de cada uno.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias doña Rocío (Céspedes), yo también avalo esa gestión aclaratoria, me parece que es fundamental, vamos a votarlo entonces doña Rita (Arce) ¿su voto?.....

Externa doña Rita Arce que: ahí dice nada más que es dar por recibido, tal vez que se redacte el “9.b.” que es responder esta gestión.....

Señala don Lizandro Brenes que: por una cuestión de orden, es que doña Rocío (Céspedes) indicó que ya mañana mismo va a mandar la nota a cada uno de los Regidores, que ya ello lo tenía previsto y que estaba conectada con usted, entonces por eso; a menos de que usted quiera que nosotros le contestemos, no sé en otros términos, me parece que ya la gestión está hecha.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 85 de 87

Resalta doña Rita Arce que: es que vean, a quién viene dirigida esa nota.....

Indica don Lizandro Brenes que: si usted está mocionando.....

Señala la señora Arce Láscarez que: estoy consultando, es que la acabo de quitar de mi pantalla, estoy preguntando qué a quién viene dirigida la nota, si la nota viene dirigida a la señora Gerente no hay ningún problema, si nos están copiando también no hay ningún problema, pero ahí viene dirigida a la Junta Directiva de JASEC, entonces aunque también doña Rocío (Céspedes) responda, nosotros somos los que debemos responder, porqué, porque nos están enviando la nota a nosotros, a menos de que doña Rocío (Céspedes) haga la nota y la firme la señora Secretaria, pero vean que la nota viene dirigida a nosotros, entonces me parece que nosotros debemos responder.....

Interviene doña Rocío Céspedes para indicar que: tal vez como aclaración solamente, la respuesta al Concejo (Municipal) por parte de la Administración, en este caso en mi persona es a título de Gerencia General, así que bienvenido si ustedes consideran también referirse.....

Señala la señora Arce Láscarez que: o se puede firmar en conjunto doña Rocío (Céspedes), porque como viene dirigida a la Junta, nosotros tenemos un plazo para responder.....

Comenta don Lizandro Brenes que: yo tengo ningún problema, tal vez como punto de forma y demás, yo no tengo ningún problema de extender la firma también.....

Señala doña Rita Arce que: pero entonces tomemos el acuerdo para que quede de respaldo su firma en ese documento.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, yo no tengo ningún problema doña Rita (Arce), lo hacemos, a mí me parece muy bien cada uno de los argumentos que la Administración vaya a dar con respecto a las aclaraciones, porque me parece que el Alcalde se equivocó con las afirmaciones que está dando, y lo digo claramente para que conste en actas. Entonces sería, instruir a la Presidencia de la Junta Directiva remitir el oficio aclaratorio en conjunto con la Administración.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 86 de 87

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

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

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

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

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

Vota doña Ana Lía Solano: a favor; y quiero decir que la carta que se redacte o que ya redactaron debe de estar revisada por el Área Legal, con toda la información suministrada para no caer en errores.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

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

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: de manera unánime y en firme con los 7 votos presentes, muchas gracias doña Rocío (Céspedes) por la información.....

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

9.a.1. Dar por recibidos los siguientes documentos: Oficio N° 24 9-8-2023, suscrito por la Licda. Guissella Zúñiga Hernández, Secretaria del Concejo Municipal; 2. Oficio N° JD-391-2023...

9.a.2. Instruir a la Presidencia de Junta Directiva a emitir el oficio aclaratorio, en conjunto con la Administración.....

ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS.

Indica don Lizandro Brenes que: pasamos al último artículo de Asuntos Varios hasta un minuto por Director; no veo manos levantadas, entonces sin más asuntos que tratar levantamos la sesión al ser las

