

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 60

ACTA N° 087-2024

05 DE DICIEMBRE DEL 2024

SESIÓN ORDINARIA
ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. (Tiempo: 2.5 minutos)
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.-	INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO JEFATURA DEPARTAMENTO SERVICIO AL CLIENTE. Participantes: Patricia Mata. (5 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 4.-	INFORME SOBRE PERFIL JEFE DEPARTAMENTO SERVICIOS TÉCNICOS Y DESARROLLO DE LA RED. Participantes: Patricia Mata. (5 min. presentación y 15 min. discusión).
	ARTÍCULO 5.-	INFORME SOBRE PERCENTILES AJUSTE SALARIAL TÉCNICO PROFESIONAL Y ASISTENTE TÉCNICO APOYO LOGÍSTICO. Participantes: Patricia Mata. (5 min. presentación y 20 min. discusión).
	ARTÍCULO 6.-	INFORME SOBRE PROPUESTA CRONOGRAMA PAGO AJUSTE RETROACTIVO, LEY 9635. Participantes: Patricia Mata. (10 min. presentación y 30 min. discusión).
CAPÍTULO III		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 7.-	CORRESPONDENCIA. a. Actas 217 y 218 Toro 3. b. Oficio N° 292-ALC-2024. Municipalidad de El Guarco. (Tiempo: 2.5 minutos)
	ARTÍCULO 8.-	ASUNTOS VARIOS. (Tiempo: 2.5 minutos)

.....

.....

.....FIRMA DEL ACTA.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 60

ACTA 087-2024

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día jueves cinco de diciembre del año dos mil veinticuatro, están presentes a través de la plataforma virtual cisco webex, los directores y las directoras Lizandro Brenes Castillo, quien preside, y Ana Ruth Vílchez Rodríguez. **INICIO**

DE LA SESIÓN: No se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión, se brinda

el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al

ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las

diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo, Secretaria. Al

ser las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al

ser las diecinueve horas con cuarenta y tres minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al

ser las diecinueve horas con cuarenta y siete minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora,

Vicepresidente. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente

General, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico,

Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

CAPÍTULO I

ASUNTOS PRELIMINARES.

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: para esta sesión estaríamos autorizando la participación permanente de las siguientes personas, a ellas también les damos las buenas noches, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 60

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal, de la Auditoría Interna.....

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

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

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

Presenta la Presidencia la propuesta de Orden del Día, según el siguiente detalle.....

CAPÍTULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
CAPÍTULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.- INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO JEFATURA DEPARTAMENTO SERVICIO AL CLIENTE. <i>Participantes: Patricia Mata.</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE PERFIL JEFE DEPARTAMENTO SERVICIOS TÉCNICOS Y DESARROLLO DE LA RED. <i>Participantes: Patricia Mata.</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE PERCENTILES AJUSTE SALARIAL TÉCNICO PROFESIONAL Y ASISTENTE TÉCNICO APOYO LOGÍSTICO. <i>Participantes: Patricia Mata.</i> <i>(5 min. presentación y 20 min. discusión).</i>
	ARTÍCULO 6.- INFORME SOBRE PROPUESTA CRONOGRAMA PAGO AJUSTE RETROACTIVO, LEY 9635. <i>Participantes: Patricia Mata.</i> <i>(10 min. presentación y 30 min. discusión).</i>
CAPÍTULO III	OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA. a. Actas 217 y 218 Toro 3. b. Oficio N° 292-ALC-2024. Municipalidad de El Guarco. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 60

Hace ver don Lizandro Brenes: antes de someter a discusión le damos las buenas noches a doña Marilyn (Solano) que se incorpora al quórum de la sesión.....

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

Resalta don Lizandro Brenes: estamos en discusión del Orden del Día, es el mismo que se mandó.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el orden del día.....

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, entonces quienes estén a favor de votar el Orden del Día propuesto sírvanse levantar la mano.....

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

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

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con cinco votos presentes y la ausencia de los directores Mejías Zamora y Padilla Villanueva.....

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 087-2024 y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
--------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 3.- INFORME SOBRE NOMBRAMIENTO JEFATURA DEPARTAMENTO SERVICIO AL CLIENTE.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1051-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0800-2024, suscrito por el Bach. Allan Guillén Salgado, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Expediente Jefe Servicio al Cliente.....

Para este punto se encuentra presente la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si le doy la palabra a doña Rocío (Céspedes), don Edwin (Aguilar) en lo que se conecta doña Patricia (Mata), para lo que sería la exposición hasta por cinco minutos de nombramiento por excepción, sí porque es por un permiso, de la Jefatura de Servicio al Cliente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 60

Comenta doña Rocío Céspedes: así es, buenas noches a todos, efectivamente para este punto el tema a discutir o a presentar ante la Junta Directiva, a quién le corresponde hacer este nombramiento a nivel de jefaturas, es para la sustitución por maternidad y vacaciones del señor Hugo Murillo, quien está cubriendo por estas razones a doña Laura Solano, pero entonces su puesto en propiedad de Jefe de Servicio al Cliente está vacante y necesita pues por supuesto el apoyo de una persona que cubra la jefatura de Servicio al Cliente, es así que doña Patricia (Mata) nos trae la presentación sobre las valoraciones que se hicieron y la recomendación para nombrar a la persona que la sustituirá a don Hugo (Murillo) durante el tiempo que reste de la licencia de doña Laura (Solano) en Operación Comercial, ya ahí está doña Patricia (Mata), buenas noches.....

Saluda doña Patricia Mata: buenas noches a todos y todas.....

Comenta don Lizandro Brenes: buenas noches, bienvenida.....

Externa doña Patricia Mata: muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante con la presentación doña Patricia (Mata).....

Explica doña Patricia Mata: sí, bueno en este primer punto en realidad no tenemos presentación, sino que les voy a mencionar los aspectos que se consideraron para la recomendación que se está dando de nombramiento en el puesto de Jefatura de Atención al Cliente. En este caso pues fue bastante particular porque las únicas tres personas funcionarias que pensábamos que podían ocupar el puesto tienen una formación académica que es en Comunicación de Mercadeo, que está regulada por el Colegio de Periodistas, mientras que el puesto en sus requisitos académicos tiene la Licenciatura en Administración con Énfasis en Mercadeo que está regulada por el Colegio de Ciencias Económicas. Por ende, entonces, nos dimos a la tarea y también a solicitud de doña Rocío (Céspedes), de hacer un análisis más exhaustivo y se hicieron tres tipos de comparaciones: la primera comparación fue entre las actividades del puesto Jefe del Departamento de Atención al Cliente respecto a las actividades que se desarrollan en los puestos Profesional Nivel 2 de Facturación y Recaudación, el Profesional Nivel 2 de Comunicación y Mercadeo y el Profesional Nivel 2 de Comunicación Corporativa; entonces, esto tenía como objetivo determinar la atinencia entre las actividades que desarrollan estas profesionales con

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 60

respecto a las actividades que deben atenderse en el puesto Jefe de Departamento de Atención al Cliente.....

Continúa comentando doña Patricia Mata: la segunda comparación que se hizo fue respecto de los cuatro puestos, los tres profesionales y la jefatura del departamento versus el perfil en el grado de Licenciatura de la carrera Administración con Énfasis en Mercadeo que está regulada por el Colegio de Ciencias Económicas, entonces ahí también pudimos determinar temas de convergencia entre los perfiles de estos puestos, respecto al perfil del Colegio de Ciencias Económicas. En el caso del Colegio de Periodistas, ellos no manejan el tema de perfiles como lo hace el Colegio de Ciencias Económicas, por ende, el tercer análisis que hicimos fue la comparación de las tareas de los cuatro puestos respecto al programa de la Licenciatura de Comunicación y Mercadeo de la Universidad Latina, que es de dónde son graduadas las tres funcionarias; una vez realizado este análisis pues se determinó que en el caso del puesto que ocupa doña Marilyn Romero tiene mucha atinencia con las funciones, actividades que se desarrollan en el puesto de Atención al Cliente, y es que también hay que indicar, que si bien es cierto, en la plataforma, en este puesto de atención al cliente, la relación es con el cliente minorista, pues lo homologamos a que doña Marilyn (Romero) es la que atiende a los clientes de Máxima Demanda. Entonces, si bien no son tal vez trámites similares los que se realizan, pero sí tiene que darle una atención a clientes que son para nosotros sumamente importantes, los otros no es que no lo sean, pero los trámites son distintos.....

Hace ver doña Patricia Mata: en ese sentido, lo que estaríamos en este caso concluyendo es que al puesto de Jefatura del Departamento de Atención al Cliente hay que agregarle como atinencia académica la Licenciatura en Comunicación de Mercadeo y la incorporación al Colegio de Periodistas que es el que regula esta carrera. Ya teniendo este panorama claro, se elaboró entonces el informe para la recomendación por parte de la jefatura inmediata que es el Lic. Hugo Murillo y él pues recomienda el nombramiento de doña Marilyn (Romero), una recomendación que también avala la Gerencia General. Doña Marilyn (Romero) tiene como formación académica, les reitero, Licenciatura en Comunicación de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 60

Mercadeo de la Universidad Latina; es Bachiller en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Relaciones Públicas de la Universidad Latina.....

Señala doña Patricia Mata: en cuanto a la experiencia, ella tiene 18 años y 6 meses como Profesional en Facturación y Cobro, y además trabajó 3 años y 3 meses por Servicios Profesionales para JASEC en la ejecución del plan de mercadeo directo, comunicación y atención personalizada para los grandes clientes, y esa es la relación que ella ha mantenido durante todos estos años. En total, ella tiene una experiencia de 21 años y 9 meses en JASEC; cuenta con licencia de conducir B1 al día, que es otro requisito legal obligatorio, está al día y debidamente incorporada al Colegio de Periodistas. Entonces, esta es la situación con este nombramiento.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Patricia (Mata). Doña Georgina (Castillo), nos ayuda compartiendo la propuesta de acuerdo, si nos hace el favor. Antes de leer la propuesta de acuerdo, buenas noches a don Salvador (Padilla) que se incorpora.....

Saluda don Salvador Padilla: buenas noches, un gusto saludarles.....

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

3.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1051-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0800-2024, suscrito por el Bach. Allan Guillén Salgado, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Expediente Jefe Servicio al Cliente.....

3.b. Nombrar a la Licda. Marilyn Romero Calderón, como Jefe de Atención al Cliente en condición interina de manera sustituta del MBA. Hugo Murillo Moya, quien actualmente se encuentra sustituyendo a la Licda. Laura Solano Quirós en el puesto Jefe Área Operación Comercial, que se encuentra en licencia de maternidad. Dicho nombramiento rige a partir del 09 de diciembre del 2024 y cubrirá el tiempo que falta del periodo de maternidad de la Licda. Laura Solano Quirós, como de los días que solicite como vacaciones una vez concluida dicha licencia o el tiempo de eventuales incapacidades que amplíen ese periodo de licencia.....

Somete la Presidencia a discusión la propuesta presentada.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 60

Señala don Lizandro Brenes: yo levanté la mano; yo no tengo ninguna objeción con el nombramiento. De hecho, a mí me parece importante que inclusive en la dinámica que se está teniendo, considerando el plan de expansión de distribución, la gestión con clientes se le llama Máxima Demanda aunque no hay una demanda máxima como tal, sino que son de la más alta tensión que tenemos en JASEC principalmente en la zona industrial y el plan de ventas de Infocomunicaciones que también tiene que ver con clientes. Teníamos vacantes porque inclusive don Hugo (Murillo) también estuvo en licencia por días de duelo porque se le murió la mamá, entonces en días pasados, que inclusive me encontré a don Rodolfo (Sanabria) ahí en el edificio central, a mí me parecía grave tener descubiertos el jefe comercial en este momento y el jefe de atención al cliente. También porque estábamos en medio del cambio de la plataforma, doña Rocío (Céspedes) me lo comentó y también don Rodolfo (Sanabria), de plataforma de estos muchachos que están ahí en el Centro de Gestión, que está a 24/7, y bueno, para todo eso se requiere coordinación y sobre todo, para la guía estratégica. Entonces, a mí me parece inclusive, y ya con eso termino, grave, o más bien, lo voy a decir abiertamente porque no tengo otra manera de decir las cosas, un tanto ineficiente que más bien cuando se nombró a don Hugo (Murillo) en el puesto de doña Laura (Solano), de una vez se cubriera la vacante de don Hugo (Murillo), por ejemplo, en ese momento porque sabíamos que esa vacante iba a quedar. Luego, según yo lo que veo, y también le consulté a doña Rocío (Céspedes) sobre este nombramiento, me parece extenso que sabiendo que tenemos que hacer una revisión de los atestados y de las propuestas que tenemos a lo interno de JASEC, yo no creo que eso se tenga que durar un mes, la verdad, o sea, es revisar los profesionales que cumplen, que tengan los requisitos y que quieran. Y luego a partir de eso, se hace una terna porque esto no es un concurso, y mientras tanto quedan desprotegidas estas áreas, me parece porque también, y lo digo aquí por transparencia, yo le pregunté a doña Rocío (Céspedes), y también hubo alguna contraveniencia con respecto a la incorporación a los colegios, y eso también lo vimos la vez pasada, o sea me parece que aquí “estamos siendo más papistas que el Papa”, y no podemos detenernos en burocracia excesiva o que implique ineficiencias de alguna magnitud para no hacer estos nombramientos, que me parece que no debería ser tan complicado hacerlos. Eso es un permiso de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 60

maternidad, ya pasó un mes, digamos que quedan dos (meses) más, y mientras tanto estábamos en procesos delicados de JASEC, sustitución de la plataforma, estamos con el plan de ventas, entonces yo sí hago un llamado a la eficiencia, y está bien, entiendo la burocracia, los trámites y los estudios, pero también eso no puede ser una justificación para que no contratemos bien y a tiempo, sobre todo con este tipo de nombramientos que son simples. Doña Marilyn (Solano) levantó la mano.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí gracias, me sumo a su comentario tan objetivo, sinceramente desde que yo ingresé como directora yo veo que el trámite de Talento Humano de contratación del recurso humano es muy lento y también se pretende que el negocio esté en marcha siempre. No hay pretexto, no hay justificación que se diga que no se puede atender a alguien porque no hemos podido nombrar, porque se cuenta, se supone, con todo el personal necesario para ello; y luego, como bien lo indica don Lizandro (Brenes), si también tenemos el recurso y tenemos todo ¿por qué no lo hacemos? y es parte de lo que me ha, por lo menos, me preocupa que todavía estamos lento con esos temas, muy lentos. No sé, y parte también incluso de algunas de las propuestas que yo quería hacer como directora es la revisión en estos temas, nosotros como Junta Directiva (...) que quede claro algo, no estoy diciendo que se deje de lado la parte normativa, es evidente y tal cual usted lo indicó don Lizandro (Brenes), no es brincarse la normativa, es hacer las cosas acorde a ello pero de la manera más expedita, o sea yo sinceramente no entiendo, pero bueno, la idea aquí es que después nosotros como Junta Directiva revisemos y que podamos marcar una ruta con relación a esto, porque nos está afectando el servicio al final; es mi comentario, gracias.....

Señala don Lizandro Brenes: gracias, lo comparto doña Marilyn (Solano); antes de darle la palabra a doña Rosario (Espinoza), nada más mencionar que ya se incorporó don Alexander (Mejías), forma parte del quórum de la sesión; no quería interrumpir a doña Marilyn (Solano) por eso no lo había saludado antes.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: buenas noches don Alexander (Mejías), estamos en la discusión del artículo N° 3, "Nombramiento de Jefe de Atención al Cliente". Doña Rosario (Espinoza).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 60

Comenta doña Rosario Espinoza: gracias don Lizandro (Brenes), es que primero me quedó una duda, no sé si fue que no lo entendí bien ¿hay que cambiar algún requisito para que cumpla otro perfil?.....

Señala don Lizandro Brenes: no, bueno no sé, que le conteste, o sea, me parece que cumple como tal.

Continúa mencionando doña Rosario Espinoza: es que le entendí que tenía que ser administrador, pero que tenían otra formación, eso no me quedó claro.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes), don Edwin (Aguilar), doña Patricia (Mata) quisieran contestarle, pero me parece que no, que los requisitos no cambiaron y se cumplen.....

Explica doña Patricia Mata: no, en realidad el requisito está muy limitado a solo Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo, nadie nos cumplía con ese perfil, entonces el trámite se hizo, se gestionó oportunamente para determinar si en la empresa pues había alguien que cumpliera con ese perfil, pero no lo encontramos. Entonces hubo que hacer todo este tipo de análisis para tener evidencia de por qué en un puesto de atención al cliente, en donde inicialmente se le definió un requisito de administración, ahora estamos incorporando también uno que se rige por otro colegio profesional. Entonces es complementar, porque recordemos que todos los puestos tienen en sus requisitos de formación académica el lema este, la frasecita “u otros atinentes al puesto” pero hay que justificar por qué se está definiendo como atinente una formación académica que no está regida por el Colegio de Ciencias Económicas sino por otro. Entonces estamos complementando el perfil del puesto con esta formación académica y con la incorporación al Colegio de Periodistas.....

Hace ver doña Rosario Espinoza: ok sí, se justifica, digamos, para que sea afín, nada más.....

Resalta doña Patricia Mata: exactamente.....

Continúa comentando doña Rosario Espinoza: ok gracias, sí eso era una consulta, y nada más con lo que comentó usted don Lizandro (Brenes) y doña Marilyn (Solano), de hecho yo lo que estaba pensando es que si era licencia por maternidad pues ya se sabía hace algunos meses que ella iba a necesitar un reemplazo, entonces hay ciertas cosas en las que podríamos ser proactivos verdad, uno sabe más o menos los periodos de gestación entonces ya desde antes se pudo haber avanzado con ese trámite para tenerlo listo en el momento en que ella lo requiriera, pero eso es como una sugerencia, gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 60

Indica don Lizandro Brenes: sí, de acuerdo también, buen punto. Doña Anelena (Sabater).....

Hace ver doña Anelena Sabater: era un comentario por el orden realmente, si pueden mandar la propuesta de acuerdo en el chat por favor.....

Externa don Lizandro Brenes: doña Georgina (Castillo) me ayuda; y si me puede reenviar el link del borrador del acta, no lo tengo.....

Externa doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes), me permite solo una preguntita.....

Señala don Lizandro Brenes: sí señora.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias ¿y por qué no se sacó a concurso externo? digo, también en consideración al comentario que dijo doña Rosario (Espinoza), o sea, si ya se sabía que estaba embarazada desde hace 9 meses atrás, ya se sabía lo que podía pasar.....

Señala don Lizandro Brenes: claro, pero es que debieron sacar el concurso interno cuando se dieron cuenta del embarazo.....

Externa doña Marilyn Solano: exactamente.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: pero ya ahorita si sacamos un concurso externo para nombrarlo por 2 meses.....

Resalta doña Marilyn Solano: ah no, claramente ahorita no, lo que estoy preguntando más bien ¿hace meses atrás por qué no se hizo?.....

Comenta doña Patricia Mata: tal vez sí me permite ahí para aclarar algo, el caso de doña Laura (Solano), ahorita se le va a sustituir en su licencia por maternidad, pero ella estuvo muchos meses antes con incapacidades de 10 días, de 15 días, entonces no nos llegó a nosotros ninguna gestión porque es muy difícil que alguien acepte un nombramiento por 10 días o 15 días, ni internamente ni a lo externo, menos a lo externo verdad, nadie va a renunciar a un puesto externamente para venirse aquí con una promesa de nombramiento de 10 días, que lo que más se podía extender con base en las incapacidades; ella tuvo incapacidades, no me dejan mentir ustedes, de hace 6 meses, 8 meses, ha venido así en tractos, no se sabía en qué momento ya la iban a restituir al puesto, entonces ahora se está haciendo para la sustitución de la licencia por maternidad y porque en apariencia pues ella tendría la posibilidad de sacar

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 60

vacaciones adicionales, hasta un permiso sin goce de salario, entonces ya el nombramiento se extendería por más de la licencia.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, en todo caso yo creo que la compañera doña Rosario (Espinoza) se refería a que sabíamos que estaba embarazada verdad, más allá de las licencias y las iteraciones en las interrupciones de los periodos. Don Alexander (Mejías).....

Comenta don Alexander Mejías: sí, muchas gracias, yo quería consultar quién es el que tiene que activar una solicitud para reponer a una persona que ya se sabe que va a estar incapacitada verdad, salvo que suceda algo contrario al embarazo, pero ¿quién es el que tiene que activar? ¿qué protocolo existe en JASEC, para que una persona, no sé, por el motivo que sea que tenga que decir “bueno, yo tengo que reponer a esta persona” pareciera que es como evidente que viene la gestación y entonces hay que hacerle la incapacidad. Un comentario adicional a eso, pensando en lo que hemos estado conversando por mucho tiempo de no perder la continuidad del negocio verdad, y a mí digamos que me sorprende un montón que tengamos necesidad, que tengamos plata y que tengamos recursos para hacerlo y que no se active; entonces a mí sí me interesa, yo creo que a todos, cuáles son esos mecanismos, porque yo creo que sí hay que revisar todos esos mecanismos que sean, o sea, sale uno, entra otro, o sea, que no se pierda como esa continuidad, incluso si no, ir formando una nueva generación que vaya sustituyendo a esas personas. Entonces quería saber esa parte, si existe un protocolo para eso.....

Explica doña Patricia Mata: sí, en realidad ustedes recordarán que hicieron el nombramiento de don Hugo Murillo como Jefe de Área, que ese es el puesto realmente de doña Laura (Solano). El concurso, o más bien el proceso para el nombramiento de don Hugo Murillo, lo hicimos supremamente expedito conforme al nuevo instructivo que tenemos, entonces se hace la consulta a quienes tienen posibilidades, reúnen requisitos, las personas emiten un formulario indicando que sí aceptan ser considerados, rápidamente está todo con tiempos, incluso la Junta Directiva tiene 5 días hábiles para emitir el acuerdo, la Gerencia tiene 4 días para remitirles a ustedes el informe de recomendación, nosotros hacemos el proceso y se lo pasamos a la jefatura respectiva inmediata durante 4 días y cuando lo remite tenemos un día para mandárselo a la Gerencia; la Gerencia 4 días y ustedes 5 días; ese fue el proceso que se

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 60

siguió para el nombramiento de don Hugo Murillo ¿a partir de cuándo? del momento en que se nos remitió la documentación que justifique el no hacer un concurso, porque recuerden que estos procesos son por excepción a concurso, que la norma es hacer concurso. Aquí no estamos haciendo concurso, son ascensos directos, pero tiene que estar bien documentado, bien justificado, porque estamos obviando un concurso para hacerlo más expedito.....

Continúa señalando doña Patricia Mata: hasta que don Hugo (Murillo) liberara el puesto de Jefatura de la Plataforma se podía hacer este otro proceso, entonces ¿de quién recibimos nosotros la solicitud para hacer este proceso para el nombramiento de la Jefatura en Plataforma? de don Hugo (Murillo) ya como Jefe de Área, entonces en esto, digamos que ha habido una serie de elementos, les mencionaba antes que doña Laura (Solano) ha estado incapacitada prácticamente todo un año verdad, con incapacidades de 15 días, de 10 días, de 8 días, así usted no puede hacer un nombramiento, un proceso para estar nombrando 8 días a una persona y luego entonces remite a los 8 días o 15 días otra incapacidad por otros 8 días, es muy difícil. Ahora, me extraña mucho que mencionen que se tarda mucho si antes verdad, se tardaban 6 meses, 8 meses para hacer un nombramiento, ahora con este mecanismo lo estamos haciendo muy expedito pero tenemos que cumplir y documentar muy bien todo el expediente para que haya trazabilidad.....

Señala doña Patricia Mata: entonces concretamente la solicitud para llenar el puesto de Jefe de Plataforma, la solicitud nos llegó de don Hugo Murillo ya nombrado él como Jefe de Área.....

Externa don Alexander Mejías: está bien, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) levantó la mano, tal vez para cerrar.....

Resalta doña Rocío Céspedes: sí, tal vez aquí sería importante doña Patricia (Mata), que se refiriera a la solicitud que remitió esta Gerencia General respecto a revisar el caso particular de doña Marilyn (Romero), dado que había habido un primer criterio por parte de Talento Humano respecto a que no era atinente la consideración de doña Marilyn Romero y posteriormente a nuestra solicitud que fue muy de la mano con el acuerdo de Junta (Directiva), ustedes hicieron un trabajo más exhaustivo, que creo que más bien fue el que debió haberse hecho desde el principio, pero tal vez usted se refiere, por favor.....

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

Comenta doña Patricia Mata: efectivamente, como los plazos son tan cortos, en primera instancia tenemos un puesto de Jefatura de Plataforma cuyo requisito es cerrado, Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo, cuando llegamos al caso de doña Marilyn (Romero), ella lo que tiene es Licenciatura en Comunicación de Mercadeo e incorporada al Colegio de Periodistas, mientras que el otro es incorporado al Colegio de Ciencias Económicas, entonces dada la premura se determina, se manda un primer informe y se indica doña Marilyn (Romero) no reúne el requisito que ahí estaba establecido. Entonces doña Rocío (Céspedes) solicita que se amplíe el análisis, y como les dije, comprendió 3 etapas, 3 tres tipos de revisiones porque había que justificar adecuadamente el que para un puesto que inicialmente está cerrado para Administración y para incorporación al Colegio de Ciencias Económicas. Ahora le estemos incorporando una carrera de Comunicación e incorporación al Colegio de Periodistas, a simple vista alguien que nos venga a hacer una revisión pues no va a encontrar mucha concordancia, por eso es que había que hacer un análisis muy exhaustivo comparando programas de estudio, comparando actividades verdad, para que se vea que estamos considerando algunas actividades que ejecuta doña Marilyn (Romero) que en los otros puestos no encontramos atinencia con el puesto de Jefe de Atender al Cliente. Entonces sí el documento que se elaboró, no por el tamaño es que se observe si es complejo o no, pero es un documento con 52 páginas que elaboró el compañero Allan Guillén haciendo todas las consultas, recabando toda la información y dejándola ahí en el expediente para cualquier proceso de trazabilidad que quieran hacer.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias; bueno vamos a someter entonces la propuesta a votación, me parece que discutimos ampliamente, me parece que sí hay muchas cosas que revisar por el fondo, pero en este caso estamos hablando de un tema particular y nos toca resolverlo para no atrasar, más por lo menos. Ya lo leímos y se compartió en el chat; sería dar por recibido y proceder con el nombramiento por este plazo.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 60

Indica don Lizandro Brenes: tenemos seis directores presentes porque doña Rosario (Espinoza) solicitó permiso para ausentarse unos minutos; si están a favor de la propuesta sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, manténganla levantada por favor para votar la firmeza.....

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

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

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

3.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1051-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0800-2024, suscrito por el Bach. Allan Guillén Salgado, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Expediente Jefe Servicio al Cliente.....

3.b. Nombrar a la Licda. Marilyn Romero Calderón, como Jefe de Atención al Cliente en condición interina de manera sustituta del MBA. Hugo Murillo Moya, quien actualmente se encuentra sustituyendo a la Licda. Laura Solano Quirós en el puesto Jefe Área Operación Comercial, que se encuentra en licencia de maternidad. Dicho nombramiento rige a partir del 09 de diciembre del 2024 y cubrirá el tiempo que falta del periodo de maternidad de la Licda. Laura Solano Quirós, como de los días que solicite como vacaciones una vez concluida dicha licencia o el tiempo de eventuales incapacidades que amplíen ese periodo de licencia.....

ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE PERFIL JEFE DEPARTAMENTO SERVICIOS TÉCNICOS Y DESARROLLO DE LA RED.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1055-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0796-2024, suscrito por la Licda. Rebeca

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 60

Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación reasignación puestos Jefatura PDR y Servicios Técnicos.....

Para este punto se encuentra presente la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Patricia (Mata) continúa con el siguiente artículo que es el artículo N° 4, ese es sobre los perfiles; no sé si doña Rocío (Céspedes) o don Edwin (Aguilar) querían mencionar algo al inicio, o si le damos la palabra de una vez a doña Patricia (Mata).....

Comenta doña Rocío Céspedes: con mucho gusto, brevemente. En el proceso de la reestructuración parcial que se había realizado, y los movimientos y nombramientos que ustedes oportunamente aprobaron en el seno de este órgano, cuando se requería hacer el nombramiento para la persona que iba a sustituir a don Marco Centeno como Jefe de Servicios Técnicos, quien fue nombrado como Jefe de Área de Redes Eléctricas Inteligentes, se identificó que el perfil del puesto de Jefatura de Servicios Técnicos tenía como única carrera o formación de la persona que ocupará el puesto en esta Jefatura, Ingeniería Eléctrica, lo que limitaba el poder considerar a otros profesionales particularmente y de primera mano internos para ocupar ese puesto, dado que estaba, reitero, cerrado únicamente a Ingeniería Eléctrica. Es así que a Talento Humano se le solicitó hacer la revisión, hacer la corrección y aprovecharon para incluir esa misma justificación de ampliar la gama de carreras atinentes para el puesto de Jefatura de Planificación de la Red; en esto doña Patricia (Mata) puede ampliar sobre el particular.....

Comenta doña Patricia Mata: sí señora; este es muy sencillo, resulta que estos dos puestos de Jefatura del Departamento de Mantenimiento de la Red y Operación de la Red tienen definidas en el perfil estas atinencias académicas, la Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica, Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, u otros atinentes, estas dos jefaturas comparten estos requisitos académicos. En el caso de la Jefatura del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Red, únicamente tiene Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o en una disciplina a fin al puesto,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 60

y Servicios Técnicos todavía peor porque solo tiene Licenciatura en Ingeniería Eléctrica; entonces aquí la propuesta es homologar en requisitos estos dos puestos con los dos que tienen toda esta definición de requisitos, eso es así de sencillo, entonces esa es la propuesta, reasignar estos dos puestos, que la reasignación aquí es en términos de definirles una mayor gama de atinencias académicas que serían las mismas, estas que se están proponiendo, que las que tienen ahorita Mantenimiento de la Red y Operación de la Red. Pero reitero, es para dos puestos, el Jefe de Planificación y Desarrollo de la Red y el Jefe de Servicios Técnicos.....

Hace ver doña Patricia Mata: el tema es que hicimos el proceso para el nombramiento en Servicios Técnicos y como tiene este requisito tan cerrado pues no hay quien participe, entonces necesitamos ampliarlos verdad y homologarlos a estos otros dos, que todos forman parte de una misma área, el Área de Distribución Eléctrica. Entonces, la recomendación en este caso es reasignar estos puestos para ampliar las atinencias académicas y que el rige sea a partir de cuando este órgano colegiado toma el acuerdo; eso es básicamente.....

Reasignación Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red Jefe Departamento Servicios Técnicos

Puesto Jefe Departamento	Requisito Académico Actual	Requisito Académico Propuesto
Planificación y Desarrollo de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o en una disciplina afín a su puesto.	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.
Servicios Técnicos	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica.	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.
Mantenimiento de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.	Se mantiene
Operación de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.	Se mantiene

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 60

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Patricia (Mata), gracias también por ser ejecutiva; la propuesta de acuerdo está, bueno como es grande doña Georgina (Castillo) la puso de una vez en el chat; si quiere la proyecta doña Georgina (Castillo).....

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

4.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1055-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0796-2024, suscrito por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Reasignación Puestos Jefatura PDR y Servicios Técnicos.....

4.b. Reasignar los puestos Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red (puesto N° 0151) y Jefe Departamento Servicios Técnicos (puesto N° 0170), en cuanto a sus requisitos académicos, según el siguiente detalle:.....

Puesto Jefe Departamento	Requisito Académico Actual	Requisito Académico Propuesto
Planificación y Desarrollo de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o en una disciplina afín a su puesto.	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.
Servicios Técnicos	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica.	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.
Mantenimiento de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.	Se mantiene
Operación de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.	Se mantiene

4.c. Aprobar la modificación del perfil de la Clase de Puestos Jefe Departamento Nivel 1 con la modificación del perfil de los puestos Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red (puesto N° 0151) y Jefe Departamento Servicios Técnicos (puesto N° 0170), en lo que a preparación académica se refiere, quedando de la siguiente manera:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 60

- *Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.....*
- *Jefe Departamento Servicios Técnicos: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.....*

4.d. Los actos administrativos propuestos rigen a partir de su aprobación.....

4.e. Instruir al Departamento de Talento Humano para que incorpore y unifique en el Manual Descriptivo de Puestos Institucional las modificaciones realizadas conforme a lo dispuesto por esta Junta Directiva en los incisos 4.b. y 4.c. del presente acuerdo, como dependencia responsable de su custodia en su última versión.....

Somete la Presidencia a discusión la propuesta presentada.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano) levantó la mano.....

Comenta doña Marilyn Solano: sí, gracias, comprendo que se requiera o se necesite aprovechar el “know how”, la experiencia de los compañeros que están en la institución y que (...) por alguno de estos puestos no pueda por un requisito académico. Ahora bien, tengo dos preguntas ¿hay alguien en ese puesto ya que lo esté ocupando? o como usted lo indicó, doña Patricia (Mata), dice que no hay compañeros a lo interno; pero también tengo otra pregunta, o sea, yo no he visto en ningún lado, sinceramente le digo, en ninguna red de empleos que digan de la JASEC, o sea yo no sé dónde se publican los puestos disponibles a concursos externos en la institución, no los veo nunca o no sé, ni siquiera en el Facebook de la institución los he visto, entonces no sé cuál es el procedimiento aquí de contratación, y luego el otro tema, o sea, si usted lo va a acondicionar para que alguien de la institución, como en el caso de doña Marilyn (Romero) que se tuvo que adaptar todo esto para incorporarla, para poder aprovechar el conocimiento de la persona, entonces mi pregunta es ¿vamos a estar en todas las plazas que ahora y a futuro, en adelante tengamos que suplirlas, estar cambiando todos los requisitos, los perfiles y todo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 60

para poder acomodarnos a la gente que tenemos solo en la institución? y ¿hay un estudio técnico que a la hora de incorporar esos otros, homologar esos otros puestos tenga alguna afectación en el trabajo en sí, en las funciones en sí, que dirige cada una de esas personas que vaya a ocupar estos dos puestos? gracias.....

Señala doña Patricia Mata: sí señora, en ese puesto no hay nadie nombrado ahorita, Jefatura de Servicios Técnicos porque don Marco (Centeno) fue nombrado como Jefatura del Área REI (Redes Eléctricas Inteligentes), necesitamos ampliar las atinencias académicas para no limitarlo solo a ingenieros eléctricos; ahora cuando se han hecho, ya hemos resuelto concursos para ingenieros eléctricos pero de nivel profesional y hemos tenido que acudir, porque a lo interno nadie ha aceptado, hemos acudido al (Instituto) Tecnológico, hemos acudido al Colegio de Ingenieros y Arquitectos, hemos usado sus bolsas de empleo, en la página de JASEC también se publica, o sea, se revisa bastante las ofertas que constantemente se remiten a Talento Humano de parte externa, pero hay actividades que en este momento tienen mucha limitante, hemos tenido mucha limitación para ingenieros en electricidad, para todos los profesionales en T.I. (Tecnologías de Información) y bueno esperamos que eso vaya a cambiar ya a partir del próximo año, pero como estábamos amparados en la Ley N° 9635 cuando usted le ofrece a una persona un salario de ¢600 000,00 y sobresueldos que si acaso una persona entra ganando ¢800 000,00 pues obviamente que en el mercado les pagan muchísimo más, hasta hicieron comentarios un poco grotescos en nuestras páginas por esa limitante salarial, entonces eso tampoco nos ayudaba mucho. Ahorita vamos a hacer otro proceso, pero hemos hecho procesos completos y no hemos logrado obtener candidatos; entonces ahorita con esta apertura o con ampliar estas atinencias académicas en el puesto de Jefe de Servicios Técnicos, probablemente ya a lo interno podamos solventar el requerimiento.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: y tiene algún, no vi ningún estudio específico, solamente lo que se hizo era ampliar para que pudiese resolverse el problema, pero no vi ningún estudio del impacto del poder homologarlo con respecto a los otros puestos, no vi ese estudio.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 60

Explica doña Patricia Mata: es que como son parte de una misma área, del Área de Distribución verdad, los puestos fluyen entre estos departamentos, en todos hay labores que tienen que ver con distribución de energía eléctrica, son parte de un proceso, entonces lo que estamos haciendo es aprovechando que ya tenían estos otros dos puestos definidas ampliamente las atinencias académicas para asignárselas a estos otros dos que forman parte de una misma área y forman un proceso de trabajo. Entonces ahí no requerimos hacer ningún estudio porque las labores que se realizan son atinentes a electricidad, a electromecánica, ya ese estudio se había hecho antes cuando definieron esas atinencias para los otros dos puestos; no sé por qué, no le puedo explicar, por qué razón no se las definieron igualmente a estos otros dos puestos, al de Planificación (y Desarrollo de la Red) y al de Servicios Técnicos, pero esa es una labor que estamos haciendo en este momento.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias; don Lizandro (Brenes), compañeros y compañeras. Tal vez que siempre que vengan este tipo de situaciones, si antes se habían hecho los estudios técnicos para los puestos que usted acaba de mencionar, pues que también hagan lo mismo para estos otros, yo soy nueva y los compañeros aquí no sé si estaban antes cuando se hicieron esos estudios técnicos, aquí tanto los criterios jurídicos como técnicos y de la parte de la Auditoría Interna son, por lo menos para tomar decisiones como miembros de Junta Directiva, son relevantes total y absolutamente, entonces por favor en las próximas, por un tema de que hay que resolverlo, no nos queda de otra, (...) responsabilidad que tenemos sí se hace necesario, gracias.....

Hace ver doña Patricia Mata: tal vez si me permite don Lizandro (Brenes), nada más para acotar que en realidad quedaron definidos cuando la Junta Directiva aprobó el manual descriptivo de puestos de clases anchas, ahí quedaron definidas las atinencias, no sé más bien por qué se quedaron estos dos puestos sin ese detalle de atinencias académicas, pero el manual de puestos es una herramienta que oficializa la Junta Directiva y que tiene detrás un estudio bastante amplio.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias doña Patricia (Mata); vean yo concuerdo bastante con lo que menciona doña Marilyn (Solano), o sea yo entiendo que aquí estamos ampliando la gama académica de estas carreras y que parece lógico que se amplíe a estas formaciones, nosotros estamos en una

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 60

institución altamente tecnificada, o sea, no es hacer cualquier cosa, es fabricar electrones y distribuir electrones básicamente y también hacer que transite por la luz conectividad (...), eso está en constante cambio, y eso en este momento se transforma rapidísimo, entonces nosotros inclusive en todos los departamentos tenemos que estar disponibles y preparados para el mundo que va así. A mí lo que me parece es que sea “a,b,c,d”, por ejemplo, nosotros deberíamos tener un estudio técnico formal que nos indique, “en servicio de distribución de energía se requieren estas y estas, porque ahora tenemos AMI (Infraestructura de Medición Avanzada), son lectores de medición remota entonces necesitamos gente que comparta el lecho de la digitalización, o sea la era digital, para hacerle un ejemplo.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: entonces viera que, en función de eso, entiendo que aquí vamos a ampliar la gama, y que tiene alguna lógica, pero sí estoy de acuerdo en que carece una fundamentación más técnica definitivamente, entonces a mí lo que me gustaría incorporar un (inciso) “d” tal vez para que se revise y se actualice ese manual de puestos, y así de una vez se revisan y se actualizan las atinencias, de cara a como se ha transformado el negocio y cómo va a ser el negocio en los próximos 100 años, por así decirlo, en los próximos 20 (años), luego lo volvemos a revisar y etc, porque yo sé, antes existía ingeniería eléctrica, pero ahora está mecatrónica y etc; pero eso tiene que estar fundamentado técnicamente, es decir, por qué estás y por qué no otras, es decir, eso debería quedar más claro aún.....

Señala don Lizandro Brenes: yo lo votaré a favor, pero también solicitaré, si ustedes lo tienen a bien compañeros, que se haga una revisión del manual de puestos para que esa actualización permita que el negocio pues cumpla con los objetivos estratégicos del mundo actual, a cómo va el mundo. Entonces tal vez una propuesta sería “instruir a la Administración en la figura del departamento de Talento Humano a realizar una actualización del manual de puestos de manera que logre cumplir con los objetivos estratégicos”; no sé, tal vez yo sé que es un trabajo un poquito más de revisar y demás, tal vez para el primer trimestre del otro año, si les parece bien, “que sea presentado ante este órgano colegiado a más tardar el primer trimestre del próximo año”, si les parece. Don Alexander (Mejías), y después doña Rocío

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 60

(Céspedes), por si don Alexander (Mejías) tuviera alguna pregunta a ellas, y a doña Patricia (Mata) que levantó la mano.....

Consulta don Alexander Mejías: sí, tal vez lo que menciona don Lizandro (Brenes), es que ese nuevo manual de puestos o esa estructura, o sea, yo creo que tenemos que salirnos nuevamente de lo que estamos actualmente, ya usted lo dijo, todo va demasiado rápido, y ponía el ejemplo de los medidores inteligentes, de repente uno no va a conseguir en el mercado ahorita una persona vacante que diga “tengo la especialidad en medidores inteligentes”, pero yo sí creo y esto a para todos en general, que sí tenemos que ir montando esa escuela que yo creo que doña Rocío (Céspedes) en algún momento lo ha mencionado, ok, entramos con una base y si lo que tenemos es lo que tenemos y si el salario es bajo, pues tenemos que gestionar eso, yo lo repito cada vez que tocamos este tema, McDonald's gestiona su poco salario con la gente que está en las ventanas, y gestiona que tiene que tener una cartera grandísima de personas para que no se le acabe la continuidad del negocio, para que no se le dificulte su gestión, entonces yo sí creo que nosotros dentro de ese manual deberíamos tener “ok esta es la base con la que la persona entra y lo vamos a capacitar en esto, va a llevar una inducción de 3 meses posiblemente para que la persona se vaya haciendo y nosotros no perdamos”, pero yo creo que es inaceptable que tengamos el recurso económico, que tengamos la necesidad sobre todo verdad, que estemos luchando en competencia con otras empresas que están, o sea yo quiero que veamos esa importancia de la competencia en Cartago, cada día se mete más la competencia en Cartago, y es a pasos acelerados, entonces nosotros tenemos que estar ahí a la vanguardia con las personas, gestionándolas, o sea que no se nos acaben las posibilidades por una cuestión que es meramente operativa, digamos esa parte operativa no, sino más bien de apoyo, o sea las áreas de apoyo que tiene JASEC ¿tienen que estar en función de qué?, de la operativa de la parte eléctrica, de la parte de telefonía y entonces no nos tenemos que ajustar, tenemos que, más bien, ver cómo nos acomodamos para que eso sea muy ágil. Entonces yo creo que un pensamiento a lo interno es como decir, “bueno ok, área de recursos humanos ¿cuál es mi indicador?, por eso es que yo también abogo mucho por tener indicadores, que no los vemos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 60

realmente, cuánto se tarda una contratación, qué implicaciones tiene de mejora, o sea, como para que esta discusión no la volvamos a tener otra vez; pero bueno, es un comentario nada más para sumar.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, tenía en el uso de la palabra doña Rocío (Céspedes), luego doña Patricia (Mata).....

Señala doña Rocío Céspedes: sí, gracias, tal vez acá solicitarle a doña Patricia (Mata) que nos comentara, para conocimiento de ustedes, y atendiendo la petición de doña Marilyn (Solano), el manual de puestos desde cuándo data, que usted mencionó que se crearon las clases anchas, doña Patricia (Mata) si fuera tan amable.....

Hace ver doña Patricia Mata: bueno, lo que tengo entendido es que el manual de puestos fue aprobado por la Junta Directiva en el 2018, producto de la reestructuración que entró a regir el 01 de enero de ese año, entonces esto me ayuda doña Rocío (Céspedes) para mencionarles, bueno, he escuchado que JASEC va a entrar en un proceso de reestructuración el próximo año, el manual de puestos es un instrumento que lo que hace es reflejar la estructura organizativa, entonces si vamos a tener cambios en la estructura organizativa tiene que haber un nuevo manual de puestos, entonces hay que aprovechar por ejemplo cuando se dan mini reestructuraciones, como la que se dio del Área REI (Redes Eléctricas Inteligentes) muy reciente, no lo tengo a mano ahorita, pero no sé si ustedes hicieron alguna observación a los perfiles que se crearon para el Área REI (Redes Eléctricas Inteligentes), si esos perfiles satisfacen estos comentarios que están haciendo en este momento, porque el Área REI (Redes Eléctricas Inteligentes) tiene un trabajo de impulso y de cambio importantísimo para JASEC, para su competitividad, ahorita no recuerdo porque, nada más hacer mención, yo estoy en Talento Humano desde julio y ya cuando llegué ya habían pasado por esa reestructuración del Área REI (Redes Eléctricas Inteligentes), entonces no tengo claro los perfiles, pero podemos, por supuesto que es nuestra tarea mantener perfiles de puestos actualizados, pero van de la mano con la estructura organizativa y obviamente con las actividades actualizadas; en algunos casos vemos que la jefaturas van generando cambios en los procesos de trabajo y entonces eso es una forma como se van desactualizando los

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 60

perfiles, las personas van cambiando sus procesos de trabajo o si se incorpora nueva tecnología eso cambia los perfiles de puestos.....

Continúa señalando doña Patricia Mata: entonces lo que quiero decirles es que, y ahora en los siguientes puntos ustedes se van a dar cuenta, la carga de trabajo que tenemos nosotros que digamos esto me agobia un poco, porque plantear la revisión de un manual de puestos que podría cambiar en poco tiempo por una reestructuración y en un período de 3 meses, ahora ustedes se van a dar cuenta todo el trabajo que tenemos encima en materia salarial y todo lo que eso implica, entonces solamente solicitarles esa consideración verdad, que si va a haber una reestructuración tiene que generarse un nuevo manual definitivamente, entonces qué tan productivo será hacer revisiones de un manual que puede quedar sin vigencia en poco tiempo.....

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

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí muchas gracias, nada más para recordar que en la sesión N° 083-2024 estuvimos también hablando de la advertencia, doña Celina (Madrigal) nos recordaba de la advertencia ADV-022-2024 sobre la necesidad de contar con un manual de atinencias o componentes de carreras afines, que yo creo que es algo adicional, importante y necesario, entonces sí parece como que es bastante el trabajo que hay por hacer y que ya lo habíamos visto, realmente no recuerdo si tomamos un acuerdo al respecto, pero eso está pendiente, yo creo que doña Celina (Madrigal) me puede recordar un poco en qué quedamos, pero también es algo que por ahí está pendiente, que también yo sé que implica pues bastante trabajo, yo creo que un trimestre para hacer la revisión pues es bastante poco tiempo y creo que si lo complementamos con ese manual de atinencias pues nos va a demandar más y lo ideal es que tengamos un documento bastante amplio y que nos sea de utilidad para lo que viene, que es bastante acelerado, como ya lo hemos planteado ahorita, todos los cambios, entonces quería recordar eso, muchas gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿doña Ana Ruth (Vílchez) usted propone un plazo mayor?.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: sí, creo que sí, no recuerdo cómo quedamos, bueno, yo ahí diría que, Talento Humano es quién debe decirnos, pero según vi hay prioridad de atender otros asuntos de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 60

Talento Humano como es el (pago) retroactivo y etcétera, entonces yo creo que es poco tiempo y considerar que estaba esa solicitud de ese manual también.....

Hace ver don Lizandro Brenes: pero entonces ¿alguna propuesta sobre el plazo? o ¿cómo hacemos?.....

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

Señala don Lizandro Brenes: sí señora, perdón, nada más ver si doña Ana Ruth (Vílchez) ya terminó.....

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí muchas gracias, realmente no tengo una propuesta para el plazo, pero sí básicamente que se consideren los dos estudios o el estudio que contemple las dos áreas.....

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

Hace ver doña Marilyn Solano: yo considero que. en este caso, bueno, no sé cuántos son los funcionarios o los colaboradores del Departamento de Talento Humano, desconozco cuántos hay. Sí creo que debería ya asumir (...) con lo que se tenga, como dirían nuestros abuelos “arrear con lo que tenemos”, sin embargo, creo que la revisión se puede hacer, por lo menos como usted bien lo planteó, en el primer trimestre. Ahora bien, es importante también que nos traiga un cronograma de las actividades que tiene Talento Humano para que nosotros podamos revisar, y es parte de la ruta que yo quisiera como Junta Directiva que revisemos, porque creo que aquí hay, yo no estoy, vamos que no es un tema personal, pero hay un tema de contratación de personal que sí es ahorita una debilidad, y vuelvo, no es un tema personal verdad, no estoy diciendo personas, sino que tenemos que gestionar eso como corresponde en tiempo y forma; pero creo que la propuesta suya don Lizandro (Brenes), del primer trimestre, una vez que incluso el mismo Talento Humano haya hecho todo su cronograma, su gráfico de Gantt de lo que se tenga que desarrollar a solicitud por acuerdo de Junta Directiva y si requieren ampliación pues se trae a Junta Directiva y se puede hacer la ampliación, gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: la verdad sí. Doña Patricia (Mata).....

Señala doña Patricia Mata: sí bueno, es que yo creo que no está en la mira de ustedes el tema de los nombramientos en propiedad. De hecho, ahora cuando veamos en los siguientes puntos todo el trabajo en materia salarial, esto implica que no vamos a poder atender el concurso de Técnicos N° 2 y Técnicos N°1 planteado para el primer semestre, son 88 plazas que saldrían a concurso, o sea, solo eso ya implica

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 60

el trabajo de cuatro o cinco personas del departamento, somos ocho, entonces es abrumador realmente la cantidad de temas que hay, esto de la parte salarial es realmente bastante complejo, los concursos se tornan bastante complejos verdad, por cada puesto tendríamos 88 personas, por lo menos, participando, porque todo mundo le apunta a todas las plazas para quedarse por lo menos con una verdad, me hubiese gustado darles el dato por ejemplo ahorita que publicamos el concurso en propiedad para Técnicos N° 3 y Técnicos y Profesionales que son como 8 o 10 plazas, y es una cantidad bárbara de gente que quiere participar, entonces pues eso implica bastante trabajo para hacer procesos que cumplan con todos los estándares no sólo de calidad sino de legalidad también.....

Continúa comentando doña Patricia Mata: entonces les incorporo ahí el tema de concursos para propiedad, además de que estamos atendiendo una serie de requerimientos que don Edwin (Aguilar) y doña Rocío (Céspedes) me decían el otro día, es que la empresa, o sea, paramos los concursos en propiedad, tenemos que pararlos porque no tenemos capacidad de respuesta, pero tenemos que seguir atendiendo situaciones como el nombramiento que se acaba de aprobar porque es parte de la operativa de la institución. Atendiendo operativa institucional hemos hecho cualquier cantidad de concursos, pues habría que remitirles a ustedes un informe de todo lo que se ha atendido verdad y de lo que está por venir para que valoren realmente los tiempos que nos están definiendo, porque una cosa es verlo digamos incluso en un cronograma y otra cosa es lo que eso implica ya de trabajo de cada persona del departamento.....

Señala don Lizandro Brenes: perdón, algunas consideraciones, espero yo que sean argumentadas; doña Patricia (Mata) nosotros sí tenemos en el foco los nombramientos, de hecho fue una instrucción de esta Junta Directiva y una necesidad institucional que se ventiló en esta Junta Directiva, atender la pavorosa condición de interinazgos que se tenía en JASEC durante años de años, situación que yo estoy seguro usted conoce bien porque antes de usted ser Jefe de Área de Servicios Administrativos usted era la Jefe de Talento Humano y usted sabe que durante todos esos años la condición de interinazgos fue que se lanzó de esa manera, yo no existía en la institución, creo que en general, no sé si inclusive en el mercado laboral; entonces, nosotros estamos atendiendo aquí un rezago de años con respecto a concursos, con

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 60

respecto a nombramientos en propiedad y demás, entonces sí lo tenemos en el foco y yo sé que se están dando transformaciones aceleradas, pero es que se tienen que estar dando transformaciones aceleradas, porque si no esta institución la perdíamos en muchos niveles así como la sacamos del letargo financiero en el que estaba.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: entonces yo la verdad, que pena, pero me parece que sí tenemos que avanzar atendiendo esto, y por ejemplo, inclusive en el pasado, y repito, aquí no es un tema de personas, cuando estaba don Arnold (Mora) muchísimas veces en Junta yo le dije, “¿qué necesita Talento Humano en términos estructurales para poder avanzar y gestionar mejor?”, eso siempre se ha hecho y siempre hemos tenido la disposición de ver qué estamos haciendo para atender los requerimientos, hay que ir acelerado. Lo que yo no comparto es esa afirmación de que nosotros no tenemos en foco lo de los nombramientos en propiedad cuando fue que salió de esta Junta, atendiendo un rezago de muchísimos años, inclusive décadas, donde teníamos, y usted de hecho formó parte de Talento Humano durante muchísimos años verdad, me parece que solamente estuvo algunos pocos en Servicios Administrativos, y usted era la jefa de Talento Humano, estaba ahí, eso es lo que yo tengo entendido, yo tampoco estaba en ese entonces.....

Hace ver don Lizandro Brenes: me parece que sí es una necesidad institucional el revisar ese manual, si en tres meses no se ha hecho ¿cuándo aquí se ha rechazado una ampliación de plazo que esté justificada? Inclusive la Auditoría Interna lo puede decir, el tema es que se comunique, que se organice y que se estructure, y nosotros yo creo que hemos sido agresivos sí en dar instrucciones a nivel estratégico para por el fondo resolver las cosas al tiempo, porque también nos ha tocado ir apagando incendios.....

Comenta doña Patricia Mata: sí, don Lizandro (Brenes), tal vez me disculpo porque no fue mi intención indicar que ustedes no lo tengan en el foco, más bien lo que quería era recordarles que tenemos ese tema también en funcia verdad, y estamos en funcionamiento con esa actividad que es bastante numerosa, pero no jamás que ustedes no lo tengan, porque de hecho el cambio que se opera en JASEC de hacer nombramientos en propiedad, es por el impulso de esta Junta Directiva porque nunca antes

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 60

ninguna junta directiva se preocupó por que se generaran nombramientos en propiedad y uno como jefe departamento pues no tiene la potestad de sobrepasar por a la junta directiva y tomar la decisión de hacer nombramientos en propiedad, en eso sí, no ahorita, sino que ya lo hemos comentado que ustedes están generando un cambio importantísimo en la estabilidad del personal y de tener un mayor compromiso de la gente verdad, porque mientras se mantienen interinos están pero no están verdad, es con ese temor que se trabaja, entonces esto es un cambio importantísimo y estamos comprometidos con eso, lo que sí es que es una cantidad enorme y más todo los salarial, y meterle esta otra actividad, por supuesto que lo vamos a hacer, pero tal vez no al ritmo que ustedes esperarían.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Patricia (Mata), yo creo que para la valoración de esos ritmos existe comunicación, aquí no es que somos subjetivos o que queremos atropellar, cargar el trabajo, me parece que inclusive lo que doña Marilyn (Solano) señala es importantísimo, defínanos entonces cómo es que estamos en temas de tareas en Talento Humano, se prioriza cómo estamos, y yo creo que justificadamente, argumentativamente aquí somos bastante razonables y lo vamos a entender, lo que pasa es que sí lo tenemos que desarrollar. Don Alexander (Mejías) levantó la mano.....

Comenta don Alexander Mejías: yo creo que también, reforzando el punto de doña Marilyn (Solano), con respecto a ese cronograma, yo creo que sí es importante ya tener esos cronogramas definidos, un estudio de cargas de trabajo se hace rápido, o sea, realmente con las actividades que tenga uno puede perfectamente sacar si están sobrecargados o no, que no lo dudo verdad. Pero yo creo que sí hay que plantear una estrategia en todo lo que decía don Lizandro (Brenes); aquí no hemos estado cerrados para nada, tenemos ese foco definitivamente en que las cosas avancen y entonces más bien sí esperaríamos de Talento Humano un cronograma de atención para ver en qué podemos ayudarles, no es simplemente verlo nada más para señalar qué no se cumplió, sino más bien qué estrategias pueden salir y qué estrategias podemos nosotros aportar, no sé, si de repente hace falta más gente, si de repente hace falta cambiar horarios o invertir en sistemas, yo por ahí veía que mucho no está automatizado, mucho es manual, entonces uno dice “ok, qué es lo que hace falta” porque al final de cuentas podríamos salir de este bache, pero luego hay que ir planteando estrategias que sean duraderas, nosotros en algún

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 60

momento lo comentábamos, esta Junta Directiva durará, no sé unos cuantos años, verdad, depende de lo que nos toque a cada quien, pero yo creo que es el momento en que se deben aprovechar esas cosas, que yo creo que estamos con una Junta Directiva muy unida y que quiere avanzar en diferentes temas....

Continúa señalando don Alexander Mejías: entonces, yo no quisiera quedarme con el dato de que se va a hacer tal vez todo lo posible pero que no vamos a poder acomodarnos al ritmo, o sea yo creo que más bien aquí la lucha es ver cómo nos ajustamos y proponer, “si usted quiere tanto entonces proponga”, pero yo creo que sí es importante que cada jefe de área más bien lleven esa bandera para abajo y que proponga, más bien, vaya abajo, traiga qué es lo que necesita y nosotros aquí evaluar; pero yo sí creo que esa es la puerta abierta como Junta Directiva. Entonces, sí propongo esa parte, no sé si en este don Lizandro (Brenes), o en otro punto más adelante.....

Externa don Lizandro Brenes: ahí lo estaba redactando don Alexander (Mejías).....

Hace ver don Alexander Mejías: definir un cronograma de actividades.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, en vez de lo del manual de puestos entonces, en función de lo que ha dicho doña Patricia (Mata) y lo que sugiere doña Marilyn (Solano), que me parece bien, valioso, yo lo que estaría incorporando a la propuesta de acuerdo, también con su comentario don Alexander (Mejías), es “instruir al Departamento de Talento Humano a presentar un plan de trabajo para el 2025, incluyendo en él la priorización y la asignación de las tareas con fechas definidas, incluyendo la revisión del manual de puestos institucionales; presentarlo ante este órgano colegiado en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo. Si ya tenemos esa programación, porque por lo menos yo hago un plan de labores que quiero hacer para el otro año, sería inclusive más fácil de venir a presentarlo, pero entonces ahí es donde podemos dar la discusión de fondo sobre la priorización y cómo vamos a ir abordando los temas, y la cambiamos no para el manual de puestos sino para poder tener esa discusión un poco más de fondo sobre la organización de las funciones. Don Salvador (Padilla).

Comenta don Salvador Padilla: sí gracias, yo nada más quisiera decir que yo sí he notado una diferencia en cuanto a la seriedad con la que trabaja doña Patricia (Mata) desde que es la encargada de Recursos Humanos de la institución, creo que ha sido un trabajo más pormenorizado que en anteriores ocasiones

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 60

o con anteriores personas, no obstante, obviamente pues sí hay muchos puntos de mejora, ya doña Marilyn (Solano) mencionaba algunos que inclusive conversando con ella se nos hacía muy extraño que por ejemplo no se publiciten, por lo menos yo nunca he visto una publicación de JASEC ofreciendo o tratando de atraer servicios, por ejemplo, eso es un punto de mejora de lo cual ya mencionaron aquí, pero yo creo que el trabajo de doña Patricia (Mata) viene siendo serio, yo también me sumo al ofrecimiento como director de apoyar en dado caso si se demuestra que la necesidad para cumplir con los objetivos de la institución para el tema del recurso humano que ha sido un tema sobreviviente, repetitivo verdad, pues aquí lo podemos valorar y creo que ese ha sido el espíritu de la Junta y bueno ya lo han dejado en manifiesto muchos compañeros y compañeras sobre los esfuerzos que se han hecho, pero sí yo no quería dejar de resaltar eso, yo lo vi por ejemplo con el tema del pago retroactivo, que ahora veremos, doña Patricia (Mata) creo que fue muy seria en el trabajo que hizo con respecto a eso y no quisiera dejar de resaltar eso, como que no todo está mal verdad, sí hay muchas cosas que podemos mejorar pero no todo está mal, yo nada más quería hacer esa apreciación, gracias.....

Indica con Lizandro Brenes: a usted las gracias don Salvador (Padilla); la propuesta incluyendo ese (inciso) “e”, para que nos traigan este informe de plan de trabajo la voy a someter a votación ya que no veo más manos levantadas; entonces quienes estén a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime; tenemos seis votos, doña Anelena (Sabater) no ha regresado. Manténganla levantada para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, queda aprobado de manera unánime y en firme con seis votos presentes.....

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

4.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1055-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0796-2024, suscrito por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 60

la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Reasignación Puestos Jefatura PDR y Servicios Técnicos.....

4.b. Reasignar los puestos Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red (puesto No 0151) y Jefe Departamento Servicios Técnicos (puesto No 0170), en cuanto a sus requisitos académicos, según el siguiente detalle:.....

Puesto Jefe Departamento	Requisito Académico Actual	Requisito Académico Propuesto
Planificación y Desarrollo de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o en una disciplina afín a su puesto.	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.
Servicios Técnicos	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica.	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.
Mantenimiento de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.	Se mantiene
Operación de la Red	Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros afines.	Se mantiene

4.c. Aprobar la modificación del perfil de la Clase de Puestos Jefe Departamento Nivel 1 con la modificación del perfil de los puestos Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red (puesto No 0151) y Jefe Departamento Servicios Técnicos (puesto No 0170), en lo que a preparación académica se refiere, quedando de la siguiente manera:.....

- **Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o, Bachillerato**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 60

Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.....

- **Jefe Departamento Servicios Técnicos: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.....**

4.d. Los actos administrativos propuestos rigen a partir de su aprobación.....

4.e. Instruir al Departamento de Talento Humano para que incorpore y unifique en el Manual Descriptivo de Puestos Institucional las modificaciones realizadas conforme a lo dispuesto por esta Junta Directiva en los incisos 4.b. y 4.c. del presente acuerdo, como dependencia responsable de su custodia en su última versión.....

4.f. Instruir al Departamento de Talento Humano a presentar un informe de plan de trabajo para el 2025, incluyendo en él, la priorización y la asignación de las tareas con fechas definidas, incluyendo la revisión del manual de puestos institucionales, presentarlo ante este órgano colegiado en un plazo no mayor a un mes calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo.....

Comenta don Lizandro Brenes: seguimos, falta creo que un tema muy importante que es lo de percentiles y luego (Ley) 9635.....

Consulta don Salvador Padilla: Presidente, ¿no sé si podemos dar un receso de unos 3 minutos?.....

Señala don Lizandro Brenes: le regalo 5 (minutos) mejor.....

Externa don Salvador Padilla: sí, lo tradicional.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, regresamos a las 20:50 (horas).....

Expresa don Salvador Padilla: perfecto.....

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

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 60

ARTÍCULO 5 - INFORME SOBRE PERCENTILES AJUSTE SALARIAL TÉCNICO PROFESIONAL Y ASISTENTE TÉCNICO APOYO LOGÍSTICO.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1056-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0807-2024, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Estudio Salarios - Error Material.....

En este punto se encuentra presente la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano. Indica don Lizandro Brenes: no sé si doña Rocío (Céspedes) o don Edwin (Aguilar), que introducen de alguna manera el punto, querían mencionar algo o si le damos la palabra de una vez a doña Patricia (Mata).....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias don Lizandro (Brenes), si me permite, el punto que traemos hoy obedece al resultado de la revisión que hicieron por parte de Talento Humano al ajuste salarial asociado al resultado del estudio tarifario. En la revisión minuciosa que hicieron para la aplicación de los diferentes salarios básicos que van asociados al percentil 45, se identificaron dos errores materiales sujetos a corrección que dado que el estudio salarial fue aprobado por Junta requiere su ajuste y aprobación por parte de Junta para hacerlo efectivo, obedece a la identificación de dos definiciones o establecimientos de salarios bases de dos puestos técnicos, y que en lo que la técnica refiere doña Patricia (Mata) nos va a explicar en qué consistieron y cuál sería el ajuste que se requiere realizar.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; doña Patricia (Mata).....

Explica doña Patricia Mata: en este caso nada más como antecedente, recordarles que la Junta Directiva en la sesión ordinaria del 11 de diciembre del 2023, en la sesión N° 093-2024 acordó aprobar la propuesta salarial basada en varios de los percentiles, por otra parte don Gustavo Redondo con el oficio N° SUBG-SF-096-2024 nos indica que en relación al estudio tarifario autorizado por ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos), aclara que los recursos relacionados a este estudio salarial se hacen con base en el percentil 45, y que por ende, con la aprobación de ARESEP (Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos) se estarían aplicando a partir del 01 de enero del 2025.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 60

Ajuste Salarial

- *La Junta Directiva de JASEC, mediante sesión ordinaria del 11 de diciembre del 2023, en la sesión 093-2023, acordó:.....*

4.b. Aprobar la propuesta de la Administración para que la medida de posición del mercado que aplicará JASEC en la modalidad de salario base más pluses, sea el percentil 35 durante el segundo trimestre 2024; a partir del mes de Julio 2024, posicionarse en el percentil 40 y en Enero 2025 posicionarse en el percentil 45, siempre y cuando sean reconocidos los recursos a nivel de las partidas de remuneraciones en el estudio tarifario. En el caso de las clases salariales que de acuerdo con los resultados del estudio presentan una medida de percentil superior a los percentiles indicados en éste inciso, se mantendrán y serán ajustados de acuerdo con los ajustes paulatinos que finalmente se apliquen, considerando adicionalmente los eventuales aumentos por costo de vida que decreta el Poder Ejecutivo.....

- *Por otra parte, mediante el oficio SUBG-SF-096-2024, del 14 de noviembre del 2024, suscrito por el Licenciado Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financiero, señala que en relación al último estudio tarifario autorizado por ARESEP, se aclara que, en cuanto a los recursos relacionados al estudio salarial, el percentil utilizado fue el 45 y su aplicación a partir del 01 de enero 2025.....*

Señala doña Patricia Mata: como bien lo señala doña Rocío (Céspedes), empezamos a revisar el documento y toda la información que contiene y detectamos, en realidad son cuatro situaciones, digamos que son errores materiales; el primero se refiere a que el consultor cuando hizo la exposición en el año 2023 presentó un cuadro con los salarios del percentil 45, sin consistencia interna, eso fue en la presentación a la Junta Directiva mientras que en el informe pues los salarios que corresponden al percentil 45 con consistencia interna pues son diferentes, la Junta observó una presentación, un cuadro con unos salarios diferentes a los que están en el informe, entonces si bien es cierto, conversando con don Juan Antonio (Solano), lo que vale es el documento escrito y firmado por el consultor, pero sí nos parecía importante hacer esta aclaración dado que las sesiones quedan grabadas y se toma en consideración mucho también las presentaciones que hacemos que obviamente tienen que ser reflejo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 60

de los informes que se remiten por escrito. Entonces necesitamos que la Junta Directiva apruebe el cuadro de salarios del percentil 45 correcto.....

Continúa señalando doña Patricia Mata: posteriormente nos percatamos que, para la valoración de puestos, hay puestos a los que se les asigna un puntaje, pero no encontramos el rango correspondiente en el sistema de valoración de puestos, y eso fue un error también, digamos que el rango de puntos se cerró, debía ser más amplio para que abarcara todos los puestos debidamente valorados, eso también ya lo corregimos.....

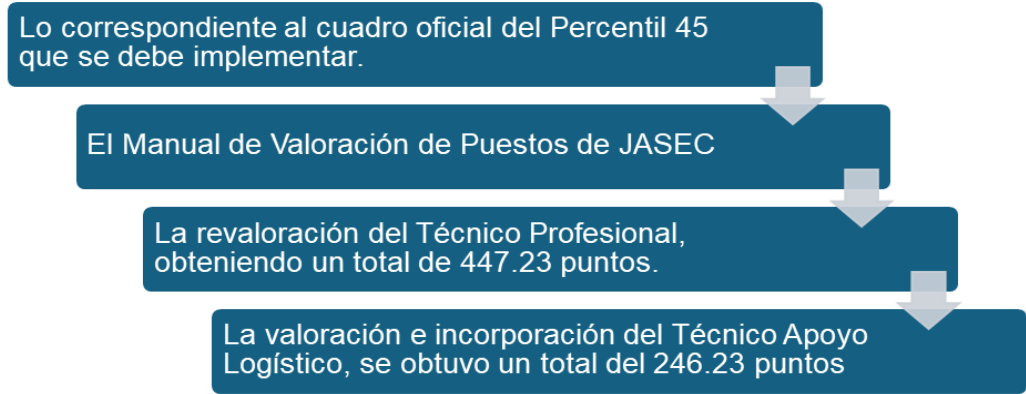
Comenta doña Patricia Mata: lo otro es que el puesto Técnico Profesional es un puesto que se creó para que en el área técnica las personas que están en procesos de formación tengan la posibilidad de ocupar puestos, digámoslo así, pre-profesionales entonces pasan por ejemplo de Técnico 2 o Técnico 3 a Profesional 1, así era como estaba, entonces creamos este técnico profesional para que esté ahí en medio y ellos puedan, sin haber terminado de estudiar, puedan ir ejercitándose en tareas pre-profesionales. El asunto es que a la hora de que hacen la valoración de los puestos y por ende la asignación salarial, los puestos técnicos profesionales se les pide como requisito segundo año de una carrera universitaria y resulta que a la hora de valorarlos quedaron por encima del Técnico 1 y por debajo del Técnico 2, valorados verdad y por ende con un salario menor al Técnico 2, y mayor al Técnico 1, siendo que estos puestos en realidad lo que se les pide de requisito es sexto grado, tercer año de colegio máximo, verdad, entonces ese es un error de la valoración del puesto que le asigna un salario incorrecto. Hace ver doña Patricia Mata: y luego, en el caso del Técnico en Apoyo Logístico no lo encontramos por ningún lado el puesto en las tablas de salarios recomendados, entonces tanto para el Técnico Profesional como para el Técnico en Apoyo Logístico en el departamento se hizo la valoración de los puestos con base en todas las condiciones que están establecidas en las tablas de valoración y se le solicitó al consultor que nos determinara entonces, en función del puntaje asignado, cuál eran los salarios que correspondían conforme al percentil 45.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 60

El Departamento Talento Humano se dio a la tarea del desarrollo de las actividades en torno a la implementación del percentil 45 y se detectaron algunos puntos que requirieron aclaración por parte de la empresa Bermúdez Méndez / Asociados S.A.:.....



Hace ver doña Patricia Mata: en esa tablita que vemos acá está corregido todo, esta es la tabla de salarios con percentil 45, que es la que estaríamos aplicando a partir del 01 de enero. Luego, se incorporó aquí el Técnico Profesional que vean ustedes que debe quedar por encima del Técnico 3 y por debajo del Profesional 1, y el consultor nos asignó el salario correspondiente; lo mismo con el Técnico en Apoyo Logístico, que le corresponde por puntaje estar por encima del Auxiliar y por debajo del Asistente Técnico 1. Estos son errores materiales que son necesarios de corregir para que partamos de la base correcta para los aumentos salariales que se disponen a partir del 01 de enero del 2025.....

Conclusión:

El cuadro de Salarios Base del Percentil 45 con consistencia interna, que se aplicará para el ajuste salarial en JASEC y que rige a partir del 01 de enero del 2025, es el siguiente:.....

Cuadro de Salarios Base del Percentil 45 con consistencia interna.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 60

Puntos Asignados	Clase Actual JASEC	Salario Base Propuesto P45
790.50	Gerente General	€3,466,792
764.65	Subgerente	€3,353,425
755.15	Auditor	€1,815,462
700.22	Director División	€1,683,405
695.22	Jefe de Área	€1,289,772
635.04	Encargado Unidad Ejecutora	€1,196,591
603.58	Asesor Legal	€1,137,311
602.91	Jefe de Departamento 2	€1,074,456
536.31	Jefe de Departamento 1	€1,001,258
517.26	Profesional 2	€795,651
459.26	Profesional 1	€648,200
447.23	Técnico Profesional	€631,221
445.48	Técnico 3	€628,751
422.36	Técnico 2	€596,119
379.36	Técnico 1	€535,429
328.34	Asistente Técnico 2	€493,423
303.34	Asistente Administrativo	€493,412
303.34	Asistente Técnico 1	€493,412
246.23	Técnico Apoyo Logístico	€461,826
201.07	Auxiliar	€427,189

Fuente: Estudio Salarial 2023, con ajustes del consultor

Señala doña Patricia Mata: aquí la recomendación es aprobar este cuadro de salarios que les presenté, que están con base en el percentil 45, con consistencia interna, para aplicarlos a partir de la segunda quincena de febrero del 2025, o sea, el pago lo vamos a hacer retroactivo al 01 de enero, pero en la segunda quincena del mes de febrero del 2025 conforme a la programación que luego vamos a ver en el otro punto.....

Se recomienda:

Aprobar el cuadro de Salarios Base del Percentil 45 con consistencia interna, que se aplicará para el ajuste salarial en JASEC y que se hará efectivo en la II Quincena de febrero del 2025, siendo retroactivo a partir del 01 de enero del 2025.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias; viera que yo quería corregir un poquito la propuesta de acuerdo, porque yo quería discutir un poco el cronograma, por lo menos yo quería limitar la propuesta de acuerdo a aprobar el cuadro de salarios, que son los errores materiales, yo entiendo que ese cuadro de salarios tiene ya incluida las correcciones de estos casos y que será efectivo en el 2025, y ahorita explico por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 60

qué, pero bueno, yo por lo menos la propuesta que quiero hacer es que será efectiva en el 2025, y adelanto por qué, porque me parece que en febrero es demasiado, o sea la segunda quincena de febrero, inclusive ya se había comunicado de previo que era antes. Pero bueno esa es la propuesta, doña Georgina (Castillo) la puso también en el chat, pero yo no estoy de acuerdo con segunda quincena, por lo menos yo sometería a consideración en el 2025 y luego discutimos más del plazo y esas correcciones. Doña Marilyn (Solano) levantó la mano, luego doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Marilyn Solano: sí señor, alineada un poco a lo que usted está diciendo con relación a dejarlo o sea el tema de la quincena de febrero el 2025, me parece que mejor indicar ahí 2025. De igual manera yo quisiera, pues no sé, hay cosas que todavía yo por lo menos, y aclaro, por lo poco que tengo de estar en Junta Directiva, todavía hay cosas que no conozco muy de fondo y sobre todo el tema de Talento Humano y todo este proceso que se tiene o que se ha estado llevando con anticipación, pero yo quisiera saber ¿por qué la segunda quincena de febrero? y ¿en tema presupuestario cómo estamos?, gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: sus preguntas son las mías doña Marilyn (Solano), y eso yo tengo más (tiempo), entonces tal vez si le contesta, no sé.....

Comenta doña Patricia Mata: bueno, el tema es que en esto de estos ajustes salariales y lo que vamos a ver también del retroactivo no solo es una labor de Talento Humano, ahí interviene el Área Financiera con el flujo de efectivo y también interviene Tecnologías de Información porque el sistema no está diseñado, no es tan dinámico, no es tan flexible para aguantar una carga como la que se le va a hacer, entonces en realidad el cronograma está definido en función no solo de nuestras posibilidades sino también de las de Tecnologías de Información y del Área Financiera verdad; no sé si don Edwin (Aguilar) me apoya un poquito más porque él estuvo liderando todo este proceso de coordinación entre todas las áreas, que todas respondemos a la Subgerencia precisamente.....

Externa don Edwin Aguilar: ¿puedo don Lizandro (Brenes)?.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí señor, tal vez antes y también para que lo valore, es que más allá, y yo no sé de quién es la responsabilidad realmente, no sé si de finanzas o informática lo que sea, hace

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 60

rato que se tiene este, de hecho fue un costo que se adjudicara esto hace un año verdad, se adjudicó hace un año y se presentó en Junta exactamente creo que hace un año, el ajuste salarial y el informe del ajuste salarial se expuso en Junta, se presentó y demás; y luego basándose en este informe, y así aprovecho y hago mi intervención, se presentó un tarifario y de eso hace meses de meses, y se aprobó el tarifario, por lo menos en la concepción de estos rubros verdad, entonces no entiendo, o sea, de verdad cómo es que no hemos planificado para poder hacer el ajuste salarial, no teníamos que esperarnos a que se aprobara el tarifario para esto, se tenía que contemplar en un escenario siendo un punto de tanta debilidad. Entonces yo realmente no entiendo cómo es que hasta la segunda semana de febrero, inclusive cuando las expectativas, y me parece que ya se comunicó al personal, están para enero inclusive del próximo año, inclusive nosotros aprobamos el presupuesto y dijimos que el (presupuesto) extraordinario primero para poder incorporar estos recursos lo íbamos a votar en los primeros días de enero, y eso lo dijimos aquí en Junta, para poder presupuestariamente asignar los recursos.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: ahora, con temas de flujo de caja, yo entiendo que hay que acomodar el flujo de caja, pero si en la segunda quincena de febrero se va a ser retroactivo igual va a ser un impacto bastante grande para febrero, va a ser un impacto mayor porque va a ser retroactivo de 2 meses, o sea, me parece enredado la verdad. Entonces, yo no comprendo cómo luego de un año de tener el estudio salarial no hemos avanzado con los cálculos y con el plan para poder materializarlo, inclusive sabiendo que se incorporó en el tarifario, y que desde hace inclusive meses, también se aprobó en esos rubros, inclusive con respecto a esa planificación y cómo ve la Auditoría Interna esos plazos de ejecución y de materialización de estos recursos, me gustaría que doña Celina (Madrigal) se refiriera; y le voy a dar, tal vez don Edwin (Aguilar), para recoger las consultas, como también es su área general, a doña Ana Ruth (Vílchez) la palabra por aquello que tenga también una consulta para usted, si usted le parece, verdad.....

Externa don Edwin Aguilar: sí señor claro, con todo gusto.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 60

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: sí, muchas gracias, creo que es más bien un asunto de forma, es que tenemos en este punto la aprobación de las nuevas bases que se van a aplicar para el ajuste salarial y luego viene un punto donde se ve todo el cronograma de actividades para el pago del ajuste y para el retroactivo, entonces creo que me confunde si estamos ya en la discusión de las bases o ya entramos a discutir el siguiente punto, porque yo creo que nos va a dar más elementos incluso la presentación de los pasos que se deben dar donde pues también yo sé que hay muchas preocupaciones y observaciones, entonces sugeriría tal vez que eliminando esa parte que planteaba don Lizandro (Brenes) del pago que se va a realizar en tal fecha, concretemos el punto nada más de aprobar las bases salariales que se aplicarán; es una sugerencia por la forma.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí, tiene razón usted, lo que pasa es que lo trajimos a colación porque, de hecho, a mí me traen las propuestas varias de la Administración verdad, entonces venía ese plazo y yo realmente no estaba de acuerdo, por eso fue que lo tuve que mencionar, y de hecho ya lo quité, doña Georgina (Castillo) no sé si lo puede proyectar, y doña Ana Ruth (Vílchez) si todos están de acuerdo aquí aprobamos las bases salariales de acuerdo a esa corrección que ya se explicó, y damos la discusión sobre los plazos y el cronograma en el siguiente punto, me parece que está bien, y a don Edwin (Aguilar) entonces le cederíamos la palabra en ese punto también para que se refiriera. Ahí ya yo lo quité, yo nada más dije en el 2025, según se detalla a continuación y se pone el cuadro, ahí sí lo pueden ver, o sea, quitando el plazo, y me parece que es muy correcta su apreciación doña Ana Ruth (Vílchez), muchas gracias más bien, muy ordenada.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo:.....

5.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1056-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0807-2024, suscrito por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Estudio Salarios - Error Material.....

5.b. Aprobar el cuadro de Salarios Base del Percentil 45 con consistencia interna, que se aplicará para el ajuste salarial en JASEC y que se hará efectivo en el 2025 según se detalla a continuación:.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 60

Cuadro Percentil 45
Con consistencia interna

Puntos Asignados	Clase Actual JASEC	Salario Base Propuesto P45
790.50	Gerente General	€3,466,792
764.65	Subgerente	€3,353,425
755.15	Auditor	€1,815,462
700.22	Director División	€1,683,405
695.22	Jefe de Área	€1,289,772
635.04	Encargado Unidad Ejecutora	€1,196,591
603.58	Asesor Legal	€1,137,311
602.91	Jefe de Departamento 2	€1,074,456
536.31	Jefe de Departamento 1	€1,001,258
517.26	Profesional 2	€795,651
459.26	Profesional 1	€648,200
447.23	Técnico Profesional	€631,221
445.48	Técnico 3	€628,751
422.36	Técnico 2	€596,119
379.36	Técnico 1	€535,429
328.34	Asistente Técnico 2	€493,423
303.34	Asistente Administrativo	€493,412
303.34	Asistente Técnico 1	€493,412
246.23	Técnico Apoyo Logístico	€461,826
201.07	Auxiliar	€427,189

Indica don Lizandro Brenes: si quieren lo hacemos así, si alguien quiere referirse específicamente a la base salarial y a como está establecida; veo que no, entonces si están de acuerdo con la propuesta, con la modificación que se (...) sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, queda aprobado de manera unánime y en firme con seis votos presentes.....

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

5.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1056-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0807-2024, suscrito por

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 43 de 60

la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Estudio Salarios - Error Material.....

5.b. Aprobar el cuadro de Salarios Base del Percentil 45 con consistencia interna, que se aplicará para el ajuste salarial en JASEC y que se hará efectivo en el 2025 según se detalla a continuación:.....

**Cuadro Percentil 45
Con consistencia interna**

Puntos Asignados	Clase Actual JASEC	Salario Base Propuesto P45
790.50	Gerente General	€3,466,792
764.65	Subgerente	€3,353,425
755.15	Auditor	€1,815,462
700.22	Director División	€1,683,405
695.22	Jefe de Área	€1,289,772
635.04	Encargado Unidad Ejecutora	€1,196,591
603.58	Asesor Legal	€1,137,311
602.91	Jefe de Departamento 2	€1,074,456
536.31	Jefe de Departamento 1	€1,001,258
517.26	Profesional 2	€795,651
459.26	Profesional 1	€648,200
447.23	Técnico Profesional	€631,221
445.48	Técnico 3	€628,751
422.36	Técnico 2	€596,119
379.36	Técnico 1	€535,429
328.34	Asistente Técnico 2	€493,423
303.34	Asistente Administrativo	€493,412
303.34	Asistente Técnico 1	€493,412
246.23	Técnico Apoyo Logístico	€461,826
201.07	Auxiliar	€427,189

Comenta don Lizandro Brenes: entonces ya pasamos y ahí vamos a hablar sobre el cronograma, que también lo habíamos pedido acá y yo creo que ya adelantamos mucho de nuestra posición, porque por lo menos y adelanto, lo mismo opino con respecto a la (Ley) 9635.....

ARTÍCULO 6.- INFORME SOBRE PROPUESTA CRONOGRAMA PAGO AJUSTE RETROACTIVO, LEY 9635.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1057-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0791-2024 y Oficio N° SUBG-TH-0808-

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 60

2024, suscritos por la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Documento Excel Cronograma Pagos Retroactivos 2025 v2; 4. Presentación Cronograma Pago Retroactivo.....

Para este punto se encuentra presente la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Rocío (Céspedes), don Edwin (Aguilar), luego doña Patricia (Mata) con la presentación y luego la discusión.....

Comenta don Edwin Aguilar: sí, antes de referirme al fondo de lo que se tenía planteado, que más adelante vamos a hablar un poquitito más del cronograma y la interacción de financiero y de Tecnologías de la Información. Indicar, que este es el cuarto punto que es uno de los más importantes en el sentido de cómo es que se le va a cancelar a la gente el retroactivo a partir del pronunciamiento de la Procuraduría (General de la República) respecto a la afectación que se tuvo por la (Ley) 9635. Doña Patricia (Mata) cuenta con el ajuste que se hizo en conjunto con Tecnologías de la Información y con el mismo (departamento) financiero, entonces más bien sería que ella nos lo presente.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante doña Patricia (Mata), ya es el último punto.....

Explica doña Patricia Mata: en este caso estamos atendiendo un acuerdo de la Junta Directiva, es el de la sesión extraordinaria N° 082 2024 respecto a presentar un cronograma de pagos para que sea de aprobación por parte de ustedes.....

Cronograma pago retroactivo

Se atiende lo solicitado mediante Oficio JD-419-2024 de fecha 20 de noviembre del 2024, en el cual se comunica lo acordado por la Junta Directiva de JASEC en la sesión extraordinaria No. 082-2024 del 20 de noviembre de 2024, sobre el dictamen PGR-C-265-2024 de la Procuraduría General de la República.....

- ***“3.c. Instruir a la Administración, en la figura del departamento de Talento Humano, a realizar el cronograma de pagos de dichos montos. Dicho cronograma de pagos deberá presentarse ante este Órgano Colegiado, en un plazo no mayor a ocho días calendario a partir de la firmeza del presente acuerdo”.....***

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 60

Continúa señalando doña Patricia Mata: aquí es importantísimo o necesario detallar algunas particularidades que implican estos pagos por cuanto todo el análisis tiene que hacerse individualizado, o sea, cada persona tiene una situación muy particular en temas de tipo salarial; recordarles que el análisis implica el período comprendido entre el 01 de enero del 2019, la fecha en que se aplicó inicialmente la Ley 9635, hasta el 19 de mayo del 2024 que es fecha anterior a la emisión del dictamen de la Procuraduría (General de la República), comprende más de 60 meses y para un promedio de 400 funcionarios por quincena verdad, vamos a ver ahorita mayores detalles.....

- *Se hace necesario detallar particularidades que presentan lo correspondiente dado que, cada caso deberá analizarse de manera individual, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2019, fecha en que se aplicó inicialmente la Ley 9635 en JASEC y hasta el 19 de mayo del 2024, fecha anterior a la emisión del Dictamen de la Procuraduría General de la República PGR-C-088-2024 del 20 de mayo de 2024, lo cual comprende más de 60 meses de análisis y cálculo para una población de en promedio 400 funcionarios.....*
- *Seguidamente se muestran detalles del nivel de análisis que se requerirán para algunos..... casos:.....*

Resalta doña Patricia Mata: bueno, ya eso se los mencioné, voy a pasarlo.....

Factores que considerar:

- *El cálculo debe realizarse por quincena, del periodo de estudio, es decir más de 120 planillas quincenales.....*
- *Aproximadamente 400 funcionarios al mes.....*
- *El cálculo debe comprender el impacto en: componentes salariales, aguinaldo, salario escolar, cargas patronales y prorrateo del impuesto de renta.....*

Comenta doña Patricia Mata: aquí está, por ejemplo, todo el detalle de rubros que comprende este análisis; tenemos respecto al salario base que contemplar porcentajes de anualidades, porcentajes de dedicación exclusiva, porcentajes de prohibición, de notariado, de disponibilidad, la carrera profesional también se afecta y por el lado de las cargas patronales hay que considerar el seguro de enfermedad y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 60

maternidad, Invalidez, Vejez y Muerte, el INA (Instituto Nacional de Aprendizaje), asignaciones familiares, Banco Popular, Fondo Complementario de Pensiones (FPC), Fondo de Capitalización Laboral (FCL), el Fondo de Ahorro y Garantía (FAG), salario escolar y aguinaldo.....



Continúa señalando doña Patricia Mata: acá nosotros tenemos casos bastante complejos, entonces lo que hicimos fue recrear uno de esos casos, esta es una persona funcionaria que si lo ven acá en puestos ocupados ha estado como Profesional Nivel 2 por ejemplo, bueno este análisis aquí lo empezamos el 01 de enero; en este caso del 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019 se mantuvo como Profesional Nivel 2 con una anualidad de 1.94% y una dedicación exclusiva de 25%. Luego del 01 de enero del 2020 al 31 de octubre del 2020 se mantuvo igual y rigió otro nombramiento pero en las mismas condiciones; pero ya el 01 de noviembre del 2020 debido a que la persona propietaria de este puesto regresó al mismo, esta persona regresó a su puesto en propiedad que es Asistente Administrativo, entonces ya aquí cambia la anualidad de 1.94% a 2.54% y ya no tiene dedicación exclusiva, o sea, que del 01 de noviembre al 14 de marzo del 2021 se mantuvo como Asistente Administrativo, pero ya el 15 de marzo al 21 de junio del 2021 nuevamente como Profesional, entonces otra vez la anualidad 1.94% y la dedicación al 25%. El 22 de junio regresa nuevamente puesto Asistente Administrativo, pasa otra vez a anualidad 2.54%, no tiene dedicación exclusiva; el 01 de febrero del 2022 al 31 de diciembre 2022 se nombra en otro puesto Asistente Técnico Nivel 1, es el mismo salario base y mantiene las mismas condiciones del asistente administrativo; del 03 de octubre del 2022 al 16 de octubre del 2022 Profesional

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 47 de 60

Nivel 2, vuelve otra vez con anualidad más baja 1.94% y dedicación exclusiva. El 17 de octubre del 2022 regresa al puesto Asistente Administrativo, otra vez anualidad 2.54% sin dedicación exclusiva, y luego del 24 de octubre del 2022 al 31 de diciembre de 2022 pasa nuevamente a Profesional Nivel 2 con anualidad 1.94% y la dedicación 25%. A partir del 01 de febrero del 2023 a la fecha se mantiene como Profesional Nivel 1, aquí lo que hay es un cambio en el salario base, puesto que la anualidad se mantiene y también la dedicación exclusiva porque es una persona que ostenta un grado de licenciatura y por ende se le paga el correspondiente porcentaje a la licenciatura.....

Ejemplo de cálculo caso funcionario de JASEC

Periodos de nombramientos	Puestos Ocupados	Salario Base	Anualidad Ley 9635	Dedicación Exclusiva Ley 9635
01/01/2019-31/12/2019	Profesional Nivel 2	€604,050.00	Anualidad 1.94%	25%
01/01/2020-31/10/2020	Profesional Nivel 2	€604,050.00	Anualidad 1.94%	25%
01/11/2020	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	€446,800.00	Anualidad 2.54%	
15/03/2021-21/06/2021	Profesional Nivel 2	€604,050.00	Anualidad 1.94%	25%
22/06/2021	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	€446,800.00	Anualidad 2.54%	
01/02/2022-31/12/2022	Asistente Técnico Nivel 1	€446,800.00	Anualidad 2.54%	
03/10/2022-16/10/2022	Profesional Nivel 2	€604,050.00	Anualidad 1.94%	25%
17/10/2022	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	€446,800.00	Anualidad 2.54%	
24/10/2022-31/12/2022	Profesional Nivel 2	€604,050.00	Anualidad 1.94%	25%
01-02-2023-31-12-2023	Profesional Nivel 1	€570,550.00	Anualidad 1.94%	25%
01/01/2024-31/12/2024	Profesional Nivel 1	€570,550.00	Anualidad 1.94%	25%

Hace ver doña Patricia Mata: acá lo que tenemos entonces es reflejado lo que hay que determinar por cada persona, casos como el que les describí antes todavía no sabemos cuántos nos vamos a encontrar pero son bastantes verdad, en 5 años y resto son bastantes, pero el nivel de análisis es por quincena, entonces imagínense aquí estamos recreando por ejemplo el año 2020, todos los nombramientos que esa persona tuvo y hay que verificar quincena a quincena porque no necesariamente los cambios se dan cortando mes o mes completo, sino que se dan a mitad de una quincena o terminando una quincena. Acá está recreado 2020 y 2021, pero esto hay que hacerlo desde el 2019 hasta el 2024, o sea, son bastantes planillas que hay que revisar quincenalmente.....

Ejemplo de un periodo determinado, cada caso puede variar en complejidad de acuerdo con los movimientos de puestos generados.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 48 de 60

Año	Periodo	Mes	Ajuste	Puestos Ocupados	Salario Base	Ajuste Anualidad	Dedicación Exclusiva	Cargas Patronales	Aguinaldo o Salario Escolar	Impuesto Renta
2020	01/01/2020-31/10/2020	Octubre	II Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Noviembre	II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Diciembre	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Enero	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
	01/11/2020 - 14/03/2021	Febrero	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Marzo	I Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Abril	I Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
2021	15/03/2021-21/06/2021	Mayo	I Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Profesional Nivel 2	\$604,050.00	Anualidad 1.94 al 2.50%	25% al 55%	Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Junio	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Julio	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
	22/06/2021-31/01/2022	Agosto	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Septiembre	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Octubre	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
2022	01/02/2022	Noviembre	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Diciembre	I Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Regreso a su puesto en propiedad Asistente Administrativo	\$446,800.00	Anualidad 2.54 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
2022	01/02/2022	Enero	I Quincena	Asistente Técnico Nivel 1	\$446,800.00	Anualidad 1.94 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
			II Quincena	Asistente Técnico Nivel 1	\$446,800.00	Anualidad 1.94 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio
		Febrero	I Quincena	Asistente Técnico Nivel 1	\$446,800.00	Anualidad 1.94 al 2.50%		Diferencia %	Diferencia %	Prorratio

Comenta doña Patricia Mata: partiendo de ese nivel de análisis que hay que realizar acá elaboramos un cronograma para lo que es el pago retroactivo, vienen otros temas pero lo que respecta al pago retroactivo se está dividiendo en cuatro fases el pago retroactivo.....

Cronograma pago retroactivo

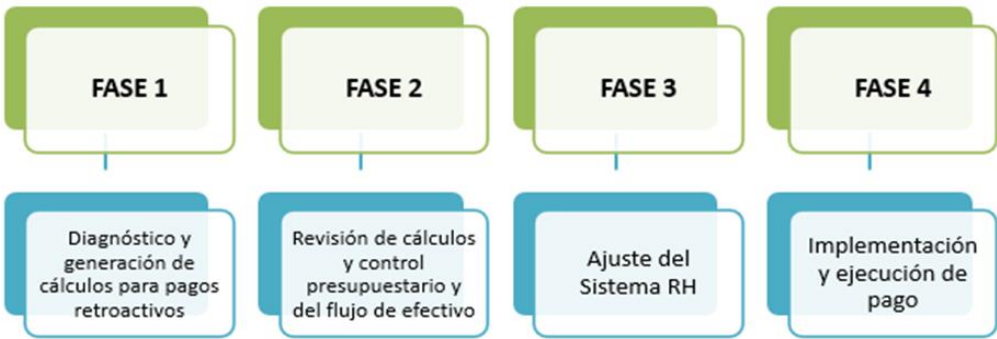
A continuación, se detalla el cronograma de actividades y procesos que deberán implementarse a partir de enero 2025, iniciando con la política salarial cuyas actividades y tiempos ya fueron aprobados, pero que se torna importante para los efectos de este Departamento, que se visualice la totalidad de temas y acciones por ejecutar y que responden a asuntos de carácter excepcional.2024.....

Explica doña Patricia Mata: la fase 1 que es de diagnóstico, esa revisión que les expliqué antes, que tiene que hacerse persona por persona porque cada quien tiene sus particularidades; la fase 2 es la revisión de cálculos y el control presupuestario y del flujo de efectivo, aquí en reuniones con doña Rocío (Céspedes), con don Edwin (Aguilar) y todo este equipo que interviene pues hemos hablado de que son recursos públicos entonces los pagos tienen que ser “al céntimo” verdad, entonces va a haber una revisión de cálculos no solo dentro de Talento Humano, sino fuera de Talento Humano. Hay una fase 3

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 49 de 60

que implica ajustes al sistema de recursos humanos y una fase 4 que ya es la implementación y la ejecución del pago.....

Fases Del Cronograma De Pago Retroactivo



Comenta doña Patricia Mata: aquí ya el cronograma de todo lo que es la materia salarial, vean ustedes que a mí me interesó iniciar el cronograma con lo de la política salarial de JASEC, esta parte, este cronograma ya ustedes lo aprobaron cuando llevamos a la Junta el cronograma para los ajustes que se pagaron del 20 de mayo en adelante, pero quise retomarlo porque aquí tenemos un compromiso con la Junta Directiva de generar esa política salarial de JASEC desde el 2 de enero trabajándola hasta el 30 de abril.....

CRONOGRAMA AJUSTES RETROACTIVOS

JASEC

Departamento Talento Humano



Inicio del proyecto:

jue, 1/2/2025

Semana para mostrar:

1

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
POLITICA SALARIAL JASEC				
Definir y redactar normativa para regular pago de Carrera Profesional y Bonificación (Líneas	Magaly Caseres Patricia Mata	0%	2-1-25	31-1-25
Definir y redactar normativa para regular pago de Dedicación Exclusiva, Ejercicio Notariado y	Magaly Caseres Patricia Mata	0%	1-2-25	28-2-25
Definir y redactar normativa para regular pago de Anualidades, Disponibilidad y Pago tiempo	Magaly Caseres Patricia Mata	0%	1-3-25	31-3-25
Proponer política salarial (posición de percentil de mercado) para estudios de salarios.	Magaly Caseres Patricia Mata	0%	26-3-25	31-3-25
Preparar dictamen legal sobre documento total.	Asesoría Legal	0%	1-4-25	30-4-25
Conocimiento y aprobación por la Junta Directiva.	Gerencia/Junta Directiva	0%	1-4-25	30-4-25
Gestionar publicación en el Diario Oficial La Gaceta	Gerencia/Junta Directiva	0%	1-4-25	30-4-25

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 50 de 60

Continúa explicando doña Patricia Mata: luego tenemos acá el ajuste del percentil 45, aquí el ajuste del percentil 45 implica la coordinación con Tecnologías de Información para modificar las tablas de salario base en el sistema de recursos humanos, o sea, ese es un trabajo que dependemos de Tecnologías (de Información), ellos tienen que modificar las tablas de las que se hace uso verdad, que eso es un tema de manejo propiamente especializado de TI (Tecnologías de Información); el compañero de TI (Tecnologías de Información) que trabaja esto se llama Miguel Soto; eso está previsto del 16 de enero al 30 de enero. Realizar el cálculo de los ajustes retroactivos del percentil 45, esto es también un insumo que tenemos que generar nosotros para determinar de cuánto dinero también estamos hablando y la situación interna de cada quien; del 01 de febrero al 15 de febrero.....

Señala doña Patricia Mata: generación de acciones de personal, una por cada funcionario, porque a cada persona habrá que generarle un movimiento que es el que afecta el sistema de planillas, eso del 16 de febrero al 28 de febrero; revisión de las planillas por la aplicación del percentil 45, aquí está también la intervención de Talento Humano con dos recursos más el recurso de TI (Tecnologías de Información). El pago de la planilla con el ajuste salarial, Talento Humano y Tecnologías de Información, que la propuesta es el 28 de febrero, porque cuando venimos nosotros planificando todas las actividades que hay que realizar antes, pues nos llega a esta fecha, antes sería materialmente imposible. Formulación, después de que hemos pagado tiene que haber una evaluación en materia presupuestaria de sueldos fijos, para determinar ajustes que sean necesarios realizar para los pagos subsiguientes durante el año, si hay que hacer algún ajuste a algún presupuesto extraordinario. Esto es en materia del percentil 45...

AJUSTE SALARIAL- PERCENTIL 45				
Coordinar con TI, las modificaciones de las tablas de Salario Base en el Sistema de RH	Paola Bonilla Miguel Soto	0%	16-1-25	30-1-25
Realizar el cálculo de los ajustes retroactivos del P.45	Paola Bonilla Magaly Caseres Miguel Soto	0%	1-2-25	15-2-25
Generación de las acciones de personal (una para cada funcionario).	Paola Bonilla	0%	16-2-25	28-2-25
Revisión de las planillas por la aplicación del P.45	Paola Bonilla Magaly Caseres Miguel Soto	0%	16-2-25	28-2-25
Pago de la planilla con el ajuste salarial	Paola Bonilla Miguel Soto	0%	28-2-25	28-2-25
Formulación del presupuesto extraordinario con el impacto del P.45	Magaly Caseres	0%	28-2-25	14-3-25
Remisión del presupuesto extraordinario al Área Financiera	Magaly Caseres	0%	17-3-25	18-3-25

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 60

Hace ver doña Patricia Mata: entramos aquí a lo que es el retroactivo de la Ley 9635 que ya vimos que son cuatro fases, la primera fase es del diagnóstico y generación de cálculos, el diagnóstico de la situación y definición de la herramienta para la estimación de los cálculos, bueno, aquí tengo que empezar diciéndoles que no se van a utilizar las planillas normales de pago de salarios, o sea, yo no quiero arriesgar que suceda algo y que me afecte el pago normal de salarios, eso sigue, eso continúa, entonces el trabajo que va a hacer TI (Tecnologías de Información) es para generar, y aquí nos va a ayudar también don Francisco Calvo, es porque él va a generar una herramienta de Excel para hacer cálculos mientras tanto don Miguel (Soto) también va a ir programando el sistema para generar planillas adicionales o planillas extraordinarias sólo para el pago del retroactivo por la desaplicación de la Ley 9635, que esto me parece vital porque me gustaría que todo esté completo en un solo expediente para temas de trazabilidad también. Hay que agrupar los casos de estudio según la metodología acordada, eso lo hacen personas de Talento Humano, don Francisco Calvo que es de presupuesto y don Miguel Soto que es de Tecnologías de Información.....

FASE 1

PAGO RETROACTIVO DE LA LEY 9635				
FASE 1 - DIAGNOSTICO Y GENERACIÓN DE CÁLCULOS				
Diagnóstico de la situación y definición de la herramienta para la estimación de los cálculos.	Paola B, Magaly C, Francisco Calvo, Miguel S	0%	2-1-25	30-4-25
Agrupar casos de estudio según la metodología acordada.	Paola B, Magaly C, Francisco Calvo, Miguel S	0%	2-1-25	30-4-25
Identificar cada caso con movimientos de personal durante el periodo de estudio y los componentes asociados.	Paola B, Magaly C, Francisco Calvo, Miguel S	0%	2-1-25	30-4-25

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: perdón, doña Patricia (Mata), es que se había asignado 10 minutos y me comenta la señora Secretaria que lleva como 15 (minutos), entonces ¿no sé qué tanto más le hace falta?.....

Señala doña Patricia Mata: bueno, nada más entonces mencionarles el que el diagnóstico y generación de cálculos nos lleva aproximadamente cuatro meses, la revisión de cálculos y el control presupuestario del flujo de efectivo, que aquí entra, vean que hay mucha actividad del Área de Servicios Financieros, lleva del 2 de mayo al 4 de junio.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 52 de 60

FASE 2

FASE 2- REVISIÓN DE CÁLCULOS Y CONTROL PRESUPUESTARIO Y DEL FLUJO DE EFECTIVO				
Revisión de cálculos Talento Humano	Departamento Talento Humano	0%	2-5-25	31-5-25
Revisión de cálculos - Área Financiera	Deiber Arrieta	0%	2-5-25	31-5-25
Gestión de variaciones presupuestarias	Área Servicios Financieros	0%	2-5-25	2-6-25
Análisis de Flujo de caja y determinación de tractos de pago	Área Servicios Financieros	0%	2-5-25	2-6-25
Remisión de la información generada y revisada en versión final al AF y TI	Talento Humano	0%	2-6-25	4-6-25

Indica doña Patricia Mata: la fase N°3 es el ajuste del sistema de recursos humanos, hay que hacer pruebas y ajustes en el sistema; la definición de procedimientos y ajustes al sistema, todo eso es de Tecnologías de Información y en algo nosotros tenemos participación; está previsto del 01 de mayo al 30 de junio.....

FASE 3

FASE 3 - AJUSTE DEL SISTEMA RH				
Pruebas y ajustes en el Sistema de RH	Miguel Soto	0%	1-5-25	31-5-25
Definición de procedimiento y ajuste al sistema de la forma de pago de la planilla extraordinaria y la definición de la periodicidad del pago (definición de tractos)	Miguel Soto Talento Humano	0%	1-6-25	30-6-25

Señala doña Patricia Mata: finalmente la fase 4 es la implementación y ejecución de los pagos, ya es tarea nuestra con Tecnologías de Información que estaría prevista, alistando todo el tema de cálculos y ya la generación de acciones y pagos de reportes de pago al 31 de julio del 2025. Esas son las fases que tenemos definidas.....

FASE 4

FASE 4 IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PAGOS				
Definición de datos de recaudación y tractos de pago	Talento Humano TI	0%	2-5-25	2-6-25
Primer pago parcial de ajuste retroactivo	Talento Humano TI	0%	1-7-25	31-7-25

Comenta doña Patricia Mata: incluso, hubo un gran esfuerzo para reducir en bastante los tiempos, porque si les hubiésemos traído la propuesta inicial iba mucho más allá en el año.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 53 de 60

Indica don Lizandro Brenes: gracias; aquí estaba, bueno no sé, tenemos dos opciones, yo sé que las compañeras tienen la mano levantada y doña Ana Ruth (Vílchez) puso que por el orden ya la sesión se va a vencer. N° 1 ampliamos el tiempo de la sesión verdad, que es evidente que tenemos mucho que decir aquí, o N° 2, y es una propuesta que también estaba conversando abiertamente con doña Rosario (Espinoza) por lo menos, de tener una (sesión) extraordinaria, inclusive podríamos valorar, si esa fuera la opción, solicitarle a don Edwin (Aguilar) la participación de Financiero y de TI (Tecnologías de Información) para que también digan lo que tengan que decir; yo sigo opinando que el programa sí está muy extendido, pero no sé, me parece, y eso es una apreciación no definida aún, que es porque estamos empezando tarde. Pero bueno compañeros, no sé, o ampliamos la sesión o hacemos una (sesión) extraordinaria, puede ser el martes por la noche, diría yo, que es el único día que nos queda; don Edwin (Aguilar), compañeros, ¿ampliarla o (sesión) extraordinaria?.....

Señala doña Marilyn Solano: creo que mejor (sesión) extraordinaria.....

Externa doña Patricia Mata: me disculpan, pero yo los martes no puedo atender una sesión de Junta....

Consulta don Lizandro Brenes: ah caray, ¿y por qué razón doña Patricia (Mata)?.....

Responde doña Patricia Mata: porque yo doy lecciones en la universidad entonces tengo que atender esa obligación también.....

Indica don Lizandro Brenes: ordenémonos con el uso de la palabra, si ya terminó doña Marilyn (Solano), doña Rosario (Espinoza) y luego doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, bueno, tal vez a las 6:00 de la mañana un martes, y sí creo, de una vez voy a aprovechar porque somos varias que vamos a participar, esto hay que discutirlo, o sea hay muchas cosas, yo sé que esto es un trabajo fuerte, eso nadie está, incluso más bien gracias por la explicación, sabemos bien todo lo que tiene que considerar y analizar, pero es que esto no fue de ayer verdad, fue hace meses atrás entonces creo que sí es importante que tengamos el espacio también para poder discutirlo, y no sé si se puede un martes de 6:00 a.m. a 7:00 a.m., que también es relativamente corto, pero bueno.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 54 de 60

Indica don Lizandro Brenes: sí, yo creo que tal vez el martes entonces de 6:00 a.m. a 7:00 a.m., y tal vez a don Edwin (Aguilar) pedirle la consideración para los demás acompañamientos. Don Alexander (Mejías) y doña Rosario (Espinoza), nada más muy puntuales porque si no por lo menos para definir esto sí tenemos que ampliar la sesión.....

Hace ver don Alexander Mejías: mi propuesta era ampliarla, por lo menos unas palabras, unos cuantos minutitos, por lo menos a mí sí me hubiera gustado decirlo porque incluso para la siguiente ya podríamos tener, no sé, alguna otra contrapropuesta, que era lo que yo iba a proponer; pero bueno, yo propongo que se amplíe la sesión, no sé los demás, pero esa sería mi propuesta.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿y no la (sesión) extraordinaria, don Alexander (Mejías)?.....

Externa don Alexander Mejías: no, también, pero por lo menos unos 15 minutos para yo tal vez opinar sobre eso al calor de lo que se acaba de mencionar ahorita; no sé unos 10 minutos tal vez.....

Indica don Lizandro Brenes: nada más recordar que mañana tenemos sesión, pero bueno es una propuesta suya. Don Salvador (Padilla), para que se refiera también.....

Comenta don Salvador Padilla: sí, bueno es que yo no sé si es procedente, por qué no mañana viernes unir la sesión que tenemos para mañana pasarla a viernes y que más bien sesionemos más ampliamente, pero no sé si se cumplen las 24 horas.....

Indica don Lizandro Brenes: no, ya no se puede, ya estamos casi que mañana. Bueno tenemos la propuesta de don Alexander (Mejías) de 10 minutos, la (sesión) extraordinaria la puedo convocar yo con la debida justificación verdad, eso lo puedo hacer yo de alguna manera y obviamente les tomo el parecer porque es importante contar con ustedes; pero la propuesta de don Alexander (Mejías) es ampliar la (sesión) por 10 minutos más para discutir algo del tema, entonces la sometemos a votación para que se amplíe la sesión hasta por 10 minutos más. Doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Marilyn Solano: hay correspondencia verdad, me parece que hay dos (documentos), no creo que sean tan de urgencia pero si vamos a ampliar a 10 minutos es como para que terminemos todo lo que estaba por el orden verdad, lo agendado.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 55 de 60

Hace ver don Lizandro Brenes: o sea no para que se discuta el punto, porque don Alexander (Mejías) me parece que propone para discutir este punto.....

Externa doña Marilyn Solano: caray, no es que para discutir yo creo que no.....

Resalta don Alexander Mejías: yo ocupo nada más 2 minutos para decir algo con respecto a ese punto....

Señala don Lizandro Brenes: entonces votemos 10 minutos y le damos los 2 minutos a don Alexander (Mejías) y lo que podamos ver del orden del día ¿les parece?.....

Externa doña Marilyn Solano: no más de 10 (minutos).....

Indica don Lizandro Brenes: entonces en votación 10 minutos más.....

Somete la Presidencia a votación la moción para ampliar la sesión.....

Señala don Lizandro Brenes: doña Rosario (Espinoza) para que justifique su voto en contra.....

Externa doña Rosario Espinoza: gracias don Lizandro (Brenes), que ya es muy tarde, mañana tenemos sesión a las 06:00 a.m., entonces yo no estoy de acuerdo en ampliar la sesión; si la van a continuar le pido permiso para retirarme.....

Indica don Lizandro Brenes: sí yo el permiso se lo doy doña Rosario (Espinoza), por supuesto, pero sí queda aprobado con 5 votos. Don Alexander (Mejías), 2 minutos.....

Comenta don Alexander Mejías: yo quiero aprovechar primero que todo para doña Patricia (Mata), muchas gracias por poner ese escenario ahí sobre la mesa porque me parece que es importante, yo sí lo veo así a priori muy lineal, si usted se pone a ver la fase 1, es como un diagnóstico de 4 meses, la estrategia está buenísima, pero luego va al área financiera va a presupuestar, o sea si usted se pone a desglosarlo bien va como muy lineal. Yo le propondría revisar eso de una forma más integral, incluso con todos los miembros que van a estar ahí en esa dinámica verdad, como para hacer bloques, como para decir “ok, tenemos la estrategia”, yo creo que una estrategia de esto así “a ojo de buen cubero” porque es la estrategia, es cómo le van a entrar verdad, no es escarbar expediente por expediente porque ya después viene la siguiente fase, entonces yo por lo menos para aprovechar este rato, es eso, proponerles que hagan una estrategia más integral, o sea, más corta de tiempo, incluso por bloques, como decir “ok, saquemos el diagnóstico, vamos con este bloque”, definan una estrategia de cuáles son

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 56 de 60

las personas que más rotación han tenido o más movimientos, de repente van a ver un grupo muy operativo que es el que tal vez no tiene mucho movimiento, habría que ver qué porcentaje, ir metiendo bloques e ir avanzando por bloques, o sea no esperar que estén los 300 y resto de personas listos para pasar al siguiente nivel, porque yo sí creo que estamos como atrasados.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: es un comentario a priori de lo que pueda haber ahorita en ese Word, incluso sería interesante ponerlo hasta en un “Project”, o en una tabla de Excel, como más vinculado, es más, lo haría en un “Project” para ver cuáles son los cuellos de botella y demás. Ese es el comentario que yo le haría, para la siguiente tal vez traer una contrapropuesta o una valoración que acorte más el tiempo.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, la propuesta es trasladar la discusión de este punto y que por su urgencia sea visto en una sesión extraordinaria. Tal vez si doña Celina (Madrigal) inclusive para la próxima sesión, en la sesión extraordinaria se puede referir, me parece que en el plan de trabajo, sino que me lo ponga por el chat, había una auditoría relacionada con Talento Humano verdad en esos términos, si no me equivoco.....

Señala doña Celina Madrigal: en relación al reclutamiento y selección de personal.....

Externa don Lizandro Brenes: sí.....

Comenta doña Celina Madrigal: sí hay una auditoría para el plan de trabajo.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, eso es lo que me pareció ver, que también lo hemos analizado aquí; muchas gracias doña Celina (Madrigal), quería recordarlo. Pero bueno, votemos el punto para discutirlo en una sesión extraordinaria, sírvanse levantar la mano si están de acuerdo.....

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

Consulta doña Marilyn Solano: don Lizandro (Brenes), ¿va a indicar la fecha?.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sería martes a las 06:00 a.m., pero sino mañana le pediría a doña Georgina (Castillo) o a alguna de las muchachas que nos haga el favor, o sea, siempre se les toma el parecer a todos, eso sí, de manera unánime.....

Externa doña Marilyn Solano: sí, para que doña Patricia (Mata) también pueda acompañarnos.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 57 de 60

Señala don Lizandro Brenes: por supuesto; y manténganla levantada para la firmeza.....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también, cinco votos presentes, queda aprobado.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con cinco votos presentes y la ausencia de las directoras Espinoza Carazo y Sabater Castro.....

6.a. Trasladar la continuación de la discusión del artículo N° 5 para una próxima sesión extraordinaria.....

Comenta don Lizandro Brenes: doña Patricia (Mata) buenas noches, muchas gracias de verdad por todo el tiempo.....

Se despide doña Patricia Mata: con mucho gusto, buenas noches.....

Indica don Lizandro Brenes: don Salvador (Padilla) levantó la mano.....

Comenta don Salvador Padilla: nada más justamente, es que yo tengo que revisar unas cosas para el martes en la mañana, que doña Georgina (Castillo), como usted bien lo dijo, nos consulte en lo que me da “chance” de confirmar ciertas cosas para el martes, yo sí estoy dispuesto a que discutamos esto verdad, pero todavía no sé si ese martes pueda, entonces espero tenerlo mañana más claro.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, o sea, la potestad para convocar es de quien esté en presidencia verdad, pero por supuesto que sí, es decir, siempre se ha hecho así, nada más para quedar claro que siempre les tomamos el parecer a todos.....

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

ARTÍCULO 7.-CORRESPONDENCIA.

a. Actas 217 y 218 Toro 3.

b. Oficio N° 292-ALC-2024. Municipalidad de El Guarco.

7.a. Actas 217 y 218 Toro 3.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Acta N° 217 y Acta N° 218 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso P.H. Toro 3.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 58 de 60

7.b. Oficio N° 292-ALC-2024. Municipalidad de El Guarco.

Se conoce el siguiente documento: 1. Oficio N° 292-ALC-2024, suscrito por el MBA. Víctor Hugo Monestel Tencio, Alcalde Municipal Municipalidad de El Guarco.....

Indica don Lizandro Brenes: correspondencia, 4 minutos; la propuesta es darla por recibida, vieron que es lo de Toro 3 y esto de la Municipalidad de Tejar, que qué dicha que se reconozca el trabajo. Doña Rocío (Céspedes) ¿iba a decir algo? La propuesta darla por recibida, pero yo creo que está claro; doña Marilyn (Solano) levantó la mano.....

Externa doña Rocío Céspedes: no señor, de mi parte no me iba a referir.....

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

Comenta doña Marilyn Solano: sí bueno, agradecerle a los compañeros que contribuyeron ahí al tema de la iluminación en la Municipalidad de El Guarco, quisiera que siempre recibiéramos esas notas, porque eso es parte de nuestro sueño de navidad, que siempre recibamos esas notas porque a veces también hay quejas de que no se atiende y todo lo demás, pero bueno yo sé que estamos en ese proceso y todos están haciendo el esfuerzo, pero bueno es un tema de agradecerles.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, los técnicos son muy comprometidos realmente y que se valore eso me parece muy bueno. Don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí, yo nada más, bueno como ayer lo hice en el chat, sobre la atención que se dio en Oreamuno, que me lo transmitió en nombre de la Municipalidad de Oreamuno la Vicealcaldesa Karen Gamboa, también reconocer este esfuerzo de don Edwin (Aguilar). Yo concuerdo con doña Marilyn (Solano) que estas cosas pueden parecer pequeñas, pero son de bastante impacto y creo que generan una imagen positiva, y qué bueno que sigamos así. También doña Teresita Solano, Regidora, la Vicealcaldesa doña Betsabé (Sánchez) y el Alcalde don Víctor (Monestel) se comunicaron conmigo y agradecieron, como lo dice la nota, le agradecieron también a toda la Administración y sobre todo a don Edwin (Aguilar) por el trabajo, entonces quería dejarlo patente en actas.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, la propuesta es dar por recibidos los documentos; si lo tienen a bien entonces sin haber más discusiones levantemos la mano para aprobar dar por recibido.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 60

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con cinco votos presentes, y es dar por recibido, no requiere firmeza.....

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

7.a.1. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Acta N° 217 y Acta N° 218 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso P.H. Toro 3.....

7.b.1. Dar recibido y tomar nota del siguiente documento: 1. Oficio N° 292-ALC-2024, suscrito por el MBA. Víctor Hugo Monestel Tencio, Alcalde Municipal Municipalidad de El Guarco.....

ARTÍCULO 8.-ASUNTOS VARIOS.

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

8.a. Comenta doña Marilyn Solano: la actividad de fin de año de nosotros como Junta Directiva, pero también a ello me sumo, rápidamente en fracción de segundos, por favor necesitamos una, yo le llamo “encerrona”, puede ser mesas de trabajo, no sé qué, como Junta Directiva porque urge el Comité Corporativo de TI (Tecnologías de Información), sigo de insistente en este tema, pero también necesitamos valorar lo que se ha hecho en este año y lo que queremos para este próximo año, temas como TH (Talento Humano) por ejemplo, que creo que son (...) alineado indiscutiblemente con el plan estratégico institucional. Y después, bueno sin que se tome personal, pero yo quisiera ver si hay evaluaciones de desempeño de las gerencias, subgerencias, porque necesitamos un norte, digo, lo tenemos, pero quiero que lo valoremos, y a ver qué cositas podríamos cambiar en el transcurso del tiempo. Entonces si ocupamos esa “encerrona” y creo que hablé con don Alexander (Mejías) el día del 60 aniversario, don Lizandro (Brenes) también y con don Salvador (Padilla), entonces sí es importante que nosotros marquemos esa pauta, una vez evaluado lo que ya ha acontecido; y por favor el Comité Corporativo de TI (Tecnologías de Información), urge; y la actividad de fin de año verdad.....

Hace ver don Lizandro Brenes: sí, tal vez yo le pediría apoyo a doña Rocío (Céspedes) con ambas cosas, bueno a doña Rocío (Céspedes) y a las muchachas de Junta, para la actividad fin de año siempre hacemos una cena con alguna gente, presencial verdad, y luego también para lo de la “encerrona”, doña

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

Rocío (Céspedes) para que nos plantee alternativas, esto ya lo habíamos conversado inclusive hace meses, había una propuesta, yo lo hablé con doña Ana Ruth (Vílchez) también, creo que con don Alexander (Mejías), no avanzamos a más, pero sí inclusive había algo como por escrito que yo quería mandar, al final, qué te diré, por el “corre, corre”, pero sí me parece igualmente importante y valioso su aporte. Don Salvador (Padilla), en cuestión de segundos.....

Comenta don Salvador Padilla: rápidamente, secundar lo que dice doña Marilyn (Solano), inclusive bueno, yo no sé si la actividad que se hace a fin de año pueda también aprovecharse ese mismo día, no sé, se me ocurre es una idea, o no sé si está planteado de esa manera, o van a ser la cena que se hace aparte de la “encerrona”, o se hacen las dos juntas verdad, sobre todo porque hay compañeros que vienen desde lejos, entonces teniendo en cuenta eso quizá a los compañeros que no son de Cartago les quede más fácil venir un solo día para dos cuestiones, pero bueno eso se puede ver más adelante con doña Georgina (Castillo) también y la Administración el detalle.....

Externa doña Rocío Céspedes: con todo gusto.....

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, bueno ya se venció el tiempo de sesión, yo sé que doña Rocío (Céspedes) y las compañeras nos colaboran verdad. Entonces sin más asuntos qué tratar se levanta la sesión, muy buenas noches.....

AL SER LAS VEINTIÚN HORAS CON CUARENTA Y TRES MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

LIZANDRO
PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
LIZANDRO PAULITO BRENES
CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2025.02.19 12:47:31
-06'00'

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE

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

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA
CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2025.09.09 15:57:26 -06'00'

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 087-2024 que incluye 60 folios.



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO
MUNICIPAL DE CARTAGO**

LA AUDITORIA INTERNA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 22, INCISO e) DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, N° 8292.

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ SE CIERRA EL TOMO N° 387 CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2024, DEL LIBRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA, EL CUAL CONSTA DE 326 FOLIOS QUE CONTIENEN DEL ACTA 079-2024 AL 087-2024, MISMAS QUE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS. EL TOMO ESTÁ INSCRITO EN EL ASIENTO N°068 DEL CONTROL GENERAL DE LIBROS LEGALES QUE AL EFECTO LLEVA ESTA AUDITORÍA.

SE HACEN LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES:

SE LEGALIZAN LAS ACTAS 079-2024 AL 087-2024, A PESAR DE TENER FECHA ANTERIOR A LA FECHA DE LA APERTURA DE ESTE TOMO DEL LIBRO DE ACTAS, EN RAZON DEL RETRASO INCURRIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA FIRMA Y POR EXISTIR UNA GARANTÍA RAZONABLE RESPECTO A LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD E INALTERABILIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE ÉSTAS CONTIENEN.

ESTE CIERRE SE HACE SOLO PARA EFECTOS DEL TRÁMITE CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE ESTA AUDITORIA INTERNA.

DADO EN CARTAGO, A LOS 09 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

MARIA CELINA
MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARIA CELINA MADRIGAL
LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2025.09.09 15:50:49
-06'00'

**MARÍA CELINA MADRIGAL LIZANO
AUDITORA INTERNA**