

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 37

ACTA 089-2024

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes nueve 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, Marilyn Solano Chinchilla 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 seis horas con tres minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo, Secretaria. Al ser las

seis horas con cuatro minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con

cuatro minutos ingresó la directora Anelena Sabater Castro. Al ser las seis horas con seis 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 (ingresó al ser las

seis horas con diez minutos) y Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

Al ser las seis horas con tres minutos se inicia la sesión con el quórum respectivo.....

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Indica don Lizandro Brenes: en esta sesión vamos a autorizar la participación de las siguientes personas.

Antes de eso, buenos días a doña Anelena Sabater que está con nosotros ya.....

Saluda doña Anelena Sabater: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: saludamos a las personas de la Administración, doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenos días a todos, presente.....

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

Saluda don Edwin Aguilar: buenos días, presente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 37

Indica don Lizandro Brenes: don Juan Antonio Solano Ramírez, (Asesor Legal).....

Saluda don Juan Antonio Solano: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Celina Madrigal Lizano; no está doña Celina (Madrigal) ¿verdad?.....

Externa doña Ana Ruth Vílchez: no.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina Castillo, (Profesional Junta Directiva).....

Saluda doña Georgina Castillo: muy buenos días, presente.....

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

<i>CAPÍTULO I</i>		<i>ASUNTOS PRELIMINARES.</i>
	<i>ARTÍCULO 1.-</i>	<i>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</i> <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	<i>ARTÍCULO 2.-</i>	<i>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</i> <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
<i>CAPÍTULO II</i>		<i>ASUNTOS DE JUNTA DIRECTIVA.</i>
	<i>ARTÍCULO 3.-</i>	<i>CONVOCATORIA PRIMERA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 2025.</i> <i>Participantes: Lizandro Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>
<i>CAPÍTULO III</i>		<i>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</i>
	<i>ARTÍCULO 4.-</i>	<i>INFORME AVANCE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO, EQUIPOS Y VEHÍCULOS (AAMEV).</i> <i>Participantes: Edwin Aguilar y Simón Marín.</i> <i>(10 min. presentación y 10 min. discusión).</i>
	<i>ARTÍCULO 5.-</i>	<i>INFORME SOBRE ATENCIÓN ACUERDO SESIÓN N° 054-2024, ART. 4. SOBRE TRÁMITE ACTAS JUNTA DIRECTIVA.</i> <i>Participantes: Karen Brenes.</i> <i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>
<i>CAPÍTULO IV</i>		<i>OTROS ASUNTOS.</i>
	<i>ARTÍCULO 6.-</i>	<i>CORRESPONDENCIA.</i> <i>(Tiempo: 1 minutos)</i>
	<i>ARTÍCULO 7.-</i>	<i>ASUNTOS VARIOS.</i> <i>(Tiempo: 4 minutos)</i>

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

Indica don Lizandro Brenes: no veo manos levantadas, quienes estén a favor sírvanse levantar la mano.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 37

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con seis votos presentes.....

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

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión

Nº 089-2024 y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPÍTULO II	ASUNTOS JUNTA DIRECTIVA
--------------------	--------------------------------

ARTÍCULO 3.- CONVOCATORIA PRIMERA SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 2025.

Este punto será presentado por don Lizandro Brenes Castillo, Presidente de Junta Directiva.....

Comenta don Lizandro Brenes: sobre la primera sesión del año que viene, la propuesta es que la primera sesión sea el lunes 06 (de enero) a las 6:00 a.m., porque generalmente las semanas que sacan de vacaciones son la última de diciembre y la primera de enero, entonces si a ustedes les parece que sea lunes 06 (de enero) y esa sería la propuesta. Buenos días don Alexander (Mejías).....

Saluda don Alexander Mejías: buenos días, saludos a todos.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces no veo manos levantadas, asumo que estamos de acuerdo con que sea el lunes 06 (de enero); entonces la propuesta sería convocar para la primera sesión del año 2025 el lunes 06 de enero a las 06:00 a.m. Levantamos la mano para la votación.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con siete votos; 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 y en firme.....

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

3.a. Convocar a sesión ordinaria el día lunes 06 de enero del 2025, a las seis horas, de manera virtual por medio de la plataforma Cisco Webex.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 37

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

ARTÍCULO 4.- INFORME AVANCE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO, EQUIPOS Y VEHÍCULOS (AAMEV).

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1069-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-AAMEV-750-12-2024, suscrito por el Lic. Simón Marín Brenes, Jefe a.i. Departamento AAMEV; 3. Presentación Transportes y Replanteo Sede Fátima-2024 (Dic-24).....

Para este punto se encuentra presente el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General y el Lic. Simón Marín, Jefe a.i. Departamento AAMEV.....

Indica don Lizandro Brenes: no sé don Edwin (Aguilar), doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: sí claro, buenos días a todos. Para el día de hoy tenemos el punto, que bien menciona usted en el orden del día, y que tiene como propósito hacer una presentación a la Junta Directiva referente a los avances que ha tenido el Departamento de Administración de Activos y Mantenimiento de Edificios y Vehículos, en sus abreviaturas AAMEV, durante el tiempo que tiene don Simón Marín de haber asumido la jefatura de dicho departamento. Como ustedes recordarán y a manera de antecedentes, al asumir la Gerencia General dentro de la hoja de ruta venían identificadas algunas falencias o algunos rezagos de gran impacto en la gestión institucional y de la cual lo que era o correspondía a la flotilla vehicular, a infraestructura, hablaba de salarios, hablaba de temas de Tecnologías de Información, por mencionar aquellos de mayor o de mucho impacto verdad, además de otros que se han ido avanzando. El día de hoy el propósito es que don Simón (Marín) nos haga una presentación respecto a los avances que ha tenido desde que asumió la jefatura en AAMEV, qué se encontró, qué identificó y cuáles serían algunas de las propuestas en función de lo que se ha hablado acá en Junta Directiva de que esperaríamos para el año 2025 en los temas que este departamento atiende, vehicular, infraestructura, la fiscalización de ingresos o servicios, inventarios y otros temas atinentes al departamento, y es así que don Simón (Marín) nos trae una presentación que estaría con corte a diciembre del 2024, y reitero, nos expondría cuáles serían las acciones primarias a abordar

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 37

durante el año 2025, no solo en la gestión ordinaria sino en lo que también viene en labores extraordinarias de infraestructuras y vehículos. ¿No sé si don Edwin (Aguilar) adicionalmente consideraría adicionar algo?.....

Señala don Edwin Aguilar: no, reiterar eso, que vamos a tener la presentación de don Simón (Marín) partida en dos, tenemos la primera parte que tiene que ver con la atención de las compras de repuestos, la atención de arreglos de vehículos que han sido de mucha importancia, que más bien se han dado gracias a la aprobación que la Junta ha dado últimamente, entonces que vean ustedes lo que se ha logrado hacer en estos días, gracias a las aprobaciones recibidas; y la segunda parte corresponde con el requerimiento que había hecho Junta respecto a, vamos a desarrollar la Sede Corporativa en Cerrillos, pero qué vamos a hacer con Fátima, qué vamos a hacer con (Centro de Control) El Bosque, de manera que sea integral la gestión que se haga, entonces don Simón (Marín) va, si Dios lo quiere, está programando el realizar mantenimiento importante dentro de la sede de Fátima, dentro de la sede de (Centro del Control) El Bosque, y eso es el reporte que vamos a recibir.....

Externa don Lizandro Brenes: buenos días para don Simón (Marín) y también para doña Celina (Madrigal) que ya ingresó.....

Saluda doña Celina Madrigal: buenos días.....

Saluda don Simón Marín: buenos días ¿cómo están? mucho gusto.....

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

Consulta doña Rocío Céspedes: ¿no sé si don Simón (Marín) ya había estado en Junta?.....

Externa don Simón Marín: no, es mi primera vez.....

Indica don Lizandro Brenes: perdón, yo asumía que sí; adelante doña Rocío (Céspedes).....

Hace ver doña Rocío Céspedes: gracias muy amable, estimados señores me permito presentarles al señor Simón Marín Brenes, funcionario de JASEC por muchísimos años, y desde octubre anterior asumió la jefatura del Departamento de AAMEV. Don Simón (Marín) ha laborado en Tesorería, ha laborado en la Unidad Ejecutora, ha laborado en Proyectos con don Edwin Aguilar y ha sido una persona muy proactiva y muy positiva a la hora de aportar en la gestión de diferentes gerencias y en este caso,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 37

cuando se hizo pues la gestión de su nombramiento consideramos que era una persona sumamente apropiada y comprometida, profesional y con una gran experiencia para asumir este gran reto de este departamento, al que también les adiciono ya en algún momento cerca de 2 años había estado al frente del mismo y por circunstancias especiales pues había sido trasladado al Departamento de Proyectos. Pero, nuevamente por esa experiencia que él tuvo durante ese tiempo se consideró que era una persona idónea para asumir el cargo, y no nos cabe la menor duda que con esta exposición que nos trae hoy puede verse lo que ha gestionado en este tiempo.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: don Simón (Marín), me voy a permitir presentarle, por aquello de que no conozca a algunos de los señores directores, bueno a don Lizandro (Brenes) sí lo conoce, es nuestro Presidente; don Alexander (Mejías).....

Externa don Simón Marín: mucho gusto don Alexander (Mejías).....

Expresa don Alexander Mejías: mucho gusto.....

Indica doña Rocío Céspedes: doña Rosario (Espinoza).....

Externa doña Rosario Espinoza: buenos días, mucho gusto.....

Indica doña Rocío Céspedes: don Salvador (Padilla).....

Externa don Salvador Padilla: mucho gusto, un placer.....

Expresa don Simón Marín: gracias, igualmente.....

Indica doña Rocío Céspedes: doña Anelena (Sabater).....

Saluda doña Anelena Sabater: hola, un gusto don Simón (Marín).....

Expresa don Simón Marín: buenos días, un gusto igualmente.....

Indica doña Rocío Céspedes: doña Marilyn (Solano).....

Externa doña Marilyn Solano: buenos días, mucho gusto.....

Expresa don Simón Marín: mucho gusto igualmente, gracias.....

Indica doña Rocío Céspedes: y doña Ana Ruth (Vílchez).....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días, mucho gusto.....

Expresa don Simón Marín: buenos días, mucho gusto.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 37

Comenta doña Rocío Céspedes: no sé si quiere adicionar algo más don Simón (Marín), y si no, inicia la presentación.....

Externa don Simón Marín: muchas gracias más bien por las palabras, eso motiva, la verdad es que muy agradecido, siempre he estado muy agradecido con la empresa, con las diferentes gerencias que me han tomado en consideración, para mí es muy motivante y aquí estamos para lo que sea, muchas gracias más bien por la oportunidad.....

Comenta don Simón Marín: iniciamos con una presentación, mi nombre es Simón Marín Brenes, actualmente estoy desempeñando el puesto de jefatura del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos ya por segunda ocasión, como lo decía doña Rocío (Céspedes), ya que anteriormente con la reestructuración que se realizó en el 2017 fui parte por primera vez de este departamento y algunos temas importantes ahí que se realizaron en esos tres años fue en las cinco áreas prioritarias que tiene el departamento como tal, como es el tema de transportes, en aquel momento se visualizó y se hizo un diagnóstico de la flota vehicular, la cual tenía problemas serios también y se adquirieron vehículos pick up para el personal técnico, se adquirieron grúas, en la cual está incluida la grúa “siembra postes”; se adquirió el primer vehículo eléctrico; back hoe y montacargas, por ejemplo eso en el área de transportes.....

Continúa mencionando don Simón Marín: en el área de infraestructura, así muy rápidamente, se hicieron 12 proyectos aproximadamente, dentro de ellos edificios, por ejemplo el que ahorita posee la Auditoría Interna y el Departamento de Talento Humano, también el edificio administrativo donde ahorita actualmente está la Subgerencia, Asesoría Legal y el Departamento de Administración de Activos; Archivo Central; salas de reuniones se realizaron, por ejemplo la que está en el edificio central, y dos bodegas de inflamables, una en Fátima y otra en Birrís, por mencionar algunas. En temas de seguridad, se creó el proyecto de cámaras de videovigilancia en 2018, se instalaron más de 70 cámaras en todas las sedes aproximadamente; se creó un centro de monitoreo en su momento en el 2019, estos son proyectos totalmente nuevos que JASEC no tenía. En algún momento se contrató la seguridad directa

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 37

para JASEC ahorrando y optimizando muchos recursos realmente, porque nos salía más beneficioso tener la seguridad directamente para JASEC, eso en temas de seguridad.....

Hace ver don Simón Marín: en temas de avalúos se creó la Unidad de Avalúos en su momento, se visualizó que el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) tenía una ley propia, y la aplicamos en JASEC, una Unidad de Avalúos que vino a agilizar un poco más los trámites debido a que siempre hemos dependido mucho del Ministerio de Hacienda y con ello fuimos creando expedientes principalmente para los terrenos que en algún momento, nadie sabía hasta ese momento cuántas propiedades tenía JASEC, identificando que JASEC poseía más de 90 propiedades de las cuales en algunos casos desconocíamos el mantenimiento, la ubicación, habían problemas de invasión, por mencionar algunos; y la venta de Subestación Tejar. El tema de propiedad planta y equipo, el tema de capitalización, debido a que ustedes saben que la capitalización de órdenes de trabajo es un tema de que es un insumo muy importante para el tema tarifario y eso se logró bajar, estaba en ₡4 000,00 millones en su momento y logramos bajar a ₡800,00 millones, es muy razonable a veces tenerlas activas porque hay proyectos que están en curso, pero eso a grandes rasgos son parte de los proyectos nuevos que se hicieron en su momento. Ahora bien, a partir de octubre 2024 ustedes como Junta Directiva me vuelven a dar la oportunidad de estar como jefatura.....

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS

Antecedentes

Jefatura del Departamento 2018-2021 (Abril).

2018-2021				
Transportes	Infraestructura	Seguridad	Avalúos	Propiedad, Planta y Equipo-GIS
19 Vehículos Pick Ups	Edificio Auditoría	Cámaras de Video Vigilancia	Creación de la Unidad	Capitalización OTC 's
2 Grúas (Siembra Postes)	Edificio Administrativo	Centro de Monitoreo	Creación de Expedientes	Automatización de Sistemas
Vehículo Eléctrico	Archivo Central	Seguridad Directa JASEC	Identificación de Propiedades	Levantamiento de Activos
Back Hoe	Sala de Reuniones	Optimización de Recursos	Venta Sub Estación Tejar	Control Interno
Montacargas Eléctrico	Bodegas de Inflamables			

Nombramiento Octubre 2024:

ACTA N° 064-2024		19 DE SETIEMBRE DEL 2024
SESIÓN ORDINARIA		
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 6. NOMBRAMIENTOS DE JEFATURAS:

- Departamento AAMEV.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 37

Continúa señalando don Simón Marín: ya propiamente en el tema, se identificó que en el Departamento AAMEV; también fui parte durante el 2022 y 2023 del Departamento de Presupuesto y Control y ahí se lleva mucho la ejecución de todo el presupuesto obviamente verdad, y ahí evidenciamos, el Departamento AAMEV fue uno de los más cuestionados y que se analizó en su momento porqué. Esto que presento aquí a continuación, es un extracto de un informe que se hizo en su momento, donde se evidenció que los dos períodos analizados hubo una sub ejecución presupuestaria por parte del Departamento AAMEV de todos esos centros que ustedes visualizan ahí, recuerden que el Departamento AAMEV vino a asumir muchas actividades de las que tenía la antigua Unidad Ejecutora, entonces por eso es que es tan grande y su presupuesto es tan amplio. Asimismo, en esos años analizados se vio que existieron modificaciones al presupuesto durante esos periodos, pero tampoco ejecutaron los recursos.....

Informe Ejecución Presupuestaria 2022-2023 Departamento AAMEV

1. *De acuerdo al Informe de Ejecución Presupuestaria del 2022 y 2023, informar si existió una subejecución presupuestaria por parte del Departamento AAMEV. Poner mayor énfasis en las áreas de Infraestructura y Transportes.*

Los centros presupuestarios analizados son:

Centro Presupuestario	Descripción
10-02-04-02-01	Adm. De Activos, Mant. de edificios y vehículos
10-02-04-03-01	Gestión transportes institucional
10-02-04-06-01	Gestión logística institucional
10-03-01-10-01	Vehículos
10-03-01-11-04	Mobiliario y equipo de oficina

2. *Así mismo, indicar si existieron Modificaciones Presupuestarias durante esos periodos que se solicitaron por parte del Departamento AAMEV, pero los recursos no fueron ejecutados.*

Hace ver don Simón Marín: bajo ese síntoma que ya se venía acarreado desde esos años vimos que para el 2024 era una situación muy similar. Entonces, ahí lo que se analizó en su momento fue hacer una identificación de todos los recursos que estaban ociosos, que no se estaban ejecutando, esto ya estamos en el 2024 al 30 de setiembre. Entonces, fuimos identificando por centro y partida todos los recursos que no se estaban ejecutando. Vean que en algunos casos había algunas partidas por más de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 37

¢100,00 millones o más de ¢40,00 millones que estaban en reserva pero que no se había presentado por ejemplo, el paquete de gestión a la Proveeduría y que ya a estas alturas del año pues posiblemente no se iban a ejecutar. Asimismo, estos dos cuadros es, a manera ejemplo de cómo fui estructurando, revisando y analizando todo lo que el presupuesto le había dado en su momento al Departamento AAMEV y que estaba ahí ocioso, al final, ahora vamos a ver un cuadro más adelante; vimos que eran más de ¢300,00 millones los que tenían ociosos y que posiblemente ya no se iban a ejecutar en este año.....

Setiembre 2024

CENTRO	PARTIDA	DETALLE	MONTO	RESERVAS
10-02-04-03-01 GESTIÓN TRANSPORTES	1-03-04-00	TRANSPORTES DE BIENES	500,000.00	NO
	1-04-02-00	SERVICIOS JURIDICOS	500,000.00	NO
	1-04-99-00	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1,000,000.00	23661
	1-08-05-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN EQUIPO DE TRANSPORTE	105,000,000.00	23571-23686
	1-09-99-00	OTROS IMPUESTOS	6,000,000.00	NO
	1-99-99-00	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	2,000,000.00	NO
	2-01-01-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	15,000,000.00	NO
	2-04-02-00	REPUESTOS Y ACCESORIOS	44,766,607.86	23565
SUBTOTAL GESTIÓN TRANSPORTES			174,766,607.86	

CENTRO	PARTIDA	DETALLE	MONTO	RESERVAS
10-02-04-06-01 GESTIÓN LOGÍSTICA	1-02-01-00	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	3,000,000.00	NO
	1-02-04-00	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	4,000,000.00	NO
	1-02-99-00	OTROS SERVICIOS BASICOS	1,000,000.00	NO
	1-04-03-00	SERVICIOS DE INGENIERIA	300,000.00	NO
	1-05-02-00	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	160,000.00	NO
	1-08-01-00	MANTENIMIENTO DE EDIFICIO Y LOCALES	8,772,291.00	23646
	1-08-07-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQ Y MOB DE OFICINA	5,448,012.77	23601
	1-08-99-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	150,000.00	NO
	1-99-01-00	SERVICIOS DE REGULACIÓN	7,810,177.40	NO
	1-99-99-00	OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS	150,000.00	NO
	2-01-01-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	250,000.00	NO
	2-03-03-00	MADERA Y SUS DERIVADOS	400,000.00	NO
	2-03-04-00	MATERIALES Y PROD ELECTRICOS, TELEFONICOS Y COMPUT	1,145,000.00	23562
	2-03-99-00	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUC	3,433,500.00	23584
	2-99-06-00	UTILES Y MATERIALES DE RESGARDIO Y SEGURIDAD	300,000.00	NO
	2-99-07-00	UTILES Y MATERIAES DE COCINA Y COMEDOR	411,210.99	23596
	5-01-01-00	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN	1,000,000.00	23630
	5-01-04-00	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	1,678,736.08	NO
	5-01-99-00	MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO	1,199,027.86	NO
SUBTOTAL GESTIÓN LOGÍSTICA			40,607,956.10	

Comenta don Simón Marín: con base a ese análisis que primeramente se realizó, se identificaron seis requerimientos urgentes debido a la situación que poseía JASEC actualmente, principalmente en temas de transportes y en el tema de flotilla; se identificaron seis requerimientos por ejemplo de servicio de alquiler de grúas “siembra postes” debido a que el equipo que posee JASEC presenta problemas serios desde hace varios meses en temas de mantenimiento. Se identificó que existe varia flotilla dañada por falta de repuestos, increíblemente en los últimos dos años no se realizaba una compra de repuestos y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 37

la última compra repuestos que se realizó fue hace como 2 años y medio, fue por unos repuestos genéricos donde la calidad es totalmente absurda en algunos casos y el monto fue relativamente bajo. También se identificó la urgencia por reparar el equipo hidráulico, ahí está incluida la grúa “siembra postes”, el Unimog, y algunas otras grúas, que ustedes saben que este equipo es estratégico para la parte técnica y que sí o sí teníamos que repararla desde hace tiempo verdad, cosa que no se ha logrado en los últimos 3 años.....

Señala don Simón Marín: la urgencia para adquirir aceites para asegurar la operativa de la flotilla vehicular. Increíblemente, en este punto ya el departamento no tenía aceites y ustedes saben que esa es la materia prima para que los talleres mecánicos realicen el mantenimiento preventivo y ya ese fue un requerimiento urgente también que se identificó en su momento, así como compra de materiales ferreteros para la parte de infraestructura y equipo y mobiliario de oficina que venía a subsanar y abastecer un poco la falta de mobiliario que se tenía debido a la reestructuración parcial que se realizó en abril de este año y que se ajustaron algunas oficinas y se crearon algunos otros departamentos, entonces se identificaron esos seis requerimientos. Vean que con la llegada del suscrito a partir de octubre, tuvimos que grandemente ajustarnos a cronogramas que ya teníamos establecidos por parte de otras dependencias, este cuadro que les muestro aquí a continuación es parte del cronograma que tenía el Departamento de Presupuesto donde la información para ajustar, para ordenar, para acomodar todo el presupuesto que estaba ocioso y que necesitábamos ya redireccionar a esas seis urgencias, teníamos que entregarlo el 01 de octubre, en tiempo récord se hizo y recién entrando se entregó la información, con un tiempo ahí que la administración interna se deja para la revisión como tal, y a Dios gracias fue aprobado por ustedes como Junta Directiva el pasado 17 de octubre.....

Requerimientos Identificados

- *Urgencia por contratar un Servicio de Alquiler de Grúa Siembra Postes.....*
- *Urgencia para compra de repuestos genuinos. (Últimos dos años no se realizaba una compra de repuestos).....*
- *Urgencia para reparar equipo hidráulico (Grúas y Unimog).....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 37

- Urgencia para adquirir aceites para asegurar la operativa de la flotilla vehicular.....
- Urgencia para compra Materiales Ferreteros (Mantenimiento de Infraestructura).....
- Compra de Equipo y Mobiliario de Oficina. (Reestructuración Parcial 2024).....

Lo anterior tomando en consideración los cronogramas ya establecidos:.....

Modificación Mod 5-2024

Fecha de entrega del usuario: 01/10/2024

Fecha de revisión interna: 03/10/2024

Fecha Revisión Gerencia: 10/10/2024

Fecha vista por JD: 17/10/2024

Hace ver don Simón Marín: ya una vez que se aprobó por ustedes eso nos dio pie a nosotros a ir conformando los pliegos de condiciones, en 2 meses prácticamente, porque todavía me falta para llegar a los 2 meses y medio, hicimos estudios de mercado para determinar la cantidad de recursos así como la cantidad de repuestos, por ejemplo, porque eso es una cantidad enorme; solicitamos los recursos, como ustedes vieron anteriormente mediante la modificación (presupuestaria), conformamos los pliegos de condiciones. En este punto sí quiero aclarar que a veces la administración interna ve toda una odisea para tramitar un proceso de contratación administrativa, pero aquí con este ejemplo que les traigo hoy está contrariando todo, estamos rompiendo el paradigma, es decir, sí se puede verdad. Es un tema de compromiso y actitud, es un tema de que se tienen que a veces trabajar horas extras, pero la conformación de pliegos de condiciones y el gestionar, integrar todas las partes internas desde el Departamento AAMEV que es el que lidera, hasta el Departamento de Proveeduría, el Departamento del Almacén, liderar con los proveedores, coordinar y presionarlos, así como ya el producto final en Almacén y la Tesorería es parte de lo que uno tiene que hacer, y aquí se está logrando en dos meses.. Continúa señalando don Simón Marín: se publicó por ejemplo el tema de unicidad en repuestos, subsanaciones y aclaraciones, (...), estudio técnico, que es una “peguilla” por decirlo de alguna manera, porque cuando uno compra materiales con mucho detalle y mucha cantidad pues a veces el estudio de razonabilidad es donde a veces se pega un poquito, pero se logra, es logable y esto es un claro ejemplo; hay que solicitar todo este tema de especies fiscales, garantía de cumplimiento y por supuesto el acta de adjudicación, que eso es lo que ya estamos ahorita en proceso de todas esas urgencias que les

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

mentoné anteriormente. Realizamos una fiscalización de ingresos, todo este es el proceso como tal de lo que se ha hecho y se ha coordinado con el módulo de inventarios que es el Almacén Central, y también agradecer a la Subgerencia que nos ha apoyado mucho, porque ya ahorita estamos corriendo para entregar las solicitudes de pago al Departamento de Tesorería, ¿para qué?, para que quede ya una ejecución real en este periodo.....

Plan de Acción (2,5 Meses).

- *Estudios de Mercado (Determinar cantidad recursos).....*
- *Solicitud de Recursos Presupuestarios. (Modificación Presupuestaria).....*
- *Conformación de Pliegos de Condiciones.....*
- *Publicación, Unicidad (Repuestos), Subsanaciones o Aclaraciones, Estudio Técnico (Razonabilidad), Especies Fiscales, Garantía de Cumplimiento y Acto de Adjudicación.....*
- *Fiscalización de Ingreso bienes o servicios.....*
- *Módulo Inventarios. (Almacén Central).....*
- *Solicitud de Pago. (Dep. Tesorería).....*

Comenta don Simón Marín: en este cuadrito que les traigo a continuación es parte de lo que les he hablado de manera resumida, de manera numérica, a grandes rasgos se identificaron todos esos requerimientos y llegamos a un monto de ¢473,00 millones en números cerrados, de los cuales está incluida la compra repuestos, la reparación de las grúas, está incluida la compra de los materiales ferreteros, el mobiliario y equipo de oficina, la adquisición de aceites, por ejemplo, y por supuesto el servicio de alquiler de grúa “siembra postes”; todo eso suma ¢473,00 millones de los cuales ¢311,00 millones van a ser una realidad, se van a ejecutar ahorita en diciembre para la administración; los otros ¢161,00 millones son dos contratos que corresponden a una reparación de dos equipos articulado como es el Unimog y la grúa 202, y el servicio de alquiler de grúa “siembra postes” ¿esto por qué? porque de la grúa “siembra postes” el alquiler es un contrato a 6 meses y se va a ir ejecutando paulatinamente durante ese plazo y la reparación de los equipos articulados pues a veces no es tan expedita la reparación entonces es un lapso de 3 meses aproximadamente, pero ya quedan en orden de compra,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 37

ya una vez que quede adjudicado ya los recursos quedan amarrados y trascienden al otro periodo, entonces eso significa que el otro año no tenemos que andar en carreras buscando recursos para ver cómo podemos pagar esos compromisos, sino que ya quedan amarrados, quedan sujetos y el otro año se puede “jugar” abiertamente con el presupuesto que ya se tiene planificado para el otro año; entonces vean que al final estamos logrando esa cifra \$473,00 millones ejecutados prácticamente durante este periodo, esa gestión se hizo en estos dos meses que llevamos.....

Ejecución Presupuestaria Oct-Nov 2024

AUMENTAR		DETALLE	DESCRIPCIÓN	MONTO	
10-02-04-03-01	2-04-02-00	REPUESTOS Y ACCESORIOS	COMPRA REPUESTOS GENUINOS VEHÍCULOS Y GRÚAS	230,904,687.05	
10-02-04-03-01	2-04-02-00	REPUESTOS Y ACCESORIOS	COMPRA REPUESTOS GENUINOS MOTOS Y CUADRAS	47,574,290.25	
10-02-04-03-01	1-08-05-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN EQUIPO DE TRANSPORTE	REPARACIÓN GRÚA SIEMBRA POSTES	10,071,527.36	
10-02-04-03-01	1-08-05-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN EQUIPO DE TRANSPORTE	REPARACIÓN UNIMOG	21,057,891.63	
10-02-04-03-01	1-08-05-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN EQUIPO DE TRANSPORTE	GRÚA CANASTA (108-202)	38,128,760.00	
10-02-04-06-01	5-01-04-00	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	ESCRITORIOS CONVENIO MARCO	9,980,680.32	
10-02-04-03-01	2-01-01-00	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	ADQUISICIÓN DE ACEITES	13,478,000.00	
10-02-04-06-01	2-03-99-00	OTROS MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCC	MATERIALES FERRETEROS	9,560,334.00	
10-02-04-06-01	1-02-04-00	SERVICIO ALQUILER	GRÚA SIEMBRA POSTES	91,800,000.00	
TOTAL REQUERIMIENTOS				472,556,170.61	
10-02-04-03-01	1-08-05-00	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN EQUIPO DE TRANSPORTE	REPARACIÓN UNIMOG- 108-202	69,258,178.99	3 MESES
10-02-04-06-01	1-02-04-00	SERVICIO ALQUILER	GRÚA SIEMBRA POSTES	91,800,000.00	6 MESES
ORDEN DE COMPRA 2025				161,058,178.99	
OCTUBRE A NOVIEMBRE		EJECUCIÓN REAL		311,497,991.62	

Hace ver don Simón Marín: en resumen, ya esto es una realidad, se hizo una licitación por urgencia para el alquiler de la grúa “siembra postes”, eso se hizo a finales de setiembre, principios de octubre, eso fue un tiempo récord; se hizo una licitación mayor por excepción para la compra de repuestos genuinos, esto se hizo a través de todas las agencias incluyendo Purdy Motor, Agencia Datsun, Veinsa, Autostar que es la que ve los repuestos de camión pesado, se involucró también repuestos de motocicletas como Honda, Yamaha; entonces vean que al final se hizo un barrido importante cubriendo casi que al 100% toda la flotilla vehicular que tiene ahorita JASEC. Se hizo una licitación indeterminada para la reparación de los equipos articulados, ya eso es lo que les mencionaba anteriormente, que esa va a trascender de año porque la reparación va a durar 3 meses, pero los recursos ya quedan “amarrados” a una orden de compra. Una licitación reducida para compra de aceites, esta es pequeña pero aun así ya con esto nos aseguramos aceites lubricantes para los próximos dos años, porque increíblemente como les decía,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 37

vengo asumiendo un departamento que estaba en decadencia, que hay mucha materia prima que no teníamos verdad, y eso es importantísimo para darle la vida a los equipos que actualmente tiene JASEC.....

Continúa comentando don Simón Marín: se identificaron también para compra de materiales ferreteros y equipo inmobiliario de oficina dos Convenios Marco, esa modalidad de Convenio Marco es un éxito, la verdad es que es muy ágil, muy rápida y nos aprovechamos de eso para comprar materiales ferreteros, cosa que también parece increíble pero en el último año no se adquirían materiales ferreteros y ahora con estos climas que tenemos bastante filtración de aguas, máxime en la infraestructura que se tiene en Fátima. También se reforzó la fiscalización de vehículos de talleres externos, esto a manera de ejemplo, vean el vehículo N° 108-177 que tenía más de un año de estar en un taller, entramos en octubre, hicimos dos visitas al taller, pusimos un ultimátum de acuerdo a una recomendación que nos dio la Proveeduría, y en 15 días ya teníamos el carro y ya está operando en JASEC; así como otros equipos que ya nos estamos asegurando el ingreso en este mismo periodo para cancelar todos esos recursos y aumentando más la ejecución real que se tiene.....

Proceso Contratación Administrativa

- *Licitación Menor Por Urgencia (Alquiler Grúa Siembra Postes).....*
- *Licitación Mayor por Excepción (Compra de Repuestos Genuinos).....*
- *Licitación Menor Indeterminada (Reparación Unimog y Grúa 108-202).....*
- *Licitación Reducida (Compra Aceites y Lubricantes).....*
- *Licitación por Convenio Marco (Materiales Ferreteros).....*
- *Licitación por Convenio Marco (Equipo y Mobiliario de Oficina).....*
- *Reforzó la fiscalización de vehículos en Talleres Externos (108-177), lo recuperamos en Octubre y otros asegurando la ejecución real.....*
- *Grúas Articulas en funcionamiento en Diciembre (Compra Repuestos).....*

Señala don Simón Marín: ya para ir finalizando con esta parte de transportes, vean a manera de ejemplo la emergencia que teníamos a finales de setiembre, como que todo el mundo se puso de acuerdo porque

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 37

comenzaron a colisionar postes principalmente en el sector de La Lima, paso a desnivel y en algunos sectores de la zona norte de Cartago, y esto a manera de urgencia teníamos que salir sí o sí rápidamente con algo, y en buena hora todo fue un éxito gracias a Dios.....

- Domingo 22 de Setiembre / Lugar: cerca de Pequeño Mundo



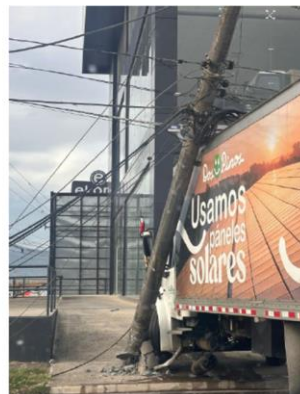
- Domingo 22 de Setiembre / Lugar: Pacayas



- Lunes 23 de setiembre / Lugar: Cerca de Pigo Pérez, Cartago Centro.



- Martes 24 de setiembre / Lugar: Frente a la Dos Pinos, La Lima



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 37



Hace ver don Simón Marín: así rápidamente ¿qué es lo que se planifica para 2025? bueno está la compra de la flotilla nueva verdad, que ya hay un préstamo aprobado por el Banco de Costa Rica, ya ahorita el Departamento AAMEV es el que tiene que llevar la batuta como tal, es el departamento competente, es el departamento que tiene que comenzar a liderar esa labor y ya estamos en la conformación de pliego de condiciones, ya eso casi que está a un 100%, estamos haciendo un estudio de mercado porque el tipo de cambio está fluctuando mucho y la verdad es que ha bajado demasiado y en buena hora para JASEC. Estamos verificando especificaciones técnicas porque este proceso se lleva de la mano con la parte técnica y eso lo estamos valorando y revisando. Estamos actualmente con los formularios de presupuesto, que tenemos que incluir el presupuesto extraordinario del 2025 porque recuerden que el préstamo se aprobó pero el dinero como tal no va a ingresar a JASEC, sino que una vez que esté adjudicado el banco paga directamente a la agencia, pero nosotros internamente tenemos que hacer un registro no efectivo, un registro administrativo, pero ya con el primer (presupuesto) extraordinario del 2025 ya eso se va a ver reflejado. Adicionalmente, estamos definiendo el mecanismo para seguir el proceso de contratación porque esto tiene que ir a la Contraloría General de la República y también se está realizando una consulta la Dirección de Contratación Pública para garantizar el camino por donde vamos a seguir. Ese informe es a grandes rasgos el informe que se tiene para el tema de transportes y se estima que, en el próximo mes, ya de aquí a enero el tema de la flotilla vehicular se estabilice bastante,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 37

a como se venía ya con esta labor que se hizo y este esfuerzo ya prácticamente que esa ejecución es una realidad, ya la flotilla va a estar en mejores condiciones.....

Proyecto en Flotilla 2025

Compra Flotilla Nueva

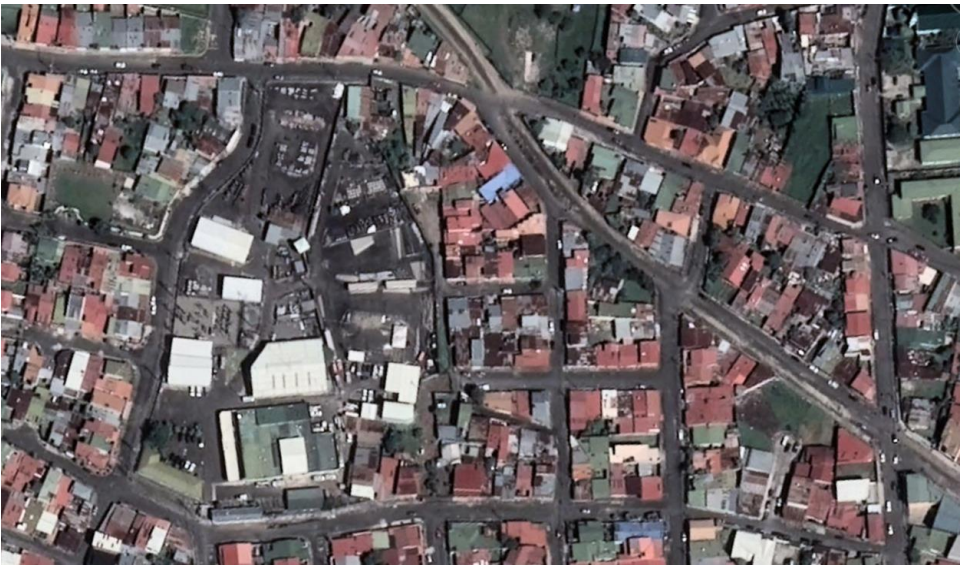
- *Pliego Condiciones.....*
- *Estudio de Mercado. (Tipo Cambio).....*
- *Verificación de Especificaciones Técnicas.....*
- *Estamos con Formularios Presupuestarios. (Inclusión Presupuesto Extraordinario 2025).....*
- *Consulta a la Dirección de Contratación Pública.....*
- *Mecanismo a seguir para el proceso de Contratación Administrativa. (Dep. Proveeduría-CGR)...*

Comenta don Simón Marín: ahora vamos entrando a la segunda parte que es el proyecto de infraestructura, qué es lo que se está planteando, con el tema de infraestructura vean que el tema de transporte y el tema de infraestructura no es que el Departamento AAMEV solo se aboque a esto, sino que son dos áreas que son muy estratégicas para la institución y que si no se le da la prioridad del caso pues hasta la operativa de la institución puede verse afectada verdad, entonces por esa razón es que estamos identificando estas dos áreas principalmente. Pero, como les decía al inicio, el Departamento de AAMEV es muy versátil, es muy variado, tiene mucha más área que en algún momento podemos detallar. Volviendo al tema, vean que el tema de la infraestructura tiene objetivos estratégicos, tenemos que tener infraestructura de edificios y mobiliario necesario para el crecimiento de la institución, eso está asociado a iniciativas estratégicas que inclusive en diciembre del 2017 nos habíamos propuesto, donde hay que elaborar diagnósticos más periódicos para valorar las necesidades que tenemos en infraestructura y también de acuerdo a ese diagnóstico tenemos que elaborar un plan de acción para cumplir con las necesidades ¿estos aspectos por qué? bueno, simple y sencillamente por un incremento en el número de empleados y principalmente por la interrelación que se tiene entre los departamentos verdad, porque a veces es muy importante optimizar los recursos en temas de tiempo y combustible para generarle ahorros a la empresa.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 37

Continúa comentando don Simón Marín: este replanteamiento que se pretende hacer en Fátima es principalmente en toda la parte administrativa y financiera, que si ustedes ven este es el estado actual de la sede Fátima, casi que un 60%-70% es del Almacén Central, que es toda esta parte que ustedes visualizan por acá, la parte crítica, la parte que tiene que dársele prioridad es toda esta parte de acá, empezando por el área administrativa financiera y cierta parte del área técnica, que ustedes ven por acá, todo esto lo que se pretende replantear en la sede de Fátima.....

Replanteo Sede Fátima



Hace ver don Simón Marín: ¿cómo se va a replantear? bueno, ya tenemos una propuesta y por eso estamos hoy aquí, el tema es que toda infraestructura vieja, todo ese techo verde que ustedes vieron por acá, toda esta área verde que está por acá es lo que está en pésimas condiciones y tiene más de 40 años de haberse construido, entonces el planteamiento que se trae hoy a ustedes empezando por estacionamientos, para que les quede más sencillo identificar es todo que lo que ustedes identifiquen por letras empezando desde la A, vean que se van a habilitar más espacios en los parques principalmente para vehículos pequeños, son alrededor de 64 espacios; en la parte técnica que ahorita abarca desde Tesorería hasta Mantener la Red y cierta parte de Distribución, se están habilitando espacios para grúas, para camiones, donde el giro del radio es aproximadamente unos 15 metros, es muy cómodo y está cerca del almacén, es un tema estratégico también.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 37

Continúa explicando don Simón Marín: acá sí se va a construir un área de 600 metros cuadrados con techado porque este equipo articulado tiene que estar resguardado para garantizar su mantenimiento, y recuerden que conforme van ingresando vehículos nuevos, grúas nuevas, pues también tenemos que ir habilitando espacios, entonces prácticamente todo el techado verde que ustedes ven en la diapositiva anterior casi que se va a demoler y se va a disponer para espacios para equipo especial y vehículos livianos. El (punto) C son espacios para jefaturas verdad, son alrededor de 8 espacios, recuerden que aquí va a quedar solo la parte técnica, y el (punto) D vean que es parqueo para funcionarios. Ya una vez que tenemos parqueos, ahora sí, comenzamos a redistribuir todos los departamentos técnicos que se tienen ahorita actualmente.....

Señala don Simón Marín: con la creación del Área de Redes Inteligentes, vean que es el N°1 siguiendo la simbología aquí, esto actualmente es donde están las salas de capacitaciones y una oficina de la Unidad de Responsabilidad Social. En el N° 2 se va a traer de la Sede del Bosque al Departamento de Operación de la Red, que es la que actualmente posee la Ing. Milagro Villalta, ¿esto por qué? por control interno porque el Departamento de Operar la Red depende del Área de Distribución y también estratégicamente las cuadrillas gestionan mucho material con el Almacén Central, entonces vean que aquí estratégicamente estamos optimizando mucho los recursos. En el N°3 estamos en el edificio administrativo que actualmente posee el Departamento AAMEV, Asesoría Legal y la Subgerencia, vamos a pasar en su momento al Área de Distribución y a la Dirección de Operaciones en la planta alta y planta baja, este edificio es de dos plantas.....

Continúa comentando don Simón Marín: en el N° 4 que es el edificio que actualmente alberga la Auditoría Interna, en la primera planta está el Departamento de Talento Humano que es un departamento que va para la nueva sede corporativa, y ahí vamos a reubicar al Departamento de Mantener la Red. En el N° 5 es la Jefatura de Alumbrado Público, ahí se mantiene tal cual; el N° 6 se mantiene tal cual porque es el Departamento de Servicios Técnicos; el N° 7 ya es una creación que se tiene que hacer de un taller sumamente pequeñito, es el taller de iluminación, vean que está consecuente con la jefatura de Alumbrado Público. En el N° 8 es el GIS (Sistema de Información Geográfica), actualmente ahí es donde

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 37

se encuentra el Archivo Central y el Archivo Central también va para la sede corporativa; el Departamento del GIS (Sistema de Información Geográfica) es uno de los que mantiene bastante personal a cargo y el espacio se ajusta para meter esa cantidad de gente; el N° 9 es un espacio que tenemos previsto para lavado de vehículos y demás; el N° 10 se mantiene que es taller de transformadores.....

Indica don Simón Marín: el N° 11 y N° 12 ya aquí es donde vamos a construir 140 metros aproximadamente para las bodegas de las cuadrillas y baños, vean que estratégicamente lo estamos dejando muy cerca del parqueo de funcionarios para que cuando ya ellos terminen de hacer sus gestiones por acá y dejar sus vehículos ya vayan buscando la salida, aborden sus vehículos personales y ya se retiren de la institución. El N° 13 y N° 14 son los talleres, tanto el de vehículos como el de motos, son aproximadamente 250 metros cuadrados, aquí se está planificando, se está trasladando, porque actualmente están acá en pésimas condiciones, pero al trasladarlos acá vamos a evitar mucho la contaminación sónica y contaminación ambiental verdad, sin embargo yo soy del criterio de que esto es un tema de análisis a futuro porque muchos de estos servicios se pueden tercerizar y más adelante con un estudio de costo-beneficio se puede evidenciar si realmente es más costoso construir y mantener al personal, o más beneficioso contratar, entonces eso también queda sujeto más adelante a un estudio. Básicamente este es el replanteo que se tiene para la sede de Fátima, una vez que se construya la nueva sede corporativa.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

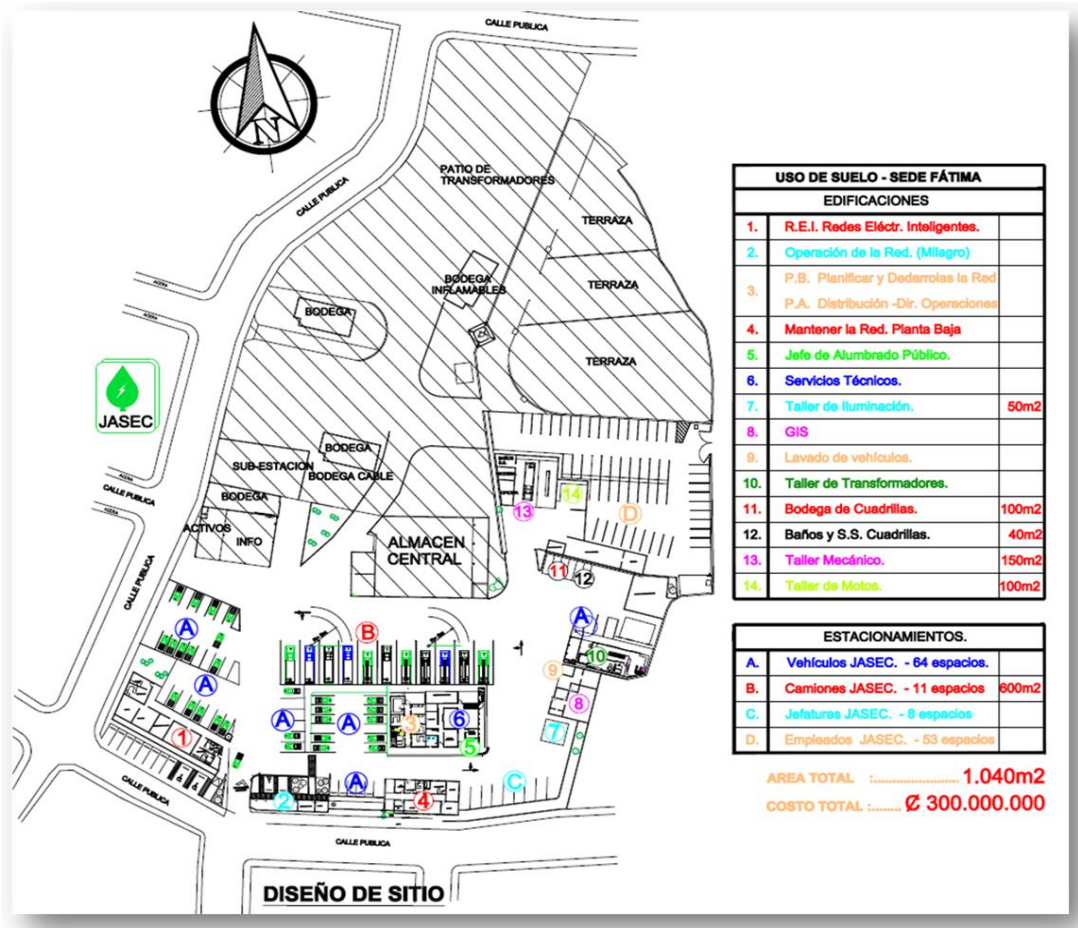
.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 37



Comenta don Simón Marín: como les decía anteriormente, es toda la parte técnica, empezando por la Dirección de Operaciones que es liderado por el Ing. Cristian Acuña, donde tiene dos áreas, el Área de Distribución, que tiene el Departamento de Mantenimiento, tiene el Departamento de Servicios Técnicos, el (departamento) de PDR (Planificación y Desarrollo de la Red), el (departamento) de Operaciones, el (departamento) de Alumbrado Público y sus asistentes administrativos; y también tiene la segunda área como es el Área REI (Redes Eléctricas Inteligentes), con el Departamento GIS (Sistema de Información Geográfica) y su profesional. Esa es la técnica que va a quedar en la sede de Fátima.....

.....

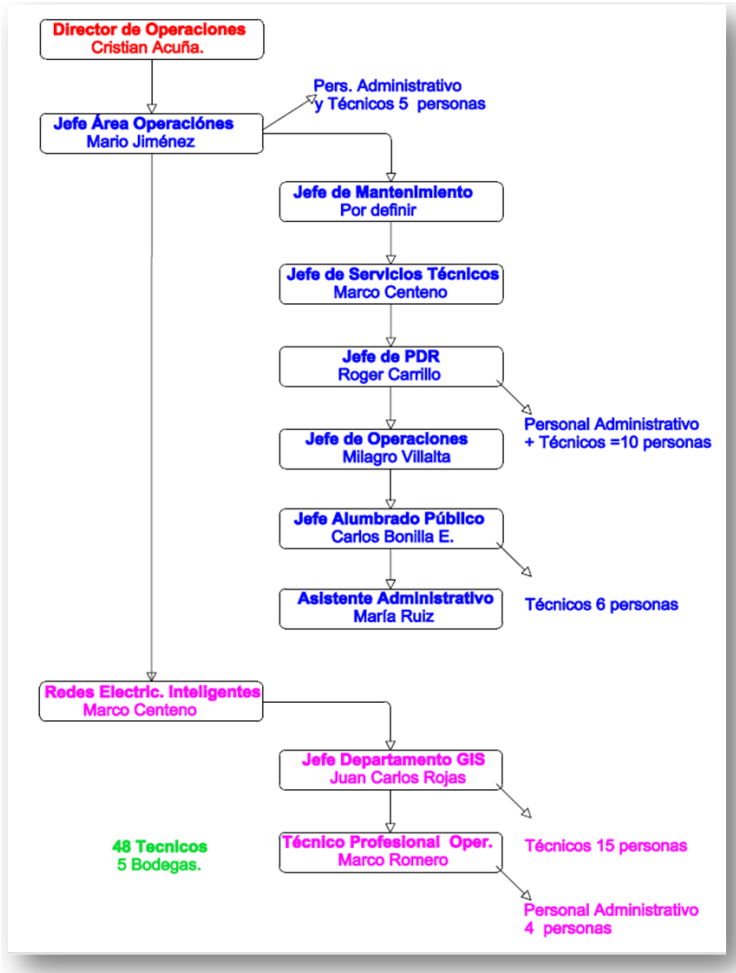
.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 37



Explica don Simón Marín: el costo por metro cuadrado, rápidamente, dice que tenemos dos, el costo por metro cuadrado de la edificación liviana ronda los ¢300 000,00, pero si más adelante se cambia el esquema y se quiere construir algo en edificación de concreto, vean que el costo aumenta considerablemente.....

Costo por m2

Costos para una edificación de concreto	
Costo por m2	Descripción
¢ 850.000.00	Paredes de concreto, pisos de porcelanato, cielos de tablilla PVC, Cubierta de H. G., repello fino y pintura 2 manos.
Costos para una edificación liviana	
Costo por m2	Descripción
¢ 300.000.00	Paredes livianas, forros de durock, piso porcelanato, cielos de gypsum o tablilla PVC, cubierta H.G., repello y pintura 2 manos.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 37

Señala don Simón Marín: esto es una manera de ejemplo cómo se encuentran algunas edificaciones, yo creo que en algún momento ustedes han sido testigos de esto, esto es parte de la Proveeduría, parte de la Contabilidad y parte del Departamento de Presupuesto y Control.....



Continúa comentando don Simón Marín: ahora bien, se tiene un replanteo con la sede de (Centro de Control) El Bosque, ustedes vieron que anteriormente estábamos proponiendo pasar al Departamento de Operar la Red, que es el que lidera la Ing. Milagro Villalta, para Fátima, entonces básicamente en este replanteo vean que aquí está un edificio viejo, así rápidamente, y una antigua subestación patio de interruptores, esto se piensa demoler a futuro.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 37

Replanteo Sede El Bosque 2025-2026



REPLANTEO DE LA SEDE DE CONTROL EL BOSQUE

El Centro de Control del Bosque cuenta actualmente con tres edificaciones, las cuales son:.....

- Despacho de Energía.....
- El Centro de Control.....
- Antigua Estructura que servía de Patio de Interruptores (2011).....
- Edificio de Cuadrillas.....

Edificio conocido como edificio de cuadrillas en la actualidad está formado por un garaje para un carro, comedor, cocina y un salón multiuso, estructura que por su longevidad de más de 40 años.....

Comenta don Simón Marín: pasando a la siguiente filmina que es ya el replanteo como tal, dejando el centro de control con sus operadores que van a estar en una comunicación directa, digital, remotamente con el Departamento de Operar la Red que ahora va a estar en Fátima, y el Departamento de Despacho de Energía se mantiene, ahí nosotros habilitaríamos más espacios para camiones y equipos livianos

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 37

porque recuerden que con la renovación de la flotilla nosotros tenemos que sacar vehículos en desuso y disponer de tiempo para ir a depositar las placas, para des inscribir, para hacer el avalúo y posteriormente el remate y eso conlleva tiempo, entonces no podemos saturarnos todo solamente en Fátima.....

Propuesta 2025-2026



Continúa explicando don Simón Marín: proyectos identificados 2025-2026 va de la mano con lo que acabamos de hablar; se tiene por construir una oficina en Tuis, que es cerca de la casa de máquinas; la renovación de la Plataforma de Servicios que anteriormente se tiene una cotización por parte del Lic. Hugo Murillo, ronda \$35,00 millones aproximadamente. La sede de Fátima que son alrededor de \$300,00 millones como lo vimos anteriormente; aquí no incluyo la sede del (Centro del Control) El Bosque porque a pesar de que es una apertura de espacios lo podemos hacer con personal propio de JASEC, con equipos propios que tiene JASEC; y la reparación del Almacén Central que es un tema también que no podemos perder de vista, que está para el 2026, por un monto de \$25,00 millones aproximadamente principalmente en cerchas y láminas de zinc.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 37

Proyectos Identificados 2025-2026

2025-2026					
	Nombre del Proyecto	Sede	Jefatura	Periodo a Realizar	Cantidad Recursos
1	Oficina Tuis	Tuis	Sergio Picado	2025	20,000,000.00
2	Plataforma de Servicios	Edificio Central	Hugo Murillo	2025	35,000,000.00
3	Reacomodo Sede Fátima	Fátima	Simón Marín	2025-2026	300,000,000.00
5	Almacén Central	Fátima	Cristian Arguello	2026	25,000,000.00
TOTAL					355,000,000.00

Hace ver don Simón Marín: ese el informe, así a grandes rasgos, y disculpen por el tiempo que me pase.
La propuesta de acuerdo es:.....

Propuesta de Acuerdo

Dar por recibida la información expuesta referente a las gestiones realizadas en materia de transportes y propuesta de replanteo de las Sedes Fátima y El Bosque a realizar en los periodos 2025 y 2026 a cargo del Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.....

Finaliza don Simón Marín: esa sería mi parte, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Simón (Marín) y gracias por leer la propuesta de acuerdo, esa sería, abrimos el espacio de discusión. Nada más indicar que esto también es en acatamiento de lo que la Junta Directiva explicó, que estábamos en situaciones críticas con flotilla y también se está atendiendo el tema de infraestructura. Yo nada más voy a levantar la mano para una pregunta, don Simón (Marín), ¿en estos dos meses la modificación presupuestaria y la ejecución a cuánto asciende?.....

Señala don Simón Marín: son ¢473,00 millones en total.....

Continúa consultando don Lizandro Brenes: ¿y en todo el año cuánto gastó AAMEV?.....

Hace ver don Simón Marín: ese es un dato que ahorita no lo tengo, pero en tema de transportes e infraestructura es insignificante prácticamente.....

Comenta don Lizandro Brenes: entonces estamos hablando de que en 2 meses se ejecutaron ¢400,00 millones y se está poniendo el día flotilla con repuestos, reparaciones y demás, y tenemos ya emprendimiento absolutamente integral de atender infraestructura; yo nada más resumo así, muy buen trabajo don Simón (Marín), muchas gracias.....

Externa don Simón Marín: muchas gracias.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 37

Comenta don Alexander Mejías: muchísimas gracias don Simón (Marín), se ve que está bien estructurado, se ve que hay una carrera ahí que hay que pegarse para sacar las cosas, y yo nada más lo que quería plantear a la Administración es eso, y también ponernos a su disposición verdad, que cualquier cosa que se necesite que lo avisen con tiempo, porque yo creo que eso es lo que nosotros queremos ver, por lo menos esa proactividad y esa visión de tener un norte. Yo creo que cuando uno entra aquí y ve al principio que no habían aceites, que habían cambios presupuestarios para proveer de aceites, casi que a fin de año, creo que fue el primer año que estuvimos por aquí, entonces yo creo que ese norte es importante y lo que no hay que perder de vista es el equipo que usted tiene, si realmente cuenta con ese equipo para mover todo eso, al final de cuentas estamos poniendo los recursos y demás, que es lo que hemos hablado incluso con otros departamentos, y que esta Junta Directiva está para eso, para apoyar y que nos gusta ver planteamientos y nos gusta ver obviamente obras, entonces también esperar resultados, muchas gracias más bien.....

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

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: sí, darle las gracias a don Simón (Marín) por esa explicación, yo creo que es muy concreta y sobre todo muy motivadora, y yo creo que es el sentir de los compañeros de la Junta Directiva. Particularmente a mí me motiva ver esa actitud de actividad, de proactividad y sobre todo el rompimiento de ese paradigma de que “no se puede hacer las cosas”, yo creo que usted nos está demostrando que las cosas sí se pueden realizar si se les pone empeño, si dedicamos todos los esfuerzos materiales y humanos a salir adelante, realmente creo que es una exposición que motiva muchísimo, muy clara, basada en un análisis del conocimiento que usted tiene de la organización y pues motivarlo a seguir adelante, y bueno, la Administración yo creo que está logrando que las cosas se muevan, que las cosas funcionen, que las cosas caminen y nos permite imaginarnos a un plazo relativamente corto todas esas mejoras que pues todos deseamos para JASEC, así es que muchísimas gracias y sigamos adelante.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Ruth (Vílchez); no veo más manos levantadas, entonces vamos a votar, sería dar por recibido, y de verdad muchas gracias don Simón (Marín), de verdad está

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 37

haciendo que las cosas se den, en 2 meses sacar esa cantidad de plata con repuestos, que nos duele muchísimo para funcionar, es un gran logro, ojalá que siga así, y yo creo que hay que ser objetivos, hay que también decir lo bueno verdad, y reconocer y apoyar lo bueno. Sírvasse levantar la mano si están a favor de la propuesta.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime, no votamos firmeza porque es dar por recibido.....

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

4.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1069-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-AAMEV-750-12-2024, suscrito por el Lic. Simón Marín Brenes, Jefe a.i. Departamento AAMEV; 3. Presentación Transportes y Replanteo Sede Fátima-2024 (Dic-24).....

Externa don Lizandro Brenes: gracias don Simón (Marín), buen día y buena semana, esperamos seguirnos viendo.....

Se despide don Simón Marín: muchas gracias, buen día, hasta luego.....

ARTÍCULO 5.- INFORME SOBRE ATENCIÓN ACUERDO SESIÓN N° 054-2024, ART. 4. SOBRE TRÁMITE ACTAS JUNTA DIRECTIVA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1064-2024 y Oficio N° GG-1067-2024 suscritos por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° JD-291-2024, suscrito por a Licda. María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico Junta Directiva; 3. Correo a) consulta de avance; 4. Correo b) consulta de avance.....

Para este punto se solicitó la presencia de la Licda. Karen Brenes Masís, Profesional de la Unidad de Archivo Central Institucional.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Rocío (Céspedes) rápidamente con el siguiente punto.....

Comenta doña Rocío Céspedes: el siguiente punto tiene que ver con un acuerdo que ustedes habían tomado en agosto anterior, una solicitud que se tomó referente a las actas. Ese acuerdo es de la sesión N° 054-2024 artículo 4, en el cual la Junta Directiva señala “instruir a la Gerencia General en la figura del Profesional Nivel 2 de Archivo, para que presente en un plazo de 30 días naturales a partir de la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 37

firmeza del presente acuerdo, una propuesta de normativa que regule la actividad de los libros de actas contables y otros que lleva cada dependencia de JASEC”; dentro de la información que nosotros les hicimos llegar, bueno sucede que con los cambios de sede de la persona que está en Archivo y otras situaciones en torno a los cambios de sede que se dieron y que fueron del conocimiento de esta Junta Directiva, el efectivo traslado de la persona Profesional Archivista se dio el 25 de noviembre, nosotros nos reunimos con ella hoy hizo 8 (días) para hacer una revisión de todos los trabajos, más que ahora ya estaba oficina central y entonces la logística de su trabajo iba a ser diferente. Se le recordó que tenía pendiente este informe y para sorpresa nuestra, y digo sorpresa, porque en realidad creo que si tuvieron la oportunidad de leer el oficio que remitimos nosotros explicamos que le reiteramos el pendiente que tenía a esta funcionaria. No obstante, el día viernes cuando se buscó para que presentara el informe, nos dimos cuenta que no había llegado y verificando dentro de los documentos desde el 11 de noviembre se le había autorizado por parte de esta Gerencia un día de vacación por un asunto personal, que no recuerdo el fondo que nos había justificado, pero a la luz de la reunión del 2 de diciembre, hoy hizo 8 (días), y una seguidilla de correos en donde se reafirmó la instrucción para que el día de hoy presentara el informe no manifestó ningún impedimento para la presentación y sencillamente no tuvimos el informe por parte de esta Profesional para atender el acuerdo.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: importante tener presente, y con todo el respeto a este órgano, la importancia de que las personas según el rango, la posición que tengan dentro de la organización y las obligaciones o asignaciones que por acuerdos, sean a nivel de la Gerencia como jerarca administrativo o de la Junta Directiva como máximo jerarca, es atender las instrucciones o acuerdos según lo que corresponda, y por eso es que no se trajo la presentación que estaba agendada para hoy, tal y cual se había instruido, y nos vimos en la necesidad de presentar en su lugar el oficio N°GG-1067-2024 en donde hacemos una breve relación de hechos de la situación acontecida y aportamos correos y otras evidencias de lo que en torno a este acuerdo se ha llevado. Aporté el oficio, correos y hago del conocimiento de Junta Directiva en torno al pendiente de este acuerdo referente a la normativa que regule la actividad de libros de actas y contables, que por supuesto y es muy importante

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 37

tener presente, son documentos de interés histórico y por lo tanto es la importancia de que una persona, y en este caso la que tiene JASEC nombrada en el puesto de archivista por su especialidad, es la que abordará la atención del acuerdo como originalmente se hizo en la sesión N°054-2024.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), nada más para recalcar entonces y por lo menos explicar mi parte en esto, este es un acuerdo que a partir de una asesoría de la Auditoría Interna se tomó en agosto, que tenía estar listo en setiembre verdad, porque eran 30 días naturales, nunca se pidió ampliación de plazo, pasaron los días, me dice doña Rocío (Céspedes) que cuando llegó a la sede central coordinó con la funcionaria y le pidió este informe para hoy, está bien que tuviera vacaciones el viernes, pero meses atrás qué o días antes, y no se tiene, entonces por eso doña Rocío (Céspedes) mandó este oficio pero la agenda ya estaba. Yo lo que veo aquí, según los correos y las evidencias, es que hay un incumplimiento de una orden del jefe básicamente, entonces yo no sé qué procede, yo lo abro a discusión de ustedes pero también inclusive si don Juan (Antonio Solano) quisiera aportar, porque me parece mal que inclusive en estos tiempos donde estamos con agendas fuertes no tenemos el informe, no sé a cuenta de qué. Doña Marilyn (Solano) levantó la mano.....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, yo tengo varias observaciones, una es que justo usted la semana pasada don Lizandro (Brenes) hizo mención del control de acuerdos, yo quisiera saber si sólo ese acuerdo no se va a cumplir o no se cumplió como tal, me parece que hay otros más, no solamente este; y luego el otro tema, (...) que se había enviado la agenda no se contaba con el informe, pues yo no lo hubiese agendado y en virtud de que también la señora no daba muestras y ya estaba toda la evidencia de los correos, pues obviamente (...) un espacio ahí para poder incluir otro tema en agenda que no sea digamos la razón para no tenerlo el día de hoy, ese tema porque pudimos haber abordado otro. Luego, la verdad no sé quién es el jefe directo de la señora de Archivo, yo creo que es la misma señora que presentó un recurso porque no quería que la trasladaran ¿es la misma? sí, ah ok, doña Rocío (Céspedes) es la jefe.....

Externa doña Rocío Céspedes: sí.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 37

Continúa señalando doña Marilyn Solano: ok, pero esas eran mis observaciones, porque evidentemente la señora está incumpliendo, eso es evidente verdad, pero también yo quisiera ver si hay otros acuerdos que no se han cumplido y el modo también de agendar temas tal vez para que no nos pase esto verdad, gracias.....

Hace ver don Lizandro Brenes: doña Marilyn (Solano), nada más le contesto rápidamente, se mantuvo la agenda, inclusive lo conversé con doña Celina (Madrigal) porque aunque no se tenía por escrito nada a veces aquí se han dado informes verbales, entonces pudo haber sido el caso de que ella quería dar un informe verbal o aparecer, o no sé, inclusive doña Georgina (Castillo) le mandó la convocatoria, hoy le escribí, (...) le escribo, sí, porque está agendada y hoy está en funciones, entonces hoy le escribí y tampoco se conectó, entonces esa fue la razón, a ver si se había entendido de esa manera, pero parece que no.....

Externa doña Marilyn Solano: ok, gracias por la aclaración.....

Indica don Lizandro Brenes: doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, en primer punto coincido con doña Marilyn (Solano) en el sentido de que deberíamos también revisar qué otros acuerdos están pendientes, o sea darle el foco de atención en general a los acuerdos pendientes, no este en particular, bueno obviamente este por la connotación de que se agendó y etcétera, pero deberíamos hacer una revisión completa de cuáles están pendientes; por otro lado, una opinión muy personal es que, bueno, en este caso si la funcionaría no atendió en tiempo y forma el acuerdo y demás, pues lo que cabe es que su jefatura directa sea quien gestione el acuerdo verdad. O sea, aquí nosotros más allá de ver personas lo que nos interesa es que las cosas se aborden, entonces lo que nos interesaría es que el acuerdo se cumpla en tiempo y forma, ya sea por la persona a que se le asignó o por su jefatura directa. Tercero, yo sí creo que tal vez, si aquí cabe pues tomar algún tipo de medida disciplinaria o como le quieran llamar, creo que tal vez no es el foro para hacerlo, creo que no es el foro para hablar de ese tipo de temas, empezando porque la persona no reporta a una Junta Directiva, y que, como bien lo decía doña Marilyn (Solano), creo que es una persona que también en su momento pues ha tenido algunos otros temas verdad, inconformidades y

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 37

demás, entonces creo que, de nuevo, no me parece que sea el foro para discutir el fondo de eso; entiendo la preocupación de todos y que es en general pues una desobediencia y demás, o cómo lo quieran ver, pero sí creo que no es el foro para hacer ese tipo de discusiones.....

Indica don Lizandro Brenes: la propuesta de acuerdo es instruir a la Gerencia General para que aborde la situación sobre el incumplimiento del acuerdo y el desacato con respecto a la instrucción sobre la presentación del informe en lo que corresponda. Don Juan (Antonio Solano) había levantado la mano...

Hace ver don Juan Antonio Solano: nada más para indicar pues que esto es un tema que sí es de resorte de la Administración puesto que la funcionaria depende jerárquicamente de la Gerencia, aquí se han dado supuestos, no son hechos que han sido comprobados, entonces en base a los principios constitucionales debe darse el debido proceso, en el sentido de que tal y como el acuerdo está proponiendo tiene que darse una investigación y determinar, oír a la funcionaria y sus argumentos, pero sí entonces es indudable pues que la Junta Directiva debe de encargar a la Administración, en este caso a la Gerencia como superior inmediato que se aborde el tema y que se tomen las acciones que sean oportunas.....

Indica don Lizandro Brenes: don Juan (Antonio Solano), ahí puse el acuerdo, y lo leí también, ¿usted está de acuerdo con esa propuesta?.....

Señala don Juan Antonio Solano: yo diría incorporar “sobre el supuesto incumplimiento de deberes”, eliminaría “desacato”, es un término que no es apropiado en este momento, me parece, entonces la supuesta situación de incumplimiento de deberes a un acuerdo de la Junta Directiva y que se tomen las acciones que sean oportunas desde el punto de vista administrativo.....

Indica don Lizandro Brenes: “instruir a la Gerencia General para que aborde la situación sobre el supuesto incumplimiento de deberes sobre este tema en lo que corresponde” igual, sobre este tema me parece que se puede cambiar de acuerdo con este tema. Don Salvador (Padilla).....

Comenta don Salvador Padilla: sí, gracias, buen día; bueno yo concuerdo plenamente con lo dicho por doña Marilyn (Solano) y doña Anelena (Sabater) sobre el tema del seguimiento del control de acuerdos, creo que eso se ha mencionado bastante aquí, inclusive hay temas que se han solicitado que se traigan

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 37

a Junta y tampoco se han traído. Y lo otro, lo dicho por la directora doña Anelena (Sabater) también me parece que es lo correcto, que este no es el foro para abordar este tipo de cuestiones; y tercero, creo que la observación de don Juan Antonio (Solano) es la correcta, porque en la primera propuesta de acuerdo estábamos prácticamente ya emitiendo una sentencia, y como él bien lo dijo debe existir un debido proceso, entonces me parece que la segunda redacción “sobre un supuesto incumplimiento” porque debe dársele el debido proceso para determinar si hubo ese incumplimiento, entonces creo que si don Juan Antonio (Solano) también lo tiene a bien así como está último, me parece más apropiado, esa es la forma correcta de redactar este acuerdo, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: de acuerdo, por tiempo y no habiendo más manos levantadas lo votamos, si están a favor.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime 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 siete votos presentes.....

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

4.a. Dar recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1064-2024 y Oficio N° GG-1067-2024 suscritos por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° JD-291-2024, suscrito por a Licda. María Nela Vargas Pérez, Asistente Técnico Junta Directiva; 3. Correo a) consulta de avance; 4. Correo b) consulta de avance.....

4.b. Instruir a la Gerencia General para que aborde la situación sobre el supuesto incumplimiento de deberes sobre este tema en lo que corresponde.....

Indica don Lizandro Brenes: no hay ninguna propuesta para ampliar la sesión, entonces nos vemos mañana, recuerden, y que tengan muy buena semana, hasta luego.....

.....

.....

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

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

ARTÍCULO 6.-CORRESPONDENCIA.

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

ARTÍCULO 7.-ASUNTOS VARIOS.

No se presentaron asuntos varios debido a la finalización del tiempo programado para la sesión.....

AL SER LAS SIETE HORAS CON DOS MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN

LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE

VOTO DISIDENTE

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

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 089-2024 que incluye 37 folios.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....