

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>1 de 61 |

**ACTA N° 098-2025**

**09 DE DICIEMBRE DEL 2025**

**SESIÓN ORDINARIA**

**ORDEN DEL DÍA**

|                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CAPÍTULO I</b>   |                      | <b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | <b>ARTÍCULO 1.-</b>  | <b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b><br>(Tiempo: 2.5 minutos)                                                                                                                                                                                                                                         |
|                     | <b>ARTÍCULO 2.-</b>  | <b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b><br>(Tiempo: 2.5 minutos)                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CAPÍTULO II</b>  |                      | <b>TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                     | <b>ARTÍCULO 3.-</b>  | <b>DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD, ART. 7, SESIÓN N° 094-2025, SOBRE OFICIO AUDI-ADV-012-2025, ADVERTENCIA SOBRE EL PRESUPUESTO PLURIANUAL 2026-2029 Y SU VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.</b><br>Participantes: Ana Ruth Vílchez.<br>(2.5 min. presentación y 2.5 min. discusión).        |
| <b>CAPÍTULO III</b> |                      | <b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     | <b>ARTÍCULO 4.-</b>  | <b>INFORME SOBRE NOMBRAMIENTOS JEFATURAS, PERIODO 2026.</b><br>Participantes: Rocío Céspedes.<br>(5 min. presentación y 15 min. discusión).                                                                                                                                                               |
|                     | <b>ARTÍCULO 5.-</b>  | <b>NOMBRAMIENTO JEFATURA JEFE ÁREA INFOCOMUNICACIONES.</b><br>Participantes: Rocío Céspedes.<br>(5 min. presentación y 5 min. discusión).                                                                                                                                                                 |
|                     | <b>ARTÍCULO 6.-</b>  | <b>DISCUSIÓN GESTIÓN PRELIMINAR PLAN DE COMPRAS 2026.</b><br>a. Informe sobre responsable de ejecución.<br>b. Oficio Subgerencia General sobre control.<br>c. Gestión Preliminar Proveeduría.<br>Participantes: Simón Marín, Gaudy Piedra y Edwin Aguilar.<br>(15 min. presentación y 20 min. discusión). |
|                     | <b>ARTÍCULO 7.-</b>  | <b>RECURSO DE APELACIÓN FUNCIONARIA KARLA CAMACHO.</b><br>Participantes: Rocío Céspedes.<br>(5 min. presentación y 5 min. discusión).                                                                                                                                                                     |
|                     | <b>ARTÍCULO 8.-</b>  | <b>ENTREGA INFORME DE AVANCE N° 3 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.</b><br>Participantes: Rocío Céspedes.<br>(5 min. presentación y 10 min. discusión).                                                                                                                                          |
| <b>CAPÍTULO IV</b>  |                      | <b>OTROS ASUNTOS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     | <b>ARTÍCULO 9.-</b>  | <b>CORRESPONDENCIA.</b><br>a. Solicitud de funcionarios para reunirse con la Junta Directiva.<br>(Tiempo: 5 minutos).                                                                                                                                                                                     |
|                     | <b>ARTÍCULO 10.-</b> | <b>ASUNTOS VARIOS.</b><br>(Tiempo: 5 minutos).                                                                                                                                                                                                                                                            |

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

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>2 de 61 |

**ACTA 098-2025**

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

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Al ser las diecinueve horas con treinta minutos del día martes nueve de diciembre del año dos mil veinticinco, están presentes a través de la plataforma virtual Webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Ana Ruth Vílchez Rodríguez, Secretaria y Anelena Sabater Castro. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum necesario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo reglamentario. **INGRESO DE LOS DEMÁS**

**SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las diecinueve horas con treinta y un minutos ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las diecinueve horas con cuarenta y ocho minutos ingresó el director Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente. Al ser las diecinueve horas con cincuenta y seis minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General (ingresó al ser las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos), Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

|                   |                              |
|-------------------|------------------------------|
| <b>CAPÍTULO I</b> | <b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b> |
|-------------------|------------------------------|

**ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.**

Al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos se da inicio a la sesión con el quórum respectivo. Indica don Lizandro Brenes: estoy conectado yo en calidad de Presidente de la Junta Directiva, Lizandro Brenes; está conectada doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez, directora Secretaria de la Junta Directiva, buenas noches.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenas noches, presente. Estamos grabando la sesión.....

Menciona don Lizandro Brenes: también como lo acabamos de hacer, los saludos para doña Rosario Espinoza.....

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

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

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

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>3 de 61 |

Indica don Lizandro Brenes: y doña Marilyn Solano, que ya vemos su cámara.....

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

Resalta don Lizandro Brenes: perfecto, entonces con cinco directores presentes tenemos quórum para la sesión.....

**ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

Indica don Lizandro Brenes: para esta sesión vamos a saludar y autorizar la participación de las siguientes personas, iniciando con doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

Menciona don Lizandro Brenes: don Edwin Aguilar, de la Subgerencia.....

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

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

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

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

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

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

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

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

|                    |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CAPÍTULO I</b>  |                     | <b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                    | <b>ARTÍCULO 1.-</b> | <b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b><br>(Tiempo: 2.5 minutos)                                                                                                                                                                                                                                         |
|                    | <b>ARTÍCULO 2.-</b> | <b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b><br>(Tiempo: 2.5 minutos)                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CAPÍTULO II</b> |                     | <b>TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | <b>ARTÍCULO 3.-</b> | <b>DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD, ART. 7, SESIÓN N° 094-2025, SOBRE OFICIO AUDI-ADV-012-2025, ADVERTENCIA SOBRE EL PRESUPUESTO PLURIANUAL 2026-2029 Y SU VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.</b><br><b>Participantes: Ana Ruth Vilchez.</b><br>(2.5 min. presentación y 2.5 min. discusión). |

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>4 de 61 |

|                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CAPÍTULO III</b> |                      | <b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                     | <b>ARTÍCULO 4.-</b>  | <b>INFORME SOBRE NOMBRAMIENTOS JEFATURAS, PERIODO 2026.</b><br><i>Participantes: Rocío Céspedes.</i><br><i>(5 min. presentación y 15 min. discusión).</i>                                                                                                                                                                                    |
|                     | <b>ARTÍCULO 5.-</b>  | <b>NOMBRAMIENTO JEFATURA JEFE ÁREA INFOCOMUNICACIONES.</b><br><i>Participantes: Rocío Céspedes.</i><br><i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>                                                                                                                                                                                      |
|                     | <b>ARTÍCULO 6.-</b>  | <b>DISCUSIÓN GESTIÓN PRELIMINAR PLAN DE COMPRAS 2026.</b><br><i>a. Informe sobre responsable de ejecución.</i><br><i>b. Oficio Subgerencia General sobre control.</i><br><i>c. Gestión Preliminar Proveeduría.</i><br><i>Participantes: Simón Marín, Gaudy Piedra y Edwin Aguilar.</i><br><i>(15 min. presentación y 20 min. discusión).</i> |
|                     | <b>ARTÍCULO 7.-</b>  | <b>RECURSO DE APELACIÓN FUNCIONARIA KARLA CAMACHO.</b><br><i>Participantes: Rocío Céspedes.</i><br><i>(5 min. presentación y 5 min. discusión).</i>                                                                                                                                                                                          |
|                     | <b>ARTÍCULO 8.-</b>  | <b>ENTREGA INFORME DE AVANCE N° 3 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.</b><br><i>Participantes: Rocío Céspedes.</i><br><i>(5 min. presentación y 10 min. discusión).</i>                                                                                                                                                               |
| <b>CAPÍTULO IV</b>  |                      | <b>OTROS ASUNTOS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                     | <b>ARTÍCULO 9.-</b>  | <b>CORRESPONDENCIA.</b><br><i>a. Solicitud de funcionarios para reunirse con la Junta Directiva.</i><br><i>(Tiempo: 5 minutos).</i>                                                                                                                                                                                                          |
|                     | <b>ARTÍCULO 10.-</b> | <b>ASUNTOS VARIOS.</b><br><i>(Tiempo: 5 minutos).</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina (Castillo) levantó la mano.....

Señala doña Georgina Castillo: gracias, don Lizandro (Brenes) para el artículo N°6, conversando con doña Rocío (Céspedes) se considera conveniente incorporar a los compañeros don Gustavo Redondo y doña Fernanda Redondo.....

Comenta don Lizandro Brenes: de acuerdo, sí, porque son temas presupuestarios también, con esa adición de doña Georgina (Castillo); doña Rocío (Céspedes) levantó la mano.....

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>5 de 61 |

Hace ver doña Rocío Céspedes: iba en esa línea, para ampliar lo de doña Georgina (Castillo), ustedes recordarán que la semana pasada ellos expusieron, pero no atendieron consultas, entonces omitimos convocarlos, pero ellos estuvieron anuentes una vez que ustedes autorizaran que ellos participaran, entonces ya ellos saben que los estaríamos llamando.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, en discusión; más manos no hay, si están a favor con esa salvedad sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: me falta la cámara de doña Rosario (Espinoza), que a mí no me sale, no sé si doña Ana Ruth (Vílchez) la puede verificar.....

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: ni la de doña Rosario (Espinoza), ni doña Anelena (Sabater), ni doña Marilyn (Solano), ya ni a don Lizandro (Brenes).....

Resalta doña Georgina Castillo: en mi caso sí, cinco directores presentes, los cinco con la mano levantada.....

Indica don Lizandro Brenes: queda aprobado el orden del día, muchas gracias doña Georgina (Castillo).....

**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° 098-2025, y los participantes convocados a esta sesión.....**

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| <b>CAPÍTULO II</b> | <b>TEMAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.</b> |
|--------------------|-------------------------------------|

**ARTÍCULO 3.- DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD, ART. 7, SESIÓN N° 094-2025, SOBRE OFICIO AUDI-ADV-012-2025, ADVERTENCIA SOBRE EL PRESUPUESTO PLURIANUAL 2026-2029 Y SU VINCULACIÓN CON LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.**

Este punto es presentado por la Licda. Ana Ruth Vílchez, Directora Secretaria.....

Indica don Lizandro Brenes: le damos la palabra a doña Ana Ruth (Vílchez) sobre el artículo de declaratoria de confidencialidad.....

.....

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>6 de 61 |

Comenta doña Ana Ruth Vílchez: muchas gracias, bueno, es en relación con el artículo N°4 de la sesión N°093-2025, del lunes 24 de noviembre, y el artículo N°7 de la sesión N°094-2025 del jueves 7 de diciembre, les explico qué sucedió: en la sesión N°093-2025, se conoció, en el artículo N°4, el oficio N°AUDI-ADV-012-2025 “Advertencia sobre el presupuesto plurianual 2026-2029, vinculación con la planificación estratégica. Este punto se presentó por parte del personal de la Auditoría Interna y no se discutió, dado que se pospuso para una sesión siguiente; el artículo se declaró confidencial porque incorporaba alguna información referente al negocio de Infocomunicaciones, se hablaba sobre las proyecciones, sobre las estrategias y sobre el seguimiento y control de información, entre otros temas, entonces fue declarado confidencial.....

Continúa explicando doña Ana Ruth Vílchez: en la sesión siguiente, 094-2025 del jueves, se retomó la discusión; perdón, en la anterior se tomó un acuerdo y se declara confidencial, verdad, y en la sesión siguiente se retoma la discusión, se toma un acuerdo, pero no se declara confidencial como sí se había declarado la exposición en la sesión anterior. Ante estas dudas, tampoco quedó claro si la confidencialidad se basaba en el tema de Infocomunicaciones, con la información que se tenía sobre Infocomunicaciones, por lo que se generó alguna duda en relación con la transcripción de ambas actas. Las compañeras de la Junta Directiva, de la Secretaría tuvieron algunas dudas, intercambiaron algunos correos con la Auditoría Interna y se decidió, a solicitud de la Auditoría (Interna) tener una reunión con la participación de la Secretaría para que el tema quedara más claro, y se llegó a un acuerdo, y por recomendación también de la Auditoría, de que ambos artículos se declararan confidenciales basándose en los argumentos que tenemos para declarar confidencial la información relacionada con Infocomunicaciones.....

Hace ver doña Ana Ruth Vílchez: en resumen, el artículo N°7 de la sesión N°094 (094-2025) no se declaró confidencial, entonces la propuesta que traemos hoy es que se declare confidencial ese punto para que se pueda corregir el acta, incorporar la justificación con una nota que indique que en esta sesión se está declarando confidencial la discusión de ese punto. No sé si queda claro, si hay alguna duda, y si doña Georgina (Castillo) nos puede por favor proyectar la propuesta de acuerdo.....

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>7 de 61 |

Externa doña Georgina Castillo: sí, permítame un segundo, ya la comparto, de igual manera ya la incorporé en el chat de la sesión.....

Se presenta en pantalla la propuesta de acuerdo y procede doña Ana Ruth Vilchez a dar lectura.....

3.a. *Declarar la confidencial el artículo N° 7, sesión N° 094-2025, sobre oficio N° AUDI-ADV-012-2025 “Advertencia sobre el Presupuesto Plurianual 2026-2029 y su vinculación con la planificación estratégica”* .....

Finaliza doña Ana Ruth Vilchez: alguna duda o consulta con mucho gusto.....

Indica don Lizandro Brenes: en discusión; para mí está sumamente claro. No hay manos levantadas, si están a favor de la propuesta sírvanse levantar la mano para aprobarla.....

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



Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime; ¿a esto le corresponde firmeza, don Juan Antonio Solano?.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: no, no es necesario, nada más con el acuerdo.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; queda declarado confidencial ese acuerdo.....

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

3.a. *Declarar la confidencial el artículo N° 7, sesión N° 094-2025, sobre oficio N° AUDI-ADV-012-2025 “Advertencia sobre el Presupuesto Plurianual 2026-2029 y su vinculación con la planificación estratégica”* .....

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>8 de 61 |

|                     |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| <b>CAPÍTULO III</b> | <b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b> |
|---------------------|---------------------------------------|

**ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE NOMBRAMIENTOS JEFATURAS, PERIODO 2026.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1004-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0835-2025, suscrito por la M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Justificación de prórroga (33 archivos); 4. Presentación prórroga nombramientos puestos de nivel de jefatura.....

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

Indica don Lizandro Brenes: pasamos a informes de la Administración, y tenemos en el artículo cuatro nombramientos de jefaturas a cargo de doña Rocío Céspedes Brenes.....

Externa doña Rocío Céspedes: este es un informe que nos manda Talento Humano referente a la prórroga de nombramiento de los puestos de nivel de jefatura. Como bien lo menciona Talento Humano, efectuó la revisión de los nombramientos del personal en puestos de nivel de jefatura cuya finalización está establecida para el próximo 31 de diciembre del año en curso. Al igual que se ha implementado en años anteriores, se considera importante la solicitud que se hace a las diferentes jefaturas que tienen a cargo otras jefaturas, llámense en este Directores de Negocio, Jefes de Área o la misma Gerencia o Subgerencia, para sustentar y respaldar apropiadamente una justificación, la cual debe reitero, debe ser elaborada por la jefatura inmediata para cada puesto según corresponda. Para ello se dispuso a utilizar el documento denominado justificación de prórroga de nombramiento en puestos de jefatura.....

**Departamento Talento Humano**

**Prórroga nombramientos puestos de nivel de jefatura**

**Antecedentes**

- *El Departamento Talento Humano efectuó la revisión de los nombramientos del personal en puestos de nivel de jefatura cuya finalización está establecida para el próximo 31 de diciembre del año.....*
- *Al igual que lo implementado en los años anteriores, se consideró importante que la solicitud de renovación de nombramientos en los puestos de nivel de jefatura debía estar sustentada y*

|                                                                                  |                                 |                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                    |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>9 de 61 |

*respaldada con una justificación debidamente estructurada la cual debía ser elaborada por la jefatura superior inmediata de cada puesto según corresponda.....*

- *Se dispuso utilizar el formulario denominado “Justificación prórroga de nombramiento en puesto de Jefaturas”.....*

Señala doña Rocío Céspedes: identificando las personas funcionarias que actualmente ocupan algún puesto de nivel de jefatura, ahí podemos irlos viendo, son tres o cuatro filminas en donde están los diferentes puestos de jefatura.....

### **Personas funcionarias que ocupan puestos de nivel de jefaturas:**

| Gerencia- Subgerencia                             |                                  |          |                                                                   |                                             |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 01-0792-0031                                      | AGUILAR VARGAS EDWIN (*)         | 0007     | Subgerente                                                        | Interino, plaza vacante                     |
| (*) No se recibió el formulario de justificación) |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Dirección Operaciones                             |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0353-0057                                      | ACUÑA BRENES CRISTIAN            | 0287     | Director Dirección Operaciones                                    | Interino, plaza vacante                     |
| Dirección Comercialización Institucional          |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0397-0189                                      | SANABRIA HERNANDEZ LUIS RODOLFO  | 0546     | Director Dirección Comercial                                      | Interino, plaza vacante                     |
| Mercadeo y Ventas                                 |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0405-0684                                      | BONILLA HIDALGO ADRIAN ALBERTO   | 0325     | Jefe Departamento Mercadeo y Ventas                               | Interino, plaza vacante                     |
| Planificación Institucional                       |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0345-0885                                      | ARCE LASCAREZ JOSE MANUEL        | 0056     | Jefe Departamento Planificación Institucional                     | Interino, plaza vacante                     |
| Salud Ocupacional y Servicio Médico               |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0355-0064                                      | GRANADOS ZUÑIGA TOBIAS FRANCISCO | 0405     | Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos           | Interino, plaza vacante                     |
| Tecnologías de Inf. y Comunicaciones              |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 01-0893-0548                                      | NAVARRO NAVARRO OSVALDO          | 0015     | Jefe Área Tecnologías de Inf. y Comunicaciones                    | Interino, plaza vacante                     |
| Gestión de Calidad y Riesgos                      |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0399-0100                                      | SOTO MORA FABIAN HUMBERTO        | 0019     | Jefe Departamento Gestión de Calidad y Riesgos                    | Interino, plaza vacante                     |
| Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo   |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 01-1023-0110                                      | SOTO FALLAS MIGUEL ANGEL         | 0018     | Jefe Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo | Interino, propiedad Navarro Navarro Osvaldo |
| Servicios Financieros                             |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0353-0568                                      | REDONDO BRENES GUSTAVO           | 0025     | Jefe Área Servicios Financieros                                   | Interino, plaza vacante                     |
| Contabilidad                                      |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0431-0585                                      | ARRIETA FONSECA DEIBER RODRIGO   | 0031     | Jefe Departamento Contabilidad                                    | Interino, plaza vacante                     |
| Tesorería                                         |                                  |          |                                                                   |                                             |
| Cedula                                            | Nombre                           | # Puesto | Puesto                                                            | Condición                                   |
| 03-0358-0817                                      | MARTINEZ ARAYA YAHAIRA ANDREA    | 0038     | Jefe Departamento Tesorería                                       | Interino, plaza vacante                     |

|                                                                                  |                                        |                                |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|  | Tipo:<br><b>Formulario</b>             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                            |
| Rige a partir de:<br><b>14/02/2024</b>                                           | Título:<br><b>Acta Junta Directiva</b> | Versión:<br><b>00</b>          | Página:<br><b>10 de 61</b> |

| Cuentas por Cobrar |                           |          |                                      |                         |
|--------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------|-------------------------|
| Cedula             | Nombre                    | # Puesto | Puesto                               | Condición               |
| 03-0414-0893       | CESPEDES ARTAVIA GABRIELA | 0058     | Jefe Departamento Cuentas por Cobrar | Interino, plaza vacante |

| Presupuesto y Control |                                 |          |                                         |                         |
|-----------------------|---------------------------------|----------|-----------------------------------------|-------------------------|
| Cedula                | Nombre                          | # Puesto | Puesto                                  | Condición               |
| 03-0430-0737          | REDONDO MARTINEZ MARIA FERNANDA | 0055     | Jefa Departamento Presupuesto y Control | Interino, plaza vacante |

| Tarifas      |                          |          |                           |                         |
|--------------|--------------------------|----------|---------------------------|-------------------------|
| Cedula       | Nombre                   | # Puesto | Puesto                    | Condición               |
| 03-0350-0424 | TORRES PEREZ VICTOR HUGO | 0068     | Jefe Departamento Tarifas | Interino, plaza vacante |

| Proveeduría  |                       |          |                               |                         |
|--------------|-----------------------|----------|-------------------------------|-------------------------|
| Cedula       | Nombre                | # Puesto | Puesto                        | Condición               |
| 03-0339-0888 | PIEDRA MARTINEZ GAUDY | 0049     | Jefe Departamento Proveeduría | Interino, plaza vacante |

| Area Servicios Administrativos |                    |          |                                     |                         |
|--------------------------------|--------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------|
| Cedula                         | Nombre             | # Puesto | Puesto                              | Condición               |
| 03-0411-0072                   | MARIN BRENES SIMON | 0547     | Jefe Area Servicios Administrativos | Interino, plaza vacante |

| Operación Comercial |                     |          |                               |                         |
|---------------------|---------------------|----------|-------------------------------|-------------------------|
| Cedula              | Nombre              | # Puesto | Puesto                        | Condición               |
| 01-1317-0989        | SOLANO QUIROS LAURA | 0168     | Jefe Área Operación Comercial | Interino, plaza vacante |

| Cuentas por Cobrar |                           |          |                                      |                         |
|--------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------|-------------------------|
| Cedula             | Nombre                    | # Puesto | Puesto                               | Condición               |
| 03-0414-0893       | CESPEDES ARTAVIA GABRIELA | 0058     | Jefe Departamento Cuentas por Cobrar | Interino, plaza vacante |

| Presupuesto y Control |                                 |          |                                         |                         |
|-----------------------|---------------------------------|----------|-----------------------------------------|-------------------------|
| Cedula                | Nombre                          | # Puesto | Puesto                                  | Condición               |
| 03-0430-0737          | REDONDO MARTINEZ MARIA FERNANDA | 0055     | Jefa Departamento Presupuesto y Control | Interino, plaza vacante |

| Tarifas      |                          |          |                           |                         |
|--------------|--------------------------|----------|---------------------------|-------------------------|
| Cedula       | Nombre                   | # Puesto | Puesto                    | Condición               |
| 03-0350-0424 | TORRES PEREZ VICTOR HUGO | 0068     | Jefe Departamento Tarifas | Interino, plaza vacante |

| Proveeduría  |                       |          |                               |                         |
|--------------|-----------------------|----------|-------------------------------|-------------------------|
| Cedula       | Nombre                | # Puesto | Puesto                        | Condición               |
| 03-0339-0888 | PIEDRA MARTINEZ GAUDY | 0049     | Jefe Departamento Proveeduría | Interino, plaza vacante |

| Area Servicios Administrativos |                    |          |                                     |                         |
|--------------------------------|--------------------|----------|-------------------------------------|-------------------------|
| Cedula                         | Nombre             | # Puesto | Puesto                              | Condición               |
| 03-0411-0072                   | MARIN BRENES SIMON | 0547     | Jefe Area Servicios Administrativos | Interino, plaza vacante |

| Operación Comercial |                     |          |                               |                         |
|---------------------|---------------------|----------|-------------------------------|-------------------------|
| Cedula              | Nombre              | # Puesto | Puesto                        | Condición               |
| 01-1317-0989        | SOLANO QUIROS LAURA | 0168     | Jefe Área Operación Comercial | Interino, plaza vacante |

| Facturación y Cobro |                           |          |                                             |                         |
|---------------------|---------------------------|----------|---------------------------------------------|-------------------------|
| Cedula              | Nombre                    | # Puesto | Puesto                                      | Condición               |
| 01-0955-0045        | SOLORZANO CORRALES KATTYA | 0186     | Jefe Departamento Facturación y Recaudación | Interino, plaza vacante |

| Gestión Administrativa Generación |                   |          |                      |                         |
|-----------------------------------|-------------------|----------|----------------------|-------------------------|
| Cedula                            | Nombre            | # Puesto | Puesto               | Condición               |
| 03-0372-0476                      | NUÑEZ MASIS MARIO | 0075     | Jefe Area Generación | Interino, plaza vacante |

| Tuis         |                        |          |                        |                         |
|--------------|------------------------|----------|------------------------|-------------------------|
| Cedula       | Nombre                 | # Puesto | Puesto                 | Condición               |
| 01-0747-0512 | PICADO GRANADOS SERGIO | 0236     | Jefe Departamento Tuis | Interino, plaza vacante |

| Apoyo Técnico |                          |          |                                 |                         |
|---------------|--------------------------|----------|---------------------------------|-------------------------|
| Cedula        | Nombre                   | # Puesto | Puesto                          | Condición               |
| 01-0895-0435  | SANDOVAL CHACON MAURICIO | 0076     | Jefe Departamento Apoyo Técnico | Interino, plaza vacante |

| Distribución |                              |          |                        |                         |
|--------------|------------------------------|----------|------------------------|-------------------------|
| Cedula       | Nombre                       | # Puesto | Puesto                 | Condición               |
| 01-0733-0127 | JIMENEZ BRENES MARIO ALBERTO | 0104     | Jefe Área Distribución | Interino, plaza vacante |

| Operar la Red |                                   |          |                                       |                                               |
|---------------|-----------------------------------|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Cedula        | Nombre                            | # Puesto | Puesto                                | Condición                                     |
| 03-0428-0823  | VILLALTA ROMERO MARIA DEL MILAGRO | 0144     | Jefa Departamento Operación de la Red | Interino, propiedad Ing. Mario Jimenez Brenes |

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>11 de 61 |

Resalta doña Rocío Céspedes: conforme a esta información entonces la recomendación sería dar por recibido el oficio nuestro, el de Talento Humano, en el caso del nombramiento del Licenciado Víctor Torres Pérez ampliar hasta el 31 de enero, esto según lo indicado por don Gustavo Redondo, dado que no ha sido posible todavía agendar el tema propiamente en Junta para ver específicamente lo de Tarifas. Los nombramientos se estarían sugiriendo a partir del 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre del 2026. Y en este caso estaríamos excluyendo a don Edwin (Aguilar), que dice que no se recibió el formulario justificación respectivo, efectivamente se mandó de manera extemporánea, no obstante, de nuestra parte sí hacemos la observación de que por tratarse de un puesto de confianza y que es el que trabaja conmigo de la mano, también sugerirles revisar el documento que les remitimos, porque consideramos que les va a dar mayor información.....

#### **RECOMENDACIONES:**

- *Dar por recibido el Oficio SUBG-TH-0835-2025 y carpeta justificación prórroga jefaturas.....*
- *Ampliar el nombramiento del Lic. Víctor Torres Pérez, del 01 de enero 2026 y hasta el 31 de enero 2026 según lo indicado por el Lic. Gustavo Redondo Brenes mediante oficio SUBG-SF-107-2025.....*
- *Ampliar los nombramientos de las demás jefaturas que se indicaron anteriormente, por el periodo de 01 de enero 2026 al 31 de diciembre 2026 ambas fechas inclusive.....*
- *De la recomendación anterior se excluye al Ing. Edwin Aguilar Vargas, de quien no se recibió el formulario de justificación respectivo.....*

Señala doña Rocío Céspedes: sobre este tema y adelantándome a las consultas que pudieran hacerse sobre el particular, recordar que la misma Junta Directiva había pedido la presentación de un modelo o una propuesta de evaluación del desempeño, la cual se presentó el 24 de julio anterior, en la sesión N° 060 del 24 de julio; se dio como recibido por parte de esta Junta, y quedó para agendarse próximamente, algo así decía en los términos del acuerdo. Sobre el particular hacemos la observación que se entregó en tiempo y forma la propuesta, que incluso si ustedes lo tienen a bien y lo consideran esa fue una colaboración que nos brindó y que se le asignó a don Edwin Aguilar con el apoyo de algunos compañeros, T.I. (Tecnologías de Información), entre otros, y si ustedes lo consideran pudiéramos

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>12 de 61 |

proponerlo. Ahora bien, el modelo se presentó, se hizo entrega a la Junta Directiva, no obstante a pesar de que en algunas pre agendas se había sugerido su inclusión, es importante recalcar, y lo conversamos así con la Presidencia de Junta, ustedes también son conscientes de que las sesiones de Junta todo este año han estado intensas y completas, y donde han tenido que incluirse temas especiales no considerados dentro de los normales, apelaciones, criterios, temas que no terminan de verse en la sesión, todavía incluso para el mes de noviembre la misma compañera doña Georgina Castillo dentro de los temas que había...; ahí está don Alexander (Mejías), buenas noches.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: sí, buenas noches don Alexander (Mejías).....

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

Continúa doña Rocío Céspedes indicando: lo habíamos incluido también para presentarlo, e igualmente por los temas presupuestarios y todo lo que se tuvo para noviembre, este tema está pendiente de conocimiento. Básicamente de conocimiento no, de exposición y de acuerdo, a pesar de que fue entregado desde finales de julio, y entonces a falta de esa evaluación traemos la propuesta en función de cómo se han venido nombrando el resto de las jefaturas y con el propósito de darle continuidad a la operativa normal, y a la gestión del giro normal de la organización. Cualquier cosa si lo consideran, don Edwin (Aguilar) también trae lo referente al modelo que se había entregado en julio.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), cuál sería la propuesta entonces, ¿es la misma que dice doña Rocío (Céspedes) ¿verdad?, ampliar los nombramientos.....

Señala doña Georgina Castillo: si gustan la proyecto, porque sí es más larga como para ponerla en el chat de la sesión.....

Indica don Lizandro Brenes: no para leerla toda, pero por lo menos para que conste en la pantalla la propuesta, porque iría puesto por puesto de jefatura por jefatura.....

Responde doña Georgina Castillo: sí señor, permítame un segundo.....

Resalta don Lizandro Brenes: ya casi le doy la palabra doña Marilyn (Solano). Ahí está, el dar por recibido, ampliar los nombramientos, y se excluye don Edwin (Aguilar) me parece, porque la discusión de don Edwin (Aguilar) el formulario llegó hasta hoy, entonces no se tiene el formulario, doña Rocío (Céspedes) lo va a exponer el jueves, en eso quedamos ahorita que conversamos porque no llegó con

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>13 de 61 |

tiempo, y están los demás de todos los jefes, y el de don Víctor Torres que es diferenciado, por la posible reestructuración hasta el 31 de enero (2026); en discusión ahora sí.....

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

4.a. *Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1004-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0835-2025, suscrito por la M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Justificación de prórroga (33 archivos); 4. Presentación prórroga nombramientos puestos de nivel de jefatura.....*

4.b. *Ampliar los nombramientos de las jefaturas que se detallan a continuación, por el periodo comprendido que va del 01 de enero 2026 al 31 de diciembre 2026 ambas fechas inclusive.....*

1. *Prorrogar el nombramiento interino de Edwin Aguilar Vargas, en el puesto N° 0007 “Subgerente General”.....*
2. *Prorrogar el nombramiento interino de Cristian Acuña Brenes en el puesto N°0287 “Director Dirección Operaciones”.....*
3. *Prorrogar el nombramiento interino de Rodolfo Sanabria Hernández, en el puesto N° 0546 “Director Dirección Comercial”.....*
3. *Prorrogar el nombramiento interino de Adrián Bonilla Hidalgo, en el puesto N° 0325 “Jefe Departamento Mercadeo y Ventas”.....*
4. *Prorrogar el nombramiento interino de José Manuel Arce Láscarez, en el puesto N° 0056 “Jefe Departamento Planificación Institucional”.....*
5. *Prorrogar el nombramiento interino de Tobías Francisco Granados Zúñiga, en el puesto N°0405 “Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos”.....*
7. *Prorrogar el nombramiento interino de Osvaldo Navarro Navarro, en el puesto N° 0015 “Jefe Área Tecnologías de Información”.....*
8. *Prorrogar el nombramiento interino de Fabián Soto Mora, en el puesto N° 0019 “Jefe Departamento Gestión de la Calidad y Riesgo”.....*
9. *Prorrogar el nombramiento interino de Miguel Ángel Soto Fallas, en el puesto N° 0018 “Jefe Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo”.....*

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>14 de 61 |

10. Prorrogar el nombramiento interino de Gustavo Redondo Brenes, en el puesto N° 0025 “Jefe Área Servicios Financieros”.....
11. Prorrogar el nombramiento interino de Deiber Arrieta Fonseca, en el puesto N°0031 “Jefe Departamento Contabilidad”.....
6. Prorrogar el nombramiento interino de Yahaira Andrea Martínez Araya, en el puesto N° 0038 “Jefa Departamento Tesorería”.....
13. Prorrogar el nombramiento interino de Gabriela Céspedes Artavia, en el puesto N° 0058 “Jefa Departamento Cuentas por Cobrar”.....
14. Prorrogar el nombramiento interino de María Fernanda Redondo Martínez, en el puesto N° 0055 “Jefa Departamento Presupuesto y Control”.....
15. Prorrogar el nombramiento interino de Gaudy Piedra Martínez, en el puesto N° 0049 “Jefa Departamento Proveeduría”.....
16. Prorrogar el nombramiento interino de Laura Solano Quirós, en el puesto N° 0168 “Jefa Área Operación Comercial”.....
17. Prorrogar el nombramiento interino de Katty Solórzano Corrales, en el puesto N° 0186 “Jefa Departamento Facturación y Recaudación”.....
18. Prorrogar el nombramiento interino de Mario Núñez Masis, en el puesto N° 0075 “Jefe Área Generación”.....
19. Prorrogar el nombramiento interino de Sergio Picado Granados, en el puesto N° 0236 “Jefe Departamento Tuis”.....
20. Prorrogar el nombramiento interino de Mauricio Sandoval Chacón, en el puesto N° 0076 “Jefe Departamento Apoyo Técnico”.....
21. Prorrogar el nombramiento interino de Mario Jiménez Brenes, en el puesto N° 0104 “Jefe Área Distribución”.....
22. Prorrogar el nombramiento interino de María del Milagro Villalta Romero, en el puesto N° 0144 “Jefa Departamento Operación de la Red”.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>15 de 61 |

23. Prorrogar el nombramiento interino de Mauricio Loaiza Valerin, en el puesto N° 0145 “Jefe Departamento Mantenimiento de la Red”.....
24. Prorrogar el nombramiento interino de Diego Alonso Masis Navarro, en el puesto N° 0170 “Jefa Departamento Servicios Técnicos”.....
25. Prorrogar el nombramiento interino de Marco Antonio Centeno Masis, en el puesto N° 0564 “Jefa Área Redes Inteligentes”.....
26. Prorrogar el nombramiento interino de Juan Carlos Rojas Moya, en el puesto N° SE203 “Jefa Departamento GIS”.....
27. Prorrogar el nombramiento interino de Eddy Martínez Picado, en el puesto N° 0367 “Jefe Departamento Control de Contenidos”.....
28. Prorrogar el nombramiento interino de Wagner Solano Solano, en el puesto N° 0376 “Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red”.....
29. Prorrogar el nombramiento interino de Olman Lizano Anchia, en el puesto N° 0326 “Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red”.....
30. Prorrogar el nombramiento interino de Wagner Solano Solano, en el puesto N° 0376 “Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red”.....
- 4.c. Ampliar el nombramiento del Lic. Victor Torres Perez, del 01 de enero 2026 y hasta el 31 de enero 2026 según lo indicado por el Lic. Gustavo Redondo Brenes mediante oficio SUBG-SF-107-2025.....
- Somete la Presidencia a discusión la propuesta de acuerdo.....
- Indica don Lizandro Brenes: le damos la palabra a doña Marilyn (Solano).....
- Comenta doña Marilyn Solano: sí gracias, vamos a ver, yo tengo dos preguntas, número uno el tema de Tarifas que no se ha traído a Junta Directiva, ¿porque no se tiene o porque no se ha podido agendar por tiempo?.....
- Responde doña Rocío Céspedes: lo segundo doña Marilyn (Solano), no se ha podido agendar por tiempo.....
- .....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>16 de 61 |

Externa doña Marilyn Solano: gracias doña Rocío (Céspedes), yo creo que sí es importante, porque no vamos a hacer una prórroga por un mes, por ejemplo, don Víctor (Torres) que parece que es del 01 de enero al 31 (de enero 2026), porque está sujeto el tema de la reestructuración, me parece y eso es lo que he entendido, a Tarifas, entonces tal vez para darle prioridad a ese tema si es que realmente nos urge. Y luego, el otro es por qué todos los demás puestos los vamos a hacer a un año, que fue lo que entendí, que es del 01 de enero del 2026 al 31 de diciembre del 2026, donde se supone que el tema de evaluación de desempeño, al igual que digamos don Alexander (Mejías) y mi persona hicimos para las gerencias, se supone que se puede hacia abajo hacer una evaluación de desempeño en función a los puntos que nosotros habíamos establecido, entonces pareciera que vamos a durar un año sin esa evaluación de desempeño actualizada, ¿me di a entender?. Vamos a ver, ¿cuál es la evaluación de desempeño que estamos utilizando para ampliar a un año los nombramientos de las jefaturas?.....

Señala doña Rocío Céspedes: precisamente doña Marilyn (Solano) eso fue lo que expliqué al inicio de la intervención, ustedes nos habían pedido el modelo, se presentó desde el 24 de julio para conocimiento y aprobación del modelo por parte de Junta, el tema es que no se ha agendado por falta de espacio.....

Comenta doña Marilyn Solano: a eso voy, justamente yo quería que me volviera a repetir eso, ¿por qué?, porque entonces sí es prioridad que nosotros nombremos a estas jefaturas la evaluación de desempeño y por un tema también de falta de tiempo no se ha presentado en Junta Directiva, me parece que estamos volviendo a caer en lo de los años anteriores, estamos haciendo el nombramiento de un año sin evaluación de desempeño, y esto, que usted acaba de decirlo, por falta de tiempo en la agenda no se ha traído acá el tema. Entonces, no es que ni siquiera está el instrumento, los instrumentos están, qué significa, que vamos a tardar un año, esperar a que lo traigan a la Junta Directiva para que podamos aplicar una evaluación de desempeño, y a quienes realmente nos están aportando valor agregado a la institución o a quienes ocupen incluso fortalecerle algunas de sus debilidades, porque eso es parte de la evaluación del desempeño, más allá de despedir a alguien porque ese no es el punto, es fortalecer las debilidades que esa evaluación arroje. Entonces, me parece a mí que vamos entonces a esperar un año para esa evaluación de desempeño, y por eso es que estamos haciendo un nombramiento a un año plazo; lo que quiero decir es que por qué no lo hacemos a seis meses, y evidentemente que se

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>17 de 61 |

implemente y que se traigan en enero, para nosotros poder, o que ustedes puedan aplicar esa evaluación de desempeño y basado en esos resultados podamos nosotros también tomar las medidas como Junta Directiva. Gracias.....

Externa doña Rocío Céspedes: como ustedes dispongan.....

Indica don Lizandro Brenes: tres cosas, primero darle las buenas noches a don Salvador (Padilla) como primer punto, que se incorpora al quórum.....

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

Resalta don Lizandro Brenes: gracias. Lo segundo es que doña Ana Ruth (Vílchez) ahí señala puntualmente, que me parece a diferencia de otros años, y el problema es que; y yo lo he dicho abiertamente, que hasta ahora estamos en ejecución de lo de la reestructuración, por las razones que sea, por dicha está en ejecución ese es un avance por así decirlo; y lo tercero es que lo que podemos hacer es este jueves ver ese modelo de evaluación de desempeño, y posterior a ver el modelo, que no se va a poder aplicar de jueves para jueves para los nombramientos, sí votar los nombramientos luego de ver ese punto, porque siguiendo la recomendación de doña Marilyn (Solano) tal vez sería prorrogar por tres meses, por seis meses, sujeto a que en ese semestre, si fueran seis meses, se aplique, por ejemplo, o sea es lo que le capté.....

Externa doña Marilyn Solano: sí señor, así es.....

Externa don Lizandro Brenes: y de una vez podemos ver el de la Subgerencia también. Entonces, tal vez es agendar el tema de evaluación de desempeño para el próximo jueves, y posterior a conocer y discutir el punto proceder a la ampliación de un determinado plazo de las jefaturas, ¿me copian, sí?.

Doña Rocío (Céspedes) levantó la mano, adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: tal vez aquí hacer la observación de que precisamente para el jueves dentro de las propuestas que ya trasladamos a conocimiento de la Presidencia de Junta para la definición del orden del día, está otro entregable por parte de los consultores en el tema de plan estratégico, entonces habría que ver si podemos empatarlo, como dice doña Ana Ruth (Vílchez), lo de la evaluación del desempeño con la reestructuración, en función de lo que tenemos en este momento verdad, porque ellos lo que van a entregar es el marco filosófico lo que vimos hoy. Habría que ver en qué momento

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>18 de 61 |

pudiéramos ya propiamente alinear la posible reestructuración del plan estratégico con esa evaluación del desempeño, que sabemos que va dentro de los entregables.....

Interviene don Lizandro Brenes para consultar: o sea, ¿que el modelo puede cambiar a partir de ese entregable?.....

Responde doña Rocío Céspedes: es posible que sí, verdad ¿es así don Edwin (Aguilar)?.....

Responde don Edwin Aguilar: sí.....

Señala don Lizandro Brenes: entonces, podría no estar listo para el jueves. Entonces, la propuesta es ampliarlos por seis meses en este momento, sujeto a la aplicación de ese modelo, aunque cambie el modelo digamos, entonces el modelo no lo vemos el jueves lo vemos antes de que transcurran esos seis meses para que se aplique, y que entonces en vez de un año sean seis meses, en este momento. Don Edwin (Aguilar), adelante.....

Señala don Edwin Aguilar: sí, nada más hacer la indicación de que a mediados de este año se presentó el modelo, ese es un modelo que iba a ser temporal mientras se daba el proceso de reestructuración. Está bien lo que usted está proponiendo, en el sentido de que ya dentro de seis meses vamos a tener el modelo de evaluación del desempeño de la reestructuración, ligado al alineamiento estratégico. Entonces, no vale la pena utilizar uno temporal en un plazo tan corto, siendo que el definitivo ya estaría por verse.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, entonces la propuesta sería ampliar por seis meses, sujeto a ese avance en el proceso de reestructuración y de evaluación de desempeño. Doña Ana Ruth (Vílchez), adelante.....

Resalta doña Ana Ruth Vílchez: recuerdo que cuando discutimos este tema de la evaluación de desempeño hablamos de que hay todo un proceso de socialización del esquema, de la nueva metodología, de unificación por puestos, por clases, o sea una serie de aspectos que se deben tener en cuenta para aplicar un sistema o para modificar un sistema de evaluación del desempeño verdad, y considerando la periodicidad que se acostumbra o se tiene que es cada inicio de año que se evalúa el período anterior, pues yo siento que tendríamos que esperar para aplicarlo y siendo realistas, tendríamos que esperar a aplicarlo en el 2027, a inicios del 2027. Entonces, en ese sentido yo considero que

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>19 de 61 |

diffícilmente va a estar en esos seis meses, vamos a poder aplicarlo en esos seis meses, tendremos lo de la reestructuración que tendrá todos sus detalles también, que creo que no son tan fáciles, y casi se nos estarían yendo esos seis meses y vamos a tener, posiblemente dentro de seis meses, que ampliar a seis meses más; nada más para tenerlo en cuenta y considerar que no es un proceso tan sencillo, por lo menos así lo veo, creo que en su oportunidad doña Anelena (Sabater) nos planteaba, si no me equivoco todo ese proceso, hacíamos conciencia de que no es tan fácil hacerlo. Entonces, probablemente dentro de seis meses otra vez se esté retomando el tema para ampliar otros seis meses más, pero nada más para tomarlo en cuenta en relación con la decisión que se tome ahora.....

Comenta don Lizandro Brenes: o sea doña Ana Ruth (Vílchez), usted lo que nos está diciendo es que en seis meses no se va a tener el resultado aplicado, entonces que no vale la pena hacerlo por seis meses, sino hacerlo por un año.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: y yo creo que hace un año estábamos hablando de lo mismo, igual, pensábamos a que mejor hacerlo por un año, y lo hicimos por seis meses y luego lo ampliamos, si no me equivoco.....

Resalta don Lizandro Brenes: creo que yo llevo como tres años de estar, más o menos. Doña Georgina (Castillo), luego doña Rosario (Espinoza) y luego doña Marilyn (Solano), adelante.....

Comenta doña Georgina Castillo: gracias, nada más igual para consideración de los señores directores, de la propuesta que había presentado doña Marilyn (Solano) y don Alexander (Mejías) estaba buscando pero aquí no tengo acceso a toda la información, a memoria el acuerdo había quedado de que igual manera los directores iban a revisar la propuesta y emitir recomendaciones, al momento por lo menos mi persona no ha recibido recomendaciones al respecto en ese sentido, y precisamente de hoy en seis meses, para que también se considere, estaría la Junta Directiva ya formalmente desintegrada por vencimiento de nombramiento de directores.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Georgina (Castillo), doña Rosario (Espinoza), adelante.....

Externa doña Rosario Espinoza: eso era lo que iba a decir don Lizandro (Brenes), lo que dijo doña Georgina (Castillo), que en un semestre la mayoría de nosotros no vamos a estar, entonces considerar qué implica eso para la posible reelección de los puestos, verdad.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>20 de 61 |

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

Externa doña Marilyn Solano: sí, ahora las reglas del juego cambiaron con ese “detallazo” que dijo doña Georgina (Castillo), número uno porque no va a estar conformada en su totalidad la Junta Directiva, y luego que sí gracias por el recordatorio, doña Georgina (Castillo), porque sí estábamos pendientes de las observaciones de los directores y las directoras con relación a esa evaluación de desempeño. Así que entonces, yo creo que así las cosas, don Lizandro (Brenes), compañeras y compañeros no nos va a quedar de otra, seguir ahí “forever” cada año ampliando, hasta tanto no se presente aquí formalmente, tanto el tema de Tarifas para que no se esté cada mes prorrogando a don Víctor (Torres), esperar a que vengan y de igual manera la evaluación de desempeño. Entonces, ahora las cosas cambiaron, y voy a ser sincera, o sea seguir diciendo por un año es para seguir otro año y otro año, porque no movemos ese tema, entonces es frustrante, así que don Lizandro (Brenes), sería por un año, no nos queda de otra, en virtud de cómo están las cosas.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, lo de Tarifas yo creo que lo podemos ver la otra semana, entonces yo creo que el de don Víctor (Torres) sí podría eventualmente verse. No sé doña Georgina (Castillo) cómo estará la planificación que habíamos hecho, eso se hace de acuerdo también con la priorización que traiga la Administración verdad por aquello, no es como que yo decida arbitrariamente poner “x” o “y” cosa, a menos de que aquí se hable y se pida también. Doña Ana Ruth (Vílchez) y luego doña Rocío (Céspedes) que levantaron la mano.....

Señala doña Ana Ruth Vílchez: gracias, muy rápido, en relación con el tema de Tarifas, yo sí creo que es conveniente que lo veamos lo antes posible, porque también es un tema que le hemos venido dando vueltas y vueltas, en realidad es un solo nombramiento, pero si ya hay una propuesta de reestructuración, creo que sí es conveniente que hagamos todo lo posible por verlo.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, le tomo la palabra, doña Ana Ruth (Vílchez). Doña Rocío (Céspedes) para cerrar.....

Externa doña Rocío Céspedes: básicamente, entonces si a ustedes les parece agendaríamos para el jueves el modelo que habíamos entregado en junio anterior de evaluación del desempeño, y para aplicarlo el año que viene, en tanto sale el modelo, porque igual todo va a depender el momento en que

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>21 de 61 |

nos entreguen el modelo de evaluación de la nueva reestructuración, entonces en el tanto, si lo tienen a bien, aplicaríamos el que se propone, y reitero, a la espera del nuevo modelo que también habría que socializarlo.....

Señala don Lizandro Brenes: es que más bien, si vamos a ampliar por un año yo prefiero entonces que el modelo lo apliquen de acuerdo con la reestructuración, porque si no para qué vamos a aplicar algo temporal, como bien lo decía doña Ana Ruth (Vílchez). Entonces, yo prefiero más bien ver lo de Tarifas tal vez el jueves o el lunes, si para jueves no se puede, porque doña Georgina (Castillo) ya me acaba de pasar una agenda, el lunes lo de Tarifas y ampliar por un año, y que se considere la reestructuración para la evaluación (del desempeño), ¿sí me di a entender?, bueno. Entonces, vamos a ampliar por un año y dos meses Tarifas, digamos. Si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Interviene doña Ana Ruth Vílchez para preguntar: perdón ¿para cuándo Tarifas?.....

Señala don Lizandro Brenes: al 31 de enero (2026), como estaba.....

Indica doña Ana Ruth Vílchez: ok.....

Señala doña Marilyn Solano: es que le escuché dos meses, perdón.....

Externa don Lizandro Brenes: sí porque estamos en diciembre, digamos que estoy contando diciembre; es un mes, oficialmente es un mes porque está nombrado hasta el 31 de diciembre (2025). De manera unánime con siete votos presentes, manténganla levantada para la firmeza.....

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

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

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

**4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1004-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0835-2025, suscrito por la M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Carpeta Justificación de prórroga (33 archivos); 4. Presentación prórroga nombramientos puestos de nivel de jefatura.....**

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>22 de 61 |

**4.b. Ampliar los nombramientos de las jefaturas que se detallan a continuación, por el periodo comprendido que va del 01 de enero 2026 al 31 de diciembre 2026 ambas fechas inclusive.....**

- 1. Prorrogar el nombramiento interino de Cristian Acuña Brenes en el puesto N°0287 “Director Dirección Operaciones”.....**
- 2. Prorrogar el nombramiento interino de Rodolfo Sanabria Hernández, en el puesto N° 0546 “Director Dirección Comercial”.....**
- 3. Prorrogar el nombramiento interino de Adrián Bonilla Hidalgo, en el puesto N° 0325 “Jefe Departamento Mercadeo y Ventas”.....**
- 4. Prorrogar el nombramiento interino de José Manuel Arce Láscarez, en el puesto N° 0056 “Jefe Departamento Planificación Institucional”.....**
- 5. Prorrogar el nombramiento interino de Tobías Francisco Granados Zúñiga, en el puesto N°0405 “Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos”.....**
- 6. Prorrogar el nombramiento interino de Osvaldo Navarro Navarro, en el puesto N° 0015 “Jefe Área Tecnologías de Información”.....**
- 7. Prorrogar el nombramiento interino de Fabián Soto Mora, en el puesto N° 0019 “Jefe Departamento Gestión de la Calidad y Riesgo”.....**
- 8. Prorrogar el nombramiento interino de Miguel Ángel Soto Fallas, en el puesto N° 0018 “Jefe Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo”.....**
- 9. Prorrogar el nombramiento interino de Gustavo Redondo Brenes, en el puesto N° 0025 “Jefe Área Servicios Financieros”.....**
- 10. Prorrogar el nombramiento interino de Deiber Arrieta Fonseca, en el puesto N°0031 “Jefe Departamento Contabilidad”.....**
- 11. Prorrogar el nombramiento interino de Yahaira Andrea Martínez Araya, en el puesto N° 0038 “Jefa Departamento Tesorería”.....**
- 12. Prorrogar el nombramiento interino de Gabriela Céspedes Artavia, en el puesto N° 0058 “Jefa Departamento Cuentas por Cobrar”.....**

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>23 de 61 |

13. *Prorrogar el nombramiento interino de María Fernanda Redondo Martínez, en el puesto N° 0055 “Jefa Departamento Presupuesto y Control” .....*
14. *Prorrogar el nombramiento interino de Gaudy Piedra Martínez, en el puesto N° 0049 “Jefa Departamento Proveeduría” .....*
15. *Prorrogar el nombramiento interino de Simón Marín Brenes, en el puesto N° 0547 “Jefe Área Servicios Administrativos” .....*
16. *Prorrogar el nombramiento interino de Laura Solano Quirós, en el puesto N° 0168 “Jefa Área Operación Comercial” .....*
17. *Prorrogar el nombramiento interino de Katty Solórzano Corrales, en el puesto N° 0186 “Jefa Departamento Facturación y Recaudación” .....*
18. *Prorrogar el nombramiento interino de Mario Núñez Masis, en el puesto N° 0075 “Jefe Área Generación” .....*
19. *Prorrogar el nombramiento interino de Sergio Picado Granados, en el puesto N° 0236 “Jefe Departamento Tuis” .....*
20. *Prorrogar el nombramiento interino de Mauricio Sandoval Chacón, en el puesto N° 0076 “Jefe Departamento Apoyo Técnico” .....*
21. *Prorrogar el nombramiento interino de Mario Jiménez Brenes, en el puesto N° 0104 “Jefe Área Distribución” .....*
22. *Prorrogar el nombramiento interino de María del Milagro Villalta Romero, en el puesto N° 0144 “Jefa Departamento Operación de la Red” .....*
23. *Prorrogar el nombramiento interino de Mauricio Loaiza Valerín, en el puesto N° 0145 “Jefe Departamento Mantenimiento de la Red” .....*
24. *Prorrogar el nombramiento interino de Diego Alonso Masis Navarro, en el puesto N° 0170 “Jefa Departamento Servicios Técnicos” .....*
25. *Prorrogar el nombramiento interino de Marco Antonio Centeno Masis, en el puesto N° 0564 “Jefa Área Redes Inteligentes” .....*

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>24 de 61 |

**26. Prorrogar el nombramiento interino de Juan Carlos Rojas Moya, en el puesto N° SE203**

**“Jefa Departamento GIS” .....**

**27. Prorrogar el nombramiento interino de Eddy Martínez Picado, en el puesto N° 0367 “Jefe**

**Departamento Control de Contenidos” .....**

**28. Prorrogar el nombramiento interino de Wagner Solano Solano, en el puesto N° 0376 “Jefe**

**Departamento Planificación y Administración de la Red” .....**

**29. Prorrogar el nombramiento interino de Olman Lizano Anchia, en el puesto N° 0326 “Jefe**

**Departamento Planificación y Administración de la Red” .....**

**4.c. Ampliar el nombramiento del Lic. Víctor Torres Pérez, del 01 de enero 2026 y hasta el 31 de enero 2026 según lo indicado por el Lic. Gustavo Redondo Brenes mediante oficio SUBG-SF-107-2025.....**

**ARTÍCULO 5.- NOMBRAMIENTO JEFATURA ÁREA INFOCOMUNICACIONES.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-919-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-0176-2025 suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N° GG-SUBG-EAT-097-2025, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz, Profesional Soporte Gerencial; 4. Oficio N° GG-444-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° COMERCI-137-2025, suscrito por el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial; 6. Oficio N° GG-SO-154-2025, suscrito por la Dra. Daniela Hernández González, Médico de Empresa; 7. Presentación RSE Jefe Área Infocomunicaciones; 8. Declaración Marco Mora.....

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

Indica don Lizandro Brenes: pasamos al nombramiento de jefatura de área de Infocomunicaciones, es doña Rocío Céspedes, que básicamente lo que estaba pendiente era a partir de la buena recomendación de doña Celina (Madrigal), lo de si tenía algún problema por la confidencialidad del trabajo del que procede el candidato propuesto, pero doña Rocío (Céspedes) lo va a explicar.....

Comenta doña Rocío Céspedes: gracias, sí, efectivamente, regáleme para buscar la nota.....

.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>25 de 61 |

Interviene don Lizandro Brenes para externar: perdón, me dan tres minutos para salir a recoger mi comida, me disculpo, puede explicarlo doña Rocío (Céspedes), don Alexander (Mejías) tal vez en lo que doña Rocío (Céspedes) yo regreso, y él puede moderar un momentito nada más.....

Señala don Alexander Mejías: adelante.....

Comenta doña Rocío Céspedes: como ustedes recordarán, el día de ayer, ante la sugerencia de doña Celina (Madrigal), los compañeros del equipo de apoyo solicitaron al señor Marco Mora precisamente la declaración jurada en los términos sugeridos en su momento; dentro de la carpeta que se les facilitó el día de ayer está la documentación que se les había presentado e igualmente la nota que suscribe el señor en los términos indicados, que está redactada en los siguientes términos: “por medio de la presente hago constar, adicional a la certificación laboral entregada en la documentación para optar por el puesto de Jefe de Infocomunicaciones, que trabajé para la empresa Claro CR Telecomunicaciones, del 01 de diciembre de 2015 hasta el 31 de octubre de 2024”, o sea, él tiene más de un año de haber salido de Claro, “teniendo como último puesto Ingeniero de Proyectos, desde dicha fecha no tengo vínculos o contacto con la empresa o sus operaciones, por lo tanto, no tengo limitaciones o conflictos en aplicar el puesto de Infocomunicaciones JASEC. Pongo a su disposición mis datos de contacto, en caso de que deseen consultar o aclarar dudas”.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: entonces esta sería, a la luz de como bien dijo don Lizandro (Brenes) de la sugerencia de doña Celina (Madrigal), la declaración por parte de la persona que estaría siendo nombrada en ese puesto; el resto de la documentación ya fue presentada, el proceso de concurso expuesto por don Arnold (Mora) y toda la documentación que haría referencia a este nombramiento está en la carpeta y ya fue conocida a través de la presentación.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes); tal vez si doña Georgina (Castillo) nos ayuda con la propuesta de acuerdo, si me hace el favor.....

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

*5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-919-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-176-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N° GG-SUBG-EAT-097-2025, suscrito por la Licda. Carolina*

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>26 de 61 |

*Piedra Montero, Profesional Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz, Profesional Soporte Gerencial; 4. Oficio N° GG-444-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 5. Oficio N° COMERCI-137-2025, suscrito por el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial; 6. Oficio N° GG-SO-154-2025, suscrito por la Dra. Daniela Hernández González, Médico de Empresa; 7. Presentación RSE Jefe Área Infocomunicaciones; 8. Declaración Jurada Marco Mora Moreira .....*

*5.b. Nombrar de manera interina, al Ingeniero Marco Mora Moreira, cédula número 1-1199-0750 en el puesto Jefe de Área Infocomunicaciones (0389), por el periodo comprendido del 18 de diciembre del 2025 al 31 de diciembre del 2026, ambas fechas inclusive .....*

Hace ver don Lizandro Brenes: en discusión; tal vez yo rápidamente, evidentemente aquí hicieron un proceso de selección, yo no conozco al muchacho, no tengo por qué conocerlo, verdad, lo que yo sí quisiera es que se le traslade al señor, o sea a la persona que se va a contratar, porque yo lo voy a votar a favor, no tengo ningún motivo para alejarme de la recomendación, que necesitamos levantar ese negocio, en resumidas cuentas, y que él como jefatura de esa área es una pieza clave para ese levantamiento, entonces que se le traslade eso, es mi comentario nada más.....

Indica don Lizandro Brenes: si están a favor entonces sírvanse levantar la mano, porque no veo más manos para la discusión.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con siete votos presentes.....

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

**5.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-919-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-176-2025, suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Oficio N° GG-SUBG-EAT-097-2025, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero, Profesional Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz, Profesional Soporte Gerencial; 4. Oficio N° GG-444-2025, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes,**

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>27 de 61 |

**Gerente General; 5. Oficio N° COMERCI-137-2025, suscrito por el Ing. Rodolfo Sanabria Hernández, Director Comercial; 6. Oficio N° GG-SO-154-2025, suscrito por la Dra. Daniela Hernández González, Médico de Empresa; 7. Presentación RSE Jefe Área Infocomunicaciones; 8. Declaración Jurada Marco Mora Moreira.....**

**5.b. Nombrar de manera interina, al Ingeniero Marco Mora Moreira, cédula número 1-1199-0750 en el puesto Jefe de Área Infocomunicaciones (0389), por el periodo comprendido del 18 de diciembre del 2025 al 31 de diciembre del 2026, ambas fechas inclusive.....**

#### **ARTÍCULO 6.- DISCUSIÓN GESTIÓN PRELIMINAR PLAN DE COMPRAS 2026.**

- a. Informe sobre responsable de ejecución.**
- b. Oficio Subgerencia General sobre control.**
- c. Gestión Preliminar Proveeduría.**

##### **6.a. Informe sobre responsable de ejecución.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-872-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-093-2025, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Oficio N° JD-414-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón, Auxiliar Junta Directiva; 4. Carpeta Respuestas; 5. SUBG-SF-PC-095-2025, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo, Jefe a.i. Área Servicios Financieros.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Simón Marín Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Administrativos, la Licda. Gaudy Piedra, Jefe a.i. Departamento Proveeduría, la Licda. Fernanda Redondo, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control, el Lic. Gustavo Redondo, Jefe a.i. Área Servicios Financieros y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General.....

##### **6.b. Oficio Subgerencia General sobre control.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-998-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N° SUBG-212-2025 y N° SUBG-213-2025, ambos suscritos por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Presentación Control ejecución Plan de Compras; 4. Carpeta Anexos SUB-2012-2025.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>28 de 61 |

**6.c. Gestión Preliminar Proveeduría.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1000-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-1224-2025, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra, Jefe a.i. Departamento Proveeduría; 3. Borrador Plan Compras 2026; 4. Presentación preliminar Plan de Compras 2026.....

Indica don Lizandro Brenes: seguimos entonces ya con la discusión de gestión preliminar del plan de compras, eso también, recordemos nada más, si doña Rocío (Céspedes) me lo permite, que una de las sesiones pasadas tuvimos la presentación de la actualización de la ejecución del plan de compras y los egresos, digamos, del presupuesto institucional. Hoy, a la a la par de eso, viene una exposición sobre acciones y luego vamos a discutir los dos puntos. Le doy la palabra la señora Gerente en lo que se conectan los compañeros.....

Comenta doña Rocío Céspedes: como bien lo dice don Lizandro (Brenes), y más bien muchas gracias por la motivación inicial, efectivamente el jueves pasado teníamos dos puntos que se buscó fusionar, que era el avance de la presentación que nos hicieron los compañeros del Área Financiera específicamente del avance que se había tenido de setiembre a noviembre en la ejecución presupuestaria y no se pudo por falta de tiempo, no se tuvo oportunidad de poder atenderles a ustedes consultas que en la materia específica consideraran necesarias respecto a los alcances, lo que ustedes consideraran, y el otro tema que ni siquiera se pudo exponer era lo referente a la exposición por parte de Servicios Administrativos y Proveeduría respecto a las acciones que se tomarán para los procesos de contratación del año 2026 en procura también de buscar mejores resultados en esta ejecución presupuestaria, que recordemos que va muy de la mano con los procesos de pago asociados a las compras que se hagan, muchos de ellos quedan por los plazos muy a final de año, y en ocasiones por cuestión de una o dos semanas no es posible hacerle el pago, y por ende, el registro contable, y por eso trascienden.....

Continúa señalando doña Rocío Céspedes: entonces don Gustavo (Redondo) y doña Fernanda (Redondo), reitero, nos expusieron la semana pasada el tema de los avances en la ejecución a noviembre del 2025, estarían abiertos a atender sus consultas, y posteriormente por parte de los

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>29 de 61 |

compañeros de Servicios Administrativos se estaría haciendo la presentación referente a la gestión del plan de compras 2026. Ya por aquí veo y le doy las buenas noches a don Gustavo (Redondo), don Simón (Marín), a doña Fernanda (Redondo), a doña Gaudy (Piedra), buenas noches, compañeros.....

Externa don Lizandro Brenes: buenas noches, adelante.....

Saludan los funcionarios participantes.....

Indica don Lizandro Brenes: habíamos quedado con doña Fernanda (Redondo), no sé quién continúa entonces.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: no sé si ustedes disponen hacerle, si lo tienen a bien, la consulta a la exposición de don Gustavo (Redondo) y doña Fernanda (Redondo) sobre la ejecución, o hacemos de una vez la presentación de los compañeros.....

Indica don Lizandro Brenes: yo creo que mejor terminen de exponer, doña Rocío (Céspedes), para conocer como la película completa.....

Señala doña Rocío Céspedes: perfecto, entonces le agradecería a don Simón (Marín) y a doña Gaudy (Piedra) en lo que corresponde.....

Saluda don Simón Marín: buenas noches, voy a compartirles. Don Edwin (Aguilar).....

Hace ver don Edwin Aguilar: sí, una consultita, don Simón (Marín), ¿ustedes van a referirse al período 2025 y después al 2026, o van a referirse solo al 2026?.....

Señala don Simón: vamos a referirnos al 2025, por el momento.....

Indica don Edwin Aguilar: ah bueno, entonces se refieren al 2025, atamos el informe de Subgerencia y ya después hablamos del 2026, gracias.....

Hace ver don Simón Marín: de acuerdo; mientras les comparto hago una pequeña introducción, me confirman por favor si logran ver la presentación.....

Afirma don Edwin Aguilar: sí, se observa.....

Comenta don Simón Marín: ok, este es el informe de ejecución del plan de adquisiciones 2025, el cual contiene un informe de proyección de pagos y tiempos en el proceso de compras 2025, este informe se elaboró en conjunto con la Subgerencia General y consistió en consultar a todos los fiscalizadores de contrato las fechas estimadas de pago, según los contratos que ellos tienen a cargo, referentes al 2025,

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>30 de 61 |

y con base a la información que se recopiló se conformó la matriz que está adjunta a este informe y que ahorita la Licda. Gaudy Piedra Martínez, en calidad de jefatura del departamento de Proveeduría les va a presentar. Adicionalmente tiene algunos detalles en los tiempos en el proceso de compras, como por ejemplo, el tema de registro, aprobación y los tiempos de los estudios técnicos que es muy importante, donde evidencia algunos tiempos importantes que están durando los responsables en el proceso del plan de compras. Sin más preámbulo le doy la palabra a doña Gaudy (Piedra), adelante.....

Explica doña Gaudy Piedra: gracias, buenas noches a todos nuevamente. Como decía don Simón (Marín), el presente informe va a consolidar los principales hallazgos y proyecciones que encontramos en el programa de adquisiciones 2025, y del cual se hizo un análisis de cronograma de pagos, resultados financieros, la ejecución de los registros en el sistema SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), SIFAJ (Sistema Financiero Administrativo de JASEC) para identificar aquellos cuellos de botella que vienen a limitar lo que es la eficiencia del proceso como tal, y lo que tratamos de esos históricos es mejorar para el siguiente año. Entonces ustedes están teniendo un informe de un corte al 10 de octubre, donde al día de hoy los porcentajes pues han variado un poquito, verdad, porque justamente cuando se coordinó con los compañeros denominados responsables o administradores de contrato, tuvimos pues una grata sorpresa de que hubo movimiento más fuerte para esa ejecución de pagos para el año 2025....

Continúa señalando doña Gaudy Piedra: entonces dentro de esta diapositiva vemos esos pagos que nos indican de ¢6 427,00 millones, para el año 2025 se estaría pagando ¢2 800,00 millones, lo que representan 44,36%. Para el año 2026 están trascendiendo aquellas que se denominan plurianuales y que por el tiempo de ejecución no se van a pagar en su totalidad para el 2025, y tenemos el rubro del edificio, verdad, que actualmente está en refrendo contralor, entonces definitivamente los ¢1 300,00 millones que se ven ahí representan un 21%, y solo el edificio un 20%, es mucha la cantidad de recurso en solo una licitación, pero eso usualmente en lo que son licitaciones mayores, es un impacto alto y se ve reflejado; y tenemos lo que son los montos liberados, aquellos paquetes no ejecutados por diferentes motivos.....

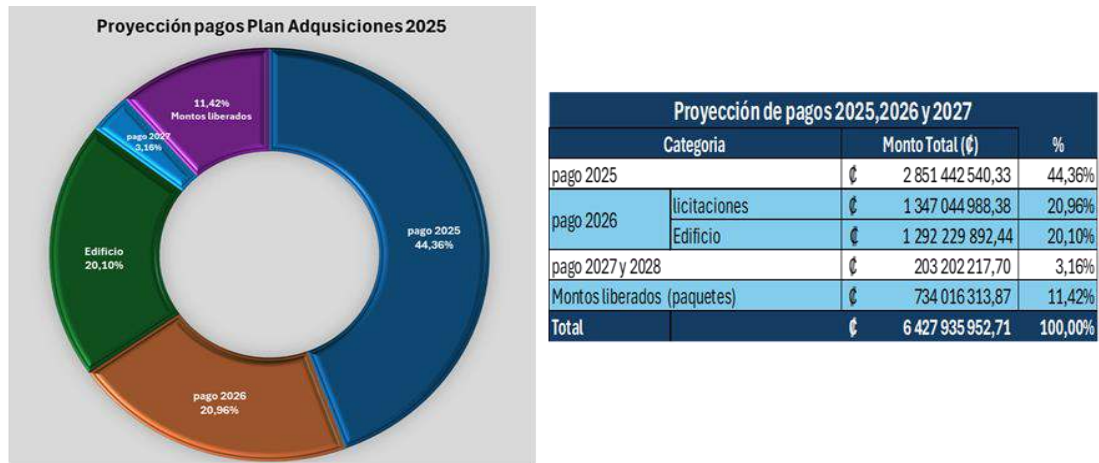
.....

.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>31 de 61 |

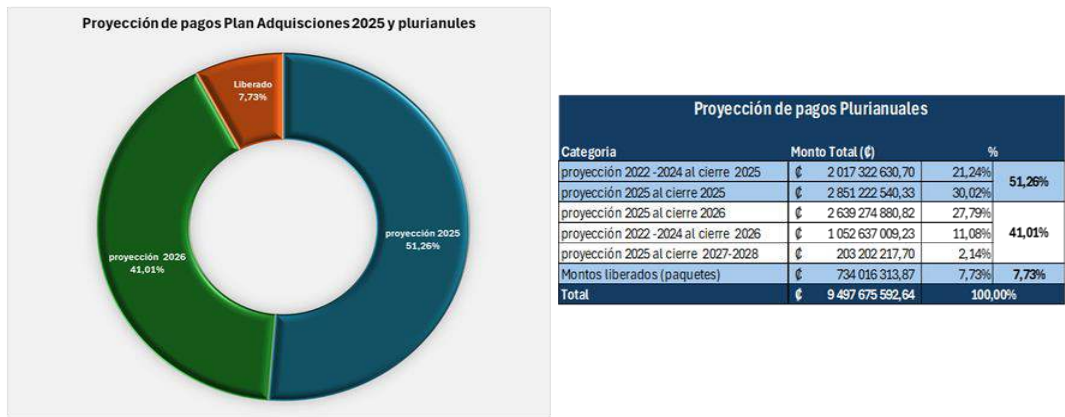
**Informe Proyección de pagos y Tiempos en el Proceso de Compras 2025**

**Proyección de pagos del Programa de Adquisiciones 2025**



Hace ver doña Gaudy Piedra: dentro de esa matriz también se les incorporó lo que es la proyección plurianual, nuevamente un poco lo que es el concepto, el artículo 38 de la ley nos indica que el plan de compras es anual, por 12 meses, pero cuando usted tiene un proyecto que sobrepasa más de los periodos usted tiene que realizar este tipo de planificación plurianual, por eso observamos pagos asociados en el 2025 que incluyen otros años, y vemos en las primeras dos columnas que esto representa €4 800,00 millones, un 51,26%, y los pagos asociados al 2026 que vamos bajo la misma norma de plurianual, que no se va a pagar solo en el 2025, probablemente en 2026, 2027 y en otros años, un 41,01%. Igual nuevamente reportando la liberación, el impacto que se da de los paquetes de gestión liberados es un 7,73%, que siento que es un rubro alto y que debemos pues enfatizar y mejorar esa situación y esa línea.....

**Proyección Plurianual**



|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>32 de 61 |

Hace ver doña Gaudy Piedra: ustedes están observando este cuadrito, más que nada es un reporte de los paquetes de gestión, que en este caso fueron 35, donde viene el departamento, el área, la cantidad, el monto liberado, el número de oficio y su justificación, en varias de las líneas se repiten prórrogas, esto significa que correspondían a contratos que tenían una forma continua y lo metieron como una compra nueva, entonces muchos de ellos pues es su justificación, verdad, no es que se está perdiendo, probablemente se utilizó el recurso, pero no era lo correcto reportarse en el plan de compras.....

**Detalle por Departamento/Área paquetes No entregados**

| Paquetes No entregados -Liberación de recursos |          |                  |                                                                                                                                                  |                                                                                    |
|------------------------------------------------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Area/Departamento                              | Cantidad | Monto liberado   | N° Oficio                                                                                                                                        | Justificación                                                                      |
| AAMEV                                          | 4        | ₡ 38 377 500,00  | SUBG-SA-34-02-2025,SUBG-SA-AAMEV-064-02-2025, SUBG-SA-135-2025, SUBG-SA-182-06-2025,SUBG-SA-AAMEV-277-06-2025                                    | liberación de saldo, cambio de códigos                                             |
| Auditoria                                      | 1        | ₡ 353 012,00     | AUDI-165-2025                                                                                                                                    | impresora no acepta los toner genéricos solo los originales                        |
| Comercial                                      | 2        | ₡ 2 848 872,00   | COMERCI-OP-FR-090-2025, COMERCI-INFO-PARF-014-2025, COMER-MV-2025-155                                                                            | liberación artículos                                                               |
| Distribución                                   | 2        | ₡ 185 081 414,56 | Concurso Desierto Transformadores, OPER-DIST-ST-0109-2025, OPER-DIST-PDR-496-2025                                                                | liberación de reservas escaleras                                                   |
| Generación                                     | 3        | ₡ 45 335 477,26  | OPER-G-DCE-082-2025, OPER-B-26-2025.                                                                                                             | Prórroga de Contrato                                                               |
| Gerencia                                       | 3        | ₡ 10 368 574,82  | GG-CC-PI-006-2025                                                                                                                                | Liberación de varias reservas                                                      |
| Infocomunicaciones                             | 11       | ₡ 346 898 418,56 | COMER-MV-2025-155                                                                                                                                | afectación de presupuesto por compromisos de pago y ajuste al Plan de Compras 2025 |
| Subgerencia                                    | 1        | ₡ 61 544 738,10  | SUBG-006-2025                                                                                                                                    | Con el proceso de expropiación ya no es necesario realizar tramite                 |
| Tecnologías Información                        | 8        | ₡ 43 208 306,57  | SUBG-TIC-012-2025,SUBG-TIC-026-2025, SUBG-TIC-GCR-030-2025, SUBG-TIC-GAC-120-2025,SUBG-TIC-GAC-144-2025, SUBG-SA-170-05-2025 y TIC-GSMD-022-2025 | Prórrogas de contratos actuales y modificaciones                                   |
| Total                                          | 35       | ₡ 734 016 313,87 |                                                                                                                                                  |                                                                                    |

Comenta doña Gaudy Piedra: dentro de los tiempos que también vienen en la matriz, hace un año yo les di también un reporte similar para que tuvieran todos los datos que se relacionan en los indicadores, cuando usted registra o aprueba un paquete de gestión en el sistema, cuando llega a manos de la Proveeduría, qué es lo que sucede, o por qué tenemos retrasos, y entonces en cada una de esas etapas, que a continuación les voy a detallar y que vamos a ver en las diapositivas, vemos una serie de pagos tardíos, de demoras; en el momento en que el usuario al momento de registrarlo se demora, ya la cadena empieza a tener retrasos, cuando digo la cadena son aquellos intervinientes que no solamente registran, sino la Proveeduría, la Junta de Adquisiciones, la Asesoría Legal, etcétera, todos vamos dentro de la cadena ya de los retrasos, y esta afectación genera pues pérdida de oportunidades estratégicas, buenas ofertas de los oferentes, porque al haber tanto atraso las vigencias de las ofertas pues no las mantienen o simplemente no están interesados.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>33 de 61 |

**Tiempos de Registro de cada participante en la plataforma SICOP para el Proceso de Compras 2025**

**Impacto:** Este incumplimiento en los tiempos de entrega constituye un cuello de botella que impacta directamente en la eficiencia del proceso de compras. Las consecuencias incluyen:.....

- Retrasos en la adjudicación de contratos.....
- Demoras en las adquisiciones de Bienes y servicios.....
- Pagos tardíos.....
- Afectación en la ejecución presupuestaria.....
- Pérdida de oportunidades estratégicas.....

Señala doña Gaudy Piedra: y como vemos, el análisis de tiempo de los indicadores que les mencionaba, hay 174 trámites en el momento de octubre, actualmente ya tengo 202 trámites que ha variado, donde se distribuyó, y tenemos 4 licitaciones mayores, les voy a dar el reporte actual, licitaciones menores 16, licitaciones reducidas 146, por principios 33, y remates 3, entonces esos hacen la suma de 202, o sea, tenemos 28 concursos en estos momentos que no están reportados y que más adelante probablemente les estaré actualizando la información. Como vemos el registro y aprobación del usuario es la columna que justamente observamos que ya hay un incumplimiento, del 100% solo se cumplió un 70% y un 30% no, que estuvieron fuera del plazo inclusive; en lo que es la aprobación y publicación del pliego, eso es una función de Proveeduría, es diferente, en la columna verificamos que la información es un 94% contra un 6% de cumplimiento, e igual sucede con lo que es los tiempos de la Junta de Adquisición, tanto para el primer miembro como el último miembro, porque son tres usualmente, entonces vemos una buena ejecución; y lamentablemente en lo que es la elaboración y entrega de estadísticas de estudios técnicos de los usuarios, que efectivamente estamos muy mal, verdad, tenemos un 55% de incumplimiento contra un 45%.....

**Análisis de Tiempos**

| Tiempos por cada etapa de Compras: Incluye Elaboración, Registro, Estudios técnicos y Adjudicación |          |                     |     |                 |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|-----|-----------------|-----|
| Categoría                                                                                          | Trámites | Cumple con el plazo | %   | Fuera del plazo | %   |
| Registro y aprobación Usuario                                                                      | 174      | 121                 | 70% | 53              | 30% |
| Aprobación y Publicación Pliegos                                                                   |          | 163                 | 94% | 11              | 6%  |
| Elaboración y entrega estudios técnicos Usuarios                                                   |          | 78                  | 45% | 96              | 55% |
| Junta de Adquisiciones Primer Miembro                                                              |          | 162                 | 93% | 12              | 7%  |
| Junta de Adquisiciones último Miembro                                                              |          | 170                 | 98% | 4               | 2%  |

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>34 de 61 |

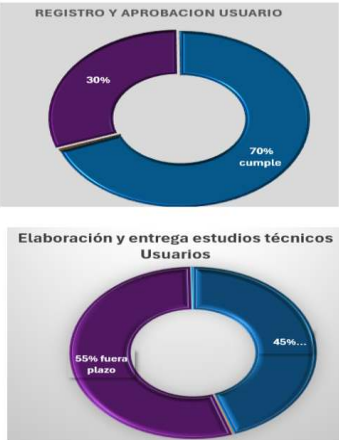
Comenta doña Gaudy Piedra: aquí observan los tiempos de Proveeduría y la Junta de Adquisiciones, que son tiempos muy buenos, una reacción casi inmediata, es importante decirles que nosotros tenemos unos cronogramas de tiempos por cada licitación y cada interviniente tiene su tiempo, entonces por decirles algo, el analista de Proveeduría tiene 5 días, la Junta de Adquisición 5 días, esos tiempos los estamos cumpliendo, cuando no se cumplen es la variación que tenemos acá, baja, lamentablemente si uno de los usuarios empieza a retener su estudio por más tiempo, esta afectación va a ir pues obviamente bajando y no vamos a estar en tiempo. La ley indica que siempre tiene que adjudicarse, verdad, aunque estemos extemporáneos en esos cronogramas se debe de hacer, no es lo correcto, y no debemos llegar a la figura de caducidad.....

**Tiempos de Proveeduría y Junta Adquisiciones**



Hace ver doña Gaudy Piedra: aquí observamos un cuadro donde tenemos justamente por departamento y por área la cantidad de trámites atrasados en el registro de aprobación, que es la primera fase, cuando ellos van apenas a presentar el paquete de gestión, que estamos hablando de 53 trámites retrasados, y comparado con la cantidad de trámites de estudios técnicos, y ahí sí, verdad, son 96 concursos que se atrasaron de 174, y vemos la estadística ya indicada.....

| Area/Departamento                         | cantidad de trámites atrasados en Registro / aprobación | cantidad de trámites atrasados entrega estudios técnicos |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| AAMEV                                     | 3                                                       | 13                                                       |
| Almacén Central                           | 5                                                       | 3                                                        |
| Auditoría                                 | 0                                                       | 6                                                        |
| Comercial                                 | 3                                                       | 2                                                        |
| Contabilidad                              | 1                                                       | 2                                                        |
| Distribución                              | 19                                                      | 22                                                       |
| Generación                                | 8                                                       | 17                                                       |
| Gerencia: Archivo-Reestructuración        | 0                                                       | 2                                                        |
| Infocomunicaciones                        | 0                                                       | 3                                                        |
| Mercadeo                                  | 2                                                       | 6                                                        |
| Comunicación Corporativa                  | 2                                                       | 3                                                        |
| Planificación                             | 1                                                       | 0                                                        |
| Proveeduría                               | 0                                                       | 2                                                        |
| Proyectos                                 | 0                                                       | 2                                                        |
| Salud Ocupacional                         | 2                                                       | 0                                                        |
| Talento Humano                            | 0                                                       | 1                                                        |
| Tecnologías Información                   | 4                                                       | 9                                                        |
| Unidad Responsabilidad Social y Ambiental | 3                                                       | 3                                                        |
| <b>Total</b>                              | <b>53</b>                                               | <b>96</b>                                                |



|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>35 de 61 |

Comenta doña Gaudy Piedra: dentro de las recomendaciones que estamos dando y analizando por las buenas prácticas, hemos detectado que tiene que haber una sensibilización de plazos, definitivamente el interviniente, en este caso el gestor o administrador del contrato debe respetar esos plazos, no están de lujo, cuando hay una situación especial la misma ley le permite a usted prorrogar o también indicar el motivo de por qué usted se está atrasando, pero lamentablemente seguimos como una vertiente de entre 50 días a 60 días hábiles para licitaciones, y por más que hemos mandado recordatorios y hemos hablado con jefaturas es un tiempo muy extenso, que si lo vamos juntando con todos los trámites van haciendo una bola de nieve y en algún momento algo que estaba programado tal vez para el primer semestre va saliendo apenas en el mes de diciembre. Sobre todo, también ver ese análisis de cargas que tiene cada equipo técnico y su jefatura; incrementar y dar ese reconocimiento de sus cargas, de lo que ellos tienen, que si pueden realizarlo.....

Continúa señalando doña Gaudy Piedra: nosotros tenemos un mecanismo de designación tanto de gestores como administradores del contrato, que son varios requisitos básicos, y sobre todo que conozcan lo que es la herramienta SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas) que todavía seguimos dando lo que es la capacitación para quien no la tenga. La Proveeduría está realizando capacitaciones nuevamente en temas importantes; este año fue exactamente el de la pluralidad para ver si mejorábamos esos conceptos y que la gente tenga un poco más relacionado qué es, por qué trasciende, por qué tiene que ser un plan diferente y por qué se llama plurianual; igualmente solicitamos, si tuviéramos una herramienta más actualizada, un sistema que pueda dar alertas, también les podría estar ayudando a ellos, sobre todo en esos tiempos cuando ya ellos están fuera de plazo.....

**Recomendaciones:**

- Asegurar que cada responsable entienda la importancia de cumplir los plazos establecidos en cada etapa del proceso.....
- Analizar si existe sobrecarga en la Junta de Adquisiciones o en los equipos encargados de estudios técnicos, para prevenir cuellos de botella.....
- Analizar si existe sobrecarga en la Junta de Adquisiciones o en los encargados de estudios técnicos...
- Reforzar equipos o reasignar funciones para mejorar la fluidez operativa y evitar retrasos.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>36 de 61 |

•Aplicar reconocimientos por cumplimiento y medidas correctivas ante incumplimientos, fomentando la responsabilidad y la mejora continua.....

•La Subgerencia ha nombrado personal específico para supervisar y garantizar la correcta aplicación de estos controles, asegurando el seguimiento integral del proceso.....

Finaliza doña Gaudy Piedra: eso sería a grosso modo; dentro de las recomendaciones hay muchas más, y hechos históricos que estamos haciendo y trabajando como mejora continua, pero en este momento el cuello de botella lamentablemente es la entrega de informes de recomendaciones por parte del técnico, denominado administrador de contrato o gestor. Y sería por nuestra parte.....

•Tomar nota del informe.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, queda alguna exposición, sobre todo me parece que de la Subgerencia ¿no?, de las medidas para 2026; ya casi le doy la palabra doña Marilyn (Solano), ¿o es por el orden?.....

Hace ver don Edwin Aguilar: sí, don Lizandro (Brenes), si usted desea expongo de una vez para dejar la discusión para el final.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, nada más quisiera saber si doña Marilyn (Solano) quería hablar por el orden o por el fondo, para si no darle la palabra de una vez.....

Externa doña Marilyn Solano: no, sería por el fondo, esperemos que don Edwin (Aguilar) haga la presentación. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: muy amable, muchas gracias por la aclaración.....

Hace ver don Edwin Aguilar: con gusto les comparto, me avisan si estamos en modo presentación.....

Afirma don Lizandro Brenes: sí señor.....

Comenta don Edwin Aguilar: listo; estamos claros de que entonces tenemos una condición de subejecución en el sentido de que la cantidad de recursos que se van a ejecutar en el presente periodo ronda el 44%. Tenemos condiciones especiales con el edificio, en el sentido de que las (licitaciones) mayores requieren tiempos muy largos, y además de que para el refrendo no nos “jugamos el chance” de mandar la revisión a Contraloría (General de la República) sin que estuviera la totalidad de los recursos para evitar cualquier cuestionamiento de ese tipo, pero tenemos también como ¢700,00

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>37 de 61 |

millones de paquetes no ejecutados, y entonces ahí sí hay que sacar la lupa, hay que revisar qué es lo que no permitió que ese plan de compras, esa parte del plan de compras se ejecutara siendo tan importante, hace falta el seguimiento, hace falta el control.....

Continúa indicando don Edwin Aguilar: entonces tenemos como antecedentes esa subejecución, tenemos la voluntad expresa de la Junta Directiva, no en esta sino en varias sesiones de Junta, donde ustedes han pedido que se dé el control y entonces Gerencia, Subgerencia, Servicios Administrativos y Servicios Financieros, Presupuesto y Proveeduría, porque todos somos parte del proceso, hemos entrado a revisar la forma de dar seguimiento.....

**Proceso de control integrado para gestión de recursos del Plan de Compras**

**Antecedentes**

- Es conocimiento de la Junta Directiva de JASEC, que existe una subejecución de paquetes de gestión no presentados en tiempo y forma, ocasionando atrasos en su adjudicación y por consiguiente, recursos no ejecutados dentro del periodo en ejecución trasladándose en su totalidad o parcialmente los recursos para el siguiente periodo, tanto, total como montos parciales. Entorpeciendo así, la planificación inicial para la correcta ejecución de los recursos presupuestados en el periodo correspondiente .....*
- Por otro lado, se evidencia la voluntad de la Junta Directiva de JASEC según lo indicado en actas de velar para que la ejecución presupuestaria a través del plan de compras, tenga un buen manejo y ejecución adecuada con el fin de utilizar los recursos en el periodo actual, y que no exista una ineficiencia de la gestión en si, por falta de controles y fiscalización superior.....*
- Razón por la cual, la Gerencia, Subgerencia, Servicios Administrativos, Servicios Financieros, Presupuesto y Proveeduría, deben tomar con seriedad estos resultados deficientes con el fin de no se repitan para el periodo 2026.....*

Indica don Edwin Aguilar: hablaba doña Gaudy (Piedra) hace un ratito, que tenemos liberado \$700,00 millones, ¿qué pasó con esos no ejecutados?, tenemos que pareciera que son los fiscalizadores en la entrega de estudios técnicos, es el 55% de los atrasos que se registran en los 174 trámites, y se necesita dar seguimiento.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>38 de 61 |

**Antecedentes**

- Según lo indicado en el oficio SUBG-SA-PROV-1037-2025 de la Proveeduría de JASEC, existen un monto liberado en paquetes de gestión por la suma de ¢734.016.313,87 con corte al 30 de setiembre del 2025. Además, indica el informe de la Proveeduría, que los incumplimientos en la entrega del paquete de gestión por parte de los fiscalizadores, constituye un cuello de botella que impacta directamente en la eficiencia del proceso de compras.....
- Se muestra que el mayor atraso recae en la responsabilidad del fiscalizador al no cumplir con el tiempo de entrega del paquete de gestión en el SICOP.....
- Siendo que esta práctica contrae las siguientes consecuencias:.....
- Retrasos en la adjudicación de contratos.....
- Demoras en las adquisiciones de Bienes y servicios.....
- Pagos tardíos.....
- Afectación en la ejecución presupuestaria.....
- Pérdida de oportunidades estratégicas.....
- Con base a este panorama de marcada subejecución, el incumplimiento en la entrega de los paquetes de adquisición pueden acarrear sanciones, ya que se incumplen plazos legales establecidos en la Ley General de Contratación Pública (Ley N° 9986) y su reglamento.....

| Tiempos por cada etapa Compras: Incluye Elaboración, Registro, Estudios técnicos y Adjudicación |          |               |     |                |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-----|----------------|-----|
| Categoría                                                                                       | Trámites | cumple con el |     |                |     |
|                                                                                                 |          | plazo         | %   | fuera de plazo | %   |
| Registro y aprobación Usuario                                                                   | 174      | 121           | 70% | 53             | 30% |
| Aprobación y Publicación Pliegos                                                                |          | 163           | 94% | 11             | 6%  |
| Elaboración y entrega estudios técnicos Usuarios                                                |          | 78            | 45% | 96             | 55% |
| Junta de Adquisiciones Primer Miembro                                                           |          | 162           | 93% | 12             | 7%  |
| Junta de Adquisiciones último Miembro                                                           |          | 170           | 98% | 4              | 2%  |

Hace ver don Edwin Aguilar: ahora, el asunto es que si queremos mejorar la ejecución presupuestaria no nos podemos limitar a ver qué es lo que está pasando en Proveeduría, hay que hablar de la planificación, hay que hablar desde que se asignan los recursos en el tarifario que sean los correctos, que estén debidamente planificados los tiempos para saber qué es lo que hay que meter en un presupuesto ordinario y qué recursos trascienden ese presupuesto ordinario para meterlos en

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>39 de 61 |

(presupuesto) plurianual; entonces ya ahí sí, habiendo depurado esas dos gestiones podemos hablar o dar seguimiento al plan de compras, y un puntito muy importante que de ellos no mencionaron y que para nosotros es estratégico, es que se ejecute el plan de compras para que se haga la capitalización, porque eso va a ser revisado en la liquidación del tarifario, entonces el control tiene que ser integral.....

**Detalle de Presupuesto**



Comenta don Edwin Aguilar: ahora, ¿cuáles son las herramientas, los elementos de control?, en este momento se están incorporando la cuantificación de artículos, en el sentido de que no es que yo este año estoy pidiendo 50 000 metros de cable triplex para ver si me dan 25 y con eso trabajo a ver cómo me va, necesitamos que la cuantificación de artículos sea una gestión racional, técnica, estipulada con base en los registros de cuánto tenemos históricamente gastado por periodo, y además de saber cuánto es lo que gastamos por período, saber cuánto es lo que tenemos en bodega, en el sentido de que tampoco es que necesitamos comprar más allá y tenemos que asegurarnos que los activos que tenemos en bodega se ejecuten debidamente dentro del período y que no se guarden cosas más allá de lo que se tenga planificado, entonces la cuantificación de artículos es un elemento que se está entrando a utilizar como herramienta.....

Continúa señalando don Edwin Aguilar: la referencia de precios, que aunque en el proceso de Proveeduría ya tenemos un estudio referencial de precios, eso tenemos que reforzarlo desde el tarifario, desde el presupuesto. Y muy importante el programa de erogaciones, tenemos que pedirle a la gente desde que está haciendo el tarifario, desde que está haciendo el presupuesto que nos diga para cuándo es que van a ejecutar los pagos, ¿por qué?, porque ustedes lo vieron que hay una muy importante parte

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>40 de 61 |

de los recursos que no se van a ejecutar en este año, porque se van a pagar en el próximo año, eso tiene que quedar visto no ahora cuando estamos ejecutando el plan de compras, sino desde la planificación del presupuesto, desde la planificación del tarifario.....

Explica don Edwin Aguilar: indicarles que, por decir algo, el cronograma de tiempos de licitación, ven que es el formulario N°16 del PALI (PALI.PR1.FM16), eso ya lo teníamos en Proveeduría, es parte de las licitaciones, esos son referenciales para saber cuánto va a durar el proceso, sea (licitación) mayor, sea (licitación) menor, sea (licitación) restringida. El acta de decisión inicial nosotros hicimos un cambio, porque en el acta en este momento se incorpora el programa de erogaciones; ahora, esas herramientas que ya disponemos a nivel de Proveeduría se están juntando con las que recientemente, y agradezco a don Gustavo (Redondo) y la parte de (departamento) Financiero que ayudaron e incorporaron dentro del procedimiento de planificación financiera la identificación integral de necesidades, para que después no nos digan que necesitaban algo más.....

Hace ver don Edwin Aguilar: la justificación de cantidades, la justificación de precios, el programa de erogaciones, ¿qué es el asunto?, lo que necesitamos es que se diga cuánto cuesta, cuándo lo voy a pagar, desde que planificamos para chequear que efectivamente en el plan de compras arranquemos con lo mismo, que no salgan diciendo necesito 14 y después eran 18, y si eso pasa tener la herramienta, el registro necesario para entrar en análisis y revisar si se justifica o no se justifica, si no se justifica llamar la atención con respecto a, y hacer el expediente que se requiera. Indicar que actualmente, gracias a una resolución de la Gerencia General que está apoyando la gestión, ya se cuenta con un funcionario temporal, hasta el próximo año, que se está encargando de la elaboración de los registros, de la gestión del control desde la oficina de la Subgerencia.....

### **Control**

**Cuantificación de artículos:** Verificar que las cantidades indicadas en el paquete de gestión sean acordes con la realidad de la ejecución anual, se han creado y actualizado los formularios por parte del área Financiera:

-PRF.PR1.FM52 Identificación Integral de Necesidades.....

-PRF.PR1.FM53 Justificación de Cantidades.....

|                                                                                               |                                 |                                |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  <b>JASEC</b> | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                               | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>41 de 61 |

*-PRF.PR1.FM54 Justificación de Precios.....*

*-PRF.PR1.FM55 Programa de Erogaciones.....*

*-Referencia de precios: Se debe presentar el estudio de referencia de precios vigente dentro del SGE para determinar la razonabilidad y competitividad de los precios en procesos de contratación pública, garantizando un uso eficiente de los recursos públicos y asegurando que las ofertas sean justas.....*

*-Programa de erogaciones: Las proyecciones de pagos se deben actualizar todos los meses según lo indicado en el formulario PALI.PR1.FM16 Cronograma de tiempos de licitación y formulario PALI.PR1.FM8 Acta de Decisión Inicial punto artículo 6 Proyección del pago.....*

Señala don Edwin Aguilar: indicar que esa interacción entre el cronograma y el programa de erogaciones nos ayuda a mejorar la planificación, a optimizar el uso del inventario, mejorar la eficiencia, mejorar el control de los seguimientos de responsables y da fundamento para la toma de decisiones, porque la idea es que este reporte que ustedes están viendo de Proveeduría, más bien lo emitamos desde Subgerencia, pero cada dos meses o cada mes si se pudiera, para no esperarnos al segundo semestre del año para tomar decisiones y hacer gestiones correctivas. Indicar que esta gestión de control está de acuerdo con los principios de control interno y provee utilidades claves, monitoreo, control, rendición de cuentas, planificación de la gestión eficiente, mejorar la comunicación interna, mejorar la adaptación y ajuste de forma oportuna y el control periódico.....

### **Cronograma y Programa de Erogaciones**

*El Cronograma interactúa con el Programa de Erogaciones dentro del plan de compras, mejorando la planificación al organizar el proceso en actividades y tipos de contratación, responsables y fechas de publicación del concurso, lo que permite optimizar la gestión del inventario, los recursos, tramites de pagos y garantizar la adquisición oportuna de bienes y servicios. Las ventajas clave incluyen una mejor toma de decisiones, reducción de costos, y mayor eficiencia operativa al anticipar y rastrear los pedidos de manera más efectiva. A continuación, se detalla las ventajas de un cronograma de compras de JASEC:.....*

*Ventajas del cronograma en un plan de compras:.....*

*·Mejora la planificación: Establece una hoja de ruta clara con fechas de inicio y fin.....*

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>42 de 61 |

- Optimiza el inventario: Permite programar los pedidos en el momento adecuado.....*
- Aumenta la eficiencia y reduce costos: Se optimizan los recursos y se pueden aprovechar mejores precios.....*
- Facilita el control y seguimiento: Define responsables de cada tarea y corregir cuellos de botella de manera más ágil.....*
- Fundamento para la toma de decisiones: Proporciona la información necesaria para tomar decisiones estratégicas.....*
- Fomenta la competencia y participación: Al dar a conocer el cronograma con anticipación, se aumenta la participación de proveedores, lo que puede llevar a mejores ofertas.....*
- Economías de escala: La consolidación de compras a nivel institucional permite obtener mejores precios.....*

Hace ver don Edwin Aguilar: entonces, ¿de qué se trata, a qué nos lleva el control que estamos proponiendo?, vamos a obligar a planificar formalmente las compras incorporando los tres componentes, cantidad, costo y pago desde la formulación y asignación de los recursos, desde el tarifario, desde el presupuesto; disponer de los recursos oficializados para establecer y gestionar las desviaciones que se presenten entre la formulación de los recursos y la formulación del plan de compras; ver qué diferencias se están dando; disponer de los registros oficializados para dar seguimiento; establecer la responsabilidad correspondiente sobre las desviaciones no justificadas que se den en la ejecución presupuestaria del plan de compras, teniendo los recursos podemos sentar responsabilidades, y mejorar la gestión de capitalización para completar debidamente el proceso de formulación y liquidación tarifaria de los servicios regulados.....

**Gestión Específica del control integrado**

*Ventajas del control presupuestario del Plan de Compras:.....*

- Se debe comprender que, a partir de la implementación de los controles aquí establecidos, se contara con la cuantificación de requerimientos, la referencia de precios y el programa de erogaciones de forma integrada, desde la formulación tarifaria y presupuestaria, hasta su presentación en los paquetes de*

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>43 de 61 |

*gestión para el plan de compras y su ejecución contractual, la esencia del control previsto corresponde a:.....*

*i. Obligar a planificar formalmente las compras incorporando los tres componentes de cantidad, costo y pago desde la formulación y asignación de recursos.....*

*ii. Disponer de registros oficializados para establecer y gestionar las desviaciones que se presenten entre la formulación de recursos y la formulación del plan de compras.....*

*iii. Disponer de registros oficializados para dar seguimiento y establecer la responsabilidad correspondiente sobre las desviaciones no justificadas que se den en la ejecución presupuestaria del plan de compras institucional.....*

*iv. Mejorar la gestión de capitalización para completar debidamente el proceso de formulación y liquidación tarifaria de los servicios regulados.....*

Comenta don Edwin Aguilar: esa gestión, esa incorporación de formularios y ese requerimiento hacia cada uno de los que estén haciendo trámites para el plan de compras ya está aprobada, incluida dentro del SE-SUITE para nuestros procedimientos, ya son oficiales esos formularios, y a partir de este mes es que empezamos a gestionarlo desde la Subgerencia. Ahí concluyo.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Edwin (Aguilar); estaba en el uso de la palabra doña Marilyn (Solano), luego yo y luego don Simón (Marín).....

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, buenas noches don Simón (Marín), doña Fernanda (Redondo), don Gustavo (Redondo) y doña Gaudy (Piedra), gracias por la presentación, realmente es un buen insumo, sinceramente les digo, me parece incluso que esta Junta Directiva había requerido el seguimiento y todas las acciones que muy bien mencionó don Edwin (Aguilar), que se había solicitado darle seguimiento en virtud de la subejecución presupuestaria, verdad, entonces sí quisiera ver varias cosas, si hay informes de la Auditoría Interna, o que ustedes hayan revisado o hayan verificado, con relación a la ejecución presupuestaria, que ustedes nos han traído también avances, luego quisiera también, cuando me están hablando de control y quiero vincularlo con el SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), porque doña Gaudy (Piedra) lo mencionó muy bien, ahí se corre el

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>44 de 61 |

riesgo de que posiblemente, aparte que las contrataciones se pueden atrasar por el tema de los plazos, que desde el momento de la decisión inicial si usted la hizo a destiempo ahí se generó todo el atraso.....

Continúa señalando doña Marilyn Solano: entonces, yo quisiera ver si ustedes el departamento de compras tienen identificado en SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) los riesgos vinculados con estos procesos de plazos que se están atrasando y otras cosas más que nos están generando problemas en ejecución presupuestaria; y también en la recomendación doña Gaudy (Piedra), tal vez ahí que se va a su exposición, por favor, si es tan amable, en la parte de recomendaciones, creo que es en la última, tiene ahí algo de personal de la Subgerencia, tal vez ahí que me ayude, por favor, en las recomendaciones dice “la Subgerencia ha nombrado personal específico para supervisar”, vamos a ver, ¿qué está recomendado?, ¿en esa específicamente qué recomienda?.....

Hace ver doña Gaudy Piedra: no, más que nada era reforzar lo que don Edwin (Aguilar) estaba exponiendo, verdad, que él es el que estaba nombrando personal para darle el seguimiento y el control a este punto.....

Señala doña Marilyn Solano: ok, no es una recomendación.....

Expresa doña Gaudy Piedra: no.....

Continúa comentando doña Marilyn Solano: ok, sí porque yo dije no entiendo por qué la recomendación, pero bueno eso es, gracias. Entonces queda aquí pendiente los informes de Auditoría Interna si existen, si ustedes los han “matcheado” o los han vinculado, y el tema de SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿no sé si doña Celina (Madrigal) le quiere contestar?.....

Hace ver doña Celina Madrigal: sí claro, con mucho gusto. Efectivamente sí existen auditorías sobre el presupuesto y la ejecución presupuestaria, de igual forma, sí se han emitido también servicios preventivos relacionados con el presupuesto ordinario y en este momento se tiene previsto para el 2026 hacer una auditoría en relación al presupuesto, pero sí efectivamente se han realizado.....

Externa doña Marilyn Solano: ¿me permite, don Lizandro (Brenes)?.....

Indica don Lizandro Brenes: sí señora, por supuesto.....

.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>45 de 61 |

Comenta doña Marilyn Solano: gracias, muy amable. Bueno, en virtud de la respuesta de doña Celina (Madrigal), justo lo que quería es si el departamento de compras ha tomado en consideración estos informes de la Auditoría Interna.....

Indica don Lizandro Brenes: de hecho, doña Gaudy (Piedra) levantó la mano.....

Hace ver doña Gaudy Piedra: gracias, sí por supuesto, está dentro de nuestros indicadores y es justamente parte no solamente de aquellos usuarios intervinientes sino también de mis analistas, mis analistas tienen de acuerdo a cada licitación un número de días para poder responder y dar la publicación, y emitir también el acta de adjudicación, entonces nosotros también estamos regulados, es muy importante y lo tenemos no solamente como indicadores internos, yo se los presento cada trimestre, cuando hago de forma general el informe de la Proveeduría, también lo tenemos regulado ya en una forma general de que está afectando todo el proceso, verdad, y es parte de lo que le decía también de los historiales que hemos tenido y le hemos dado seguimiento para mejora continua.....

Externa doña Marilyn Solano: gracias doña Gaudy (Piedra); queda pendiente lo de SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional), don Lizandro (Brenes), la identificación de riesgos...

Señala don Lizandro Brenes: pero yo no sé, quién, eso es con (el departamento de) Planificación, me parece, pero no sé doña Rocío (Céspedes) si se quiere referir.....

Externa doña Rocío Céspedes: tal vez si me repite la pregunta, doña Marilyn (Solano) y le agradezco.

Hace ver doña Marilyn Solano: con mucho gusto, pero sí creo, don Lizandro (Brenes), compañeros y compañeras, que los departamentos, en el caso de Proveeduría, sí tienen que trabajar en conjunto el tema de identificación de riesgos con Planificación (Institucional), entonces sí debería, por lo menos Proveeduría debería tener identificados riesgos con relación a estos procesos de contratación.....

Indica doña Rocío Céspedes: doña Gaudy (Piedra), tal vez usted si menciona acá, creo que usted tiene identificados los riesgos de Proveeduría.....

Hace ver doña Gaudy Piedra: sí, es lo que le contesté a doña Marilyn (Solano), sí los tenemos, lo que pasa es que en este momento yo no tengo la matriz para verificárselo, pero hecho, es así, atrasos en el incumplimiento del plan de compras de forma general, que se subdivide en lo que le decía de cada analista, e indicador para tiempos de presentación de paquetes de licitaciones reducidas, de por

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>46 de 61 |

principio, menores, mayores, porque cada uno tiene un plazo diferente, entonces no solamente en la elaboración del cronograma de tiempos que realiza también la Proveeduría y verificamos, le damos seguimiento a esto, sino también lo tenemos regulado, verdad, y coordinamos con los compañeros de Planificación (Institucional).....

Resalta doña Marilyn Solano: tal vez después, si fuese el caso, cuando traigan, me parece que es importantísimo porque hay que ver el plan que ustedes tengan para mitigar que no se materialicen estos riesgos, que al parecer sí se están materializando, entonces tal vez cuando vengan con los avances, en las próximas presentaciones, quizás traer también el tema de evaluación del riesgo y qué acciones han tomado para poder minimizar ese riesgo, gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias; voy yo. Primero indicar que a mí me parece que la información tanto de Finanzas, que doña Fernanda (Redondo) expuso, como Servicios Administrativos es bastante completa, o sea, es decir, yo no había visto este nivel de detalle antes, y eso está bien, la información buena, porque la información buena permite tomar decisiones, el tema es cuando nos quedamos solamente con la información, entonces a eso voy. Primero de la información que nos presentaba la semana pasada, y yo inclusive estaba haciendo comentarios en el chat, es que a partir de que nosotros tomamos un acuerdo acá en Junta de que hay una preocupación fuerte, y hacemos de alguna manera un llamado vehemente, ahí parece que empiezan a darse más gestiones de pago y más entregas de paquetes, eso lo confirman los datos, ¿cierto o no, doña Fernanda (Redondo)?.....

Afirma doña Fernanda Redondo: sí señor, correcto.....

Continúa señalando don Lizandro Brenes: y algo parecido sucedió el año pasado cuando no se tomó ningún acuerdo, pero me parece que sí habíamos sido un poco vehementes acá en Junta. A mí lo que me preocupa es que la cultura sea la presión, verdad, mucho se había discutido acá antes, y esto lo voy a decir con toda claridad, de que tal vez la Proveeduría no estaba, en algunos momentos se llegó a cuestionar que la Proveeduría no estaba dando los servicios adecuadamente, y bueno, si uno hace eso pues que lo demuestre, y acá lo que sí es cierto, y tengo que decirlo así, es que la Proveeduría está demostrando con datos concretos y verificables, me parece a mí, que cada uno pudiera verificar cada uno de los paquetes, dónde están los cuellos de botella, y bueno, una primera conclusión es que

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>47 de 61 |

probablemente la Proveeduría puede mejorar sus procesos, porque todo es perfectible y mejorable, pero principalmente los atrasos se dan en la presentación de paquetes y en los estudios técnicos que corresponden a cada área técnica, ¿es así, doña Gaudy (Piedra)?.....

Resalta doña Gaudy Piedra: sí don Lizandro (Brenes), esos son los dos puntos más críticos.....

Hace ver don Lizandro Brenes: cuando se hace por departamento, y estuve revisando el informe, principalmente es donde ahí me nace una preocupación más adecuada a partir de la información, vienen de paquetes de distribución y de generación, ¿o me equivoco?, ¿por qué me preocupa más?, porque está bien, digamos que en Gerencia no compren lapiceros, verdad, o no sé, para que no se compren hojas, digamos, lo guardan en la computadora, pero cuando hablamos de Distribución y Generación estamos hablando directamente de la operación del servicio público, entonces es muy diferente que no se compren hojas de papel a que no se compren cables, o a que no se compren los repuestos de la Planta de Birris, que tanta ayuda nos hace a la factura del ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) y eso es muy delicado.....

Continúa comentando don Lizandro Brenes: y estas ideas, por así decir las, las conecto a través de cultura y sí de seguimiento, me parece que en el plan de trabajo de la Auditoría (Interna) para este año estaba algo sobre ejecución presupuestaria, si mal no recuerdo, también de control, pero también aquí hay una consulta puntual, yo no sé si don Edwin (Aguilar) la sepa, ¿en los perfiles de los puestos existe la actividad de realizar los estudios técnicos y preparar la entrega de paquetes de compra?.....

Hace ver don Edwin Aguilar: sí señor, hay varios específicos donde esa indicación se da.....

Consulta don Lizandro Brenes: ¿está en el perfil, como una de las responsabilidades?.....

Afirma don Edwin Aguilar: sí señor.....

Hace ver don Lizandro Brenes: entonces si esto es reiterativo, y lo voy a decir también de una manera muy clara, diay hay que tomar acciones, evidentemente, y se están tomando acciones preventivas que la primera pregunta es ¿desde el punto de vista legal son vinculantes o no?, esa es la duda que yo tengo, tal vez don Juan (Antonio Solano) o doña Rocío (Céspedes), verdad, que completen los formularios, qué pasa si no se completan, porque además de estar ahí encima hay que asumir responsabilidades. Luego, si estamos hablando que es una responsabilidad que está inclusive en el

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>48 de 61 |

perfil de puestos, estamos hablando de un posible incumplimiento de deberes, y yo lo pongo esos términos porque, a ver, desde que yo llegué aquí, y ya son varios años, hemos tenido un problema serio de subejecución, y realmente no es la primera vez, este año parece que avanzamos muchísimo, como lo apunta doña Ana Ruth (Vílchez), en el control, en el seguimiento, pero yo quiero que esos controles y esos seguimientos sean vinculantes desde el punto de vista legal, porque si no entonces vamos a seguir, está bien se presionan, los presentan, se atrasa igual, otra vez la preocupación, otra vez el control, pero el control si no es vinculante entonces no va a surtir ningún efecto, más allá de la presión.....

Externa don Edwin Aguilar: don Lizandro (Brenes), ¿me permite?.....

Señala don Lizandro Brenes: sí, para terminar nada más, a mí me parece que la información está muy buena, me parece que las acciones que se están tratando de tomar a nivel de seguimiento y control están adecuadas, lo que yo quisiera es, uno, entender las responsabilidades que se tienen que asumir, y dos, la vinculancia de esos controles, porque si no vamos a seguir, diay existe el control, yo lleno el formulario o no lo lleno, pero a fin de cuentas no pasa nada, entonces la gente entiende que no pasa nada, ¿me explico?, y diay eso es cable, grúas, líneas, transformadores, medidores, que es lo que más me preocupa, más allá de carpetas, archivos, lapiceros, hojas, que también es importante, o sea, tampoco lo desmerito, pero la estadística me preocupa. Don Edwin (Aguilar) y don Simón (Marín), que también levantó la mano.....

Señala don Edwin Aguilar: nada más indicar que el control que se está proponiendo es justamente el levantar los registros, no levantarlos al final, sino más bien establecer el comportamiento errático o el incumplimiento desde la etapa temprana, para hacer las correcciones que se pueda, y si no, contar con el registro, que se haga el expediente para sentar las responsabilidades, en donde no nos brinquemos el debido proceso, no llegamos a la foto del final sin tener el expediente levantado, sino que justamente lo que queremos es gestionar las correcciones a tiempo y quien no corrija establecer el expediente que establezca el debido proceso y poder llegar al punto de gestionar las responsabilidades, eso lo estamos iniciando en este momento con el control propuesto.....

Hace ver don Lizandro Brenes: gracias, pero es que tal vez, una consulta a don Juan (Antonio Solano), porque es que si ya hoy estamos identificando, y no es como que yo quiera montar la perseguidora, es

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>49 de 61 |

que me parece que es de los temas más importantes que tiene la institución, sí aquí Proveeduría me está diciendo dónde están los cuellos de botella, y que no se presentan paquetes o que se atrasan los estudios técnicos, y en el perfil de profesional existe, no sería un eventual, estoy hablando de eventualidades, porque no conozco ningún caso ni estoy hablando de ninguno en particular, ¿no hay incumplimiento de responsabilidades ahí?.....

Señala don Juan Antonio Solano: sí, bueno es que el tema hay que verlo en forma integral y en base al principio del debido proceso, si en esta sesión estuvieran las jefaturas técnicas probablemente ellos le van a decir lo contrario, yo escuchado que ellos dicen que ellos han cumplido, entonces lo que pasa es que aquí es que lo que ha indicado don Edwin (Aguilar) en punto ya al análisis fino que se va a hacer con el personal que se esté incorporando en la Subgerencia va a generar esa información que usted está requiriendo, porque debe de confrontarse la información que se está viendo en esta sesión, versus la versión que tienen las jefaturas técnicas a quienes se les está imputando incumplimientos. Entonces ese análisis fino es igual, el proceso que tiene que hacerse es igual a la liquidación tarifaria que se hace al final de un tarifario, al final es “cuánto dinero le di a usted, cuánto usted ejecutó”.....

Continúa explicando don Juan Antonio Solano: ahora, es muy importante el análisis integral, porque puede ser que aquí vengan los señores de Generación y digan “es que yo no presenté los paquetes por “x” y “x” razones” y empiezan a achacar responsabilidades, como es usual, a otras áreas, por ejemplo, entonces ese es el análisis fino que siempre ha faltado hacer, con base a eso ya nosotros podemos llegar y determinar, tener una información que nos puede generar unas supuestas responsabilidades administrativas, y no solo responsabilidad administrativa, las medidas correctivas, que lo más importante en eso son las medidas correctivas, no tanto la responsabilidad administrativa. Si hay responsabilidad administrativa hay que generarla, pero sí falta este análisis al final de la evaluación del plan de compras para determinar la información de hoy versus la información que tienen los técnicos para llegar a tener esa información.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: y yo comparto con usted, si esto queda aquí hoy y no se le da seguimiento no pasó nada, entonces el punto de fondo es esto es un insumo primario que va a generar, con todo el análisis que está haciendo la Subgerencia para determinar dónde está la responsabilidad y

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>50 de 61 |

tomar las medidas, porque si no dentro de otro año vamos a volver a lo mismo. Entonces, yo creo que es muy importante esto, que se culmine con un informe final de ejecución de plan de compras 2025, que genere esos datos que usted y la Junta requiere para tomar las medidas correctivas y eventuales responsabilidades.....

Comenta don Lizandro Brenes: gracias; termino con un último comentario, tal vez recomendar, yo no sé cuál será la figura, si circular, resolución, o no sé, a la Gerencia y a la Subgerencia algún tipo de estas figuras, una circular o algo así, de manera que se determine que estos formularios son obligatorios y que serán los insumos para la evaluación del proceso como tal, y a ver, no es asustar pero sí, es porque por mucho tiempo aquí no ha pasado nada, y eso consta en los números, entonces alguna circular que diga que estas medidas son vinculantes, a fin de cuentas, dicen que “en guerra avisada no muere soldado” verdad.....

Indica don Lizandro Brenes: tal vez voy a recoger la participación de don Alexander (Mejías), para que las personas de la Administración que levantaron la mano recojan también esa participación, entonces luego don Simón (Marín) y luego don Gustavo (Redondo), pero primero don Alexander (Mejías).....

Comenta don Alexander Mejías: muchas gracias don Lizandro (Brenes), yo quería agregar que con respecto al tema de evaluar las cosas, nosotros habíamos propuesto en la evaluación del desempeño amarrar las compras, por ejemplo, al tema de la Gerencia, entonces la Gerencia tiene un rubro de cumplimiento de compras, tal vez ella no compra directamente, la figura del Gerente, pero sí amarra de ahí para abajo con las direcciones, y las direcciones amarran más abajo con los departamentos, entonces una forma de amarrar y es una forma de evaluar que realmente un punto tan importante como son las compras lo están ejecutando.....

Continúa señalando don Alexander Mejías: incluso yo haría para lo que venga a futuro que sí es importante vincularlo a toda la organización, o sea, todos los que hagan una compra deberían estar vinculados a un tema de evaluación de desempeño, por lo menos la jefatura o los directores (de negocio) sí deberían estar metidos en ese paquete para que puedan ser medidos, y de ahí para arriba la Subgerencia, la Gerencia y demás, y así entonces uno no deja cabos sueltos, que es lo que sucede muchas veces, que tal vez tenemos una metodología muy buena, tenemos buenas intenciones, pero no

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>51 de 61 |

se cumple, y al final de cuentas tenemos que tener una medición, entonces yo sí creo que es importante a futuro incorporar a la evaluación del desempeño todo lo que tiene que ver con las compras. Ese es mi comentario, y bueno, ya hay una propuesta para la Gerencia y de ahí para abajo se puede agarrar para vincularlo con esas proyecciones.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Alexander (Mejías). Don Simón (Marín) y luego don Gustavo (Redondo).....

Comenta don Simón Marín: sí, gracias, era un comentario complementario a lo que don Edwin (Aguilar) hace un rato explicó. Actualmente la Proveeduría está agilizando, está anticipando el proceso de compras mediante un borrador de plan de compras 2026, justamente porque en vista de que a principio de año casi que no se cumplen, es decir, el primer semestre de cada año casi que no se cumplen las fechas pactadas por cada responsable, entonces una vez que la Proveeduría comienza a hacer ese borrador para el 2026 desde ya, se están identificando mejoras que se pueden adelantar, por decirlo de alguna manera, esa es una labor que actualmente está haciendo la Proveeduría y que también va de la mano con lo que don Edwin (Aguilar) explicaba anteriormente, verdad. Ese era un comentario que sí queríamos hacer porque es parte de las mejoras para agilizar todos esos procesos como tal.....

Continúa señalando don Simón Marín: ahora bien, el tema de riesgos, si bien es cierto la Proveeduría tiene sus riesgos asociados con cada indicador a sus profesionales como tal y a la jefatura, no debemos de perder de vista que el proceso de compras es un proceso integral, verdad, que viene desde de la planificación, formulación y proceso de compras como tal, es más que todo los riesgos también que tiene que estar mapeados por parte de los responsables en cumplir con las obligaciones que ellos tienen como tal, porque al fin y al cabo el departamento de Proveeduría es un departamento de servicio, si bien es cierto ellos están ahí para servir, pero si los responsables no cumplen no se puede salir con la compra como tal.....

Hace ver don Simón Marín: ahora bien, hace unos días hablábamos con don Gustavo (Redondo) que el presupuesto anual es de ¢53 000,00 millones y el plan de compras asciende a ¢6 000,00 millones, es una porción muy pequeña de todo el pastel, entonces si bien es cierto tenemos que analizar también el tema del plan de compras, pero hay otros rubros ahí importantes que no están asociados a un plan de

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>52 de 61 |

compras y que también hay que en su momento verificar asociados también a los responsables como tal; es un comentario que quería hacerles básicamente. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias don Simón (Marín); don Gustavo (Redondo).....

Comenta don Gustavo Redondo: gracias, dos comentarios muy cortos; recordemos que al final las áreas de Servicios Administrativos y Servicios Financieros somos facilitadores para el resto de la organización, en este sentido la ejecución de las compras o del presupuesto no son un fin, y pueden ser más bien un síntoma de algo más, por ejemplo, temas de planificación. Lo que don Edwin (Aguilar) explicó referente a los controles, ese control es a falta del desarrollo de una planificación más robusta, porque sí los servicios se están dando, pero no estoy comprando lo que supuestamente ocupo aquí hay algo que está mal colocado antes, y puede ser efectivamente la planificación, ¿entonces qué queremos decir?, que puedo estar pidiendo para 2025 cosas que en realidad no ocupo para 2025, lo ocupo para 2026, aunque los pedí para este año, y por eso es que no se me cae la operativa, entonces eso igual, digamos ya don Edwin (Aguilar) se está adelantando con ese recurso que le asignó la Gerencia, y recordarles que ese tema en realidad es de planificación financiera, es mucho lo que va a estar en la propuesta de reestructuración del proceso de Tarifas, que no sé si ya está entregado o ya pronto se va a volver a entregar con todos los informes.....

Continúa señalando don Gustavo Redondo: y el segundo de los comentarios es en función a lo que decía don Lizandro (Brenes), recordarles el tema de responsabilidades que el reglamento de presupuestación es la responsabilidad para los encargados de presupuesto de justificar las desviaciones, verdad, entonces más bien creo que, doña Fernanda (Redondo) me corrige, pero creo que el día 30 (de diciembre) está planificado el cierre anual y el mismo día 30 (de diciembre) se les va a empezar a pasar a todos los responsables los datos ya finales del año, para que en el término de una semana, creo que era el 7 de enero, ya tenemos que tener los datos de justificaciones de todas las partidas, y como bien dice don Simón (Marín), por ejemplo ahí hay un buen rubro de remuneraciones, hay otros temas que tenemos que justificar, entonces es muy probable que ese tema lo vamos a ver en enero, ya en la liquidación presupuestaria vamos a ver las justificaciones de todos los responsables con datos finales del año.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>53 de 61 |

Consulta don Lizandro Brenes: don Gustavo (Redondo), ese informe viene acá, ¿verdad?.....

Explica don Gustavo Redondo: sí señor, el equipo de Presupuesto hace un sprint, porque (...) y ocupamos habilitar los recursos de las órdenes de compra que trascienden, entonces vamos para atrás, para poder hacer eso ocupamos el (presupuesto) extraordinario 1; para poder hacer el (presupuesto) extraordinario 1 ocupamos el informe de liquidación, que ahí es donde está esa información, y para el informe de liquidación ocupamos ver el informe de ejecución de diciembre, entonces esos tres vienen acá a Junta Directiva, sí señor.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias, porque es lo del informe final que mencionaba Juan (Antonio Solano); doña Rocío (Céspedes).....

Comenta doña Rocío Céspedes: básicamente hacer un cierre en toda esta presentación para valoración de ustedes, y es que todas estas propuestas, lo expuesto por los compañeros del Área Financiera así como los de Servicios Administrativos y los ajustes que estamos haciendo designando personal para que nos ayude a llevar este control, es precisamente muestra de que estamos abordando con mucha seriedad lo que se está haciendo, puesto que históricamente no ha habido a nivel institucional una cultura en el tema de ejecución y de plan de compras, verdad, aunado a planificaciones y solicitudes tarifarias asociadas, verdad, y que entonces ha generado, reitero, que de manera histórica haya subejecuciones, y la gente muy tranquila, porque al fin de cuentas se les da los dineros, que, y ustedes lo pudieron conocer meses atrás, que se termina alegando que no se les dan los recursos, pero no es que no se les dan los recursos, verdad, sino que no se ejecutan. Entonces en toda esta línea el propósito de esta presentación y de los resultados es informarles que se está tomando con mucha seriedad el trabajo y que estas propuestas que estamos realizando precisamente buscan ir haciendo un cambio cultural histórico y hacer conciencia y responsable a la gente en cuanto al manejo de los recursos que se le asignan, que son necesarios sin duda alguna para la continuidad del negocio, y esto como bien lo dijo don Simón (Marín), y hago más sus palabras, tenemos que verlo de manera integral y no como un tema que sea solo competencia de Proveeduría.....

Hace ver don Lizandro Brenes: gracias, al dar por recibido, digamos para que esta Junta siga generando política institucional, yo acabo de redactar como una propuesta de acuerdo “solicitar a la Administración

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>54 de 61 |

la ejecución eficiente de los controles que garanticen la correcta planificación y ejecución presupuestaria de la institución”, si les parece. No veo más manos.....

Interviene doña Rocío Céspedes para resaltar: don Lizandro (Brenes), tal vez hacerle un comentario, una observación; en el acuerdo del presupuesto 2026 en los diferentes incisos precisamente había, si no me equivoco, doña Georgina (Castillo), recuérdeme, uno de los incisos nos solicitaba a la Administración en los diferentes responsables que tiene Presupuesto también un apropiado control que buscara garantizar la planificación y ejecución del presupuesto, entonces creo que esto llega a complementar muy bien, más que todo es un comentario, llega a complementar el acuerdo del presupuesto que se tomó la semana trasanterior.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí, aunque este acuerdo sea general es básicamente de política institucional, para mí es reiterar la necesidad de ejecutar bien y la obligación.....

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

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime también con siete votos presentes.....

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

**6.a.1 Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-872-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-093-2025, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Oficio N° JD-414-2025, suscrito por la Sra. Angie Brenes Chacón, Auxiliar Junta Directiva; 4. Carpeta Respuestas; 5. SUBG-SF-PC-095-2025, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo, Jefe a.i. Área Servicios Financieros.....**

**6.b.1. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-998-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficios N° SUBG-212-2025 y**

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>55 de 61 |

**N°SUBG-213-2025, ambos suscritos por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 3. Presentación Control ejecución Plan de Compras; 4. Carpeta Anexos SUB-2012-2025.....**

**6.c.1. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1000-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-1224-2025, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra, Jefe a.i. Departamento Proveeduría; 3. Borrador Plan Compras 2026; 4. Presentación preliminar Plan de Compras 2026.....**  
.....

**6.c.2. Solicitar a la administración la ejecución eficiente de los controles que garanticen la correcta planificación y ejecución presupuestaria de la institución.....**

Externa don Lizandro Brenes: muchísimas gracias por el informe, don Gustavo (Redondo), doña Fernanda (Redondo), don Simón (Marín), doña Gaudy (Piedra), también a don Edwin (Aguilar) aunque él se queda acá.....

Se despiden los funcionarios participantes.....

**ARTÍCULO 7.- RECURSO DE APELACIÓN FUNCIONARIA KARLA CAMACHO.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Documento apelación de concurso suscrito por la Sra. Karla Camacho Brenes; 2. Publicación EAT-CI-001-2025; 3. Oficio N° RG-093-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Recurso Ordinario de Revocatoria resolución RG-093-2025 suscrito por la Sra. Karla Camacho Brenes; 5. Oficio N° RG-103-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

Indica don Lizandro Brenes: sigue el recurso de apelación funcionaria Karla Camacho, ahí ya viene una resolución de la Gerencia pero sube a la Junta porque es en apelación y subsidio, verdad.....

Comenta doña Rocío Céspedes: así es, comentarles, de esto no tengo presentación, más bien iba a venir don Arnold (Mora), pero por una situación personal asumí la presentación. Contarles que se realiza un concurso interno para nombramientos en propiedad, el EAT-CI-001-2025, de hecho, fue el primero que hizo.....  
.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>56 de 61 |

Interviene doña Georgina Castillo para señalar: doña Rocío (Céspedes), las disculpas del caso, es que me sale la compañera doña Gaudy (Piedra) todavía conectada, si me permite un momentito para sacarla de la sesión; ya.....

Continúa explicando doña Rocío Céspedes: gracias; entonces se hace el concurso, uno de los primeros que hace el equipo de apoyo temporal, luego ya a través de las recomendaciones, todo el proceso que se lleva, este era para tres plazas en propiedad, se emite la resolución RG-093-2025 del 21 de octubre, en donde con sustento en todo el proceso de concurso, y precisamente las tipificaciones respecto a los resultados de los diferentes componentes de la evaluación, la jefatura dueña de esas plazas considera que el puesto de Profesional Nivel 1 Contabilidad debe declararse desierto, y específicamente me refiero a doña Karla Camacho, dado que es criterio de la jefatura que el haber obtenido una nota de 62.55 del total del examen y un 43 y un 49 en las competencias y en la prueba MIL (Medición de Inteligencia Laboral) considera que mejor no recomienda el nombramiento en propiedad de esta plaza.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: esta funcionaria en su momento había presentado un recurso de apelación a esta servidora, en su momento no lo hizo en subsidio sino sencillamente presentó la apelación del recurso, nosotros con sustento en, nuevamente con todo el expediente a mano, y considerando la recomendación de la jefatura rechazamos la apelación. Ahora bien, es importante tener presente que cuando la funcionaria presenta la apelación, incluso si mi memoria no me falla, es antes del que había presentado doña Elizabeth Brown, no obstante, luego de que la compañera conoce el resultado de la resolución o del análisis a la apelación que hace doña Elizabeth (Brown) donde se declara dejar sin efecto el concurso, es que ella presenta ahora el reclamo en subsidio, verdad, para que lo conozca esta Junta Directiva, razón por la cual, lo traemos a conocimiento de ustedes, precisamente porque el alegato igual es que no dice cuál es la nota, sin embargo para el caso particular de la señorita Camacho, don Deiber (Arrieta) no sentía satisfacción por el resultado, tanto de la prueba técnica como de las competencias, para nombrarla a ella. Así las cosas, entonces presenta a conocimiento de ustedes el recurso de revocatoria que ella eleva a conocimiento de la Junta para que se resuelva en lo pertinente..

Comenta don Lizandro Brenes: gracias doña Rocío (Céspedes), yo cambié la redacción del (inciso) “7.b” de la propuesta que originalmente venía, además de dar por recibido, es porque se proponía trasladar

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>57 de 61 |

a la Administración, pero realmente esto ya no lo podemos trasladar a la Administración porque más bien es un subsidio ante nosotros, sino que me corrija don Juan (Antonio Solano), entonces la redacción propuesta es “solicitar a la Asesoría Jurídica, en un plazo de xxx días, de acuerdo a la recomendación de don Juan (Antonio Solano), un criterio sobre la apelación en subsidio de la funcionaria, que sirva como insumo para la resolución del recurso por parte de este órgano colegiado”, es ahora a nosotros, entonces no es como que lo podamos devolver a la Administración, yo no soy abogado, pero ahí don Juan (Antonio Solano) asintió un poco.....

.....

Hace ver don Juan Antonio Solano: está correcto, sí, sería de ocho días, es decir para la sesión de este jueves en ocho (días).....

Señala don Lizandro Brenes: gracias, entonces de ocho días hábiles.....

Resalta doña Rocío Céspedes: quizás ponerle la fecha.....

Comenta don Juan Antonio Solano: sí, para la sesión del próximo jueves.....

Indica don Lizandro Brenes: que se presentará en la sesión del próximo jueves dieciocho (de diciembre) y el resto queda, gracias don Juan (Antonio Solano). En discusión; no veo manos levantadas, entonces pasamos a votar, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

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

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

Hace ver don Lizandro Brenes: de manera unánime con siete votos también, aprobado y en firme con los siete votos.....

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

**7.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Documento apelación de concurso suscrito por la Sra. Karla Camacho Brenes; 2. Publicación EAT-CI-001-2025; 3. Oficio N° RG-093-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 4. Recurso Ordinario de**

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>58 de 61 |

**Revocatoria resolución RG-093-2025 suscrito por la Sra. Karla Camacho Brenes; 5. Oficio N° RG-103-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....**

**7.b. Solicitar a la Asesoría Jurídica, en un plazo de ocho días hábiles, que se presentará en la sesión del jueves 18 de diciembre de los corrientes, un criterio sobre la apelación en subsidio de la funcionaria, que sirva como insumo para la resolución del recurso por parte de este Órgano Colegiado.....**

**ARTÍCULO 8.- ENTREGA INFORME DE AVANCE N° 3 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1007-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0859-2025 suscrito por la M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Avance No 3; 4. Carpeta Evidencia Avance N° 3 (23 carpetas, 330 archivos).....

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

Hace ver don Lizandro Brenes: este es la entrega del informe de la Contraloría General de la República, el avance N°3, es recibirlo nada más y está agendado para este jueves, para pasado mañana la presentación, es lo que tiene que ver con dedicación exclusiva. La propuesta sería dar por recibido, si están a favor sírvanse levantar la mano.....

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

Señala don Lizandro Brenes: de manera unánime con los siete votos presentes; perdóneme doña Rocío (Céspedes) era para hacerlo, en vista del tiempo, más rápido.....

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

**8.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-1007-2025 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0859-2025 suscrito por la M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa Departamento Talento Humano; 3. Presentación Avance No 3; 4. Carpeta Evidencia Avance No 3 (23 carpetas, 330 archivos).....**

.....  
.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>59 de 61 |

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| <b>CAPÍTULO IV</b> | <b>OTROS ASUNTOS.</b> |
|--------------------|-----------------------|

**ARTÍCULO 9.- CORRESPONDENCIA.**

**9.a. Solicitud de funcionarios para reunirse con la Junta Directiva.**

Indica don Lizandro Brenes: nada más una cosita, vieran que sí abrí las carpetas y todo, pero justo la carpeta de correspondencia me parecía vacía, no logré ver la nota, pero no sé si fue que pasó.....

Interviene doña Marilyn Solano para señalar: perdóneme don Lizandro (Brenes) que lo interrumpa, pero usted tiene toda la razón, yo no la encontré, gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes: sí, probablemente fue un error material o algo por el estilo, no sé si se puede conocer ya, o sea, si es una nota súper grande, o si no la conocemos para el jueves, mejor.....

Hace ver doña Rocío Céspedes: yo temprano puse que tuve problema también con la carpeta, salvo que pudiera proyectarla, doña Georgina (Castillo).....

Externa doña Georgina Castillo: sí, voy a ubicarla en principio, pero permítanme un segundo.....

Indica don Lizandro Brenes: don Alexander (Mejías) pidió permiso para retirarse, entonces se le concede el permiso.....

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

Se retira de la sesión, con permiso de la Presidencia, el director Alexander Mejías.....

Hace ver don Lizandro Brenes: es muy urgente, o no la podemos meter en correspondencia el jueves...

Señala doña Georgina Castillo: ustedes me dicen, yo ya la ubiqué.....

Comenta doña Rocío Céspedes: por lo menos que se conociera, ya se discute el jueves, si les parece, es importante.....

Indica don Lizandro Brenes: ok, entonces doña Georgina (Castillo) proyéctela, es que sí está larga.....

Resalta doña Rocío Céspedes: no, lo que tiene son varias firmas.....

Señala don Lizandro Brenes: bueno, la voy a leer.....

Se presenta la solicitud en pantalla, procede don Lizandro Brenes a dar lectura.....

.....

.....

.....

|                                                                                 |                                     |                                    |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br><br>Formulario             | Código:<br><br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                 | Título:<br><br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                     | Página:<br>60 de 61 |

Cartago, 4 de diciembre de 2025

Señores:  
Junta Directiva JASEC  
JASEC

Estimados señores:

Reciban un cordial saludo de parte de los firmantes.

Nos dirigimos a ustedes con el fin de solicitar su intervención respecto a la situación actual de la administración, la cual no ha logrado llegar a un acuerdo ni tomar decisiones pertinentes en relación con el reconocimiento de las anualidades retroactivas derivadas de la inaplicación de la ley 9635.

Consideramos que el pago retenido carece de sustento legal, por lo que solicitamos amablemente la posibilidad de agendar una reunión para discutir diversos temas de interés, incluyendo la inaplicación de la ley 9635 y sus implicaciones. Es importante destacar que el periodo 2025 está por concluir y nos inquieta que los recursos presupuestarios puedan no estar disponibles en el año 2026, complicando aún más el pago de estas.

Debido a que han transcurrido 4 meses, desde que se nos informó sobre la retención de las anualidades, no pago retroactivo (22 de agosto 2025), los firmantes nos encontramos sumamente preocupados, ya que hemos realizado ante la administración las consultas correspondientes, pero hasta ahora no se tiene una respuesta clara sobre el tema que nos ocupa.

Dado lo anterior es de nuestro interés exponerles el caso para que nos puedan colaborar y se nos reconozcan los derechos que actualmente nos están siendo retenidos.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a su respuesta para coordinar una fecha conveniente para dicha reunión.

Atentamente,

NANCY  
ABDALLAH  
CÉSPEDES (FIRMA)  
Fecha: 2025.12.04  
14:03:51 -06:00  
Nancy Abdallah Céspedes

DANIEL  
ESTEBAN  
ZÚNIGA BRENES (FIRMA)  
Fecha: 2025.12.04  
14:02:29 -06:00  
Daniel Zúñiga Brenes

PEDRO ALONSO  
TREJOS  
RAMIREZ (FIRMA)  
Alonso Trejos Ramirez

VIVIANA  
MARIA CALVO  
QUIROS (FIRMA)  
Viviana Calvo Quirós

CRISTIAN  
EDUARDO MARIN  
BERMUDEZ (FIRMA)  
Christian Marin Bermúdez

VANESSA  
MARIA RAMIREZ  
BRENES (FIRMA)  
Vanessa Ramirez Brenes

FELIX BURGOS  
RODRIGUEZ (FIRMA)  
Félix Burgos Rodriguez

ELIZABETH  
BROWN  
VARGAS (FIRMA)  
Elizabeth Brown Vargas

VICTOR  
MANRIQUE  
CHAVES VEGA (FIRMA)  
Manrique Chaves Vega

KARLA VANESSA  
CHAVARRIA  
ARAYA (FIRMA)  
Karla Chavarria Araya

Co MBA, Rocío Céspedes Brenes  
Ing. Edwin Aguilar Vargas

ANA JOSELYN  
RAMIREZ  
ALVARADO (FIRMA)  
Joselyn Ramirez Alvarado

MARIA  
GABRIELA  
ABARCA COTO (FIRMA)  
Gabriela Abarca Coto

NORMAN ANDRES  
MOLINA CASTILLO (FIRMA)  
Norman Molina Castillo

PRISCILLA DE  
LOS ANGELES  
GARITA POVEDA (FIRMA)  
Priscilla Garita Poveda

MELISSA  
BRAN ROJAS  
(FIRMA)  
Melissa Bran Rojas

JOSE  
ALONSO  
COTO  
SANDOVAL (FIRMA)  
Alonso Coto Sandoval

JOSE MARIO  
ORTIZ  
NAVARRO (FIRMA)  
Jose Ortiz Navarro

1

2

Hace ver don Lizandro Brenes: esto lo firman don Daniel Esteban Zúñiga, doña Nancy Abdallah Céspedes, bueno, varias personas, verdad es que si los leo todos, no son tantos, pero sí son varios; supongo que estas son las personas a las que no se les pagó la inaplicación de la 9635 por lo de la Contraloría (General de la República).....

Señala doña Rocío Céspedes: efectivamente, pero son específicamente las personas que habían firmado contratos durante el tiempo que estaba la (Ley) 9635.....

Comenta don Lizandro Brenes: diay sí, es que es complicado, yo creo que lo discutimos el jueves mejor, porque si no aquí vamos a empezar a discutir en abundancia y no tenemos tanto tiempo. Tal vez doña Georgina (Castillo) si nos puede mandar la nota, por correo tal vez, si nos hace el favor o aunque sea al WhatsApp para conocerla de una vez, aunque se discuta en la sesión del jueves y la podamos releer.....

Resalta doña Georgina Castillo: sí señor.....

Indica don Lizandro Brenes: gracias; y se va a agendar, ya la conocimos, pero tal vez no tomar algún acuerdo al respecto, si no que discutir esta nota en la siguiente sesión, si están a favor de eso, sírvanse levantar la mano.....

|                                                                                  |                                 |                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|  | Tipo:<br>Formulario             | Código:<br><b>PGGO.PR7.FM2</b> |                     |
| Rige a partir de:<br>14/02/2024                                                  | Título:<br>Acta Junta Directiva | Versión:<br>00                 | Página:<br>61 de 61 |

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

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

Resalta doña Rocío Céspedes: seis votos, perdón.....

Indica don Lizandro Brenes: ah seis votos, sí, gracias doña Rocío (Céspedes), don Alexander (Mejías) se salió, gracias muy amable.....

**SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes y la ausencia del director Mejías Zamora.....**

**9.a.1. Trasladar la discusión de la solicitud de funcionarios, para la sesión N°099-2025.....**

**ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS.**

Para esta sesión no se presentaron asuntos varios.....

Señala don Lizandro Brenes: sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las veintiuna (horas) con veintiséis minutos de la noche, que tengan una excelente noche y recordarles que nos vemos el jueves, hasta luego.....

**AL SER LAS VEINTIUNA HORAS CON VEINTISEIS 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 098-2025 que incluye 61 folios.**

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