



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ACTA 050-2020**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las dieciocho horas del día lunes veintiuno de setiembre del año dos mil veinte, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los Directores Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, quien preside, Lizandro Brenes Castillo, Vicepresidente, Elieth Solís Fernández, Carlos Astorga Cerdas, Raúl Navarro Calderón y Rita Arce Láscarez. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS DIRECTORES:** Al ser las dieciocho horas y diecisiete minutos ingresa la directora Ester Navarro Ureña, Secretaria. Además, participan los señores: Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Jurídico y Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno.....

**ARTÍCULO 1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM DE LA SESIÓN.**

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

**ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 050-2020.**

Somete la Presidencia a modificación el Orden del Día N° 050-2020, quien presenta la solicitud de don Raúl Quirós para exponer después del artículo 4 el oficio AUDI-289-2020 advertencia sobre el liderazgo técnico en los procesos de compra de JASEC.....

**SE ACUERDA: con seis votos presentes.....**

**2.a. Aprobar el Orden del Día de la sesión N° 050-2020 presentado y propuesto por la Presidencia acogiendo la solicitud de don Raúl Quirós para exponer después del artículo 4, el oficio AUDI-289-2020 advertencia sobre el liderazgo técnico en los procesos de compra de JASEC, quedando de la siguiente manera:.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

- 1.- COMPROBACIÓN DEL QUÓRUM DE LA SESIÓN.**
- 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 050-2020.**
- 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES Nº 027-2020, 028-2020, 029-2020 Y 030-2020.**
- 4.- OFICIO AUDI-286-2020 COMUNICACIÓN RELACIÓN DE HECHOS Y ADVERTENCIAS.**
- 5.- OFICIO AUDI-289-2020 ADVERTENCIA SOBRE EL LIDERAZGO TÉCNICO EN LOS PROCESOS DE COMPRA DE JASEC.**
- 6.- PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL COMITÉ DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA.**
- 7.- CAPACITACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA POR PARTE DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y VALORES.**
- 8.- CORRESPONDENCIA.**
  - *Oficio GG-795-2020 para remitir a la UCR y expediente sobre gestiones realizadas.*
  - *Oficio GG-772-2020 sobre información reclamos administrativos ICE.*
  - *Oficio GG-797-2020 sobre información varia solicitada en la sesión 042-2020 puntos varios.*
  - *Oficio GG-AJ-310-2020 sobre proyecto de ley 22006 Ley para tutelar la objeción de conciencia y ideario.*
  - *Oficio MOUR-AM-680-2020 sobre solicitudes a JASEC.*
  - *Acuerdo de la Municipalidad de Cartago sobre moción solicitud de aclaración invitación Gerente General de JASEC.*

**8.- ASUNTOS VARIOS.****ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES Nº 027-2020, 028-2020, 029-2020 Y 030-2020.**

Se leen y revisan las actas Nº 027-2020, 028-2020, 029-2020 y 030-2020.....

**SE ACUERDA:** con siete votos presentes.....

**3.a. Aprobar las actas de las sesiones Nº 027-2020, 028-2020, 029-2020 y 030-2020.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 4.- OFICIO AUDI-286-2020 COMUNICACIÓN RELACIÓN DE HECHOS Y ADVERTENCIAS.**

Se entra a conocer oficio AUDI-286-2020 suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno donde comunica la relación de hechos y advertencias dirigido a este Órgano Colegiado y a la Administración.....

Externa don Raúl Quirós que la presente es un conflicto de interés por parte del Ing. Minor Hernández, quien es funcionario del Área Técnica, y está inscrito como proveedor de la institución, por tal razón, se elabora un estudio en acatamiento a las competencias que le otorga la Ley de Control Interno.....

Inicia doña Marylú Castillo, Profesional de Auditoría Interna, la presentación por medio de diapositivas de la Relación de Hechos de un Eventual Conflicto de Interés por parte del Ing. Minor Hernández.....

Hace ver que el objetivo de su intervención es presentar los hechos y recomendación producto del proceso de auditoría, tras el desarrollo de una investigación preliminar, en atención a la Ley General de Control Interno y en observancia de las “Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares”.....

Menciona que el contenido de la presentación se estructura de la siguiente manera:.....

- Objetivo del informe.....
- Eventual responsable.....
- Hechos.....
- Análisis del caso.....
- Consideraciones finales.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Explica doña Marylú Castillo que, en cuanto al objetivo del informe, se indica que es someter a conocimiento de la Junta Directiva los hechos determinados por esta Unidad asesora y fiscalizadora para que se considere la conformación de un Órgano Director competente, quienes con observancia de los procedimientos administrativos aplicables y asegurando los derechos del debido proceso puedan determinar la verdad real de los hechos y realicen las gestiones necesarias para que se establezca las eventuales responsabilidades administrativas.....

Hace ver que como parte del análisis se determina un eventual responsable, según se indica a continuación:.....

**Colaborador**

**Nombre:** Minor Hernández Navarro.....

**Lugar de trabajo:** Departamento de Mantener la Red-JASEC.....

**Puesto que ocupa:** Técnico Profesional Energía.....

Continúa señalando que a nivel de antecedentes, se desprenden los siguientes:.....

- Desde 15 de julio de 2016 ocupa el puesto de Técnico Profesional Mantenimiento de la Red, con horario de trabajo de 7:24 a.m a 5 p.m, ½ hora de almuerzo y sin contrato de dedicación exclusiva. ....
- Desde 12 de noviembre de 2016 posee grado académico de Bachiller en Ingeniería Eléctrica.....
- Desde 12 de marzo del 2019 posee grado académico de Licenciado en Ingeniería Eléctrica.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

- En abril 2005 JASEC otorgó beca para sus estudios de un 50%, la cual pasó a 100% en marzo del 2006.....
- Según registro en el Ministerio de Hacienda, consultado el día 29 de julio de 2020, el Sr. Hernández Navarro está registrado bajo la actividad de electricista -servicios desde el 18 de enero del año 2012.....

Señala que la Auditoría identifica los expedientes 2020-0439 y 2019-0158 donde el funcionario le prestó servicios como ingeniero a empresas privadas, quienes lo acreditaron como ingeniero responsable en el proceso para obtener la aprobación de diseños por parte del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Red.....

Menciona doña Marylú Castillo que los hechos considerados para determinar que existe un conflicto de interés (expediente 2019-0158) son:.....

1. El Manual Descriptivo de puestos señala, con respecto a la naturaleza del puesto lo siguiente:.....  
*Ejecución de actividades operativas relacionadas con la instalación, modificación, mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes del sistema de generación y distribución eléctrica, así como de la Red de Fibra (...)*.....
2. El 17 de setiembre del 2019 el Jefe del Departamento Planificación y Desarrollo de la Red (PDR), asignó el estudio N° 2019-0158 del cliente “Asociación Enlace Juvenil” a un Inspector de ese mismo Departamento. Indicando que “(...) *Solicitud planteada por el Ing. Minor Hernández Navarro, para la Instalación de banco Transformadores (...)*”.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

3. El 17 de setiembre de 2019 el Inspector de PDR anotó en la bitácora del proyecto que no se recibe la asignación porque presenta falta de requisitos, no trae plano media tensión y el contratista presenta como medio de comunicación un correo institucional de JASEC, esto es contraproducente en el proceso.....

En este hecho tercero, el funcionario Minor Hernández asignó eventualmente un recurso de JASEC para ocuparlo en intereses personales, como representante ante JASEC de empresas interesadas y con un interés particular.....

4. El viernes 22 de noviembre de 2019 en la bitácora del proyecto el funcionario responsable del estudio del caso Técnico PDR anotó que al ser las 3:05 pm, el colaborador de JASEC Ethelberto se presenta al retiro del transformador, pero el taller cierra a las 3:00 p.m, lo cual va en contra del *procedimiento respectivo y no se permite el retiro*.....

5. El viernes 29 de noviembre de 2019 se anota en bitácora del proyecto *el retiro del transformador con horario de 8:30 y 9<sup>a</sup> m pero el contratista indica que podrá retirarlo hasta las 2 pm. Al ser las 2 pm los oficiales del plantel no le permiten el ingreso al señor Ethelberto Calderón con su vehículo personal, esto en apariencia por indicación de su jefe inmediato. Se reprograma el retiro del transformador*”.....

Hace ver doña Marylú Castillo que la relación con otros compañeros de trabajo para intereses particulares, pudo comprometerlos a un eventual incumplimiento del contrato de trabajo y deberes éticos aplicables a los funcionarios públicos.....

6. El 31 de enero de 2020 Minor Hernández Navarro asistió a la charla Probidad en el Ejercicio de la Función Pública que llevó a cabo en JASEC y fue impartida por la

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Procuraduría General de la República, donde se abordaron temas como el conflicto de interés.....

7. El 15 de junio de 2020, el Jefe DPDR, asignó el Estudio al mismo Inspector PDR indicando que se le asigna para “ (...) *llevar a cabo la revisión del diseño eléctrico e inspección de la obra. Solicitud planteada por el Ing. Minor Hernandez, para la Instalación de Transformador*”.....

8. El 24 de junio de 2020, el Sr. Minor Hernández remite nota al Jefe DPDR, en la que comunica que contrató al Señor Ethelberto Calderón Alvarado, Técnico Electricista y funcionario de JASEC como parte de este estudio.....

Deja en evidencia que ha contratado a funcionarios de JASEC para prestación de servicios a terceros.....

En los hechos noveno, décimo y décimo primero, el funcionario Minor Hernández destinó eventualmente tiempo y recursos de JASEC para ocuparlos en intereses personales, como representante ante JASEC de empresas interesadas.....

9. El primero de julio de 2020, según la minuta N° 01-Estudio 2020-0439 con el asunto “*Reunión para tratar temas de inspección y revisión del plano Estudio 2020-0439*” **entre las 11:00 a.m. y 12:30 p.m.** se reunieron el Inspector de PDR y Minor Hernández como representante del cliente. En esta reunión se trataron asuntos técnicos para la aprobación solicitadas por Minor Hernández para el cliente .....

10. El 2 de julio de 2020 a las **11:08 a.m.** Minor Hernández remitió un correo electrónico desde la dirección minor.hdezcr@gmail.com al funcionario Steven Ruiz Jiménez con copia al funcionario Roger Carrillo Hernández con el asunto “ *Re: AGENDA MINUTA*”

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

*REUNION 01-17-2020.pdf* .....

11. El 6 de julio de 2020 a las **11:06 a.m.** Minor Hernández remitió un correo electrónico desde la dirección *minor.hdezcr@gmail.com* al funcionario Steven Ruiz Jiménez con copia al funcionario Roger Carrillo Hernández con el asunto “Modificación diseño proyecto Las Cruces” donde adjunta documentos corregidos .....
12. El 29 de julio de 2020 se llevó a cabo una entrevista por parte de la Auditoría al señor Mario Jiménez- Jefe Departamento Mantener la Red, y Jefe de Minor Hernández, y se le consultó: “ *¿ Conoce de la participación de Minor como contratista de clientes en gestiones ante JASEC?*”, a lo cual contestó: “ *no y solo tuve conocimiento que algunos trabajos en Guanacaste y otras del CUC, pero desconoce de que sea el contratista, y que sus funciones era como de supervisión.*” .....
13. El 29 de julio de 2020 se llevó a cabo una entrevista por parte de la Auditoría al señor Minor Hernández Jiménez y se le consultó **¿ A qué hora se ha reunido con funcionarios de JASEC, para tratar casos de sus clientes privados?** Indicó que todo lo realiza fuera de horario de JASEC, como a las 10 de la noche y las inspecciones las realiza normalmente sábados.....  
Además, se le consultó **¿ Ha recibido alguna instrucción de su jefe o algún superior, para gestionar el riesgo de que su relación con compañeros de trabajo afecte de alguna manera los procesos en que interviene como ingeniero representante de una empresa privada?** Señala que con el Jefe inmediato no, con el que he conversado es con Roger Carrillo y han concluido que las funciones no tienen incompatibilidad, que no hayan choque de horarios y demás.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

14. Con vista al registro de vacaciones en el año 2020, Minor Hernández ha tomado dos medio días de vacaciones en el año 2020, el 5 de febrero y el 16 de junio.....

Sobre estos últimos puntos, resalta lo siguiente:.....

- El Sr. Hernández tiene un horario de trabajo de 7:24 a.m a 5:00 p.m, con media hora de almuerzo. Esto limitaría el ejercicio de cualquier actividad ajena al trabajo, durante la jornada como funcionario de JASEC.....

-Hernandez no informó a su superior de sus actividades privadas en consultoría en representación de clientes ante JASEC.....

-No se encontraba de vacaciones en la fechas donde se constata, el uso recursos de JASEC para un interés privado.....

Inicia la exposición el Lic. Adrián Leitón, Asesor Legal, quien mediante diapositivas explica sobre la normativa que se relaciona con el caso.....

- Eventual conflicto de interés, pues los intereses de su patrono pudieron ser desplazados por los intereses personales en el ejercicio de su profesión, y generación de honorarios.....
- Deber de probidad, artículo 3 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en el Función Pública.....
- Artículo 71 del Código de Trabajo inciso b).....
- Artículo 39 de la Ley de Control Interno.....
- “(...), queda absolutamente prohibido a los servidores:.....
- a) Ocupar tiempo dentro de las horas de trabajo para atender asuntos de negocios ajenos a las labores que le han sido encomendadas.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

- *l) Ausentarse del centro de trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior.”*

Hace ver que no se está cuestionando el derecho de un trabajador, que no tiene dedicación exclusiva pueda ejercer sus actividades fuera de horario, pero hace notar que el investigado utilizó al menos 2 tipos de recursos de la institución para beneficio propio y el de su cliente, básicamente es tiempo laboral y el correo electrónico, resaltando que no se descarta que existan otros hechos.....

Externa que en caso de que la Administración conociera o pudiera ampliar el estudio ya sería responsabilidad de ésta, lo que si se refleja es un incumplimiento al Código de Trabajo y del Reglamento Interno de Trabajo de JASEC como se muestra en la imagen anterior.....

Finaliza doña Marylú Castillo indicando que en cuanto a las consideraciones finales, se desprende que la Auditoría Interna, ante las situaciones mencionadas y demostradas, y considerando la gravedad de los hechos acontecidos en perjuicio del principio de legalidad que orienta la gestión pública, así como del deber de probidad que debe imperar en el accionar de todos los funcionarios públicos, recomienda a la Junta Directiva de JASEC a la luz de los hechos aportados, realizar un procedimiento administrativo al ingeniero Minor Hernández Navarro, con el objetivo de verificar la verdad real de los hechos, así como de ser el caso, imponer las sanciones en proporción a su responsabilidad .....

Externa don Carlos Astorga su agradecimiento por la exposición realizada, además comenta que leyó la información y le parece rigurosa, por lo tanto, consulta si las conductas pueden ser calificadas como delito, y si hace en sede administrativa se imposibilita hacer la denuncia ante el Ministerio Público, hace ver que no desea hacer ninguna presunción de

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

culpabilidad, pero su obligación como director en virtud del artículo 281 del Código Procesal Penal que dice: Obligación de denunciar: Tendrán obligación de denunciar los delitos perseguibles de oficio:.....

a) Los funcionarios o empleados públicos que los conozcan en el ejercicio de sus funciones.....

(...)

En todos estos casos, la denuncia no será obligatoria si razonablemente arriesga la persecución penal propia, del cónyuge, o de parientes hasta tercer grado por consanguinidad o afinidad, o de una persona que conviva con el denunciante, ligada a él por lazos especiales de afecto.....

En virtud de lo anterior, comenta que, siendo así la decisión, debe ir orientada en instruir al Departamento Legal a preparar una denuncia en cuanto a lo que la Ley dispone.....

Manifiesta el señor Leitón en referencia a la pregunta N° 2 del señor Astorga, que las responsabilidades penales, laborales y administrativas no se conectan, por tal razón, no hay implicación, pero se está conociendo una eventual responsabilidad, administrativa-laboral y no directamente una penal, sin embargo, hace ver que producto de la investigación queda a consideración del seguimiento que se desea hacer, y en cuanto a la denuncia manifiesta que en caso de hacerla, lo ideal sería que esté lo más completa posible para que sirva de insumo y la investigación llegue a algo y no dentro de la cifra negra de la delincuencia.....

Consulta don Carlos Astorga que ¿con cuál figura atípica podría relacionarse?.....

Externa el señor Leitón que se ve como una posible malversación, el utilizar los fondos

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

públicos en sentido amplio con un fin diferente a lo que se está destinado.....

Agradece don Lizandro Brenes por la presentación, y comenta que la relación de hechos incluye una reunión mantenida en JASEC y entre funcionarios sobre el término privado siendo esto en horas laborales, y recalca que efectivamente debe procederse con la investigación, y concuerda con don Carlos Astorga en no inculpar a nadie hasta que se haga una medida probatoria real y se determine la culpabilidad de los hechos, por tal razón, hace el llamado a la Administración, Auditoría y Órganos de control para evitar este tipo de conductas, en el sentido que seamos reconocidos por la ética de la función pública por el cuidado de los activos y no por conductas sospechosas.....

Es por ello que, consulta si por parte de los otros funcionarios de JASEC al sostener encuentros para tratar temas privados, se está incumpliendo también en alguna falta, esto para que no solo se involucre al Ing. Minor Hernandez, sino a los otros funcionarios que en su consentimiento participaban.....

Externa el señor Leitón que el asunto podría ser sistémico, es decir que podría no ser una conducta aislada de una persona sino de varias, y el estudio se limitó a la responsabilidad de un funcionario, pero el comentario realizado por don Lizandro Brenes es muy acertado, que es evidente por tal razón la Administración debe considerar los hechos.....

Propone el señor Brenes que la Administración tome cartas en el asunto con respecto a las jefaturas que podrían estar consintiendo este tipo de conductas, y así mismo abordar con don Raúl Quirós la relación de hechos.....

Comenta don Raúl Navarro que está de acuerdo con las palabras de don Lizandro Brenes y manifiesta su preocupación, además hace ver que en el artículo 108 de la Ley 8131 que

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

se menciona en el estudio habla de las conductas de dolo, culpa y negligencia y por lo que comenta que cuando se es funcionario público por tanto tiempo se olvida el hilo de la ética y se piensa que no es tan malo y se hacen acciones que generan consecuencias, por tal razón se deben tomar cartas en el asunto y en dado caso hacer charlas sobre el tema.....

Menciona el señor Navarro sobre el punto 4 y 8 de los hechos, menciona al señor Ethelberto Calderón, específicamente sobre una contratación, y más adelante indica que es funcionario de JASEC, por tal razón consulta ¿quién es este señor?.....

Externa doña Marylú Castillo que efectivamente don Ethelberto Calderón es funcionario de JASEC, y el Ing. Minor Hernández contrata de manera privada para realizar las actividades externas dentro del horario laboral.....

Manifiesta don Raúl Navarro su preocupación por la situación ya que también hay una responsabilidad contra ese funcionario.....

Consulta don Lizandro Brenes la manera en la que se pueda tomar un acuerdo para iniciar el proceso, pero al mismo tiempo se pueda ampliar la investigación para analizar a quienes consienten estas conductas y los involucrados.....

Comenta don Raúl Quirós que esto prevalece durante años en la institución y no se le puede dar larga a todos los asuntos.....

Consulta don Luis Gerardo Gutiérrez si se debe indicar cuál es la conformación el procedimiento, o si solo se debe instruir a la Administración para que realice el procedimiento.....

Externa don Juan Antonio Solano las aclaraciones a cada una de las consultas hechas por los directores y las acciones a considerar.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Consulta doña Rita Arce que por ser el Ing. Minor Hernández de bajo rango, ¿podría ser la administración quien lleve a cabo el procedimiento? y luego solo se informa a la Junta Directiva.....

Manifiesta don Juan Antonio Solano que el informe de Auditoría va dirigido al Órgano Colegiado, es decir que una relación de hechos puede investigar desde un Director de Junta Directiva hasta un funcionario con cargos menos, por ello, la Junta Directiva debe tomar la decisión de acoger el informe y ordenar la construcción del Órgano Director de procedimiento para que investigue hechos y funcionario y quién lo conforma, y como alternativa se da la opción de aprobar o no el informe como tal, y tomar una decisión en otra sesión.....

Consulta doña Ester Navarro que, en vista de lo planteado anteriormente, para hacer la contratación del Órgano Director, ¿La Junta Directiva puede instruir a la Administración? .....

Responde el señor Solano que efectivamente para la contratación sí se debe instruir a la Administración para contratar el o los profesionales, pero sí ordenado por la Junta Directiva.

Manifiesta don Lizandro Brenes que está de acuerdo en solicitar la colaboración del Lic. Juan Antonio Solano para realizar el borrador de acuerdo, y solicita adicional su punto de vista con la redacción de: Considerando lo señalado mediante el AUDI-268-2020 denominado comunicación relación de hechos y advertencias, instruir a la Administración para que realice una investigación preliminar en aras de conocer si existe conflicto de intereses por parte de algunos de los funcionarios señalados en dicho oficio, adicional a las presuntas actuaciones que en esa línea son atribuibles al Ing. Minor Hernández y/o por otro lado un consentimiento por parte de dichos funcionarios de JASEC a las presuntas

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

anomalías.....

Externa el señor Solano que la relación de hechos de la Auditoría tiene un objetivo específico y va en función de la eventual responsabilidad del Ing. Minor Hernández, si se hace referencia a otros funcionarios, y es ahí donde entra lo que se plantea, entonces la investigación preliminar tendrá que ir enfocada en la actuación de los funcionarios, pero se hace ver que debe indicar los nombres de las personas para saber a quién va dirigido, a quién se va investigar, por lo que sí se debe ampliar dicha moción y si hace afectación a la normativa.....

Consulta don Carlos Astorga sobre un borrador que se había realizado donde interactuó la Administración y se solicitó ayuda a la Asesoría Legal.....

Manifiesta don Juan Antonio Solano que el informe va dirigido a la Junta Directiva y ésta debe resolverlo como tal, por lo que, no comparte el criterio de si se hizo una vez, por lo que su competencia está en ejecución, solo tiene derecho a revocatoria.....

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

**4.a. Tomar nota de los oficios AUDI-286-2020 y AUDI-287-2020 suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno donde comunica la relación de hechos y advertencias dirigido a este Órgano Colegiado y a la Administración.....**

**4.b. Instruir al Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Legal presente una propuesta de acuerdo para la apertura del procedimiento administrativo y la conformación del Órgano Director y sus posibles integrantes, el cual deberá ser presentado en la próxima sesión.....**

.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

**4.c. Instruir al Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, para que amplíe el contenido de los oficios AUDI-285-2020, AUDI-286-2020 y AUDI-287-2020 y sus anexos, para que la Junta Directiva conozca de los presuntos hechos cometidos por los funcionarios de la institución.....**

**ARTÍCULO 5.- OFICIO AUDI-289-2020 ADVERTENICA SOBRE EL LIDERAZGO TÉCNICO EN LOS PROCESOS DE COMPRA DE JASEC.**

Se entra a conocer oficio AUDI-289-2020 suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno sobre Advertencias acerca del liderazgo técnico en los procesos de compras JASEC.....

Comenta que dicho tema viene a raíz de una denuncia presentada por un proveedor y generó la tramitación de esta advertencia a la Administración y a la Proveduría con conocimiento de la Junta Directiva.....

Oficio dice:



Cartago, 17 de septiembre de 2020  
AUDI-289-2020

Señores  
Miembros de Junta Directiva  
Lic. Francisco Calvo Sotelo-Gerente General s.i.  
Lda. Gedy Piedra Martínez-Jefe s.i. Departamento Proveduría Institucional  
Su oficio

Asunto: Advertencia sobre el liderazgo técnico en el proceso de compras de JASEC

Estimados (as) señores (as):

De acuerdo al artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno, establece como una de las competencias de esta Auditoría, el asesorar en materia de su competencia y advertir a los órganos pasivos de las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Con motivo de la investigación preliminar generada a partir de una denuncia recibida por esta Auditoría, se llevó a cabo una revisión de los documentos que constan en el sistema de compras públicas SICOP sobre la Licitación Abreviada N°2018LA-000025-00018300001 denominada "Alquiler de infraestructura para Entoces inalámbricos para transporte de datos, y servicio de Mantenimiento Preventivo -Correctivo para red inalámbrica de plantas de generación y embalse".

Esta licitación tuvo apertura de ofertas el once de octubre del año 2018 y el presupuesto asignado fue de \$36.222.400 para el año 2018. Participaron dos empresas: Comercializadora Demisolam del Sur, S.A. con un precio de \$59.160 y Grupo Konestive S.A. con un precio de \$54.000, ambos por año de servicio.

El cartel previó en el punto No. 14 "OPCIÓN DE COMPRA" la posibilidad de adquirir los bienes arrendados antes del término de los tres años de arrendamiento, por medio de la cancelación de un precio de rescate tres meses antes del vencimiento del plazo, para lo cual se estableció una fórmula matemática.

No obstante, el 4 de noviembre de 2018 la Junta de Adquisiciones emitió el acta NSUBJG-SA-PROV-0903-2018 suscrito por el Ing. Guillermo Gómez Tenorio, Jefe s.i. Área Tecnologías de Información y Comunicación; Lda. Gedy Piedra Martínez, Jefe s.i. Depto. Proveduría Institucional y la Lda. Jéssica Meza Calvo, Directora de Concurso, en la que se declaró infructuoso el concurso<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Según el artículo 86, parágrafo tercero y cuarto del Reglamento al Título II de la Ley 8650, se declara infructuoso cuando no se reciben ofertas, o las recibidas no cumplen, y desierta, cuando existan razones de interés público para no adjudicar, aunque las ofertas cumplan.

Unidad de Auditoría Interna Tel:2550-6800 ext:7126 Fax:2553-0039 Email: [raul.quirós@jasec.go.cr](mailto:raul.quirós@jasec.go.cr) [www.jasec.go.cr](http://www.jasec.go.cr)



La decisión de la Junta de Adquisiciones se basó en la opinión que emitió la Asesoría Legal sobre el proceso de compra, consignada en el acta, en los términos siguientes:

**4. ANÁLISIS LEGAL DE OFERTAS**

El análisis legal que efectuó la Asesoría Jurídica Institucional con el oficio GG-AJ-286-2018 suscrito por el licenciado Jorge López Munillo indica lo siguiente:

1. Se tiene que el título del cartel licitatorio menciona que se trata de un alquiler de infraestructura de entoces inalámbricos, pero en realidad de una lectura del mismo se concluye que no es así, ya que en el punto 14 se indica que existe regulada una opción de compra, por lo que la figura final se trata de un alquiler con opción de compra.
2. El cartel que nos ocupa, había sido remitido en formato bormador a la Asesoría Jurídica para una revisión no formal previa, y en fecha de 14 de setiembre del año en curso, se le realizaron varias observaciones de forma y fondo, las cuales no se evidencian hayan sido consideradas de previo a la publicación del mismo.
3. Sobre la figura de arrendamiento con opción de compra la Contraloría General de la República se ha pronunciado de forma reiterada en oficios como el DAGJ-1195-2003 el cual indica lo siguiente:

**II. CRITERIO DE ESTE...**

4. De la información que consta en el expediente no se logra verificar que la misma cumple con lo estipulado por la normativa vigente, ni con lo indicado por la Contraloría General de la República, por lo que no se ajustaría a los principios de contratación administrativa desarrollados en el Voto 998-98 de la Sala Constitucional ni con el principio de legalidad establecido en la Constitución Política.
5. Además de lo anterior, de las ofertas presentadas por los oferentes no se logra identificar de forma clara y puntual la estructura de precios, así como la cuota mensual total a cancelar que incluye la totalidad de los servicios y tampoco se logra verificar que se incluye la opción y cálculos respectivos para la utilización de la opción de compra que establece el cartel licitatorio, lo anterior debido a las omisiones del cartel publicado.

Así las cosas, esta Asesoría Jurídica se ve imposibilitada de realizar un análisis legal de las ofertas dado las graves falencias de las que adolece el presente procedimiento contractual.

Estando fuera del alcance del estudio realizado por esta Auditoría determinar la validez de la posición de la Asesoría Legal o de la Junta de Adquisiciones sobre la decisión de declarar desierto el concurso, omittamos opinión al respecto. Sin embargo, estimamos oportuno advertir sobre la aparente descoordinación entre las diferentes unidades y falta de liderazgo en el proceso de compra, que de forma recurrente puede estar llevando a JASEC dejar sin efecto procesos de compra o no tener los resultados deseados, luego de una importante inversión de tiempo y dinero, así como de la inversión realizada por empresas para ofrecer servicios, en procesos que luego se ven frustrados por diferentes razones.

En el caso concreto se evidencia que la Asesoría Legal hizo en su momento, observaciones para mejorar el cartel, sin que estas hayan sido consideradas por la persona encargada de hacer el cartel, y tampoco por la jefatura de Proveduría, y sobre todo, sin que se asumiera por parte de la Proveduría, la responsabilidad de verificar la existencia de un acto de inicio motivado para hacer uso del contrato de arrendamiento con opción de compra.

Unidad de Auditoría Interna Tel:2550-6800 ext:7126 Fax:2553-0039 Email: [raul.quirós@jasec.go.cr](mailto:raul.quirós@jasec.go.cr) [www.jasec.go.cr](http://www.jasec.go.cr)

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**


No se ubicaron en el expediente razonamientos o discusiones sobre por qué no se hicieron los estudios pertinentes de forma oportuna para poder promover la licitación, ni sobre medidas para hacer más eficiente el proceso, luego de una evaluación de lo sucedido.

**Liderazgo de la Proveeduría en el proceso de compras**

No cabe duda de que los procesos de compra se dan en el contexto de una actividad esencial por medio de la cual se dispone de miles de millones todos los años, y exigen coordinación entre las unidades técnicas, la Asesoría Legal y la Proveeduría, y es esta última, la llamada a dirigir el proceso de compra, por disposición del artículo 17 del Reglamento al Título II de la Ley 8660:

*Artículo 17.-Trámite posterior a la decisión inicial. Una vez adoptada la decisión inicial y cumplidos los requisitos previos, se trasladará a la Proveeduría quien conducirá el procedimiento de contratación administrativa, y será la responsable de verificar que el procedimiento de contratación administrativa sea el adecuado de conformidad con la ley, así como el cumplimiento de los requisitos del Programa de Adquisiciones.*

En términos similares el artículo 10 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

*Artículo 10.-Trámite posterior a la decisión inicial. Una vez adoptada la decisión inicial y cumplidos los requisitos previos, se trasladará a la Proveeduría Institucional quien conducirá el procedimiento de contratación administrativa, conforme a las siguientes actividades:*

- a) Verificar que se cuente con el contenido presupuestario disponible para atender la erogación.
- b) Determinar el procedimiento de contratación administrativa a seguir conforme a la ley.
- c) Establecer los controles necesarios para cumplir con el cronograma estándar de las tareas y plazos máximos previamente definidos por éste; para los diferentes procedimientos concursales y de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación.
- d) Comunicar a cada uno de los funcionarios responsables, los plazos y las tareas que deberán desempeñar, según el cronograma.
- e) Elaborar, con la participación de las unidades usuaria, técnica, legal y financiera, según corresponde, el respectivo cartel electrónico. Asimismo será el encargado de efectuar cualquier modificación necesaria.

Unidad de Auditoría Interna Tel.2550-6800 ext.7126 Fax 2553-0039 Email: [raul.quiros@jasec.go.cr](mailto:raul.quiros@jasec.go.cr) [www.jasec.go.cr](http://www.jasec.go.cr)

Manual de procedimientos Auditoría Interna JASEC  
R-10.01.2016 V. 1.3

F.E.JE-880 Oficina Auditoría Interna  
Página 3 de 4



Por su parte la recomendación del Consejo de Contratación Pública de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), recomiendan evaluar los resultados de los procesos de compra y desarrollar indicadores de rendimiento del sistema de contratación pública:

**X. RECOMIENDA** que los Adherentes estimulen mejoras en el rendimiento mediante la evaluación de la eficacia del sistema de contratación pública, tanto en procesos concretos como en el sistema en su conjunto, a todos los niveles de la administración pública siempre que resulte factible y adecuado.

A tal fin, los Adherentes deberán:

- i) **Evaluar de un modo periódico y sistemático los resultados del procedimiento de contratación pública.** Los sistemas de contratación pública deberán obtener información coherente, actualizada y fiable y aprovechar los datos relativos a procedimientos anteriores, en especial en lo que atañe al precio y a los costos globales, para organizar evaluaciones de nuevas necesidades, ya que son una valiosa fuente de conocimientos con potencial de orientar las decisiones futuras en materia de contratación.
- ii) **Desarrollar indicadores para cuantificar el rendimiento, la eficacia y el ahorro de costos en el sistema de contratación pública a efectos comparativos y para dar apoyo a la formulación estratégica de políticas sobre contratación pública.**

**Advertencia**

Según el artículo 10 de la Ley de Control Interno, la responsabilidad del sistema de control interno recae sobre el jefes y del titular subordinado

El ítem de la Licitación Abreviada N°2018LA-000025-0018000001 podria ser evidencia de la ausencia de liderazgos claros, y el ejercicio eficiente de las potestades y obligaciones por parte de la Proveeduría, incluyendo el eventual incumplimiento de obligaciones propias del ejercicio del puesto de la jefatura de Proveeduría.

La ausencia de herramientas eficientes para medir los resultados de los procesos de compra de forma confiable, actualizada y transparente, puede limitar las oportunidades de mejora, en actividades especialmente sensibles para la adquisición de bienes y servicios de JASEC. Así como favorecer la ineficiencia por aumento en los costos administrativos de las compras, repeticion de procesos de compra e impunidad.

**Altenante,**

RAUL ANTONIO QUIROS QUIROS  
(FIRMA)  
Lic. Raúl Quiros Quirós MBA  
Auditor Interno  
JASEC

ALZ  
C. Lic. Juan Antonio Salazar-Ramírez-Asesor Legal  
Licda. Patricia Méndez-Jaén-Área Administrativa  
Ejecutiva  
Consultivo

Unidad de Auditoría Interna Tel.2550-6800 ext.7126 Fax 2553-0039 Email: [raul.quiros@jasec.go.cr](mailto:raul.quiros@jasec.go.cr) [www.jasec.go.cr](http://www.jasec.go.cr)

Manual de procedimientos Auditoría Interna JASEC  
R-10.01.2016 V. 1.3

F.E.JE-880 Oficina Auditoría Interna  
Página 4 de 4

Inicia don Adrián Leitón, Asesor Legal, explicando que la denuncia nace de un oferente, de una empresa que no ha llegado hacer proveedor, pero que ha presentado ofertas en varias ocasiones y no ha logrado ganar, menciona que los carteles se estaban dirigiendo hacia marcas, o se estaban incluyendo características, que de alguna manera generaban la permanencia de proveedores, algunos de ellos ya han ejecutado contratos y están incluidos en JASEC.....

Menciona que se realizó una valoración de contrataciones, en la cual haya participado el denunciante para tener una opinión independiente para verificar que si lo acusado era correcto, generando las siguientes conclusiones:.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

1. La empresa nunca había sido adjudicada porque no cumplía con los requisitos de los carteles, y desde el punto de vista formal si no cumple con lo requerido había otras empresas que sí.....
2. Sí hay evidencia que, si amerita una valoración más técnica y profunda de los objetos contractuales.....

Hace énfasis el señor Leitón en una expresión que se usa en contratación administrativa que se le llama “El poder de los técnicos”, es cuando el profesional en el área, le envía a la proveeduría un cartel y le dice que requiere comprar el equipo “X”, lo que sucede es que si la proveeduría o algún órgano dentro de la estructura administrativa de JASEC no hace un análisis independiente, el técnico va a pedir lo que sea, y eso podría ser muy conveniente para una empresa o para él mismo, ya que el cambio puede generar una mala experiencia. Externa que se percibe una falta de liderazgo o de control en el proceso de compra por parte de la proveeduría y para ser más puntual, en la Ley de Contratación Administrativa que complementa la normativa de JASEC 8660, en el artículo 10 sobre los controles y la función asesora para encaminar los procesos y no ser una simple tramitadora, se hace el llamado producto a esa lectura, a pensar sobre el rol que está cubriendo en la realidad material, la proveeduría y cuál debería ser para que las compras sean más eficientes, ya que el interés del denunciante no se puede proteger, pero sí se puede cuestionar, por tal razón, se indica que efectivamente los carteles de licitación en sus partes técnicas y legales deben estar de manera tal, que permitan la libre competencia y concurrencia de oferentes, para garantizar calidad y precio, dicho lo anterior no se puede dejar pasar por alto y analizar la situación para mejorar.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Menciona don Carlos Astorga que este punto es muy importante máxime con el antecedente que se tuvo, y se solicita dejar en agenda para evaluar posibles rangos de acción para implementar.....

Consulta doña Rita Arce que cuando se revisó las licitaciones si no se encontró la palabra “o similar” ya que así lo establece la Ley de Contratación Administrativa y uno puede colocar una marca, etc, para hacerse notar, ya que sí existiría un problema.....

Manifiesta don Raúl Quirós a lo externado por doña Rita Arce que los carteles y las ofertas fueron revisadas y efectivamente hacían referencia a otras marcas, pero sí concuerda que hace dudar la situación de las compras, por lo que, lo deja en manos de ustedes como Junta Directiva y de la Administración, para que se analice más en los procesos de compra y se tomen las consideraciones necesarias.....

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

**5.a Tomar nota del oficio AUDI-289-2020 suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno sobre Advertencias sobre el liderazgo técnico en los procesos de compras JASEC.....**

**5.b Retomar la deliberación del oficio AUDI-289-2020 trasladándolo para la sesión del próximo 28 de setiembre.....**

**5.c Solicitar a la Administración proporcione mayor información respecto a las aseveraciones efectuadas por la Auditoría Interna en el oficio AUDI-289-2020.....**

**ARTÍCULO 6.- PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL COMITÉ DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA.**

Inicia don Carlos Astorga la exposición sobre el informe final de resultados del Comité de Actas de Junta Directiva.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

Continua informando que se hizo una serie de actividades en las cuales se logró obtener suficiente información para identificar cuál era el problema en el trámite de las actas, y efectivamente se llegó a la conclusión de que no existe una sola causa sino varias asociadas al proceso, uno de los más delicados en la elaboración de actas como tal, es que se constató que hay una disgregación de pasos y a su vez una repetición, que al final de cuentas es lo que atrasa, por lo que el objetivo es que se establezca un procedimiento de pasos con tiempos, con el fin de evitar una derriba como la que sucede en estos momentos, en ese sentido y en ánimos de ser sumamente conciso se procede con la lectura del informe y se hace énfasis en las recomendaciones.....

Oficio dice:

 <p style="text-align: right;">IN-CEAJD-01 Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actas</p> <div style="text-align: center;">  <p>Comité Especial de Actas de Junta Directiva IN-CEAJD-001 Informe sobre el proceso de la elaboración y aprobación de actas 17 de setiembre, 2020</p> </div> <p>Contenido</p> <table border="0"> <tr> <td>I. Origen y propósito del Comité.....</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>    a. Origen del Comité y problemática detectada.....</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>    b. Propósito.....</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>II. Metodología.....</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>III. Causas y recomendaciones planteadas por los entrevistados.....</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>IV. Recomendaciones del Comité.....</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>V. Propuesta de acuerdo.....</td> <td>12</td> </tr> </table>	I. Origen y propósito del Comité.....	2	a. Origen del Comité y problemática detectada.....	2	b. Propósito.....	3	II. Metodología.....	4	III. Causas y recomendaciones planteadas por los entrevistados.....	5	IV. Recomendaciones del Comité.....	6	V. Propuesta de acuerdo.....	12	 <p style="text-align: right;">IN-CEAJD-01 Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actas</p> <p><b>I. Origen y propósito del Comité</b></p> <p><b>a. Origen del Comité y problemática detectada</b></p> <p>La Ley General de la Administración pública (LGAP), en su artículo 56 señala que: "Artículo 56. 1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. 2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. 3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente." (El resultado no forma parte del original).</p> <p>Bajo este mandato legal, se puede especificar sobre las actas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que deben contener el nombre de los asistentes y las condiciones del lugar.</li> <li>- Que deben contener los puntos principales de la deliberación.</li> <li>- Que deben ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria.</li> <li>- Que deben estar firmadas por el presidente y por los directores quienes votaran de manera disidente.</li> </ul> <p>El Departamento de Auditoría Interna de la JASEC ha realizado varios hallazgos y recomendaciones en torno al tiempo dedicado para la elaboración, la revisión y la aprobación de las actas de la Junta Directiva y para el contenido de éstas. A modo de suma, en el último oficio de la auditoría interna que se refiere a esta materia, el AUDI-283-2020 que trata sobre "Recordatorio a la advertencia de aprobación de actas y criterio por contenido de las mismas" señala 4 recomendaciones que, según criterio de la Auditoría, deben considerarse para la redacción y a los tiempos de entrega de las actas preliminares para su aprobación.</p> <p>Por lo anterior, en la sesión de la Junta Directiva de JASEC 042-2020, del 24 de agosto del 2020, vía moción, el señor presidente de la Junta propuso la creación del Comité dado que en ese momento se tenían para un total de 41 sesiones, 23 actas pendientes de aprobar. Los</p> <p style="text-align: right;">Comité Especial de Actas de Junta Directiva</p>
I. Origen y propósito del Comité.....	2														
a. Origen del Comité y problemática detectada.....	2														
b. Propósito.....	3														
II. Metodología.....	4														
III. Causas y recomendaciones planteadas por los entrevistados.....	5														
IV. Recomendaciones del Comité.....	6														
V. Propuesta de acuerdo.....	12														

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <b>IN-CEAJD-01</b>                  Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actas             </div> </div> <p>directores, de manera unánime y en firme aprobaron dicha moción cuyo mandato fue el siguiente:</p> <p><i>"Por todo lo anterior señalado, propongo crear una Comisión de Junta Directiva Integrada por Carlos Astorga y Lizandro Brenes, que se hará asesorar por el Lic. José Antonio Solano, y que nos deberá entrevistar virtualmente a las siguientes personas:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Georgina Castillo,</li> <li>2. Ester Navarro,</li> <li>3. Rita Arce,</li> <li>4. Luis Gerardo Gutiérrez</li> </ol> <p><i>con la finalidad de buscar información del problema que afecta a estas labores, para sacar las conclusiones del caso que le permitan a la Junta Directiva tomar decisiones, orientadas a corregir la problemática que actualmente está aquejando a la labor de la elaboración y aprobación de las actas de las sesiones de Junta Directiva".</i></p> <p><b>b. Propósito</b></p> <p>El objetivo general de este comité es analizar el proceso que se sigue para la elaboración, revisión y aprobación de las actas de la Junta Directiva, en aras de proponer soluciones que impliquen el absoluto cumplimiento del artículo 56 de la LGAP.</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">Comité Especial de Actas de Junta Directiva <span style="float: right;">3</span></p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: right;"> <b>IN-CEAJD-01</b>                  Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actas             </div> </div> <p><b>II. Metodología</b></p> <p>La metodología empleada para el cumplimiento del objetivo de esta comisión se cita a continuación:</p> <p><b>Figura No. 1. Metodología empleada por el Comité de actas</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">                 1                  • Entrevistar virtualmente a las personas involucradas en el proceso para la elaboración, revisión y aprobación de las actas. A saber:                  • Georgina Castillo y Marianela Vargas Pérez (Departamento de apoyo a la Junta Directiva),                  • Luis Gerardo Gutiérrez (Presidente de la Junta Directiva),                  • Ester Navarro (Secretaría de la Junta Directiva),                  • Rita Arce (Directa de la Junta Directiva).             </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">                 2                  • Recopilar los insumos brindados por las personas entrevistadas en términos de:                  • Causas del retraso en la aprobación de actas.                  • Sugerencias de solución.                  • Cometarios generales.             </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 3                  • Sintetizar los insumos del apartado 2 en un modo general y para cada recomendación, realizar un plan de trabajo.             </td> <td style="padding: 5px;">                 4                  • De manera transversal, analizar los hallazgos de conformidad con el criterio legal vertido por la asesoría Jurídica y las recomendaciones de la Auditoría Interna.             </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">                 5                  • Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre las acciones realizadas.             </td> <td style="padding: 5px;">                 6                  • Rendir el informe final con las debidas recomendaciones a la Junta Directiva.             </td> </tr> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">Comité Especial de Actas de Junta Directiva <span style="float: right;">4</span></p>	1 • Entrevistar virtualmente a las personas involucradas en el proceso para la elaboración, revisión y aprobación de las actas. A saber: • Georgina Castillo y Marianela Vargas Pérez (Departamento de apoyo a la Junta Directiva), • Luis Gerardo Gutiérrez (Presidente de la Junta Directiva), • Ester Navarro (Secretaría de la Junta Directiva), • Rita Arce (Directa de la Junta Directiva).	2 • Recopilar los insumos brindados por las personas entrevistadas en términos de: • Causas del retraso en la aprobación de actas. • Sugerencias de solución. • Cometarios generales.	↓	↓	3 • Sintetizar los insumos del apartado 2 en un modo general y para cada recomendación, realizar un plan de trabajo.	4 • De manera transversal, analizar los hallazgos de conformidad con el criterio legal vertido por la asesoría Jurídica y las recomendaciones de la Auditoría Interna.	↓	↓	5 • Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre las acciones realizadas.	6 • Rendir el informe final con las debidas recomendaciones a la Junta Directiva.
1 • Entrevistar virtualmente a las personas involucradas en el proceso para la elaboración, revisión y aprobación de las actas. A saber: • Georgina Castillo y Marianela Vargas Pérez (Departamento de apoyo a la Junta Directiva), • Luis Gerardo Gutiérrez (Presidente de la Junta Directiva), • Ester Navarro (Secretaría de la Junta Directiva), • Rita Arce (Directa de la Junta Directiva).	2 • Recopilar los insumos brindados por las personas entrevistadas en términos de: • Causas del retraso en la aprobación de actas. • Sugerencias de solución. • Cometarios generales.										
↓	↓										
3 • Sintetizar los insumos del apartado 2 en un modo general y para cada recomendación, realizar un plan de trabajo.	4 • De manera transversal, analizar los hallazgos de conformidad con el criterio legal vertido por la asesoría Jurídica y las recomendaciones de la Auditoría Interna.										
↓	↓										
5 • Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre las acciones realizadas.	6 • Rendir el informe final con las debidas recomendaciones a la Junta Directiva.										

**IV. Recomendaciones de la Comisión**

Una vez completadas las sesiones de trabajo donde se tomó en consideración los puntos de vista de todos los involucrados en el proceso, este Comité recomienda como medidas que solucionen el retraso en la elaboración, revisión y aprobación de las actas, las siguientes acciones:

**a. Medidas de atención inmediata**
**1. Flujo de proceso para la elaboración, revisión y aprobación de las actas:**

Luego del análisis realizado por esta comisión y posterior a escuchar las disertaciones de los participantes del proceso, se determinó:

1. A pesar de que se cuenta un procedimiento escrito denominado "ELABORACIÓN ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA", dicho procedimiento no tiene definido tiempos para la realización de cada actividad.
2. Al no contar con los tiempos definidos (aspecto medular para el cumplimiento con el artículo 56 de la LGAP), se presentan retrasos en actividades que quedan sujetas a la disponibilidad, tales como: la revisión del acta por parte de la secretaria y la presidencia de la Junta Directiva, la revisión según requerimiento por parte de los directores y el proceso para adjuntar documentos presentados en la sesión o de que hayan sido objeto de lectura por parte de los participantes.
3. No se tiene técnicamente definido un Flujo de proceso para la elaboración, revisión y aprobación de las actas de Junta Directiva. Este vacío fue abordado en las entrevistas y se le hizo de conocimiento a la Administración.
4. La presidencia de Junta Directiva hace una revisión general del acta luego de la revisión que realiza la secretaria, aspecto que en términos de la legalidad se toma innecesario y que genera la inversión de más tiempo.
5. La elaboración y revisión de actas es una labor que se posterga por atender labores de atención inmediata o urgente, invirtiendo el orden de prioridades de la secretaria.

A la luz de los hallazgos anteriormente mencionados, de manera la elaboración de un flujo de procesos y la incorporación de los tiempos al procedimiento, considerando para efectos de cumplimiento mínimo el siguiente flujograma:

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**


IN-CEAJD-01

Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actas

**III. Causas y recomendaciones planteadas por los entrevistados**

Luego de completar los pasos 3 y 4 de la metodología planteada en el apartado II, en suma, se detectaron las siguientes causas del problema y se generaron las siguientes recomendaciones:

Problema general No se está cumpliendo con lo señalado en el art. 56 de LGAP en cuanto a que las actas deben estar listas para aprobar en la siguiente sesión.					
Causas	Sugerencias	Acción a realizar	Fecha estimada	Responsable	
Sesiones muy extensas y complejas. - Intervenciones que se salen de los puntos de agenda. - Se tarda 4 o 5 horas en la revisión de las actas por parte de la Secretaría de la Junta y asimismo, en la revisión por parte de la Presidencia.	Sugiere respetuosamente, que las intervenciones se avoquen al tema en discusión.	En el informe, instar respetuosamente a los miembros y participantes de la JD; para que las intervenciones no se desvíen del tema en discusión.	17/09/2020	Comisión de actas	
A petición de los Directores, las Actas se están transcribiendo de manera literal.	Según el artículo 56 de la LGAP, el Principio de legalidad, los dictámenes, las actas no deben ser literales. Por lo que se sugiere, transcriba compilando las ideas principales de la deliberación.	Solicitar a la Asesoría Legal de la Junta Directiva, un estudio legal que incorpore en el informe final de la Comisión, los resultados.	17/09/2020	Comisión de actas	
No se cuenta con hardware, software y el recurso humano suficiente para cumplir con la carga de trabajo establecida, en el horario regular de trabajo.	Para el 2021: revisar posibilidades para contar con recursos hardware y recurso humano, utilizando fondos con los que cuente o pueda contar la Junta Directiva (utilizar recursos superavitarios producto de ahorros y dietas de las sesiones de Junta Directiva para realizar una contratación y así contar con un recurso humano para reestructuración de gastos.	-Conversar con el equipo de Junta Directiva y la Gerencia para enlistar los requerimientos de software, hardware, material y equipo necesario para optimizar sus funciones. Instar a la administración para que se realice una modificación presupuestaria que contemple cubrir con la necesidad de software, hardware, material, equipo y recurso humano (según un perfil técnico idóneo) necesario para abarcar de manera óptima las funciones del equipo de Junta Directiva.	17/09/2020	Comisión de actas	
Requerimientos de revisiones extraordinarias por solicitud de los Directores.	Proponer eliminar esta revisión del proceso.	Facilitar un día después de la sesión, el acceso al audio de la sesión.	17/09/2020	Comisión de actas	
La ortografía en la redacción no es adecuada.	Buscar posibilidades de capacitación y/o reeducación de funciones según responsable.	Se soluciona con la sugerencia número 3: contar con personal capacitado.	17/09/2020	Comisión de actas	
Se requiere realizar una revisión del proceso.	Sugiere que se valore contar con un flujograma con días para cada actividad de la realización y aprobación y los tiempos para cada actividad.	Solicitar al equipo de Junta Directiva, el proceso con tiempos para la elaboración del flujograma. Previa a la revisión del flujograma, incluirlo en el informe a presentar ante la Junta Directiva.	17/09/2020	Comisión de actas	

**Adicionalmente:**

Proponer en la sesión de Junta Directiva #47 del 07 de setiembre, la autorización para que circule el borrador de las actas ya listas ante esta Comisión y el respectivo audio. Posterior a la presentación del informe, revisar la posibilidad de tener una sesión extraordinaria dedicada a la revisión y aprobación de las actas.


 IN-CEAJD-01  
 Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actas

Cabe destacar que, en la propuesta presentada anteriormente, no se contempla, entre otras actividades, la revisión por parte de la presidencia puesto que, al no estar estipulado por la Ley, se considera una actividad innecesaria. Por lo anterior, este Comité propone eliminar esta actividad del proceso actual.

Asimismo, se incluye como determinantes de proceso que:

- En el caso de que algún director prepare con anticipación un escrito argumentativo, moción, voto justificado, o cite en lo literal un pronunciamiento judicial o técnico, cuya lectura se realice durante la sesión, este documento deberá incluirse en lo literal, siempre que sea aportado en formato virtual a la secretaria de actas.
- Para efectos de revisiones extraordinarias por parte de los participantes de las sesiones, se plantea poner a disposición de los directores, la grabación de la sesión desarrollada en el día "X".

Se considera importante que se tome nota de los tiempos definidos para efectos de completar el proceso para tomar las respectivas previsiones a los interesados.

**2. Evitar la transcripción literal de las deliberaciones expresadas en las sesiones de la Junta Directiva**

Como fue considerado en el apartado I.a. al amparo de la LGAP las actas deben contener "(...) los puntos principales de la deliberación". Luego de que se externara el tema durante las entrevistas y al contar con diversidad de opiniones entorno a la literalidad o no de las actas, este Comité procedió a solicitar el respectivo estudio legal. Así las cosas, mediante oficio GG-AJ-308-2020 del 07 de setiembre del año en curso, el señor Juan Antonio Solano quien es jefe del Departamento de Asesoría Legal Institucional remite su estudio. Cabe destacar que este Comité también contó con el criterio de la Auditoría Interna, mediante el oficio AUDI-283-2020 "Recordatorio a la advertencia de aprobación de actas y criterio por contenido de las mismas". Ambos oficios han sido facilitados para el conocimiento de la Junta Directiva, y se integran a este dictamen como Anexos.

Cabe destacar de los oficios que ambos coinciden en que la jurisprudencia aboga por omitir la literalidad de las disertaciones emanadas en el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva. El oficio GG-AJ-308-2020 señala el dictamen C-301-2019 del 22 de octubre de 2019 de la Procuraduría General de la República (PGR) que señala:

"El acta es el documento que contiene los acuerdos a que ha llegado el órgano colegiado en sus sesiones, así como los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó a ese acuerdo (puntos principales de la deliberación, forma y resultado de la votación). Lo que significa que el acta no tiene que reflejar el contenido exacto y total de toda la deliberación y, por ende, el acta no recoge la literalidad de las distintas intervenciones"

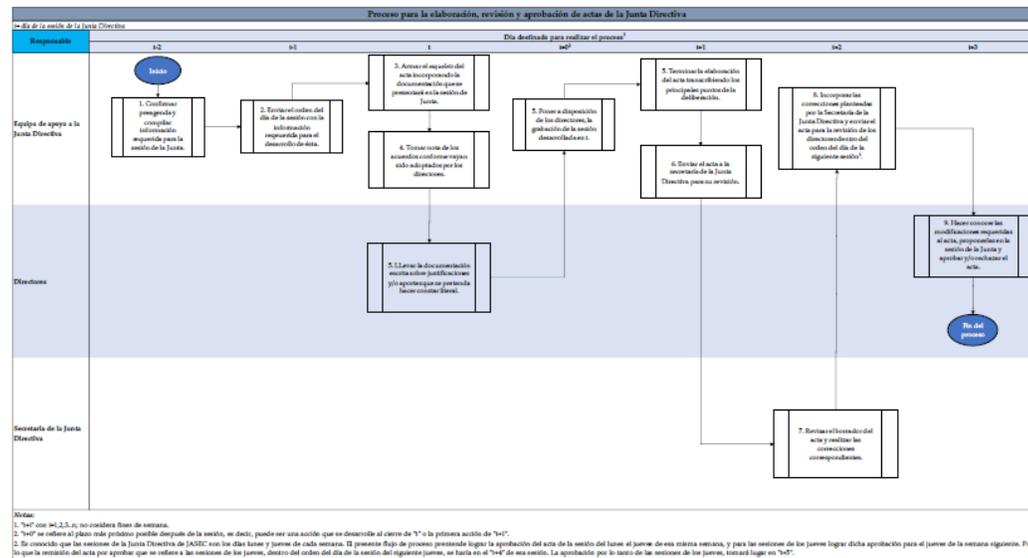
# JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

## JUNTA DIRECTIVA



IN-CEAJD-01

Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actos

**Figura No. 2. Flujograma propuesto para la elaboración, revisión y aprobación de las actas de la Junta Directiva.**

 IN-CEAJD-01  
Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actos

Este mismo oficio señala como insumo para el análisis el dictamen de la PGR C-021-2009 del 02 de febrero de 2009, referenciado igualmente por el C-301-2019 del 22 de octubre de 2019 y que señala:

"El acta es el documento que contiene los acuerdos a que ha llegado el órgano colegiado en sus sesiones, así como los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó a ese acuerdo (puntos principales de la deliberación, forma y resultado de la votación). Lo que significa que el acta no tiene que reflejar el contenido exacto y total de toda la deliberación y, por ende, el acta no recoge la literalidad de las distintas intervenciones. En ese sentido, debe ser claro que el acta no es una transcripción de la grabación o registro de la sesión."

Resultado de interés contemplar las conclusiones a las que llega el ya supra citado estudio de la asesoría legal:

1. Las actas de los órganos colegiados no son una transcripción literal de la grabación de la sesión.
2. Las actas deben de contener los aspectos principales de la deliberación, así como los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó al acuerdo.
3. Dado que la Ley de Creación de JASEC, No. 7799 y el Reglamento Interno de la Junta Directiva no establece los tópicos específicos que deben de contemplar las actas de la Junta Directiva de JASEC, estimamos oportuno y necesario que tales aspectos sean definidos por el órgano colegiado, con el fin de que sean incorporados y desarrollados en la norma interna antes indicada.
4. Una vez que se defina lo antes indicado, estamos en la mayor disposición de preparar un borrador de reformas al Reglamento Interno de Junta Directiva para discusión y aprobación de los señores directores.

De manera análoga, coincide en la interpretación del asunto el AUDI-283-2020. Este oficio señala lo expuesto en el dictamen C-237-2007 de la Procuraduría General de la República del 18 de julio de 2007 dice:

"El acta es el documento que contiene los acuerdos a que ha llegado el órgano colegiado en sus sesiones, así como los motivos que llevaron a su adopción y cómo se llegó a ese acuerdo (puntos principales de la deliberación, forma y resultado de la votación). Lo que significa que el acta no tiene que reflejar el contenido exacto y total de toda la deliberación y, por ende, el acta no recoge la literalidad de las distintas intervenciones. En ese sentido, debe ser claro que el acta no es una transcripción de la grabación o registro de la sesión."

Asimismo, es importante que se tomen en consideración las conclusiones de ese estudio de Auditoría:

1. Las actas de Junta Directiva, deben tener el contenido suficiente sobre hora y lugar de celebración, asistencia y acuerdos, debidamente motivados.

Comité Especial de Actas de Junta Directiva

9


 IN-CEAJD-01  
Informe sobre el proceso para la elaboración y aprobación de actos

2. Las actas no son transcripciones de lo dicho en las sesiones; sino una síntesis de las principales deliberaciones, forma, resultado y motivos de los actos.

3. La documentación que respalda los puntos de agenda no deben formar parte del texto de la redacción del acta, para ello cada sesión debe disponer de un expediente en donde se contemple la información que ampara los acuerdos tomados, con su respectivo índice.

4. Precisamente la aprobación oportuna de las actas, es la oportunidad de los miembros del órgano colegiado, de verificar que el contenido refleje la realidad de lo acontecido en la reunión anterior, y el apego a la normativa.

A la luz de lo anterior, este Comité recomienda acatar las recomendaciones expuestas por parte de ambos oficios y, por ende, lo dispuesto por la ley para efectos de la literalidad. Empero, se deja como salvvedad la consideración de que puedan incorporarse participaciones literales dentro de las actas de manera muy ocasional y excepcionalísima sobre puntos específicos, o bien cuando los participantes de la sesión incorporen documentos a los que se les de lectura. Se aprovecha el punto para realizar una respetuosa instancia a los participantes de las sesiones de la Junta Directiva que las intervenciones se avoquen al tema en discusión y de una manera puntual y concisa.

3. Realizar a la brevedad, una sesión extraordinaria que trate específicamente de la aprobación de las actas ya revisadas por la secretaría de la Junta Directiva

Con corte del 17 de setiembre del año en curso, la Junta Directiva tiene pendientes para su aprobación un total de 23 actas de las cuales la secretaría ha dicho que al menos se tienen revisadas 12. Por lo tanto, en aras de eliminar la acumulación de actas pendientes, esta comisión le propone a la Junta Directiva la realización de una sesión extraordinaria que se dedique exclusivamente a la aprobación de las actas ya revisadas.

En caso de que se tengan observaciones de mera forma o simple constatación versus audio, se realicen las correcciones durante la sesión. Para esta sesión los señores directores y otros participantes deberán llevar las observaciones sobre todas las actas, a fin de que, en caso de ocurrir una suspensión, se tenga el material suficiente para avanzar en las modificaciones de los borradores de actas que quedaren pendientes de revisar y/o aprobar.

Comité Especial de Actas de Junta Directiva

10

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

**b. Medidas de corto plazo**
**1. Mejorar las condiciones del Departamento de apoyo a la Junta Directiva**

A raíz del proceso realizado, este Comité recomienda a la Junta Directiva, instruir a la Administración para que formule una modificación presupuestaria que contemple cubrir las necesidades de software, hardware, material de trabajo, menaje, equipo y recurso humano necesario para abarcar de manera óptima las funciones del equipo de Junta Directiva.

Para el caso del recurso humano, se plantea de manera puntual, se proceda con la elaboración de un perfil idóneo para que se cuente de manera temporal (de 1 a 4 meses) con una persona que de soporte al Departamento de apoyo a la Junta Directiva. El objeto de esta contratación será poner al día las actas que se encuentren pendientes de elaborar (alrededor de 8 actas). El perfil deberá incluir:

- Experiencia en redacción de actas de junta directiva o documentos afines;
- Habilidades en redacción y ortografía;
- Formación académica en filología española;

Lo anterior obedece también a que en la actualidad si bien se cuentan con dos personas, una de ellas está en sustitución de Marianela Vargas, quien está en licencia por maternidad y por ende su sustituta requiere de una curva de aprendizaje. Con esta tercera persona, se pretende coadyuvar con las actividades de este departamento.

Se recomienda a mediano plazo, reestructurar la composición del Departamento, con el fin de que se cuente con dos plazas permanentes, las cuales una tendrá la carga administrativa de la Junta Directiva, y la otra se dedique exclusivamente a la redacción de actas. Para ello, es necesario remozar el perfil de una de las plazas actuales, en que se contemple las habilidades antes indicadas.

Cabe destacar para los efectos presupuestarios, deben considerarse los ahorros con los que cuenta la Junta Directiva considerando que, para el cierre de julio de 2020 (7 meses) solamente se ha ejecutado el 41% de los CRC 74,544,865.45 millones presupuestados. También debe considerarse para los efectos de la modificación presupuestaria, las partidas utilizables derivadas del presupuesto para la Junta Directiva del año 2021.


**V. Recomendación de acuerdo**

De conformidad con lo expuesto, se recomienda a esta Junta Directiva:

1. Dar por recibido el informe IN-CEAJD-001, y acoger las recomendaciones planteadas.
2. Incluir dentro del Manual de Procesos Institucionales, el proceso de elaboración y preparación de actas de Junta Directiva. Se deberá incluir este proceso dentro de las métricas de eficiencia del Departamento de Planificación Institucional, así como de evaluaciones externas, en especial las de la Contraloría General de la República.
3. Acoger como una buena práctica, evitar la inclusión de la literalidad de las participaciones en las sesiones de Junta Directiva, quedando éstas únicamente para casos excepcionales.
4. Acoger las recomendaciones contenidas en el Oficio GG-AJ-308-2020, e instruir a la Asesoría Jurídica Institucional a la formulación de una reforma al Reglamento Interno de Junta Directiva, en el cual se refleje lo relacionado con la redacción de las actas.
5. Acoger las conclusiones de la Auditoría Interna en el Oficio AUDI-283-2020, y solicitar respetuosamente a la Secretaría de actas, se sirva poner en práctica las recomendaciones en la elaboración de las siguientes actas de Junta Directiva.
6. Convocar a la brevedad posible, una sesión extraordinaria de Junta Directiva, cuyo punto prioritario será la revisión de los borradores de actas preparados, y su eventual aprobación.
7. Instruir a la Administración para que se inicie el proceso de diagnóstico de las necesidades de hardware, software y otros equipos, en el Departamento de Junta Directiva, formule una modificación presupuestaria y proceda con las compras que se requieran, siempre bajo el principio de ahorro y eficiencia en el gasto.
8. Instruir a la Administración para que inicie el proceso de contratación, por servicios especiales, de una persona que colabore en la preparación de las actas pendientes de Junta Directiva. La contratación se realizará por un mes, prorrogable hasta por tres meses adicionales.
9. Instruir a la Administración para que presente a esta Junta Directiva una reformulación del perfil de asistente administrativo de Junta Directiva, para que una plaza incluya las características indicadas en el presente oficio.

Explica don Lizandro Brenes que, de acuerdo al informe anterior, la literalidad en las actas se hará de manera muy excepcional y no recurrente, es decir, que no sea para todos los puntos, sino para intervenciones muy concretas y según solicitud, por otro lado, para la inclusión de documentos o que se planteé alguna moción esta debe de ser adjuntada al momento de transcribir el acta y se pueda hacer un “copy & paste” .....

Continúa explicando que para la reestructuración no es que se desea despedir a alguien, sino más bien una readecuación o una movilización para elaborar un perfil en términos de las funciones que se han encontrado para el equipo de apoyo de la Junta Directiva que es el administrativo y específicamente atención a las sesiones, redacción de actas y acuerdos.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Manifiesta don Lizandro Brenes que el flujograma es bastante sencillo no contempla extractos en procesos, como documentación o decisiones, entre otros, la idea es que sea suficientemente claro y se traslape actividades de las sesiones para que se ordene en tiempos y actividades, además que obligue a los directores a tener buenas prácticas para cumplir con la Ley.....

Menciona que en primera instancia hay involucrados que son el apoyo a la Junta Directiva, la Licda. Georgina Castillo, la Bach. María Nela Vargas, la Licda. Karla Torres y por supuesto directores y la Secretaria, conforme lo siguiente:.....

1. Para las sesiones se debe tener lista la preagenda y la información requerida, esto debe de estar listo los días jueves para sesiones de los días lunes, y para los días jueves debe estar los días martes, con el fin de que sea más claro el traslape...
2. El grupo de apoyo enviará el Orden del Día para el desarrollo de la sesión con 24 horas como mínimo.....
3. El día de la sesión ya se tenga un esqueleto con toda la información incorporada en el borrador del acta esto puede ser antes o durante la misma.....
4. Se debe tomar nota de los acuerdos como hayan sido adoptados por los directores, es decir que, aunque la deliberación no esté completa, los acuerdos que son más específicos si pueden quedar anotados.....
5. Para los directores que cuando se quiere que conste de forma literal mociones, intervenciones, documentos, entré otros, debe llevar esta documentación escrita como ejemplo; una justificación de voto, de manera que se coordine con la Secretaria de actas para que sea fácil de incorporar, lo que significa que el plazo

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

más próximo o después de la sesión, ejemplo si es lunes ese mismo día en la noche o en la mañana del martes, además de poner a disposición la grabación de la sesión desarrollada, para que sea más fácil de revisar y se le agilice a la directora Ester Navarro para revisar las observaciones y hacer las correcciones correspondientes, ¿cuándo? Si la sesión es lunes eso lo debe de hacer miércoles a más tardar para agilizar la revisión y el plazo será de 24horas.....

Recalca don Carlos Astorga que en las recomendaciones se mencionan los documentos que han tenido injerencia sobre dicho informe, por lo que se queda atento.....

Externa don Raúl Navarro el agradecimiento por el trabajo realizado, y hace ver su preocupación sobre las condiciones de las compañeras de la oficina en cuanto al equipo, por lo que consulta si hay alguna necesidad que está generando el atraso en las actas....

Manifiesta que desconocía el proceso que se estaba realizando para aprobar las actas y por lo que recalca que se puedan acortar tiempos, además externa su preocupación por las 12 actas pendientes.....

Agradece doña Ester Navarro el trabajo realizado, y consulta sobre si existe un cronograma para la aprobación de las actas ya que las 12 que se mencionan requieren de mucho tiempo, además, hace la observación de aprobar las actas los jueves ya que sería igual revisar muchas para un día.....

Hace ver que no solo es escuchar la grabación y redactar sino que se requiere de algo más, como presentaciones, aprobaciones de acuerdos, informes y en algunos momentos solicitar información adicional, recalca que si acogen las recomendaciones como lo dice el punto N° 5, las actas sí se van a reducir muchísimo en cantidad de hojas y podría ser más fluida la

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

lectura, sin embargo comenta que de mantenerse la misma dinámica, no sería viable por la cantidad pendiente, además menciona sobre el perfil de la persona que vaya hacer las actas, tema que se conversó con la Licda. Georgina Castillo, por ende se solicitó una reunión con la Licda. Karla Torres para insistir con el tema de las faltas ortográficas y la puntuación ya que atrasa la lectura.....

Hace ver don Lizandro Brenes que la idea es dotar y mejorar las condiciones laborales de las compañeras, otro punto sería plantear una sesión ordinaria más aterrizada en el sentido de que se están aprobando 3 actas por sesión y contemplando que en este mes no se va a sesionar 8 sino 7 por el feriado del 15 de setiembre, por dicha razón se propuso la extraordinaria para poder avanzar, además comprenden que no pueden ser las 12 pero como se revisan de 3 en 3 quizás se puedan aprobar 6 o más, lo anterior para que sea considerado, y hace ver que con la sesión del día de hoy serían 20 actas.....

Manifiesta don Luis Gerardo Gutiérrez que en el mes de setiembre se estarán celebrando 8 sesiones ordinarias, ya que el jueves 3 de setiembre se tuvo una sesión extraordinaria y una sesión ordinaria. Además, aclara que la ecuación de las actas por sesión que se celebre es de -3 de las actas viejas y +1 de la que se está llevando a cabo y en 5 sesiones se aprueban 15 actas y se deben agregar las 5 actas de las sesiones que se estarían celebrando.....

Solicita doña Rita Arce a la Licda. Georgina Castillo el número de acuerdo donde se indica que la Presidencia debe revisar las actas, ya que si se toma algún acuerdo se debe modificar, además menciona que para el estudio o perfil del personal de actas de la Junta Directiva se debe hacer de forma integral ya que solo se cuenta con la Licda. Georgina

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Castillo y se debe considerar el caso que ella se vaya o se enferme, además se debe tener una visión más general y ver cuáles son las necesidades que tiene la Junta Directiva de este personal, por lo que se solicita que se cambie donde dice “hacer el perfil de la persona”, sino más bien incluir que cumpla ambas funciones. En cuanto a la literalidad hace notar su anuencia que no quede constando de forma total, sin embargo, sí tiene que ser a criterio de los directores, y recalca la explicación realizada por don Carlos Astorga en una de las sesiones sobre el tema del Derecho Tributario o una participación destacada de algún compañero, que se pueda tener el derecho de solicitar dicha literalidad.....

Hace ver que en el flujograma no se refleja la parte de transcripción del acta, además de otras actividades y considera que se debe fortalecer para cuando venga la nueva persona, esto para que tenga claro lo que tiene que hacer.....

Manifiesta doña Rita que no está de acuerdo con otra sesión extraordinaria para aprobar actas, ya que considera que se viene avanzando bien, por tal razón no tiene sentido o en caso que sea un tema para los directos de mucho interés, aclara que las actas son importantes pero en este momento se está sacando la tarea, ya que se aprueban 6 actas por semana, y en referencia al punto 8 no se considera necesario instruir a la Administración para contratar a una persona por servicios especiales, por ende manifiesta que por parte de la Administración ahora con el teletrabajo habrá gente que trabaje en algunas áreas que en este momento no puedan estar asistiendo a la institución por el tema del “COVID-19” por ejemplo; el Almacén Central que es algo muy operativo que tengan que estar acomodando, aprobando requisiciones, revisando vencimientos y a lo que se tiene entendido no están trabajando, tal vez del Almacén o de otra parte se pueda dar apoyo en

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

este sentido o en su defecto con la Licda. Georgina Castillo y la Licda. Karla Torres se pueda salir adelante, pero no está de acuerdo en una contratación y además considera que el punto 9 debe de ser ampliado y no solo del perfil del Asistente Administrativo, sino cuál es el perfil de la persona que debe estar ahí.....

Externa la Licda. Georgina Castillo en cuanto a la aclaración de doña Rita Arce, que no recuerda haber dicho que era un acuerdo o política, pero de los directores que llevan más tiempo en la Junta Directiva como es el caso de don Luis Gerardo Gutiérrez, que está desde el periodo 2018-2020 se tomó dicha práctica, por tal razón no recuerda que sea un acuerdo como tal, además comenta que dentro del flujograma hacen falta actividades como mencionó doña Rita Arce y también hay actividades que están combinadas y que son administrativas, entre las que realiza doña María Nela Vargas y su persona, aprovecha para destacar que el ambiente entre el personal de Junta Directiva es muy bueno y existe una coordinación con los temas administrativos y de logística, adicional a esto, se debe considerar el tiempo que conlleva la transcripción de los acuerdos como mencionó doña Ester Navarro ya que algunos son muy complejos, por cuanto no se cuenta con el conocimiento técnico a nivel de energía o en temas legales, por ejemplo, siendo que se debe de transcribir de manera formal y legal según corresponda. Continúa señalando que se ha venido trabajando con el tema del software, se ha investigado con los directores que conforman el Comité.....

Indica que el 8 de setiembre se remitió a los señores directores y administrativos las grabaciones y los borradores de acta, hasta la sesión N° 038-2020.....

Comenta doña Georgina Castillo que aún le queda la duda con la recomendación de las

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

actas, ejemplo ¿cuál es la visión?, ¿cómo tienen que quedar?, ¿qué tan resumidas deben ser?, por lo que recalca que si es un resumen éste es muy subjetivo, y la interpretación no es igual para todos, así como con el tema de la literalidad, los adjuntos, ¿si todos van a ser anexos dentro del acta o en la sesión?, finaliza señalando que para el procedimiento sobre transcripción de actas ya se cuenta con el borrador respectivo y el mismo está próximo a solicitar y gestionar su oficialización.....

Externa don Carlos Astorga que se tiene un problema y que efectivamente se está incumpliendo con la norma, por ende, manifiesta que deben de ponerse al día en la forma que sea posible, para ello, hace ver que la Ley no va a cambiar por esta Junta Directiva, para ello, se deben de cambiar procesos y poder cumplir con la misma.....

Destaca que se presentó propuesta de acuerdo, el cual es susceptible a cambios, en cuanto a la sugerencia de doña Rita Arce sobre contar con alguien del taller a transcribir actas, se lo cuestiona, pero habría que hacer una verificación del mismo para su valoración. Es por lo mismo, que sugiere que en este momento no se aprueben todos los acuerdos pero que se dé por recibido el informe.....

Menciona doña Rita Arce que el trabajo realizado por los compañeros es muy bueno y se tiene que rescatar, sin embargo, no todos están de acuerdo con ciertos puntos, por lo que propone dar por recibido el informe y luego en otra sesión hacer recomendaciones y verificar el flujograma.....

Hace referencia don Lizandro Brenes que hay recomendaciones consensuadas, otras que piden cambios y otras que del todo no se aceptan, por lo que recomienda que sí se apruebe el informe y cada uno de los puntos se tomen como base para modificar y adicionar los

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

cambios, además se solicita hacer llegar las observaciones.....

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

**6.a Tomar nota del informe final de resultados del Comité de Actas de Junta Directiva**

**6.b Remitir al Comité de Actas las recomendaciones externadas por los señores directores, en un plazo máximo de una semana.....**

**ARTÍCULO 7.- CAPACITACIÓN PARA LA JUNTA DIRECTIVA POR PARTE DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ÉTICA Y VALORES.**

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

**7.a Trasladar el conocimiento y discusión de este punto para la sesión del próximo jueves 24 de setiembre.....**

**ARTÍCULO 8.- CORRESPONDENCIA.**

- **Oficio GG-795-2020 para remitir a la UCR y expediente sobre gestiones realizadas.**
- **Oficio GG-772-2020 sobre información reclamos administrativos ICE.**
- **Oficio GG-797-2020 sobre información varia solicitada en la sesión 042-2020 puntos varios.**
- **Oficio GG-AJ-310-2020 sobre proyecto de ley 22006 Ley para tutelar la objeción de conciencia y ideario.**
- **Oficio MOUR-AM-680-2020 sobre solicitudes a JASEC.**
- **Acuerdo de la Municipalidad de Cartago sobre moción solicitud de aclaración invitación Gerente General de JASEC.**

**8.a. Oficio GG-795-2020 para remitir a la UCR y expediente sobre gestiones realizadas.**

Se conoce oficio GG-795-2020 suscrito por el Lic. Francisco Calvo, Gerente General, mediante el cual presenta oficio GG-791-2020 dirigido a la Rectoría de la Universidad de Costa Rica, así como el expediente sobre las gestiones efectuadas con dicha entidad.....

.....  
.....



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Dice el oficio:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO  
GERENCIA GENERAL

---

Cartago 31 de agosto del 2020

GG-572-2020

Señores  
Miembros Junta Directiva  
JASEC  
Presente

Estimados señores:

En cumplimiento al acuerdo 4 de la Sesión Ordinaria No.35-2020, esta Gerencia eleva para su consideración los siguientes oficios:

1. El oficio No. OPER-G-T3-102-2020, sobre lo acontecido con el reclamo administrativo al ICE en el año 2015, suscrito por el funcionario Jonathan Gamboa Araya, profesional Toro 3.
2. El oficio No. SUBG-SF-188-2020, sobre cobro administrativo del ICE en el año 2019 y actualizado a julio 2020, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe del Área Servicios Financieros.

Es importante indicar que en la sesión No. 024-2020 del jueves 18 de junio de 2020, en el artículo 4 y mediante oficio GG-517-2020, se le remitió a la Junta Directiva toda la información en relación a los antecedentes del 2019 y 2020 que dieron origen al reclamo administrativo.

---

CARTAGO TEL: 2550-6614/2550-6613 [francisco.calvo@jasec.go.cr](mailto:francisco.calvo@jasec.go.cr) [gerencia@jasec.go.cr](mailto:gerencia@jasec.go.cr)

SGE JASEC SF43 Formato de Carta  
R: 1306/11 V. 01 Página 1 de 2

Señala don Francisco Calvo que en la sesión 024-2020 se había presentado un informe amplio sobre los antecedentes, y el día de hoy se presenta la información actualizada en cuanto al reconocimiento de energía de Toro 3 mediante OPER-G-T3-102-2020 suscrito por el Ing. Jonathan Gamboa, Profesional Toro 3 y SUBG-SF-188-2020 suscrito por el Lic. Gustavo Redondo, Jefe Área Servicios Financieros.....

.....

.....

.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

Dicen los documentos:

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <b>OPERACIONES GENERACIÓN TORO 3</b> </div> </div> <hr/> <p>Martes 04 de agosto del 2020 OPER-G-73-102-2020</p> <p>ASUNTO: Resumen del Reclamo Administrativo al ICE del 2015.</p> <p>Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, JASEC</p> <p>Estimado Licenciado:</p> <p>Reciba un cordial saludo.</p> <p>De acuerdo a la solicitada, mediante correo electrónico del pasado miércoles 29 de julio del 2020:</p> <p><i>"Con Instrucciones de Don Francisco le solicito de la manera más atenta un oficio con la siguiente información sobre el reclamo administrativo presentado al ICE en el año 2015:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que hizo el ICE</li> <li>• Que hizo JASEC</li> <li>• Que se resolvió."</li> </ul> <p>A continuación, se expone lo solicitado:</p> <p><b>1. ORIGEN DEL RECLAMO ADMINISTRATIVO</b></p> <p>Para el inicio de la etapa comercial de la P.H. Toro 3 en febrero del 2013, entre el ICE y JASEC se tenía establecido la metodología del Reconocimiento de Beneficios por la generación de la P.H. Toro 3 en el Anexo # 2 del Convenio de Alianza Empresarial entre el ICE y JASEC para el Desarrollo conjunto del Proyecto Hidroeléctrico Toro 3.</p> <p>El Anexo # 2 sustituido posteriormente con el Addendum N° 2 indicaba:</p> <p><i>"Estos beneficios se determinan valorando los aportes de energía y potencia de la planta al Sistema Nacional Interconectado a una tarifa de referencia, la cual para todos los efectos correspondía a la Tarifa para alta tensión (T-AT), según acuerdo de las partes.</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>SGE JASEC R.30/08/17 V. 04</span> <span>6F43 Formato de carta Página 1 de 5</span> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> <b>OPERACIONES GENERACIÓN TORO 3</b> </div> </div> <hr/> <p><i>De la anterior cita, se deriva que de la totalidad de energía diaria que el ICE reconocerá a JASEC, será distribuida entre los distintos periodos horarios, asignando el primer bloque de energía al periodo horario de mayor costo. El remanente se asignará al bloque siguiente y así hasta agotar la cantidad de energía a reconocer.</i></p> <p><i>En cuanto a la potencia durante los periodos horarios correspondiente a la punta para un mes en particular, el ICE reconocerá a JASEC en el periodo punta el cincuenta por ciento (50%) de la potencia nominal de la planta y durante los periodos horarios de fuera de punta para un mes en particular el ICE le reconocerá a JASEC un porcentaje de la potencia nominal que se determinará de acuerdo con la siguiente ecuación:</i></p> $\alpha = \frac{\sum_{n=1}^{12} D_n + (T_p R_n + H_n * (T_n R_n - T_n C_n)) - T_p J_1}{(T_p J_1 + T_p J_2)}$ <p><i>En donde:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□□□□ = Porcentaje de la potencia nominal de la planta a reconocer en los periodos de valle y nocturno para el mes en particular</li> <li>N = Periodo, en donde 1 = punta; 2 = valle y 3 = nocturno</li> <li>Dn = Disponibilidad de potencia promedio de la planta durante el mes para el periodo n en particular y que se calcula:</li> </ul> $D_n = \frac{G_n}{H_n * P_N}$ <ul style="list-style-type: none"> <li>Gn = Cantidad de energía que se reconoce en cada periodo n, determinada según lo dispuesto en el literal (d) del numeral 4.3.5 anterior.</li> <li>PN = Potencia nominal de la planta, según lo dispuesto en el numeral 3.7 de este Convenio.</li> <li>Hn = Cantidad de horas del mes correspondientes al periodo n en particular</li> <li>TpRn = Tarifa de potencia vigente de referencia para el periodo n, expresada en dólares por kilovatio.</li> <li>TeRn = Tarifa de energía vigente de referencia para el periodo n, expresada en dólares por kilovatio -hora.</li> <li>TpJn = Tarifa de potencia vigente aplicable a las ventas del ICE a JASEC para el periodo n, expresada en dólares por kilovatio.</li> <li>TeJn = Tarifa de energía vigente aplicable a las ventas del ICE a JASEC para el periodo n, expresada en dólares por kilovatio -hora.</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <span>SGE JASEC R.30/08/17 V. 04</span> <span>6F43 Formato de carta Página 2 de 5</span> </div>
--	--

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

<p><b>JASEC</b> OPERACIONES GENERACIÓN TORO 3</p> <p><b>2. QUE HIZO EL ICE</b></p> <p>El ICE realizó el reconocimiento de los beneficios de la Planta Toro 3 utilizando una tarifa diferente a la acordada entre las partes y justificó su incumplimiento, alegando que la anterior fórmula no era posible aplicarla, porque la ARESEP eliminó la tarifa de referencia.</p> <p>Sin embargo, esta situación está prevista en el Anexo # 2 del Convenio, donde las partes acordaron:</p> <p>"No obstante, en caso de que se elimine la tarifa para alta tensión o se varíe el modelo de cálculo de la misma, con la introducción de ajustes al modelo para que la tarifa sirva para otros propósitos distintos a los que tiene a la fecha de la firma de este Convenio, las Partes acordarán una nueva referencia para garantizar que se mantengan las mismas condiciones de equilibrio establecidas en este Convenio"</p> <p>Consecuentemente, la imposibilidad de aplicar la fórmula, no autorizaba un reparto desigual de las utilidades, sino que obligaba a las partes a idear un nuevo método de distribución de las ganancias. Pero el ICE no tuvo ningún interés en hacerlo y decidió unilateralmente aplicar un reparto de la producción real de la Planta, a sabiendas que el método utilizado, era perjudicial para JASEC, tal y como quedó consignado en el estudio de viabilidad del proyecto, donde se señala:</p> <p>"Así, un simple reparto de producción provoca una desigualdad en cuanto a distribución de los beneficios del proyecto, en el tanto que se acepte la premisa de valorar el aporte que realiza la planta al CIVI haciendo su producción a las tarifas de venta a clientes de alta tensión"</p> <p>"En el caso de un desarrollo conjunto, bajo un escenario de reparto de la producción de la planta, la rentabilidad sobre aportes de ambas empresas es desigual, incrementándose la tasa de retorno para el ICE a 10,73% mientras que para JASEC a 6,33%. Esta desigualdad es contraria a uno de los principios sobre los cuales se pretende llevar a cabo el desarrollo conjunto, por lo que es necesario determinar el mecanismo que permita lograr la igualdad.</p> <p>"Para compensar esta desigualdad no es suficiente con el reconocimiento de la generación de la planta bajo un escenario teórico de despacho optimizado según las curvas de demanda de JASEC. De hecho, para igualar la rentabilidad de las empresas se requiere de un ajuste adicional, el cual podría estar asociado con un reconocimiento por el aporte de potencia que hace la planta al sistema (potencia garantizada).</p> <p>SGE JASEC R-3008/17 V. 04 6F43 Formato de carta Pagina 3 de 5</p>	<p><b>JASEC</b> OPERACIONES GENERACIÓN TORO 3</p> <p><b>3. QUE HIZO JASEC</b></p> <p>Después de múltiples solicitudes de JASEC, para que el ICE respetara los acuerdos entre las partes, el ICE se resistió a aplicar la cláusula 5.4 del convenio, para que los socios acordáramos una nueva referencia para garantizar que se mantuvieran las mismas condiciones de equilibrio originalmente pactadas.</p> <p>JASEC el día 6 de julio del 2014 remitió al ICE propuesta de reconocimiento por medio de valorar la generación de la planta con el precio medio de venta del ICE a nivel de generación. El 15 de julio el ICE presenta sus observaciones a tal propuesta en donde en se indica que en vista que planta no tiene la flexibilidad para adaptarse a la necesidad del sistema no es posible asignar a la planta el precio medio de generación. Así mismo presenta objeciones en cuanto a que el planteamiento de JASEC podría ser interpretado por ARESEP como una intromisión dentro de sus competencias exclusivas, y que por lo tanto ARESEP no reconocía al ICE los pagos o reconocimientos que le haga a JASEC. Es importante notar que todos estos planteamientos del ICE eran de conocimiento previo a la firma el convenio, por lo que en ese momento no eran de recibo.</p> <p>De igual manera, JASEC el 9 de junio y el 21 de agosto del 2014, se presentó ante el CENCE en aras de diseñar el nuevo método de distribución equitativo de utilidades, pero como todas las demás gestiones, sin resultado positivo. Además, constan múltiples reuniones del comité coordinador de la planta Toro 3 donde el tema del reconocimiento ha sido de discusión, pero hasta aquel momento no se habían logrado acuerdos.</p> <p>Ante esta situación y las constantes negativas del ICE, JASEC presentó ante la Gerencia de Electricidad del ICE, el reclamo administrativo al ICE mediante el oficio GG-482-2015, fechado 05 de junio del 2015.</p> <p>SGE JASEC R-3008/17 V. 04 6F43 Formato de carta Pagina 4 de 5</p>
---	--

<p><b>JASEC</b> OPERACIONES GENERACIÓN TORO 3</p> <p><b>4. QUE SE RESOLVIÓ</b></p> <p>Después que JASEC presentó el Reclamo Administrativo, hubo apertura del ICE para negociar los beneficios dejados de percibir por JASEC en el aquel momento y la negociación de una nueva metodología para el cálculo de los beneficios de la P.H. Toro 3.</p> <p>Al final de varias sesiones de trabajo entre las partes se firmó el Addendum N° 2, contemplando:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>En consecuencia, las Partes hemos acordado que con el fin de evitar incurrir a futuro en situaciones similares como la expuesta en el reclamo administrativo presentado por JASEC, se realizarán, vía modificación, los ajustes al Convenio de Alianza que se requieran para corregir el mecanismo de reconocimiento, incluyendo el establecimiento de la práctica de revisiones mensuales y la cancelación de las diferencias que se determinen, las cuales se pagarán mediante ajustes en la facturación mensual por los servicios de operación y mantenimiento de la Planta Hidroeléctrica Toro 3. Por lo anterior, las Partes acuerdan modificar las siguientes cláusulas del Convenio de Alianza Empresarial:</p> </div> <p>Se estableció:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificar los Incisos 3.3, 3.4, 3.5 de la cláusula Tercera.</li> <li>• Modificar el inciso 4.1 de la cláusula Cuarta e incorporar los incisos 4.4 y 4.5.</li> <li>• Sustituir el Anexo # 1. Ficha Técnica.</li> <li>• Sustituir el Anexo # 2. Procedimiento para cuantificar los beneficios.</li> <li>• Transitorio para los beneficios.</li> </ul> <p>Se adjuntan al presente oficio los documentos de referencia. Sin más por el momento.</p> <p style="text-align: center;">          Firmado digitalmente por JONATHAN GAMBOA ARAYA (FIRMA) Fecha: 2025.08.04 17:14:54 JASEC     </p> <p style="text-align: center;"> <b>ING. JONATHAN GAMBOA ARAYA</b>          PROFESIONAL TORO 3, GENERACIÓN OPERACIONES JASEC     </p> <p>JGA          c: Consecutivo.  <a href="mailto:jonathan.gamboa@jasec.go.cr">jonathan.gamboa@jasec.go.cr</a> www.jasec.go.cr Tel. 2550-6800</p> <p>SGE JASEC R-3008/17 V. 04 6F43 Formato de carta Pagina 5 de 5</p>
--



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****8.d Oficio GG-AJ-310-2020 sobre proyecto de ley 22006 Ley para tutelar la objeción de conciencia y ideario**

Se entra a conocer el oficio GG-AJ-310-2020 por el suscrito Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Jurídico sobre proyecto de ley 22006.....

Explica el señor Solano el proyecto de Ley referido a la “*Ley para Tutelar la Objeción de Conciencia e Ideario*”, menciona que a partir del artículo 75 de la Constitución Política y los distintos convenios internacionales sobre los derechos humanos, se tutela la libertad de conciencia en virtud de los principios morales y éticos donde se niegan a cumplimientos de determinados deberes jurídicos cuando su ejecución es inadmisibles para su concepción moral, comenta que esto se ejecutó en países donde había ejército y personas con afines religioso que era incompatible.....

Externa el señor Solano que dicho tema se extiende al ámbito laboral, y se regula por medio de protocolos obligando a las instituciones que brindan servicios públicos a no poner en peligro la prestación del mismo.....

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

# JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

## JUNTA DIRECTIVA

Oficio dice:



8 de setiembre del 2020  
GG-AJ-310-2020

Señor  
Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel  
PRESIDENTE  
JUNTA DIRECTIVA

Estimado señor:

Mediante el oficio CG-061-2020 del 04 de setiembre de 2020 se ha remitido por la Comisión Permanente Ordinaria de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa a la Junta Directiva el proyecto de ley No. 22.006 "Ley para Tutelar la Objeción de Conciencia e Ideario", con el objeto de que se emita el criterio correspondiente por parte del Jeraarca de la Institución.

Sobre el particular, la exposición de motivos del proyecto en mención contempla lo siguiente:

"Los derechos humanos están consagrados en el acta constitutiva de las Naciones Unidas, organización que los promueve y protege alrededor del planeta. Uno de los 30 derechos humanos fundamentales tutelados por la ONU es el derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión que tenemos todas las personas.<sup>19</sup> Este mismo derecho está presente en otras normativas, orfiosos y organizaciones internacionales, como la Convención Americana

<sup>19</sup> Convención de Derechos Humanos, Organización de las Naciones Unidas. Disponible en <https://www.un.org/es/universidad/declaraciones/humanistas/>



sobre Derechos Humanos, o Pacto de San José, particularmente en el artículo 12 que dice: "Toda persona tiene derecho a la libertad de conciencia y de religión".<sup>20</sup>

La Declaración Universal de Derechos Humanos, a la que se ha hecho referencia, distingue perfectamente entre la libertad de religión, la de pensamiento y la de conciencia. "Esta última, en tanto que no identificada con la libertad religiosa, nos muestra el dato de que las motivaciones de conciencia no resultan necesariamente inspiradas en razones de contenido religioso. Y, así, el ámbito de las objeciones de conciencia no debe confundirse con un espacio radicado en el campo de la religión. No lo excluye, pero no se limita a él".<sup>21</sup>

Si es preciso señalar que la libertad de conciencia y el derecho de objeción no son estrictamente lo mismo. La primera es un derecho humano; la segunda es "la libertad de conciencia en caso de conflicto (...) más exactamente, como la situación en que se halla la libertad de conciencia cuando algunas de sus modalidades de ejercicio encuentran frente a sí razones opuestas derivadas de una norma imperativa o de la pretensión de un particular".<sup>22</sup>

De acuerdo con un pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, en Costa Rica la objeción de conciencia "ha sido analizada por la Sala Constitucional, básicamente, en el ámbito educativo, como una derivación de la libertad de conciencia que forma parte del contenido de la libertad religiosa garantizada en el artículo 75 de la Constitución Política, el cual dispone:

"ARTICULO 75.- La Religión Católica, Apostólica, Romana, es la del Estado, el cual contribuye a su mantenimiento, sin impedir el libre ejercicio en la República de otros cultos que no se opongan a la moral universal ni a las buenas costumbres".<sup>23</sup>

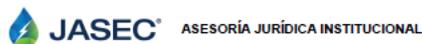
Tampoco existe abundante jurisprudencia al respecto, y la que hay no es suficientemente clara. Por ejemplo, la Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH) analizó el caso

<sup>19</sup> Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada el 22 de noviembre de 1969, art. 12.3, S.T. No. 36, OEA/Ser.L/V/II.83, doc. 21, rev. 6 (en vigor desde el 18 de julio de 1978). Disponible en [https://www.oas.org/d/i/espirituados\\_p32\\_convencion\\_americana\\_sobre\\_derechos\\_humanos.htm](https://www.oas.org/d/i/espirituados_p32_convencion_americana_sobre_derechos_humanos.htm)

<sup>20</sup> Deberes jurídicos y convicciones morales en el ordenamiento español. María José Cizma. Universidad Nacional de Educación a Distancia, 2012, p. 62 y 63.

<sup>21</sup> L. Prieto Sanchis, «El derecho fundamental de libertad religiosa», en I. C. Iban, L. Prieto, A. Mollá, Manual de Derecho Eclesiástico. Editorial Trotta, Madrid 2004, p. 59.

<sup>22</sup> Opinión Jurídica 100 - J del 23/10/2018. Procuraduría General de la República. Disponible en [http://www.pgrweb.gob.cr/scj/busqueda/normativa/pronunciamientos/pro\\_ficha.aspx?param1=prdsparam1+1&indicatfne=207033&titulomd](http://www.pgrweb.gob.cr/scj/busqueda/normativa/pronunciamientos/pro_ficha.aspx?param1=prdsparam1+1&indicatfne=207033&titulomd)



Artavia Murillo vs. Costa Rica, relacionado con la fecundación in vitro (FIV), y otros razonamientos en tomo al derecho a la vida, pero no se ahondó en el tema de la objeción de conciencia, aunque en otras ocasiones ha extendido el alcance de sus argumentaciones a otros derechos no alegados por las partes.<sup>24</sup>

A pesar de que en el país no existe información abundante sobre la objeción de conciencia, es innegable que el tema se ha convertido en uno de los fenómenos más llamativos que conoce el derecho contemporáneo, a partir de la premisa que plantea esa contradicción entre normatividad legal y normatividad ética y que "es inherente a la propia noción de orden jurídico y al ejercicio racional de la individualidad humana".<sup>25</sup>

Por lo general, la legislación y la jurisprudencia internacional reconocen de manera bastante general el derecho a la objeción de conciencia, pero casi siempre la relacionan con el servicio militar obligatorio, situación que no existe en Costa Rica. En un informe relacionado con la eliminación de toda forma de intolerancia religiosa, llevado a cabo por la Comisión de Derechos Humanos, en 1997, el Relator especial asegura que la objeción de conciencia es un derecho "intrínsecamente ligado con la libertad de religión" y hace referencia a las resoluciones de la Comisión de Derechos Humanos de la ONU sobre este Instituto "en los aparatos militares.

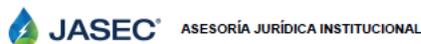
Estas circunstancias revelan que en el ámbito internacional, la objeción de conciencia se reconoce como un derecho principalmente abordado en el ramo militar, y que -como lo dejó entrever la misma CIDH en el caso de la fecundación in vitro- aún hay respuestas pendientes en otras áreas fundamentales de la sociedad, como la medicina y la salud reproductiva, por ejemplo.

A este respecto, los teóricos de los derechos humanos han venido desarrollando a la par del concepto de objeción de conciencia, el derecho a la objeción de ideario. Se trata de un instituto que, unido conceptual y doctrinariamente al primero, busca que las mismas empresas y organizaciones puedan objetar su ideario, es decir, sus principios ideológicos retores, su misión

<sup>19</sup> Corte IDH, caso Artavia Murillo y otros (fecundación in vitro) vs. Costa Rica, excepciones preliminares, fondo, reparaciones y costas, sentencia de 28 noviembre de 2012, Serie C Nº 257, párr. 185.

<sup>20</sup> R. Navarro-Valls, J. Martínez-Torres, Conflictos entre conciencia y ley, Justo, Madrid 2011, p. 23.

<sup>21</sup> Relator Especial sobre libertad religiosa de la Comisión de Derechos Humanos, informe preliminar sobre la eliminación de toda forma de intolerancia religiosa, 16 de octubre de 1997, párr. 77.



su visión y sus valores organizacionales, a la hora de enfrentar temas álgidos como organización, en esos términos.<sup>26</sup>

Por eso es necesario construir el derecho a la objeción de conciencia en Costa Rica con la autonomía propia que el país necesita y con el claro objetivo definir una normativa sólida y aplicable a los casos que se suscitán en la sociedad costarricense, especialmente ahora que se le suma la aprobación del matrimonio entre personas del mismo sexo. En ese contexto, esta iniciativa de ley pretende ofrecer un marco jurídico que establezca con mayor claridad los alcances del derecho a la objeción de conciencia e ideario, y lo ratifique como un derecho humano de todos los costarricenses para mejor aplicación.

Además del matrimonio entre personas del mismo sexo, otros temas sujetos a la objeción de conciencia son el aborto, la eutanasia, los tratamientos médicos, la reproducción asistida y la objeción farmacéutica, entre otras. De acuerdo con el Diccionario del Español Jurídico de la Real Academia Española, "[...] es el derecho de libertad de conciencia [...] libertad ideológica, religiosa y de cuanto que comprende también las creencias [...] es el derecho ciudadano de objetar y negarse al cumplimiento de intereses jurídicos, incluso jurídico-penales, cuando ello suponga un comportamiento totalmente inadmisibile para su conciencia moral".<sup>27</sup>

La objeción de conciencia también puede conceptualizarse como "la oposición al cumplimiento de aquellos deberes jurídicos incompatibles con las más profundas convicciones morales de una persona".<sup>28</sup> Para definirlo de manera libre, el derecho de objeción de conciencia se refiere al derecho de desarrollar nuestra vida profesional y laboral sin que debamos renunciar a nuestras creencias y convicciones. Es el derecho de vivir de acuerdo con las creencias, sin ser señalado, castigado o menospreciado. La Sala Constitucional en la resolución n.3173-93 de las 14: 57 horas del 6 de julio de 1993, doctrina reiterada en las sentencias números 2004-06763 de las 12:15 horas del 13 de agosto del 2004 y 2014-4575 de las 14:30 horas del 2 de abril de 2014, sostuvo:

<sup>19</sup> Senado de la Nación. (3-1348/11). Derecho a la objeción. Secretaría Parlamentaria. Dirección General de Publicaciones. Disponible en [www.senado.gov.ar/parlamentaria/downloadPdf](http://www.senado.gov.ar/parlamentaria/downloadPdf)

<sup>20</sup> Diccionario del Español Jurídico. Real Academia Española. También disponible en [https://www.oas.org/d/i/espirituados\\_p32\\_convencion\\_americana\\_sobre\\_derechos\\_humanos.htm](https://www.oas.org/d/i/espirituados_p32_convencion_americana_sobre_derechos_humanos.htm)

<sup>21</sup> O. Escobar Roca. La objeción de conciencia en la Constitución española. Centro de Estudios Constitucionales, Madrid 1993, p. 33.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

**JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL**

"VII.- La libertad religiosa encierra, en su concepto genérico, un haz complejo de facultades. En este sentido, en primer lugar se refiere al plano individual, es decir, la libertad de conciencia, que debe ser considerado como un derecho público subjetivo individual, esarimido frente al Estado para exigirle abstención y protección de ataques de otras personas o entidades. Consiste en la posibilidad, jurídicamente garantizada, de acomodar el sujeto, su conducta religiosa y su forma de vida a lo que prescriba su propia convicción, sin ser obligado a hacer cosa contraria a ella. En segundo lugar, se refiere al plano social, la libertad de culto, que se traduce en el derecho a practicar externamente la creencia hecha propia. Además la integran la libertad de proselitismo o propaganda, la libertad de congregación o fundación, la libertad de enseñanza, el derecho de reunión y asociación y los derechos de las comunidades religiosas, etc." (La negrita no es del original).

En otras palabras, la objeción de conciencia pretende proteger las creencias que una persona vive a título personal y que practica en su día a día, mientras que la objeción de Ideario está relacionada con la protección de los servicios comerciales privados que funcionan de acuerdo con las convicciones de sus dueños.

El objetor de conciencia no es aquella persona que busca hacer su voluntad, oponerse al sistema o ir en contra de las leyes del país. Es quien defiende sus principios, y "se ve impulsado por estas consideraciones morales que lo enfrentan a una o unas determinadas normas, pero no al sistema en total. Desobedece, desde luego, pero acepta el sistema (v. por cierto, el castigo, cuando lo hay). Su comportamiento, pues, no es un ataque al Derecho, sino una defensa de sí mismo, de su integridad moral".<sup>174</sup> Quién practica la objeción de conciencia no pretende incumplir sus deberes en su beneficio, sino "quisiera cumplirlos pero se ve obligado a no hacerlo porque su conciencia se lo impide. Su comportamiento es un alegato moral; y es coherente con ello no ocultarse y asumir las consecuencias".<sup>174</sup>

Tras la entrada en vigencia del matrimonio entre personas del mismo sexo, el derecho de objeción tiene varias aplicaciones prácticas en nuestro país. Por ejemplo, un acuerdo aprobado el 9 de enero de este año por el Consejo Superior Notarial de la Dirección Nacional de Notariado,

<sup>174</sup> Algunas notas sobre el concepto de objeción de conciencia. Iligo Álvarez Gálvez. Universidad de Chile, Santiago de Chile. Página 123.

<sup>174</sup> Algunas notas sobre el concepto de objeción de conciencia. Iligo Álvarez Gálvez. Universidad de Chile, Santiago de Chile. Página 125.

Asesoría Jurídica Institucional Tel: 2550-6800 ext. 7121  
Fax 2551-4529 juan.solano@jasec.go.cr www.jasec.go.cr


**JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL**

le permitirá a los notarios públicos del país alegar razones morales para no casar a personas del mismo género.<sup>174</sup>

El derecho a la objeción de conciencia religiosa es garantizado por el Estado como un derecho fundamental, coincidente con la doctrina de los derechos humanos. La Sala Constitucional en la sentencia N.° 2012-10456 señaló que la respectiva objeción debe hacerse (...) a través de un mecanismo ágil y sencillo con el fin de garantizar el máximo respeto al derecho fundamental. Por este motivo, se plantea en esta iniciativa de ley la posibilidad de que este sea establecido de manera escrita o verbal y no a merced de la verificación documental al tratarse del resguardo a la conciencia, a la libertad de expresión y creencias a las personas, aspecto íntimamente vinculado con la dignidad humana y que no amerita de la intrusión del Estado para su validación o verificación más que la explicación de sus motivos fundamentos en sus creencias religiosas, morales e ideológicas.

Si bien el artículo 11 de la Constitución Política constituye a los funcionarios públicos como simples depositarios de la autoridad en cuanto a actos o servicios concretos en el ejercicio de sus funciones, también estos deberán ser protegidos de las propias acciones del Estado que pretendan afectar su derecho a objeción de conciencia e intente obligar a negar sus creencias, al ser estas íntimas y competentes a la esfera privada y de su dignidad humana. Lo anterior, pues esto les implicaría negarse a sí mismos, a lo más profundo de su ser y su fe.

Claro está que, ante la objeción de conciencia e ideario, se manifiestan límites como la seguridad, el orden, la moral o la salud pública o los derechos o libertades de los demás. Ante tal disyuntiva y posible roce de derechos humanos se vislumbra, desde la perspectiva de esta iniciativa, el desarrollo y previsión de protocolos que garanticen la continuidad de los servicios públicos. En ese tanto, el objetor de conciencia e ideario, así como los terceros afectados, deberán ser protegidos por el Estado de igual modo, valorando la celeridad, el respeto y tolerancia entre ambos sujetos y sus derechos humanos.

<sup>174</sup> Acuerdo permitirá a notarios negarse a casar personas del mismo sexo. Juan José Herrera. Telefónicas, 25 de mayo de 2020. Disponible en [https://www.telesica.com/257886\\_acuerdo-permitira-notarios-negarse-a-casar-personas-del-mismo-sexo?fbclid=IwAR09FF2hUj2nUQEBLcQV7HN6LgXvHJ6Awz9obSLuJhc2Y642m-1am188](https://www.telesica.com/257886_acuerdo-permitira-notarios-negarse-a-casar-personas-del-mismo-sexo?fbclid=IwAR09FF2hUj2nUQEBLcQV7HN6LgXvHJ6Awz9obSLuJhc2Y642m-1am188)

Asesoría Jurídica Institucional Tel: 2550-6800 ext. 7121  
Fax 2551-4529 juan.solano@jasec.go.cr www.jasec.go.cr


**JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL**

Por todo lo anteriormente expuesto, se somete a la consideración de la Asamblea Legislativa el siguiente proyecto de ley denominado "LEY PARA TUTELAR LA OBJECCIÓN DE CONCIENCIA E IDEARIO".

Asimismo, el texto normativo que se propone en el proyecto de ley contempla lo siguiente:

**"LEY PARA TUTELAR LA OBJECCIÓN DE CONCIENCIA E IDEARIO"**

**ARTICULO 1-** **Objetivo.** La presente ley tiene por objeto garantizar y tutelar la aplicación del derecho humano de objeción de conciencia y objeción de Ideario de todas las personas, en razón de su dignidad humana.

**ARTICULO 2-** **Derecho a la objeción de conciencia.** Ninguna persona, sea religioso, feligrés o miembro de una organización religiosa, de una confesión de credo, o bien, quien no profese ninguna religión, podrá ser compelido por disposición, norma, acto administrativo o legal, a realizar alguna acción o función u omitir realizar alguna acción que implique renunciar a sus principios y convicciones religiosas, o sus creencias morales, o a manifestar su fe o creencias, ya sea con los símbolos, atuendos o cualquier otra expresión física o externa de su creencia.

No se podrá obligar a ningún ministro religioso, feligrés o persona, a causa de sus creencias religiosas, ideológicas, filosóficas o morales, mediante disposición, norma, acto administrativo o legal, a realizar o dejar de realizar actos o acciones que impliquen negar las creencias fundamentales que le asisten, o a ejercer algún ritual o acto religioso o de otra índole, que atente contra las creencias de este.

Toda persona podrá ser juramentada, cuando corresponda, según sus propias convicciones religiosas, o bien podrá abstenerse de hacerlo, y podrá acogerse a la alternativa promisoría.

Asesoría Jurídica Institucional Tel: 2550-6800 ext. 7121  
Fax 2551-4529 juan.solano@jasec.go.cr www.jasec.go.cr


**JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL**

**ARTICULO 3-** **Derecho a la objeción de Ideario.** Ninguna organización religiosa podrá ser compelida, por disposición, norma, acto administrativo o legal a renunciar a sus principios y convicciones religiosas.

No se podrá obligar a ninguna organización religiosa a negar las creencias en las que se fundan, o a practicar o dejar de practicar algún ritual, práctica o acto religioso que atente contra el credo o los principios religiosos y morales que la rigen.

Aquellas empresas o asociaciones civiles que no sean organizaciones religiosas y cuyo Ideario tenga como base algún credo religioso o moral, gozarán de este derecho. No estarán obligados a celebrar contratos, realizar cualquier tipo de actos o prestar servicios que atenten o nieguen sus creencias, valores ideológicos y morales, o principios religiosos que la rigen.

**ARTICULO 4-** **Manifestación de la objeción de conciencia.**  
La objeción de conciencia ante cualquier disposición, norma, acto administrativo o legal podrá manifestarse o revocarse en forma expresa, en cualquier momento, y bastará para ello la comunicación escrita o verbal del solicitante, a las autoridades de la institución u organización en la que se desempeña o con la que tiene relación de algún tipo, de manera anticipada, en la cual explicará los motivos para declararse objetor y respecto a cuáles servicios, acciones o actos en concreto.

**ARTICULO 5-** **Garantía derechos fundamentales ante objeción de conciencia e Ideario en servicios esenciales.**  
En el caso del ejercicio del derecho a la objeción de conciencia en los servicios públicos esenciales, las instituciones públicas desarrollarán protocolos para garantizar la prestación de servicios públicos esenciales de manera que el Estado no vulnere el derecho fundamental de los objetores y se garantice el respeto de los derechos de terceros.

Si por una situación excepcional, el establecimiento de salud o cualquier otra organización e institución que brinde servicios básicos esenciales, no cuente con personal que otorgue la atención solicitada por la objeción de conciencia presentada, las autoridades del establecimiento serán responsables de asegurar el traslado inmediato del usuario, consumidor o paciente a otro

Asesoría Jurídica Institucional Tel: 2550-6800 ext. 7121  
Fax 2551-4529 juan.solano@jasec.go.cr www.jasec.go.cr

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**

 <b>JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL</b> establecimiento, para que se garantice el acceso a la atención y no sufra menoscabo, en cuyo caso se le deberá brindar la información suficiente, oportuna, veraz y comprensible sobre la remisión que se va a efectuar.  Rige a partir de su publicación.  <b>ANÁLISIS DE LA ASESORÍA JURÍDICA</b>  Sobre el tema que nos ocupa, la Sala Constitucional ha definido como debe de entenderse lo relativo a la libertad religiosa.  Al respecto, tal y como se detalla en la exposición de motivos del proyecto de ley, el Tribunal Constitucional en la resolución 3173-93 de las 14: 57 horas del 6 de Julio de 1993, doctrina reiterada en las sentencias números 2004-08763 de las 12:15 horas del 13 de agosto del 2004 y 2014-4575 de las 14:30 horas del 2 de abril de 2014, sostuvo:  "VII.- La libertad religiosa encierra, en su concepto genérico, un haz complejo de facultades. En este sentido, en primer lugar se refiere al plano individual, es decir, la libertad de conciencia, que debe ser considerado como un derecho público subjetivo individual, esgrimido frente al Estado, para exigirle abstención y protección de ataques de otras personas o entidades. Consiste en la posibilidad, jurídicamente garantizada, de acomodar el sujeto, su conducta religiosa y su forma de vida a lo que prescriba su propia convicción, sin ser obligado a hacer cosa contraria a ella. En segundo lugar, se refiere al plano social, la libertad de culto, que se traduce en el derecho a practicar externamente la creencia hecha propia. Además la integran la libertad de proselitismo o propaganda, la libertad de congregación o fundación, la libertad de enseñanza, el derecho de reunión y asociación y los derechos de las comunidades religiosas, etc." (La negrita no es del original).  Asesoría Jurídica Institucional      Tel. 2550-6800 ext. 7121 Fax 2551-4529 <a href="mailto:juan.solano@jasec.go.cr">juan.solano@jasec.go.cr</a> <a href="http://www.jasec.go.cr">www.jasec.go.cr</a>	 <b>JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL</b> Precisamente, la doctrina nacional acerca de la Jurisprudencia constitucional antes citada ha indicado lo siguiente:  "En suma, lo que protege esta faceta interna de la libertad religiosa, es el derecho de toda persona para decidir autónomamente, sólo sujeto a su propia conciencia, de profesar las creencias religiosas que libremente elija. Esta faceta interna cobija también la facultad de no profesar ninguna, que es el caso de los ateos. Lógicamente, está incluido el derecho de cambiar de religión, de manifestar libremente sus creencias o de abstenerse de declarar sobre ellas" (Hernández Valle, Rubén. Régimen Jurídico de los Derechos Fundamentales. San José, Costa Rica. Editorial Juritecno, 2010.)  Así las cosas, es claro que el derecho a la objeción de conciencia religiosa ya se encuentra garantizado por el ordenamiento jurídico como un derecho fundamental, lo cual coincide con la doctrina de los derechos humanos.  De tal manera, el proyecto de ley estudio lo que pretende es instrumentalizar el derecho de objeción de conciencia y de ideario, lo cuales se derivan de la libertad religiosa.  En punto a sus implicaciones para JASEC, tanto en lo que se refiere a la prestación de servicios de sus funcionarios, como en sus relaciones con los administrados, entendiéndose abonados o usuarios como empresa prestataria de servicios públicos y de telecomunicaciones, se tutela a nivel legal tales principios constitucionales.  Precisamente el artículo 5 del proyecto de ley, contempla la obligación para la entidad pública de establecer <u>protocolos</u> cuando en la prestación de servicios esenciales, en nuestro caso, suministro de electricidad y de telecomunicaciones, se pretende tutelar la objeción de conciencia e ideario.  El artículo 5 antes mencionado, si bien incorpora a todas las instituciones que brinden servicios básicos esenciales, consideramos que en su redacción se enfoca mayoritariamente en relación con los servicios de salud a los ciudadanos. Por lo tanto,
 <b>JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL</b> estimamos que el numeral debe de ser ampliado para que regule en forma más precisa la globalidad de servicios esenciales y fundamentalmente en lo que se refiere a los servicios prestados por la Institución.  Si bien es cierto, a nivel constitucional se encuentra garantizada la libertad religiosa y lo relativo a la libertad conciencia e ideario, tal y como lo establece la misma Sala Constitucional, dicho derecho contempla limitaciones (Véase Voto 1040-90 del Tribunal Constitucional).  Dado que la prestación de los servicios esenciales básicos a la ciudadanía en general es de gran importancia para el bienestar de los ciudadanos, tal y como se desprende del numeral 46 de la Constitución Política en lo relativo a la salud, ambiente, seguridad e intereses económicos, consideramos oportuno que en el proyecto de ley en comentario, se regule con mayor amplitud y precisión el ejercicio del derecho de objeción de conciencia e ideario y sus eventuales limitaciones.  <b>CONCLUSIÓN</b>  No existe cuestionamiento en cuanto a que el derecho de objeción e ideario se encuentra plenamente garantizado a nivel de los Instrumentos Internacionales de derechos humanos y la Constitución Política de nuestro país.  La Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha sido reiterativa en cuanto a la tutela de dicho derecho constitucional.  No obstante, no podemos dejar de lado la importante actividad económica que presta JASEC en lo que se refiere a la prestación del servicio de suministro de electricidad y telecomunicaciones.  Si bien es cierto el proyecto de ley, contempla la elaboración de protocolos para garantizar la prestación de los servicios esenciales ante situaciones relativas a la	 <b>JASEC® ASESORÍA JURÍDICA INSTITUCIONAL</b> objeción de conciencia e ideario, consideramos necesario que el proyecto de ley sea ampliado o complementado con mayor amplitud y precisión no sólo en lo que concierne a los servicios de salud, sino respecto a la prestación del servicio de suministro de electricidad y de telecomunicaciones.  Asimismo, estimamos que el proyecto desarrolle con mayor amplitud las bases o principios en que los protocolos deben de ser elaborados ante situaciones de objeción de conciencia, tomando en consideración las eventuales limitaciones a dicho derecho en virtud de la particularidad de los diferentes servicios básicos esenciales.  Atentamente,  JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA) Llc. Juan Antonio Solano Ramirez ASESOR LEGAL Firmado digitalmente por JUAN ANTONIO SOLANO RAMIREZ (FIRMA) Fecha: 2016.06.11 08:23:43 a:000
Asesoría Jurídica Institucional      Tel. 2550-6800 ext. 7121 Fax 2551-4529 <a href="mailto:juan.solano@jasec.go.cr">juan.solano@jasec.go.cr</a> <a href="http://www.jasec.go.cr">www.jasec.go.cr</a>	Asesoría Jurídica Institucional      Tel. 2550-6800 ext. 7121 Fax 2551-4529 <a href="mailto:juan.solano@jasec.go.cr">juan.solano@jasec.go.cr</a> <a href="http://www.jasec.go.cr">www.jasec.go.cr</a>

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

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

**8.d.1 Tomar nota del oficio GG-AJ-310-2020 por el suscrito Lic. Juan Antonio Solano,**

**Asesor Jurídico sobre proyecto de ley 22006.....**

**8.e Oficio MOUR-AM-680-2020 sobre solicitudes a JASEC**

Se entra a conocer oficio MOUR-AM-680-2020 suscrito por el Lic. Erick Jiménez Valverde, Alcalde Municipal, Municipalidad de Oreamuno donde se hace solicitud formal de lo conversado en sesión del 3 de setiembre de 2020.....

Oficio dice:



Página 1 de 2

Oreamuno, 09 de setiembre del 2020  
MUOR-AM-680-2020

Señor  
Francisco Calvo Solano  
Gerente General  
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC)

Estimado señor:

Por este medio le saludo y a la vez según lo conversado en la audiencia que sostuvimos con ustedes el día jueves 3 de setiembre de 2020, hacemos solicitud formal de las solicitudes presentadas y discutidas ese día con el fin de buscar su acompañamiento para el desarrollo de los mismos.

La primera es el traspaso de la administración de la iluminación del Parque Braulio Camillo Colina, ubicado en el distrito de San Rafael. La Municipalidad cuenta en este momento con un presupuesto aprobado y disponible de diez millones de colones para realizar las mejoras en las instalaciones eléctricas, no obstante, quisiéramos contar con su asesoramiento técnico para determinar las obras a realizar.

La segunda es la ampliación de la red eléctrica en un trayecto aproximado de 200 metros sobre calle pública en el sector de Paez, Cot de Oreamuno, para lo cual solicitamos el estudio correspondiente y la coordinación de una inspección conjunta en el sitio.

La tercera es la mejora del alumbrado público en la ruta hacia el Complejo Turístico Valle Escondido en Paez, Cot de Oreamuno, para lo cual solicitamos el estudio correspondiente y la coordinación de una inspección conjunta en el sitio.

Y cómo último punto nos gustaría dar seguimiento a la posibilidad de firmar un convenio de cooperación para desarrollar en el futuro proyectos que desde esta Administración estamos visualizando para brindarle a la población mayor seguridad, a través de videovigilancia, así como otros proyectos que se puedan desarrollar de forma conjunta para ampliar las capacidades tecnológicas del cantón.

Nuestro contacto para la coordinación de las inspecciones para estos proyectos será el Ing. Nelson Montenegro Masís, teléfono 2551-0730 ext. 127, correo electrónico:

Teléfono: (506) 25510730 | E-mail: erick.jimenez@oreamuno.go.cr | Web: www.oreamuno.go.cr

Dirección: Contacto sur del Parque de San Rafael, Avenida 9A, Calle 35 Oreamuno, Cartago, Costa Rica



Página 2 de 2

Oreamuno, 09 de setiembre del 2020  
MUOR-AM-680-2020

[nelson.montenegro@oreamuno.go.cr](mailto:nelson.montenegro@oreamuno.go.cr) y con el señor Miguel Mora Masís, Vicealcalde Segundo, teléfono 8360-1402, correo electrónico: [miguel.mora@oreamuno.go.cr](mailto:miguel.mora@oreamuno.go.cr).

Sin más por el momento y agradeciendo su amable atención se despide,

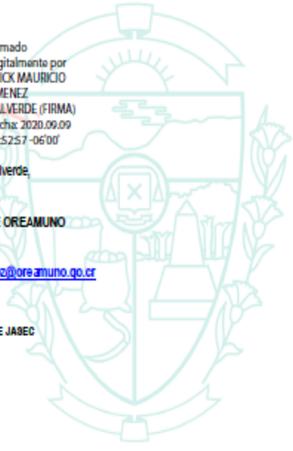
Atentamente,

ERICK MAURICIO JIMENEZ VALVERDE (FIRMA)

Firmado digitalmente por ERICK MAURICIO JIMENEZ VALVERDE (FIRMA)  
Fecha: 2020.09.09 15:52:57 -06'00'

Lic. Erick Jiménez Valverde,  
Alcalde Municipal,  
MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO  
Teléfono: 8320-4192  
Correo: [erick.jimenez@oreamuno.go.cr](mailto:erick.jimenez@oreamuno.go.cr)

EAV  
C. JUNTA DIRECTIVA DE JASEC  
Archivo.



Teléfono: (506) 25510730 | E-mail: erick.jimenez@oreamuno.go.cr | Web: www.oreamuno.go.cr

Dirección: Contacto sur del Parque de San Rafael, Avenida 9A, Calle 35 Oreamuno, Cartago, Costa Rica

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Informa don Francisco Calvo que el 16 de setiembre personal de JASEC, específicamente del Área de Distribución hizo la visita de campo, como parte del acuerdo que se había conversado en ese momento, se visitaron las 3 zonas y de parte de la Municipalidad de Oreamuno estuvo don Miguel Mora Masis, Vicealcalde y el Ing. Nelson Montenegro Masis que tiene que ver con la infraestructura, y de parte de JASEC estuvo don Carlos Bonilla, con lo anterior se generó un informe, el cual se revisó con don Cristian Acuña y de oficio se procedió hacer los estudios de las 2 extensiones que al parecer sí son bastantes grandes y se ocupa un presupuesto considerable, y se comunica que ya se encuentra en proceso....

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

***8.e.1 Tomar nota del oficio MOUR-AM-680-2020 suscrito por el Lic. Erick Jiménez Valverde, Alcalde Municipal, Municipalidad de Oreamuno donde se hace solicitud formal de lo conversado en sesión del 3 de setiembre de 2020.....***

***8.e.2 Instruir a la Administración para que remitan los informes preliminares de la visita del pasado 16 de setiembre a la Municipalidad de Oreamuno por las solicitudes realizadas para que se conozca con anticipación la inversión y la forma a financiar....***

***8.f. Acuerdo de la Municipalidad de Cartago sobre moción solicitud de aclaración invitación Gerente General de JASEC.***

Se entra a conocer oficio de la Municipalidad de Cartago suscrito por la Licda. Guisella Zúñiga, Secretaria de Concejo Municipal, sobre Artículo 18.-Moción sobre solicitud de aclaración de invitación al Gerente de JASEC.....

.....  
.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

Oficio dice:



Cartago, 09 de setiembre del 2020

Señores:  
Junta Directiva de JASEC  
Lic. Mario Redondo Poveda  
Alcalde Municipal

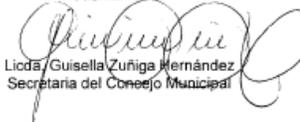
**Estimados señores:**

Me permito comunicarle lo acordado por el Concejo Municipal de Cartago en Sesión Ordinaria celebrada el día 01 de setiembre del 2020, Acta N°26-2020, Artículo N° 18 ----

**ARTÍCULO 18°. -MOCIÓN SOBRE SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE INVITACIÓN AL GERENTE DE JASEC.**

Se conoce moción firmada y presentada por la regidora Guzmán Castillo, y que dice: "...*CONSIDERANDO: La situación de emergencia sanitaria por COVID-19. El escenario que es de conocimiento de varios Regidores, de las diferentes Fracciones, que la persona que ostenta la Presidencia de la JASEC es una persona adulta mayor, lo cual es uno de los primeros factores de riesgo ante esta pandemia, además de otros que tanto él como su burbuja social presentan. Que históricamente, quien se presenta mayoritariamente a las audiencias es el Gerente de la JASEC. POR TANTO: Solicitamos a este honorable Concejo Municipal que se realice una aclaración en la invitación de convocatoria para la JASEC; que por lo antes mencionado se convoque al Gerente, dejando abierta la opción para que se haga acompañar por otro representante de la Junta Directiva, o bien algún funcionario del área técnica, en caso de considerarlo pertinente. Con dispensa de trámite de Comisión...*". -Vista la moción, el presidente propone dispensar de trámite de comisión, somete a discusión, suficientemente discutido, somete a votación, **se acuerda por unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Arias Samudio, Solano Avendaño, Brenes Figueroa, Viquez Sánchez, Madriz Jiménez, Guzmán Castillo, Torres Céspedes, Halabí Fauaz y Arce Moya, aprobar la dispensa de trámite de comisión.** El presidente somete a discusión la moción, suficientemente discutido, somete a votación la moción, **se acuerda por unanimidad de nueve votos afirmativos de los regidores Arias Samudio, Solano Avendaño, Brenes Figueroa, Viquez Sánchez, Madriz Jiménez, Guzmán Castillo, Torres Céspedes, Halabí Fauaz y Arce Moya, aprobar la moción, por lo tanto, se aclara en la invitación de convocatoria para la JASEC; que por lo antes mencionado se convoque al Gerente, dejando abierta la opción para que se haga acompañar por otro representante de la Junta Directiva, o bien algún funcionario del área técnica, en caso de considerarlo pertinente.** Notifíquese este acuerdo con acuse y fecha de recibo a la Junta Directiva de JASEC y al Lic. Mario Redondo Poveda Alcalde Municipal.

Atentamente



Licda. Guisella Zuñiga Hernández  
Secretaria del Concejo Municipal

GZH/evn

SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL 5F20, Notificación: acuerdo  
R:28/07/15 V.02

Página 1 de 1

Externa don Francisco Calvo que la invitación realizada por la Municipalidad es para rendir el informe de labores del año anterior, donde se mociona de acuerdo al oficio anterior y por ende, se debe informar quién acompañará al Gerente General a presentar dicho informe....

Manifiesta don Lizandro Brenes que, dentro de las funciones de la Vicepresidencia, puesto que ocupa actualmente, es el de sustituir a la presidencia en su ausencia; por tal razón, se ofrece a acompañar al Gerente General.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

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

**8.f.1 Tomar nota del oficio de la Municipalidad de Cartago suscrito por la Licda. Guisella Zúñiga, Secretaria de Concejo Municipal, sobre Artículo 18.-Moción sobre solicitud de aclaración de invitación al Gerente de JASEC.....**

**8.f.2 Queda nombrado el director Lizandro Brenes para que acompañe a don Francisco Calvo, Gerente General a rendir el informe de labores realizadas por JASEC en el periodo 2019.....**

**ARTÍCULO 9.- ASUNTOS VARIOS.**

9.a. Externa don Carlos Astorga sobre un correo enviado con asunto sobre la Reforma Procesal Laboral, para ello, solicita que sea agendado en alguna de las siguientes sesiones. Manifiesta don Luis Gerardo Gutiérrez que se incluya este tema como punto específico, y no como punto vario para que pueda ser abordado con detenimiento.....

9.b. Informa doña Rita Arce que los puntos varios que tiene para presentar los hará llegar para que puedan ser atendidos.....

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

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 22:37 HORAS****LUIS GERARDO  
GUTIERREZ  
PIMENTEL (FIRMA)**Firmado digitalmente por LUIS  
GERARDO GUTIERREZ PIMENTEL  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.01.22 14:23:57 -06'00'**MSC. LUIS GERARDO GUTIÉRREZ PIMENTEL.  
PRESIDENTE****ESTER MARITZA  
NAVARRO  
UREnA**Firmado digitalmente  
por ESTER MARITZA  
NAVARRO UREnA  
Fecha: 2021.01.21  
18:54:58 -06'00'**MSC. ESTER NAVARRO UREÑA.  
SECRETARIA****VOTOS DISIDENTES****a.- No se presentaron votos disidentes en esta acta.**

JOSE PABLO SALAS RAMIREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE PABLO SALAS RAMIREZ (FIRMA)  
Motivo: Firmado por  
Ubicación: Auditoría Interna  
Fecha: 2021.01.28 11:04:05 -06'00'**Lic. RAÚL QUIRÓS QUIRÓS, MBA  
AUDITOR INTERNO****La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno Nº 8292  
artículo Nº 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número  
050-2020 que incluye 47 folios.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**LA AUDITORÍA INTERNA EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO No.22, INCISO E), DEL CAPÍTULO IV DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO No.8292,**

**HACE CONSTAR**

**QUE AQUÍ TERMINA EL LIBRO DE ACTAS DIGITAL No. 344 CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES CELEBRADAS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO.**

**ESTE LIBRO CONSTA DE DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS FOLIOS EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN, DEL TOTAL DE LOS FOLIOS SE UTILIZARON DEL No.1 AL 266 INCLUSIVE. COMPRENDIENDO DEL ACTA No. 046-2020 A LA 050-2020.**

**CARTAGO, 27 DE ENERO DE 2021**

**JOSE PABLO SALAS  
RAMIREZ (FIRMA)**

Firmado digitalmente por JOSE PABLO  
SALAS RAMIREZ (FIRMA)  
Ubicación: Auditoría Interna  
Fecha: 2021.01.28 11:20:33 -06'00'

**LIC. JOSÉ PABLO SALAS RAMÍREZ  
AUDITOR INTERNO**