	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 37

ACTA N° 063-2022

12 DE DICIEMBRE DEL 2022

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.-	PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN PUESTOS DE JEFATURA PARA EL PERÍODO 2023.
CAPITULO III		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 4.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 043-2022 Y 044-2022.
CAPÍTULO VI		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO GERENCIA GENERAL.
CAPITULO V		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS.

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 2 de 37

ACTA 063-2022

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las seis horas del día lunes doce de diciembre del año dos mil veintidós, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores, Lizandro Brenes Castillo, quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Anelena Sabater Castro, Secretaria, Rosario Espinoza Carazo. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las seis horas con tres minutos ingresó la directora Ana Lía Solano Pacheco. Al ser las seis horas con seis minutos ingresó el director Salvador Padilla Villanueva. Al ser las seis horas con ocho minutos ingresó la directora Rita Arce Láscarez. Además, participan los señores: Francisco Calvo Solano, Gerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, María Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

La presente sesión se realiza de manera virtual bajo la justificación plasmada en la sesión N° 060-2022, en su artículo N° 6, dentro del inciso N° 6.b. del acuerdo tomado en dicha sesión.....

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


ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Presenta don Lizandro Brenes la propuesta de Orden del Día, según el siguiente detalle:.....

CAPITULO I	ASUNTOS PRELIMINARES.
ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.
ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
CAPITULO II	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 37

	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 043-2022 Y 044-2022.
CAPÍTULO III		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 4.-	PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN PUESTOS DE JEFATURA PARA EL PERÍODO 2023.
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO GERENCIA GENERAL.
CAPITULO IV		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS.

Externa don Lizandro Brenes que: yo nada más quisiera indicar que evidentemente no estamos todos los Directores que podríamos aprobar las actas, entonces si al momento de, que es el que sigue, bueno ahí ya está doña Ana Lía (Solano) pero aún no tenemos las personas, a mí sinceramente me gustaría pasar la aprobación de las actas a un artículo posterior a la prórroga de nombramientos, si a ustedes les parece bien y dejarlo de una vez por aquello que no tengamos a las persona ahorita, entonces, yo presentaría una moción para que el orden del día incluya el traslado de ese punto a un artículo posterior, al artículo de prorrogas de nombramientos interinos, con ese ajuste lo sometemos a votación.....

Doña Rita Arce: no se encuentra presente.....


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

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

Don Salvador Padilla: no se encuentra presente.....

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

Externa don Lizandro Brenes: veo que doña Ana Lía (Solano) ya se conectó, doña Ana Lía (Solano) estamos votando el Orden del Día, pasando lo de las actas al punto posterior a la discusión de nombramientos, si usted quiere votar puede hacerlo en este momento; creo que no nos escucha; muy

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 37

bien como doña Ana Lía (Solano) por problemas técnicos no puede votar, tenemos 4 votos entonces queda aprobado el Orden del Día.....


Externa doña Anelena Sabater: sólo una consulta por el orden, es que en el punto del tema de la Gerencia solamente es presentación, para tenerlo todos claros la discusión se traslada a la siguiente sesión ¿verdad?.....

Indica don Lizandro Brenes: sí, así es, es un tema de tiempo; entonces queda aprobado con ese cambio.

SE ACUERDA: con cuatro votos presentes.....

2.a. Aprobar el Orden del Día de la sesión Nº 063-2022 presentado y propuesto por la Presidencia, acogiendo la moción del señor Brenes Castillo para trasladar como artículo 4, la revisión y aprobación de actas anteriores 043-2022 y 044-2022, quedando de la siguiente manera:.....

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
CAPÍTULO II		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 3.-	PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN PUESTOS DE JEFATURA PARA EL PERÍODO 2023.
CAPITULO III		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 4.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 043-2022 Y 044-2022.
CAPÍTULO VI		INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO GERENCIA GENERAL.
CAPITULO V		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 6.-	ASUNTOS VARIOS.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 37

Externa don Lizandro Brenes: sin más pasamos al siguiente punto, decirle a doña Georgina (Castillo) que por favor le dé ingreso al personal de la Administración que requerimos para el siguiente punto, pero mientras tanto me gustaría saludar a don Francisco Calvo que ya está acá.....

Resalta don Francisco Calvo: buenos días don Lizandro (Brenes), y buenos días a todos, es un gusto estar acá.....

Pregunta doña Ana Lía Solano: don Lizandro (Brenes) ¿me escucha?

Indica el señor Brenes Castillo: sí señora, ¿usted nos escucha?.....

Resalta la señora Solano Pacheco: ah bueno, buenos días, es que estoy con conexión mala en la computadora, entonces estoy con el celular, hasta ahora pude entrar.....

Indica don Lizandro Brenes: sí tranquila; para que se consigue la entrada de doña Ana Lía Solano, doña Ana Lía (Solano) ya vamos al punto de la presentación de los puestos interinos, pasamos las actas para después de ese punto porque no tenemos a todos los Directores que votan las actas, entonces, pero bienvenida y buenos días.....

Externa la señora Solano Pacheco: buenos días, muchas gracias don Lizandro (Brenes) y todos buenos días.....

Indica el señor Brenes Castillo: buenos días también para don Arnold (Mora).....


Externa don Arnold Mora: buenos días, un saludo para todos.....

Indica don Lizandro Brenes: adelante don Arnold (Mora).....

CAPITULO II	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
--------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 3.- PRÓRROGA DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS EN PUESTOS DE JEFATURA PARA EL PERÍODO 2023.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-878-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0834-2022, suscrito por Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, 3. Carpeta Formularios de justificación jefaturas; 4. Presentación


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 6 de 37

Prórroga nombramiento jefaturas; 5. Oficio N° GG-879-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 6. Formulario de justificación Arnold Mora Muñoz.....

Para este punto se encuentra presente el Lic. Arnold Mora Muñoz, quien mediante diapositivas presentará el presente informe.....

Inicia don Arnold Mora indicando que: en esta oportunidad les presentamos el tema relacionado con la prórroga de los nombramientos interinos, principalmente en el caso de las personas funcionarias que ocupan puestos de nivel de jefaturas. Como parte de la Ley N° 7799 se tiene que una de las funciones de la Gerencia General es someter a decisión de la Junta Directiva los nombramientos o remociones de los jefes departamentales, por eso es que en este caso les traemos este punto para valoración y análisis de ustedes.....

Continúa indicando que: a modo de referencia tenemos que al día de hoy tenemos un total de 23 casos de personas que ocupan un puesto de nivel de jefatura, y que tienen nombramiento interino que finaliza el 31 de diciembre del 2022 inclusive, entonces para nosotros es importante que ustedes conozcan el tema porque a partir de la decisión que se tome, pues ya nos genera diferentes gestiones que tenemos que realizar a nivel de los nombramientos propiamente de estas personas, y otras cadenas de movimientos que se generan a partir de estos movimientos. Aquí igual a modo de referencia les indicamos cuáles son las razones que originan estos nombramientos interinos en los puestos de jefatura, uno es porque el titular propietario se encuentra nombrado interinamente en otro puesto, por diferentes razones o por algún movimiento de personal que se realizó, entonces el titular se nombra interinamente en otro puesto, eso genera una vacante que en su momento fue llenada por un proceso interno, y que generó ese nombramiento interino, o porque el puesto como tal no tiene un titular propietario, ya sea porque la persona se jubiló, principalmente en estos puestos se da esa situación, la persona se jubila, se realiza el proceso de nombramiento interno y genera un nombramiento interino. También en estos casos tal y como lo vamos a ver más adelante, se genera lo que nosotros llamamos cadenas de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 37

nombramientos que involucra hasta dos puestos a nivel de jefatura, precisamente por los movimientos que se han ido definiendo en el paso del tiempo.....

Antecedentes:


I) Ley N° 7799, Artículo N° 14, Inciso b):

“Nombrar al personal y removerlo conforme a las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes. Someterá a la decisión de la Junta Directiva los nombramientos o remociones de los jefes departamentales.” El subrayado es propio.

II) Se tiene un total de 23 casos de personas que ocupan un puesto de nivel de jefatura y tienen nombramiento interino que finaliza el 31 de diciembre 2022 inclusive.

III) Razones que originan los nombramientos interinos:


1. El titular propietario se encuentra nombrado interinamente en otro puesto.
2. El puesto no tiene titular propietario.
3. Se generan “cadenas de nombramientos” que involucra hasta dos puestos de nivel de jefatura.



Continúa el señor Mora Muñoz indicando que: a modo de referencia detallamos cuáles son esos casos, los voy a mencionar rápidamente para que ustedes los conozcan, igual están también detallados en el informe.....

Casos Actuales:


Nombre	Puesto	Condición
Acuña Brenes Cristian	Director Operaciones	Interino en puesto vacante.
Angulo Monge Pedro	Jefe Departamento Mantenimiento de la Red	Interino en propiedad de Cristian Acuña.
Arce Láscarez Jose Manuel	Jefe Departamento Planificación Institucional	Interino en puesto vacante.
Arrieta Fonseca Deiber	Jefe Departamento Contabilidad	Interino en puesto vacante.
Bonilla Hidalgo Adrián	Jefe Departamento Mercadeo y Ventas	Interino en puesto vacante.
Céspedes Artavia Gabriela	Jefa Departamento Cuentas por Cobrar	Interina en puesto vacante.
Granados Zúñiga Francisco	Jefe Departamento Salud Ocupacional	Interino en puesto vacante.
Jiménez Brenes Mario	Jefe Área Distribución	Interino en puesto vacante.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 37

Hace ver que: en la columna que está a la derecha se indica la condición de cada puesto, si es que el puesto está vacante como tal, o si tiene interino que esta nombrado en otro puesto.....


Nombre	Puesto	Condición
Martínez Araya Yahaira	Jefa Departamento Tesorería	Interina en puesto vacante.
Martinez Picado Eddy	Jefe Departamento Control de Contenidos	Interino en puesto vacante.
Mata Meza Patricia	Jefa Área Servicios Administrativos	Interina en puesto vacante.
Mora Muñoz Arnold	Jefe Departamento Talento Humano	Interino en propiedad de Patricia Mata.
Nuñez Masís Mario	Jefe Departamento Apoyo Técnico	Interino en puesto vacante.
Piedra Martínez Gaudy	Jefa Departamento Proveeduría	Interina en puesto vacante.
Redondo Brenes Gustavo	Jefe Área Servicios Financieros	Interino en puesto vacante.
Redondo Martínez María	Jefa Departamento Presupuesto y Control	Interina en puesto vacante.
Sanabria Hernández Rodolfo	Director Comercialización	Interino en puesto vacante.
Solano Ávila Ricardo	Jefe Departamento Operación de la Red de Fibra	Interino en puesto vacante.
Solano Quirós Laura	Jefa Área Operación Comercial	Interina en puesto vacante.
Solano Solano Wagner	Jefe Departamento Planificación de la Red de Fibra	Interino en puesto vacante.
Solórzano Corrales Katty	Jefa Departamento Facturación y Recaudación	Interina en puesto vacante.
Torres Pérez Víctor	Jefe Departamento Tarifas	Interino en puesto vacante.
Villalta Romero María del Milagro	Jefa Departamento Operación de la Red	Interino en propiedad de Mario Jiménez Brenes

Resalta don Arnold Mora que: como ven tenemos prácticamente casos de todas las áreas a nivel institucional y para nosotros pues es bastante importante que se resuelva este caso para como les decía continuar ya con diferentes gestiones a nivel de Talento Humano con la Gerencia por los movimientos que se desprenden de estos movimientos. Para justificar la recomendación de las prórrogas de los nombramientos cada una de las jefaturas superiores o inmediatas de estos puestos nos colaboraron con

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 37

el llenado de este formulario que se implementó hace un par de años precisamente para justificar la recomendación, ahí la jefatura hace referencia al puesto, al tipo de nombramiento que se tiene, cuál es la jefatura directa, y ahí se detallan en esos puntos lo que la jefatura considera es la justificación para prorrogar ese nombramiento, en este caso por el periodo 2023, todos estos formularios se adjuntaron a la documentación que se envió y los tienen ustedes ahí para referencia a modo de respaldar la justificación y la decisión que se vaya a tomar.....

Formulario de justificación:


Justificación prórroga de nombramiento en puesto de Jefaturas
Período 2023

Puesto:	
N° de puesto:	
Tipo de nombramiento:	
Jefatura directa:	

+

1. Funciones y/o actividades que se realizan en el puesto.

2. Objetivos estratégicos asociados al Plan Estratégico Institucional.

3. Nivel de cumplimiento de las metas, objetivos y tareas en los plazos establecidos, por parte del ocupante actual (justificación detallada)


4. Conveniencia y necesidad para la Institución de contar con el recurso humano nombrado en el puesto para la operatividad y continuidad del Negocio. (justificación amplia y detallada)

5. Posibles riesgos a los que estaría expuesta la institución al no contar con personal nombrado en el puesto en referencia.

Firma de la Jefatura directa
Fecha

Indica don Arnold Mora que: finalmente partiendo de lo que se indicó en el oficio y con respaldo de los documentos y de los formularios que recibimos, la recomendación nuestra es la siguiente:.....

- a) Prorrogar los nombramientos interinos de las personas funcionarias que ocupan puestos de nivel de jefatura por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 37

Básicamente esto es lo que queríamos aportar, sí recalcar que para nosotros es importante que bajo el principio de negocio en marcha estos nombramientos se puedan prorrogar partiendo de las gestiones y actividades que cada uno dentro de los diferentes departamentos o áreas, están atendiendo y ya tienen planificado para el 2023, a modo general esa era la presentación, y quedo atento a cualquier consulta.


Gracias.....

Externa don Lizandro Brenes: gracias a usted don Arnold (Mora) bastante ejecutivo, abro el espacio para discusión hasta por 1 minuto 25 cada uno. Ah bueno antes, don Francisco (Calvo) me pidió la palabra, adelante.....

Resalta don Francisco Calvo: gracias don Lizandro (Brenes), en realidad lo que quiero es aprovechar la parte de la presentación para explicar el caso de Arnold (Mora), al igual que con el resto de jefaturas donde lo que se hace es llenar ese formulario que justifica o explica el desempeño, que justifica logros, y otros aspectos que se consideran o se valoran para esta recomendación a Junta Directiva para prorrogar los nombramientos de las jefaturas, igualmente en mi caso yo lo hice con Arnold (Mora) como jefe inmediato de él, y del mismo modo pues a través del oficio GG-879-(2022) ahí se explica el procedimiento seguido, se explica que a mi juicio, y en valoración de los datos que están en el formulario recomiendo igualmente la prórroga del nombramiento de Arnold (Mora), es que en este caso en particular por ser Arnold (Mora) el jefe del departamento de Talento Humano y quien presenta el punto, pues él no puede defender su propio nombramiento, pero en este caso lo hago yo mediante un documento y un formulario por separado de modo que dentro del proceso de deliberación, y también de acuerdo se considere esta justificación, y del mismo modo aprobar el nombramiento de Arnold (Mora) como jefe del departamento de Talento Humano para el período 2023.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias don Francisco (Calvo) sí, importante acotación, muy bien ahora sí en discusión.....

Resalta doña Ana Lía Solano: gracias don Lizandro (Brenes), yo leyendo los formularios, ósea todos los puestos están justificados, verdad y obviamente se consideran necesarios los puestos, por consiguiente

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 11 de 37

pues la persona que los viene realizando porque todos están recomendados, entonces yo no sé, de mi parte considero que no habría punto de discusión porque bueno primero nosotros estamos entrando, y segundo sí todos los puestos están justificados, y si se consideran todos necesarios los puestos no le vería yo de mi parte punto de discusión, sólo pregunto, ¿quién tiene a cargo la Dirección, o lo de las páginas que no aparecen, que no están actualizadas, que por el ciberataque estaban qué sé yo, no están funcionando en las redes?, si es alguno de estos funcionarios, esa es mi pregunta. Gracias.....


Externa don Lizandro Brenes: gracias doña Ana Lía (Solano), don Francisco (Calvo).....

Resalta don Francisco Calvo: gracias, en este caso en particular la página web de JASEC que es la que no está funcionando, que lo que está presentándose es digamos un respaldo, y que las partes digamos de interacción con el público no están funcionando, ese es un contrato que estaba a cargo de don Guillermo Gómez que es uno de los temas que están pendientes de poder resolverse, don Guillermo (Gómez) renunció hace algunos meses a la empresa, y es un contrato que esté digamos que está inactivo, no se puede digamos a echar a andar hasta tanto no se resuelva el tema de quién lo asume, verdad, entonces no es ninguno de los funcionarios que se están aquí recomendando, era una función que tenía cargo don Guillermo (Gómez), y que al día de hoy estamos trabajando para resolverlo, vamos a ver, el tema además de poderlo asignar a alguien más en TI es también parte un tema contractual, que tenemos un problema ahí para poderlo resolver, pero la respuesta puntual a su pregunta es que era un tema a cargo de don Guillermo Gómez, y no es ninguno de los funcionarios que se están recomendando en este punto.....

Resalta don Lizandro Brenes: precisamente, perdón, nada más para ampliar si me permite doña Ana Lía (Solano), este es uno de los puntos de Junta Directiva que tenemos que ver en diciembre, tal vez en la próxima.....

Externa la señora Solano Pacheco: sí, porque es importante corregir eso, verdad. Gracias.....

Comenta doña Anelena Sabater: gracias, yo estaba viendo un poco el formulario, sí viene un apartado en donde se justifica propiamente el nombramiento de cada persona, pero yo quería saber si no era


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 37

posible como que en próximas ocasiones, se adjunten temas de evaluaciones de desempeño o algo que tenga que ver más con la evaluación propiamente de la persona, porque en el formulario si se justifica mucho el puesto, pero no sabemos si el desempeño amerita que la persona sea prorrogada, o sea nosotros como Junta quiero decir. No sé si tal vez don Francisco (Calvo) o don Arnold (Mora) se pueden referir. Gracias.....

Externa don Arnold Mora: sí, con mucho gusto, vamos a recordar, en el tema de evaluación del desempeño por los cambios que se vinieron a implementar con la Ley N° 9635, la evaluación del desempeño ahora es anual, entonces esa gestión del período 2022 la estaríamos realizando en el primer trimestre del 2023, de acuerdo con los lineamientos que había establecido MIDEPLAN, entonces ahí podría ser una ventana que podríamos aprovechar, para que una vez que hagamos el proceso del ciclo de evaluación del 2022 presentarles a ustedes los casos de estas jefaturas, y que ustedes tengan referencia de la evaluación del desempeño ya del 2022, partiendo de las metas que se le definieron a cada persona, y el cumplimiento que se tuvo durante el periodo, entonces, ahí por un tema de tiempo sí tendríamos como que valorar esa gestión primero que tendríamos que realizar para la evaluación del 2022 partiendo de los lineamientos de MIDEPLAN.....

Externa don Lizandro Brenes: si usted me lo permite don Arnold (Mora), para ampliar un poquito, evidentemente sí es una evaluación del desempeño con metas, lo que podríamos revisar son esas metas e indicadores sin duda, verdad, como puntos de mejora, pero eso es contra periodo cerrado, y como los nombramientos interinos se dan antes de que el período termine no tendríamos como esos indicadores completos, sin embargo, sí viene a Junta esa evaluación del desempeño, entonces por eso es que se generó ese formulario de manera previa para poder justificar el nombramiento sin que se tenga evaluación del desempeño. No sé si doña Anelena (Sabater) está clara ya con su observación; ok; doña Rosario (Espinoza).....

Resalta doña Rosario Espinoza: gracias, es que con lo que consulta Anelena (Sabater), y con las respuestas de ustedes me genera cierta preocupación de que tengamos que hacer los nombramientos

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 13 de 37


en este momento y conociendo las evaluaciones tres meses después, ¿Qué opciones tenemos nosotros, en caso de que, al conocer las evaluaciones, no estemos conforme con alguno de los Directores?.....

Comenta don Arnold Mora que: en ese caso tendríamos que hacer la valoración del cumplimiento de metas en primera instancia de acuerdo a la evaluación del desempeño, y en el caso de que se presentará alguna situación en particular con alguna de las personas ahí eventualmente lo que se podría valorar es el cese de nombramiento si fuera el caso todo bajo el debido proceso, entonces ese es una opción que eventualmente se podría tomar, pero siguiendo el debido proceso, y partiendo del análisis que se haga propiamente del caso que se presente, pero en realidad si se presentara una situación particular, eventualmente se realizaría el cese del nombramiento interino, no estamos hablando de nombramientos en propiedad, sino de nombramientos interinos, si se presentará una situación ahí particular.....

Resalta la señora Espinoza Carazo: ok. Gracias.....

Externa doña Rita Arce: yo lo que quiero decir es que esa pregunta de Anelena (Sabater), yo tengo ya no sé si son dos o tres años de estarlo solicitando, inclusive desde el primer año solicité que cuál era el método de hacer la evaluación del desempeño, y si era a 360, se me indicó en algún momento que era a 180, porque en aquel momento no se tenía bien claro cuál era el 360, sin embargo, este es muy válida la observación porque siempre se nos dice exactamente lo mismo, pero por lo menos aquí se debería presentar la que estuvo vigente en el 2021, está bien la del 2022 se va a presentar hasta ahorita, se va a realizar, entonces lo que debemos de hacer es cambiarla para que esa evaluación del desempeño se haga en octubre o en noviembre al menos, para que cuando ya venga aquí ya venga actualizada, no dudo y tal vez le aclaro a doña Ana Lía (Solano) que no solamente son los directores, ah no a doña Anelena (Sabater) o Rosario (Espinoza) creo que fue más bien, que son Directores, porque también son los Directores y las Jefaturas, porque los Directores son dos nada más, pero las jefaturas si son más, sin embargo, creo que sí es importante manejar el tema este de la evaluación del desempeño con indicadores y metas, y porque de todas maneras sí se tienen porque está el plan estratégico, solamente.

Gracias y buenos días a todos.....

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

Comenta don Lizandro Brenes: yo tal vez le pediría a don Arnold (Mora) que, si de alguna manera posterior al acuerdo nos puede compartir las evaluaciones del desempeño del año pasado, estaría bueno que los suba, es algo muy positivo; muy bien no veo más manos levantadas, ah bueno don Alexander (Mejías) adelante.....

Externa don Alexander Mejías: muy buenos días a todos y a todas; rápidamente yo creería que sí, que ese en un trabajo de Junta Directiva en conjunto también con Talento Humano, y con el Gerente de hacer como esa evaluación del desempeño, que vaya en función de los objetivos que nosotros podamos plantear, que sea la calificación Gerente, de ahí para abajo y que todos vayan contribuyendo con esos objetivos, de esa manera uno dice ok, todos vamos colaborando y jalando hacia el norte que vamos a tener, pero yo creo que ese es un trabajo que tenemos que realizar también, ese es mi comentario.....

Comenta don Lizandro Brenes que: doña Ana Lía (Solano) nos levantó la mano, sin embargo, me confirman por acá que ya consumió su tiempo.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar: yo le cedo mi tiempo a doña Ana Lía (Solano).....

Resalta el señor Brenes Castillo: gracias don Salvador (Padilla), entonces adelante doña Ana Lía (Solano).....


Externa doña Ana Lía Solano: nada más, consultarle, esté bueno evidentemente al ser nosotros una Junta tan nueva, no conocemos a nadie, entonces es como de oficio; ahora a ellos ¿les corresponde prórroga de nombramiento don Arnold (Mora)?.....

Pregunta don Arnold Mora: ¿a ellos quiénes?, perdón no le entendí.....

Indica la señora Solano Pacheco: a todos estos puestos, ¿les corresponde prórroga de nombramiento?

Indica don Arnold Mora: sí, porque todos los que ahí se mencionan están o estamos hasta el 31 de diciembre con el nombramiento, algunos tenemos propiedad otros del todo no.....

Externa doña Ana Lía Solano: si están en plazas vacantes; yo lo que sugiero y que ojalá que para que no quede en el aire, es que para el próximo año antes de tener que tomar esta decisión la Junta Directiva tiene que tener un informe de la labor de cada funcionario para poder estar haciendo una votación más


	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 37

objetiva, porque de esta manera estamos haciendo una votación de hecho nada más, pero sin conocimiento alguno, obviamente que el formulario da alguna visión, pero da una visión del puesto casi no se da la visión del funcionario, entonces eso es para próxima votación, nosotros como Junta deberíamos de conocer previo la labor de cada funcionario. Muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes: don Francisco (Calvo) me pidió la palabra, adelante.....


Resalta don Francisco Calvo: gracias don Lizandro (Brenes); quiero referirme a esto último que plantea doña Ana Lía (Solano), este y también digamos a algunos de los otros comentarios que han hecho los señores y señoras Directoras; efectivamente en el caso del formulario tal vez lo que nos está haciendo falta es poder incorporar el resultado numérico de la evaluación del desempeño, esa evaluación básicamente se refiere a cumplimiento de objetivos estratégicos, objetivos operativos y a una evaluación digamos de habilidades o competencias que hace la jefatura, eso al final resulta en una nota que por los tiempos que establece la Ley nueva no coinciden con la política que hemos tenido, de que los nombramientos interinos venzan a final de año para poder hacerlo por año cerrado, pero entonces es una mejora que vamos a hacer, ahora bien en todos los formularios en el capítulo 3 ahí sí se hace una descripción, ya no tanto del puesto sino del desempeño de la persona, por ejemplo en el caso de Arnold (Mora) ahí se explican algunas de las mejoras que él ha implementado en los procesos de Talento Humano, cosas que se han hecho que ha sido logro o responsabilidad de él junto con su equipo, entonces qué es lo que quiero decir, evidentemente hay que hacer esa mejora que todos ustedes comentan, pero también en esa parte en especial del formulario sí hay una evaluación o una referencia del desempeño de cada persona, entonces no es lo ideal hace falta la otra parte, pero sí se hace una evaluación específica del desempeño de cada jefatura en su puesto en el período que se está cerrando.

Externa el señor Brenes Castillo: gracias don Francisco (Calvo); muy bien una opción por ejemplo puede ser, y esto lo digo para efectos de acuerdo, es hacer un nombramiento por 6 meses, y en ese semestre que se conozca la evaluación del desempeño del 2022, si a ustedes les parece, o dejarlo para todo el año, esa es la otra opción, y para el siguiente año implementar las mejoras que por ejemplo nos sugiere


	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 16 de 37

doña Ana Lía (Solano), no sé, lo dejo en el aire; pero bueno, sin más yo creo que ya podemos presentar la propuesta de acuerdo; ok, sería esa que está ahí, en principio sería, no sé si es 4 o 3 porque como cambiamos el Orden del Día, pero bueno ese es un aspecto de forma, sería:


- Tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-878-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0834-2022, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, 3. Carpeta Formularios de justificación jefaturas; 4. Presentación Prórroga nombramiento jefaturas; 5. Oficio N° GG-879-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 6. Formulario de justificación Arnold Mora Muñoz.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Cristian Acuña Brenes en el puesto N°0287 “Director Dirección Operaciones”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Mario Jiménez Brenes, en el puesto N° 0104 “Jefe Área Distribución”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- 3.d. Prorrogar el nombramiento interino de Pedro Angulo Monge, en el puesto N° 0145 “Jefe Departamento Mantenimiento de la Red”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de María del Milagro Villalta Romero, en el puesto N° 0144 “Jefa Departamento Operación de la Red”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Mario Núñez Masis, en el puesto N° 0076 “Jefe Departamento Apoyo Técnico”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 37

- Prorrogar el nombramiento interino de Rodolfo Sanabria Hernández, en el puesto N° 0546 “Director División Comercialización”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Adrián Bonilla Hidalgo, en el puesto N° 0325 “Jefe Departamento Mercadeo y Ventas”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Eddy Martínez Picado, en el puesto N° 0367 “Jefe Departamento Control de Contenidos”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Wagner Solano Solano, en el puesto N° 0376 “Jefe Departamento Planificación de la Red de Fibra”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Ricardo Solano Ávila, en el puesto N° 0326 “Jefe Departamento Operación de la Red de Fibra Óptica”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Laura Solano Quirós, en el puesto N° 0168 “Jefe Área Operación Comercial”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Katty Solórzano Corrales, en el puesto N° 0186 “Jefe Departamento Facturación y Recaudación”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de José Manuel Arce Láscarez, en el puesto N° 0056 “Jefe Departamento Planificación Institucional”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 18 de 37

- Prorrogar el nombramiento interino de Tobías Francisco Granados Zúñiga, en el puesto N°0405 “Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Gustavo Redondo Brenes, en el puesto N° 0025 “Jefe Área Servicios Financieros”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Deiber Arrieta Fonseca, en el puesto N°0031 “Jefe Departamento Contabilidad”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Yahaira Andrea Martínez Araya, en el puesto N° 0038 “Jefa Departamento Tesorería”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Gabriela Céspedes Artavia, en el puesto N° 0058 “Jefa Departamento Cuentas por Cobrar”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de María Fernanda Redondo Martínez, en el puesto N° 0055 “Jefa Departamento Presupuesto y Control”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Víctor Hugo Torres Pérez, en el puesto N° 0068 “Jefe Departamento Tarifas”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento interino de Patricia Mata Meza, en el puesto N° 0547 “Jefa Área Servicios Administrativos”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 37

- Prorrogar el nombramiento interino de Gaudy Piedra Martínez, en el puesto N° 0049 “Jefa Departamento Proveeduría”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....
- Prorrogar el nombramiento de Arnold Mora Muñoz, en el puesto N° 0028 “Jefe Departamento Talento Humano”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

Externa don Lizandro Brenes: muy bien esa es la propuesta; no veo observaciones, entonces vamos a someterlo a votación; espero que no se haya quedado nadie, veo que al final estaba Arnold (Mora), entonces por dicha sí lo estamos contemplando, la idea de hacerlo por separado es que cada puesto tiene un código por separado, y es un puesto por separado, en votación entonces, doña Rita (Arce) su voto.....

Externa doña Rita Arce: cuando usted dice que lo está haciendo por separado, ¿cada uno de ellos se va a someter a votación?

Indica don Lizandro Brenes: no, se va a someter a votación el acuerdo como tal, porque si no, así como leí, porque se nos llevaría mucho tiempo.

Resalta la señora Arce Láscarez: ah ok; no está bien, entonces mi voto es en abstención.....

Vota don Lizandro Brenes: a favor.

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.

Vota don Alexander Mejías: a favor.


Vota don Salvador Padilla: a favor.

Vota doña Anelena Sabater: a favor.

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.

Resalta don Lizandro Brenes: lo votamos por la firmeza, doña Rita (Arce) su voto.....

Indica doña Rita Arce: me abstengo también, sin embargo, no sé si quiere que haga ya la justificación, o al final de la votación.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 20 de 37

Externa don Lizandro Brenes: si quiere lo hacemos al final de la votación.....

Resalta la señora Arce Láscarez: Ok, perfecto.

Vota don Lizandro Brenes: a favor de la firmeza.

Vota doña Rosario Espinoza: a favor.

Vota don Alexander Mejías: a favor.

Vota don Salvador Padilla: a favor.

Vota doña Anelena Sabater: a favor.

Vota doña Ana Lía Solano: a favor.


Indica don Lizandro Brenes: muy bien, gracias queda aprobado de manera con 6 votos, y también la firmeza queda con 6 votos, y la abstención de doña Rita Arce, adelante doña Rita (Arce) con su justificación.....

Externa doña Rita Arce: si, mi voto ha sido en abstención a pesar de que don Juan (Antonio Solano) siempre dice que tiene que ser a favor o en contra, en este caso sí me abstengo porque hay un familiar en esta nómina, entonces para justificar mi voto en abstención, es debido a eso. Gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: gracias a usted doña Rita (Arce); pasamos a la votación de las actas, no importa que se nos quede don Arnold (Mora) porque él sigue con la presentación del cronograma, que de una vez adelanto es presentación, para que tengamos chance de aquí a la siguiente sesión de inclusive revisarlo, y presentar observaciones, y la discusión se va a hacer en la próxima sesión por el tema de la Gerencia.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa, con seis votos a favor y la abstención de la directora Arce Láscarez.....

3.a. Tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-878-2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-TH-0834-2022, suscrito por Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, 3. Carpeta Formularios de justificación jefaturas; 4. Presentación Prórroga nombramiento jefaturas; 5. Oficio N° GG-879-

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 37

2022, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; 6. Formulario de justificación

Arnold Mora Muñoz.....

3.b. Prorrogar el nombramiento interino de Cristian Acuña Brenes en el puesto N°0287 “Director Dirección Operaciones”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.c. Prorrogar el nombramiento interino de Mario Jiménez Brenes, en el puesto N° 0104 “Jefe Área Distribución”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.d. Prorrogar el nombramiento interino de Pedro Angulo Monge, en el puesto N° 0145 “Jefe Departamento Mantenimiento de la Red”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....


3.e. Prorrogar el nombramiento interino de María del Milagro Villalta Romero, en el puesto N° 0144 “Jefa Departamento Operación de la Red”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.f. Prorrogar el nombramiento interino de Mario Núñez Masis, en el puesto N° 0076 “Jefe Departamento Apoyo Técnico”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.g. Prorrogar el nombramiento interino de Rodolfo Sanabria Hernández, en el puesto N° 0546 “Director División Comercialización”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.h. Prorrogar el nombramiento interino de Adrián Bonilla Hidalgo, en el puesto N° 0325 “Jefe Departamento Mercadeo y Ventas”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

.....
.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 22 de 37

3.i. Prorrogar el nombramiento interino de Eddy Martínez Picado, en el puesto N° 0367 “Jefe Departamento Control de Contenidos”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.j. Prorrogar el nombramiento interino de Wagner Solano Solano, en el puesto N° 0376 “Jefe Departamento Planificación de la Red de Fibra”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.k. Prorrogar el nombramiento interino de Ricardo Solano Ávila, en el puesto N° 0326 “Jefe Departamento Operación de la Red de Fibra Óptica”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....


3.l. Prorrogar el nombramiento interino de Laura Solano Quirós, en el puesto N° 0168 “Jefe Área Operación Comercial”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.m. Prorrogar el nombramiento interino de Katty Solorzano Corrales, en el puesto N° 0186 “Jefe Departamento Facturación y Recaudación”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.n. Prorrogar el nombramiento interino de José Manuel Arce Láscarez, en el puesto N° 0056 “Jefe Departamento Planificación Institucional”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.ñ. Prorrogar el nombramiento interino de Tobías Francisco Granados Zúñiga, en el puesto N°0405 “Jefe Departamento Salud Ocupacional y Servicios Médicos”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.o. Prorrogar el nombramiento interino de Gustavo Redondo Brenes, en el puesto N° 0025 “Jefe Área Servicios Financieros”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 23 de 37

3.p. Prorrogar el nombramiento interino de Deiber Arrieta Fonseca, en el puesto N°0031 “Jefe Departamento Contabilidad”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.q. Prorrogar el nombramiento interino de Yahaira Andrea Martínez Araya, en el puesto N° 0038 “Jefa Departamento Tesorería”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.r. Prorrogar el nombramiento interino de Gabriela Céspedes Artavia, en el puesto N° 0058 “Jefa Departamento Cuentas por Cobrar”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.s. Prorrogar el nombramiento interino de María Fernanda Redondo Martínez, en el puesto N° 0055 “Jefa Departamento Presupuesto y Control”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....


3.t. Prorrogar el nombramiento interino de Víctor Hugo Torres Pérez, en el puesto N° 0068 “Jefe Departamento Tarifas”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.u. Prorrogar el nombramiento interino de Patricia Mata Meza, en el puesto N° 0547 “Jefa Área Servicios Administrativos”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.v. Prorrogar el nombramiento interino de Gaudy Piedra Martínez, en el puesto N° 0049 “Jefa Departamento Proveeduría”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

3.w. Prorrogar el nombramiento de Arnold Mora Muñoz, en el puesto N° 0028 “Jefe Departamento Talento Humano”, por el periodo que va del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, ambas fechas inclusive.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 37

CAPITULO III	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA
---------------------	--

ARTÍCULO 4.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 043-2022 Y 044-2022.

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 043-2022.....

Externa doña Rita Arce: sólo hay una palabra que dice “digo” y es “dijo”, pero luego se la envió a doña Georgina (Castillo), es en el acta 043.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 043-2022.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

Vota doña Rosario Espinoza: abstención.....

Vota don Alexander Mejías: abstención.....

Vota don Salvador Padilla: abstención.....

Vota doña Anelena Sabater: abstención.....

Vota doña Ana Lía Solano: abstención.....

Indica don Lizandro Brenes: queda aprobada el acta por los Directores que participamos en ella, que fuimos doña Rita Arce y yo nada más, y las abstenciones de los demás señores Directores.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa, con dos votos de los directores Arce Láscarez y Brenes Castillo y la abstención de los directores Espinoza Carazo, Mejías Zamora, Padilla Villanueva, Sabater Castro y Solano Pacheco.....


4.a. Aprobar el acta de la sesión N° 043-2022.....

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 044-2022.....

Externa don Lizandro Brenes: ahí doña Anelena (Sabater) le pidió el número de página donde está el error, para corregirlo, pero eso lo pueden hacer en el chat.....

Interviene doña Rita Arce para indicar: tranquila, es la 14.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 37

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 044-2022, indica que: en está ya teníamos un Órgano de Hecho de 4 señores Directores, sino me equivoco.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

Vota doña Rosario Espinoza: abstención.....

Vota don Alexander Mejías: abstención

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

Vota doña Anelena Sabater: abstención

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

Indica don Lizandro Brenes: muy bien, queda validada y aprobada está acta con los votos de los 4 señores Directores que participamos en ella, y las abstenciones de los restantes 3.....

SE ACUERDA: de manera afirmativa, con cuatro votos de los directores Arce Láscarez, Brenes Castillo, Padilla Villanueva y Solano Pacheco, y la abstención de los directores Espinoza Carazo, Mejías Zamora, y Sabater Castro.....

4.b. Aprobar el acta de la sesión N° 044-2022.....


CAPITULO IV	INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.
--------------------	---------------------------------------

ARTÍCULO 5.- PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO GERENCIA GENERAL.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° SUBG-TH-0854-2022 suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Talento Humano; 2. Propuesta cronograma Concurso Público puesto Gerente General.....

Para este punto se encuentra presente el Lic. Arnold Mora Muñoz, quien presentará el presente informe.


Inicia don Arnold Mora indicando: buenos días nuevamente; bueno partiendo de que el proceso lo estaríamos llevando a nivel de Talento Humano, es importante ya meternos de lleno en lo que es el cronograma para que ustedes también lo conozcan, y principalmente por las dudas que han existido en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 37


cuanto a los tiempos que nosotros hemos ahí proyectado de manera general, entonces ya aquí en el cronograma vamos desmenuzando como dicen un poquito más lo que son todas las actividades de previo a la publicación, durante la publicación y ya posterior a la publicación del concurso como tal, entonces iniciamos precisamente con este aspecto que es la remisión del cronograma para efectos de que ustedes lo valoren y analicen, ahí estamos arrancando a partir de la segunda semana de diciembre que es en esta que estamos, ahí en el cronograma se detalla por cada una de las semanas las fechas y la proyección de tiempos que estaríamos abarcando para cada una de esas actividades. En esta misma semana nosotros a nivel de Talento Humano estaríamos elaborando lo que es la propuesta del reglamento para la selección.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: una interrupción, es que don Francisco (Calvo) hace ratillo y a mí se me pasó, me pidió autorización para retirarse, y yo se lo concedí porque él no quería participar de este punto de la agenda, era eso, continué.....


Continúa el señor Mora Muñoz indicando: ok gracias; estaríamos elaborando lo que es la propuesta del reglamento para la selección y nombramiento por tiempo definido en el puesto de la Gerencia General, eso es una actividad que estaríamos realizando esta semana a nivel de Talento Humano, ya para la tercera que es la siguiente, estaríamos remitiendo esa propuesta de reglamento para revisión y dictamen de la Asesoría Jurídica, en este caso don Juan (Antonio Solano) nos colaboraría con esa revisión, en esa tercer semana también estaríamos modificando y haciendo los ajustes de acuerdo a las observaciones o consultas que nos realice la Asesoría Jurídica sobre la propuesta del reglamento; también la otra semana a nivel de Talento Humano estaríamos trabajando lo que es la confección de las tablas de calificación, y demás bases del concurso público que esto es parte de lo que en su momento don Alexander (Mejías) ahí consultó sobre cuál sería esa cuantificación de los atestados de los postulantes que vayamos a recibir, entonces esa propuesta de la tabla y demás bases del concurso la estaríamos trabajando la otra semana; ahí tenemos un colchoncito digámoslo así de 2 semanas que sería la cuarta de diciembre y la primera de enero, principalmente por el tema de las vacaciones, y de lo

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 37


que se vaya a gestionar en esos días que igual no son vacaciones colectivas, pero si por un tema ahí de la directriz que se acordó ahí estaríamos asignando vacaciones esos días para el personal, entonces ya lo retomamos a partir de la segunda de enero, ya en esa semana estaríamos trayendo para valoración y análisis de ustedes lo que es la aprobación de las tablas de calificación, y demás bases del concurso, entonces de acuerdo a lo que estamos proyectando en la segunda de enero estaríamos viendo ese tema con ustedes, para que conozcan ya todos esos documentos; también en esa semana estaríamos trayendo la propuesta de reglamento para que ustedes la conozcan y la revisen, y si les parece la sometan a aprobación; de ahí pasamos a la tercera y cuarta semana de enero, estaríamos ahí pidiendo la colaboración en este caso de la Secretaría de Junta Directiva de Georgina (Castillo) para que nos ayude con la gestión para la publicación del reglamento en La Gaceta eso lo metimos ahí dentro de las actividades, esperemos que los tiempos ahí se, o que más bien el proceso ahí fluya, para no pasarnos de esas dos semanas que es lo que estamos previendo; también estaríamos trabajando lo que es la elaboración y diseño del arte del aviso de la publicación que estaríamos realizando ya sea a nivel de las redes sociales de JASEC, a nivel de las bolsas de empleo de los colegios profesionales, que serían los medios que estaríamos utilizando para esa publicación, habrá que ver si ustedes definen que se haga también un medio de comunicación masiva, que eso bueno en realidad si se define son actividades que habría que incluir aquí porque eso implicaría un proceso de contratación administrativa, entonces esa es una valoración que habrá que tomar, si lo manejamos con las redes sociales de JASEC, con las bolsas de empleo de colegios profesionales y bueno podríamos buscar ahí otra opción de publicación para abarcar la mayor cantidad de población meta que es lo que nos interesa en este tipo de concursos; ya después ahí bajamos a la actividad 11 que es la publicación y la recepción de las ofertas de servicio como tal, eso lo estamos proyectando para la primera y la segunda semana de febrero, aquí es importante que sea ese tiempo porque a partir del momento en que se hace la publicación las personas requieren cierto tiempo para recopilar los documentos, certificaciones de tiempo laborado, temas ahí de certificados de títulos, experiencia, entonces siempre hemos manejado un margen ahí de 2 semanas,

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 28 de 37

para que una vez que se hace la publicación ese periodo está habilitado para que las personas entreguen los documentos de acuerdo con lo que se solicita en las bases del concurso, a partir del cierre de la recepción de documentos ya entraríamos en una de las etapas más importantes que es la revisión y confección de los resúmenes de atestados, eso para nosotros es bastante importante porque ahí se va a determinar quiénes, es como el primer filtro digámoslo, quiénes son las que cumplen o no cumplen con los requisitos mínimos y legales que establece el perfil; por ejemplo nos ha pasado que si bien es cierto el puesto pide de requisito la licenciatura hay gente que llega con el bachillerato, entonces desde ahí ya pues nosotros vamos haciendo el filtro de las personas que no cumplen con alguno de los requisitos mínimos, entonces en esta labor ahí estamos definiendo 2 semanas, aquí hay que comprender que ese tiempo podría extenderse o no, dependiendo de la cantidad de postulantes que se reciban, y también del currículum y los atestados de cada persona, porque si es una persona que llega con un currículum bastante amplio, pues va a requerir más tiempo la revisión sólo para ese caso, pero ahí estamos proyectando en un escenario optimista digámoslo así 2 semanas para abarcar esa actividad propiamente de revisión de los atestados; una vez que ya sepamos quiénes son los que cumplen con esos requisitos mínimos y legales estaríamos convocando y aplicando esas personas a la aplicación de pruebas psicométricas, de acuerdo con la batería de pruebas que nosotros tenemos disponibles, y es lo que estaríamos utilizando en este proceso principalmente para tener la referencia del nivel de desarrollo de competencias de cada una de estas personas, entonces eso lo estaríamos ya realizando en la primera semana de marzo; después ahí bajamos a la actividad 14 que es la calificación de los estados, esto es ya con base en la tabla que se vaya a aprobar, de acuerdo con lo que apruebe la Junta Directiva ya aquí hacemos el llenado de esas tablas ya con la cuantificación de los atestados de cada una de las personas, porque esa tabla de calificación es la que nos va a permitir conocer quiénes estarían conformando la terna o la nómina partiendo de las calificaciones que cada uno obtenga, entonces esta también es una labor bastante importante y de cuidado, porque tenemos que hacer esa cuantificación prácticamente sin margen de error para evitar cualquier tipo de reclamos o impugnaciones entonces esto es importante

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 37

también, a partir de ahí es cuando estaríamos conformando la terna o la nómina que es lo que ya estaríamos trayendo a conocimiento de la Junta Directiva y con todo el informe que se vaya a elaborar, que eso lo estamos proyectando para la tercer semana de marzo de acuerdo con la actividad 16 que es la elaboración del informe técnico que les estaríamos presentando con el detalle de toda la gestión realizada, ya después en la actividad 17 es la remisión y aprobación por parte de la Junta Directiva del informe técnico del concurso público que es el que estaríamos elaborando para conocimiento de ustedes, una vez que ya se conoce ese informe y si están de acuerdo con lo que se les va a presentar, se estaría convocando a entrevista conductual a las personas que conforman la terna o la nómina, entonces eso si lo estaríamos realizando también a nivel de la Junta Directiva y lo estaríamos proyectando para la quinta semana de marzo, eso es lo que estamos ahí visualizando, estamos dejando dos semanas, lo que es la primera y la segunda de abril para realizar esas entrevistas, bueno aquí en la primera hay que tomar en cuenta que es Semana Santa, hay que ver cómo vamos a trabajar en esa semana, pero ahí lo estamos dejando contemplado en el caso de que se realice alguna sesión y podamos aprovechar ese espacio para hacer ahí las entrevistas, igual lo estamos dejando ahí de previsión, después de las entrevistas ya sería la valoración y análisis precisamente de esas entrevistas, para llegar al término de la resolución del concurso público, ya eso sería también a nivel de la gestión que vayan a realizar ustedes con el acompañamiento de Talento Humano para resolver ya propiamente de acuerdo a lo ustedes definan; para la cuarta semana de abril estaríamos haciendo la comunicación a las personas postulantes de los resultados del concurso tomando en cuenta el acuerdo que se vaya a definir, estaríamos proyectando ahí la primera semana de mayo para atender eventuales impugnaciones o reclamos por parte de alguna de las personas participantes, esperemos que no, el escenario positivo es que no haya ningún reclamo, pero tenemos que dejarlo ahí contemplado por aquello que se presente alguna situación; y finalmente entre la primera y la segunda de mayo estaríamos realizando la coordinación del ingreso de la persona funcionaria, perdón de la persona que al final resulte nombrada para el puesto de Gerencia General, aquí hay que contemplar que eventualmente si fuera alguien


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

externo, que requiera algún tiempo ahí de preaviso o algo así, entonces esta fecha se nos podría correr en función de lo que se resuelva y de la situación particular de la persona que se nombre, entonces así a grandes rasgos estas son las actividades que conforman el cronograma; vemos que son como 3 momentos, antes de la publicación, durante la publicación y de previo a la publicación, por eso era que nosotros cuando mencionábamos el tema de 5-6 meses teníamos contempladas esas actividades, y reitero en el caso de nosotros las actividades que se puedan acortar lo vamos a hacer, para que el avance del cronograma sea mucho más expedito a lo que está aquí previsto, pero a grandes rasgos estas serían las actividades que se estarían desarrollando, quedo atento a cualquier consulta, bueno no, si a las observaciones que realicen.....

Detalle de cronograma:

ACTIVIDAD	Diciembre 2022.				Enero 2023.				Febrero 2023.					Marzo 2023.					Abril 2023.				Mayo 2023.				
	1era	2da	3era	4ta	1era	2da	3era	4ta	1era	2da	3ra	4ta	1era	2da	3ra	4ta	5ta	1era	2da	3ra	4ta	1era	2da	3ra	4ta	5ta	
	05-05	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-03	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	01-05	06-12	15-19	22-26	29-02	
11. Publicación y recepción de la oferta de servicio y demás atestados de los postulantes interesados (Talento Humano)																											
12. Revisión y confección del resumen de atestados de los postulantes (Talento Humano)																											
13. Convocatoria y aplicación de pruebas psicométricas a los postulantes (Talento Humano)																											
14. Calificación de atestados de los postulantes y llenado de las tablas de calificación (Talento Humano)																											
15. Conformación de la tema o nómina, según las calificaciones obtenidas (Talento Humano)																											
16. Elaboración del informe técnico del concurso público con los resultados de los postulantes (Talento Humano)																											
17. Remisión y aprobación por parte de la Junta Directiva del informe técnico del concurso público (Talento Humano- Junta Directiva).																											
18. Convocatoria a entrevista conductual a los postulantes que conforman la tema o nómina (Talento Humano).																											
19. Realización de las entrevistas conductuales a los postulantes que conforman la tema o nómina (Junta Directiva).																											
20. Valoración y análisis de las entrevistas y resolución del concurso público (Junta Directiva)																											
21. Comunicación a los postulantes los resultados del concurso público (Talento Humano)																											
22. Resolución de posibles impugnaciones interpuestas por los postulantes (Talento Humano)																											
23. Coordinación de ingreso de la persona nombrada en el puesto Gerente General de JASEC. En caso de ser un oferente externo. (Talento Humano)																											

Externa don Lizandro Brenes: gracias don Arnold (Mora), yo sé que usted va a estar atento a las observaciones que le remitamos de manera previa, y también para la discusión de la próxima sesión, muchas gracias por el detalle; muy bien, la idea aquí es dar por recibidos los documentos y trasladar la

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 31 de 37

discusión para la siguiente sesión ordinaria, así tenemos un poquito más de chance, lo voy a someter a consideración de ustedes; doña Rita (Arce) ¿su voto?.....

Indica doña Rita Arce: este si, tal vez me presentas el acuerdo, por favor.....

Resalta el señor Brenes Castillo: no, no lo tenemos redactado; sería dar por recibidos los documentos y trasladar la discusión para la siguiente sesión.....

Vota doña Rita Arce: ok, sí, a favor.....

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

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

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

Resalta don Salvador Padilla: nada más una observación por el orden, es decir, damos por recibido, trasladamos la discusión, y después de la discusión aprobamos, ¿verdad? lo entiendo así, aprobamos el cronograma.....

Indica don Lizandro Brenes: por supuesto que sí.....

Externa el señor Padilla Villanueva: ok, es solo para que quedara claro y en actas.....

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

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

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

Resalta el señor Brenes Castillo: como es de dar por recibido, bueno tal vez votemos la firmeza por aquello, doña Rita (Arce) ¿su voto por la firmeza?.....


Externa la señora Arce Láscarez que: cuando se recibe, y cuando es sólo dar por recibido no necesita firmeza, pero a favor.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 37

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

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

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

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

5.a. Tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° SUBG-TH-0854-2022 suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Talento Humano; 2. Propuesta cronograma Concurso Público puesto Gerente General.....

5.b. Trasladar la discusión de este punto para una próxima sesión.....


Resalta don Lizandro Brenes: muchas gracias don Arnold (Mora) que pase un excelente día y una excelente semana, nos vemos, y le pido a Georgina (Castillo) que le dé la entrada a don Francisco (Calvo), el tiempo que nos resta vamos a abrirlo para asuntos varios, de inmediato quienes tengan.....

CAPITULO V	OTROS ASUNTOS.
-------------------	-----------------------

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.

6.a. Indica don Lizandro Brenes: tengo a don Salvador (Padilla), doña Rita (Arce), doña Ana Lía (Solano) y a doña Anelena (Sabater), muy bien tenemos cuánto tiempo, vamos a ver, sería 1 minuto 25, aunque por la reducción de tiempo, 1 minuto.....

Externa don Salvador Padilla: sí nada más yo quería, he estado conversando después de la cuestión de la presentación del plan nacional de desarrollo por parte del Gobierno de la República, pues obviamente que nosotros al ser una entidad de interés público vamos ligados a ello, verdad, siguiendo las políticas generales, nuestro ente rector es el, pese a nuestra autonomía digamos nos caen las líneas generales del MINAE y también pues hay cuestiones del resorte del MICITT, yo he conversado con el Ministro del MICITT, y estoy para hacerlo de forma a don Carlos Alvarado, para hacerlo de forma transparente y pública con los demás integrantes de la Junta y el señor Gerente, estoy coordinando una cita para ver si podemos ver temas de resorte de su ministerio, en qué nos podemos apoyar mutuamente, y alcanzar

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 37

objetivos de desarrollo planteados en el plan nacional, entonces hago nada más, no es una emoción de acuerdo ni nada, nada más es hacer una extensiva de que quien quiera participar de esa reunión me puede escribir por aparte, y yo con mucho gusto lo coordinamos, nada más era eso, todos los presentes verdad incluyendo a don Francisco (Calvo), a todos, quienes estén presentes aquí. Muchas gracias.....


6.b. Resalta doña Rita Arce: si mis varios, es muy rápido, solamente solicitar que al final de la sesión, como se ha estilado en otras ocasiones, es que se nos hagan llegar los acuerdos, porque este de la sesión no hemos recibido los acuerdos que tomamos en cada día, y esa es una manera de ir viendo el avance. Gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes: en la medida de las posibilidades lo vamos a procurar, sin embargo, recordar que evidentemente los acuerdos donde quedan formalmente consignados es en el acta, pero lo vamos a procurar.....

Indica la señora Arce Láscarez: es que recuerde que tampoco tenemos seguimiento de acuerdos, entonces eso es importante, ir viendo cuánto avanzamos.....

Comenta el señor Brenes Castillo: sí, lo vamos a procurar.....


6.c. Resalta doña Ana Lía Solano: si este bueno primero gracias don Salvador (Padilla) por cederme el tiempo en la intervención anterior, vean yo quisiera hablar con todo respeto para todos, me preocupa muchísimo cuando dos compañeros de Junta Directiva indican qué tal vez las cosas no corresponden, o no responden a los intereses de la Presidencia, o bien en la sesión pasada que se indicó que “mejor se anotara el número de oficio por cualquier cosa”, se dice esos términos, eso trasciende con mucho, es muy delicado porque primero yo no respondo a ningún interés de Presidencia, eso por un lado y segundo si hay alguna evidencia de que se pueden alterar los acuerdos que eso a mí me preocuparía muchísimo, pues es importante mostrarlo porque de lo contrario serían juicios de valor que no se podrían seguir haciendo, porque eso trae una parte legal muy delicada, y yo sí quiero manifestar que no estoy de acuerdo con esas aseveraciones, y que se debe de, si existen documentos que prueben que eso

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 34 de 37

puede suceder por favor muéstrenlos porque nosotros tenemos que tener conocimiento, eso sería.

Muchas gracias.....

6.d. Externa doña Anelena Sabater: yo básicamente lo que quiero hacer es una aclaración, y está muy relacionado a lo que decía ahora doña Ana Lía (Solano), quiero expresarme o quiero referirme más bien a lo expresado por la señora Rita Arce en la 62 cuando estábamos sometiendo a votación en el artículo 3 el inciso relacionado con “dar por recibido los documentos que se habían conocido en la sesión previa, en la 61, leo textual las palabras de la señora Rita Arce: Abro comillas “Diga el número de oficio, no quisiera que quede en el acta así, porque diay ya ahora con esas actitudes no sé qué oficio se podría poner, ya que la señora o señorita Secretaria no está poniendo el acuerdo completo por favor usted si mencione el número del oficio ...” Cierro comillas. Este comentario para mi criterio es completamente desafortunado, deja entredicho que yo como Secretaria puedo manipular lo que se redacte en el acta, ante ello me veo en la obligación de hacer dos aclaraciones. Primero, que si la señora Rita Arce tiene alguna prueba de lo que ella se dejó decir la invito a presentarla, de lo contrario le recuerdo que el derecho penal costarricense contempla penas por delitos contra el honor, como lo son la injuria, la calumnia y la difamación, artículo 145, 147 y 146 del Código Penal, respectivamente. El segundo aspecto es que hay que recordar que las actas son sumamente relevantes porque es evidencia fiel de la discusión. Yo como Secretaria y con el apoyo del personal de Junta, procuramos que la redacción sea una transcripción literal de la grabación, tal como lo establece la ley y que refleje la integridad de la discusión en torno a los aspectos deliberados, si por algún un error humano algo fuera impreciso por ello las actas también se remiten al resto de los Directores para su revisión, como todos sabemos. Finalmente, traigo este punto a colación con el fin de instar a los señores Directores a no emitir comentarios a la ligera y aprovecho para hacer un llamado a la reflexión al respecto de evitar prácticas dilatorias para entorpecer las sesiones, como usualmente se hace en estas sesiones de Junta y evitar así decisiones Junta y entorpecer con argumentos sin fondo los temas que aquí se discuten; los invito más bien a que usemos el tiempo de las sesiones para aportar en pro de JASEC. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 37

Indica don Lizandro Brenes: son las 7 de la mañana, y tengo 2 manos levantadas, la opción es ampliar por 5 minutos más la sesión, ya que alguna gente no ha utilizado su tiempo por completo, yo tengo que retirarme, pero bueno a ver si hay quórum para ampliar la sesión, sino tendría que levantarla, para ampliar por 5 minutos más doña Rita (Arce) ¿su voto?.....

Externa doña Rita Arce: no, don Lizandro (Brenes) negativo.....

Vota don Lizandro Brenes: en contra.....

Vota doña Rosario Espinoza: en contra.....

Vota don Alexander Mejías: en contra.....

Externa don Salvador Padilla que: en respeto a que hay compañeros que creo que querían utilizar su tiempo, pues yo estaría a favor, digamos ya que yo lo tuve.....

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

Vota doña Ana Lía Solano: a favor, pero creo que no hay quórum.....

Indica don Lizandro Brenes; sí, de hecho, queda rechazado por 4 votos.....


SE ACUERDA: con tres votos a favor de los directores Padilla Villanueva, Sabater Castro, Solano Pacheco, y cuatro votos en contra de los directores Arce Láscarez, Brenes Castillo, Espinoza Carazo, Mejías Zamora.....

Ampliar la sesión por hasta 5 minutos más.....

Resalta doña Ana Lía Solano: don Lizandro (Brenes) nada más quisiera entonces la solicitud, de que en la próxima sesión en asuntos varios se retome el tema.....

Indica don Lizandro Brenes: si vamos a dejar un espacio para asuntos varios, sin duda, yo traté de votar esto porque precisamente doña Rosario (Espinoza) no había utilizado su tiempo, don Alexander (Mejías) tampoco, a doña Rita (Arce) le quedaban unos segundos; pero bueno no habrá quórum y se votó en contra, entonces levantamos la sesión.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 37

Interviene doña Rita Arce para indicar: don Lizandro (Brenes) que conste en actas de que lo que puse en el chat fue antes de que terminara la sesión, por favor, porque es sumamente importante, sobre todo las últimas aseveraciones.....

Indica don Lizandro Brenes: las actas son textuales, verdad, entonces la solicitud, ya está tipificada la Ley; muy bien levantamos la sesión, que tengan un excelente día, y que tenga una excelente semana, muchas gracias por conectarse.....

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

**Bach. LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE**

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ
VOTO ABSTENCIÓN Art. 3.**

**ROSARIO ESPINOZA CARAZO
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.a., 4.b.**

**ALEXANDER MEJÍAS ZAMORA
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.a., 4.b.**

**SALVADOR PADILLA VILLANUEVA
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.a.**

**ANELENA SABATER CASTRO
VOTO ABSTENCIÓN Art. 4.a., 4.b.**

