

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 1 de 137

ACTA N° 056-2023

20 DE JULIO DEL 2023

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

CAPITULO I		ASUNTOS PRELIMINARES.
	ARTÍCULO 1.-	VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
CAPITULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 036-2023, 037-2023 y 038-2023. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 4.-	JURAMENTACIÓN COMISIÓN ACOSO LABORAL DE JASEC. <i>Participantes: Milagro Villalta.</i> <i>(5 minutos).</i>
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN OFICIO N° SUBG-TH-0437-2023. <i>Participantes: Arnold Mora y Carolina Piedra.</i> <i>(37 minutos discusión)</i>
CAPITULO III		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO AUDI-230-2023 ATENCIÓN ACUERDO 5.b. SESIÓN N° 050-2023. <i>Participantes: Marylú Castillo.</i> <i>(5 min. presentación y 14 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 7.-	OFICIO AUDI-250-2023 REGLAMENTO AUDITORÍA INTERNA. <i>Participantes: Marylú Castillo.</i> <i>(5 min. presentación y 14 min. discusión)</i>
CAPITULO IV		TEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

	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: 3 de 137

ACTA 056-2023

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

VERIFICACIÓN DE QUÓRUM: Al ser las veinte horas del día jueves veinte de julio del año dos mil veintitrés, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores y las directoras, Lizandro Brenes Castillo quien preside, Alexander Mejías Zamora, Vicepresidente, Anelena Sabater Castro, Secretaria, y Ana Lía Solano Pacheco. **INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES Y SEÑORAS DIRECTORAS:** Al ser las veinte horas con un minuto ingresa la directora Rosario Espinoza Carazo. Al ser las veinte horas con dos minutos ingresa la directora Rita Arce Láscarez, (se retira al ser las veintiún horas y dieciséis minutos). Al ser las veinte horas y seis minutos ingresa el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, (ingresó al ser las veintiún horas y veinticuatro minutos con anuencia de la Presidencia), Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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.

Indica don Lizandro Brenes que: en cuanto al Orden del Día estaríamos aprobando la participación de las siguientes personas, de doña Rocío Céspedes Brenes, que no está porque va a participar a partir del artículo 7 por las razones ya conocidas.....

Indica don Lizandro Brenes: de la Asesoría Legal, don Juan Antonio Solano Ramírez, a quien saludamos atentamente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 137

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

Saluda don Lizandro Brenes a doña Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna.....

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

Saluda don Lizandro Brenes a doña Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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

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. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 2.-	APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
CAPITULO II		TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
	ARTÍCULO 3.-	REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES 036-2023, 037-2023 y 038-2023. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 4.-	JURAMENTACIÓN COMISIÓN ACOSO LABORAL DE JASEC. <i>Participantes: Milagro Villalta.</i> <i>(5 minutos).</i>
	ARTÍCULO 5.-	PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN OFICIO N° SUBG-TH-0437-2023. <i>Participantes: Arnold Mora y Carolina Piedra.</i> <i>(37 minutos discusión)</i>
CAPITULO III		INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	ARTÍCULO 6.-	OFICIO AUDI-230-2023 ATENCIÓN ACUERDO 5.b. SESIÓN N° 050-2023. <i>Participantes: Marylú Castillo.</i> <i>(5 min. presentación y 14 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 7.-	OFICIO AUDI-250-2023 REGLAMENTO AUDITORÍA INTERNA. <i>Participantes: Marylú Castillo.</i> <i>(5 min. presentación y 14 min. discusión)</i>

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 137

CAPITULO IV		TEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
	ARTÍCULO 8.-	SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA IMPLEMENTACIÓN BUENA PRÁCTICA 11 GOBIERNO CORPORATIVO (DIRECTRIZ 099-MP). <i>Participantes: Gustavo Redondo.</i> <i>(5 min. presentación y 5 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 9.-	ESTADOS FINANCIEROS JUNIO 2023 - JASEC. <i>Participantes: Gustavo Redondo y Deiber Arrieta.</i> <i>(10 min. presentación y 15 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 10.-	REGLAMENTO TRANSPORTES. <i>Participantes: Iván Mora, Mariela Bonilla y Raúl Calderón.</i> <i>(10 min. presentación y 15 min. discusión)</i>
	ARTÍCULO 11.-	INFORME SOBRE VISITA A JASEC SOBRE MINISTRA DE PLANIFICACIÓN. <i>Participantes: Rocío Céspedes</i> <i>(10 min. presentación y 20 min. discusión)</i>
CAPITULO V		OTROS ASUNTOS.
	ARTÍCULO 12.-	CORRESPONDENCIA. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	ARTÍCULO 13.-	ASUNTOS VARIOS. <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

Indica don Lizandro Brenes que: en el artículo N° 4 previo a su discusión, sería la aprobación del Orden del Día y declarar el artículo N° 4 confidencial, precisamente porque se trata de una cuestión relacionada en atender una denuncia.....

Somete don Lizandro Brenes a discusión el Orden del Día.....

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

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

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

	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: 6 de 137

Externa doña Rita Arce que: desea hacer una propuesta con respecto al Orden del Día y es que, si podríamos dar por recibidas las actas y luego votarlas el lunes, es que como eran tantas a mí no me dio tiempo de revisarlas todas.....

Indica don Lizandro Brenes que: tal vez lo vemos en ese punto, cuando discutamos las actas doña Rita (Arce).....

Indica doña Rita Arce que: perfecto, está bien, sí, porque son dos opciones don Lizandro (Brenes), poner ahí, darlas por recibido hoy nada más y cambiamos eso o cuando vemos el punto hacemos la moción, como usted quiera.....

Hace ver don Lizandro Brenes que: ya pasó la discusión del orden del día, estamos votando, por ese asunto.....

Vota doña Rita Arce: 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.....

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

2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión Nº 056-2023 y de los participantes convocados a esta sesión.....

CAPITULO II	TEMAS PROPIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.
--------------------	---

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES – 036-2023, 037-2023 y 038-2023.

Externa doña Rita Arce que: el asunto es que no sé compañeros si a ustedes les dio tiempo de ver todas las actas, a mí no, de hecho, no pude ver ninguna, llegaron ayer tres, y no las pude ver, entonces la propuesta que les quería hacer es si las podemos dar por recibidas hoy y aprobarlas el lunes.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 137

Indica don Lizandro Brenes que: el lunes no hay sesión.....

Señala doña Rita Arce que: la próxima sesión.....

Somete la Presidencia a discusión el acta N° 036-2023.....

Somete don Lizandro Brenes a votación la aprobación del acta N° 036-2023.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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.....

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

3.a. Trasladar la presentación y discusión de las actas de las sesiones N° 036-2023, 037-2023 y 038-2023 para una próxima sesión.....

ARTÍCULO 4.- JURAMENTACIÓN COMISIÓN ACOSO LABORAL DE JASEC.

SEGMENTO CONFIDENCIAL (Tomo 370 bis.)

Esta Junta Directiva, con fundamento en el artículo N° 6 de la Ley General de Control Interno.....

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme. Declarar este punto Confidencial.....

El texto de este artículo, así como cualquier documento que sustente el punto, formará parte del Tomo N° 370 bis.....

ARTÍCULO 5.- PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN OFICIO N° SUBG-TH-0437-2023.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° SUBG-TH-0437-2023, suscrito por la Licda. Carolina Piedra Montero Profesional Nivel 1 Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz Jefe a.i. Departamento

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 137

Talento Humano; 2. Presentación Informe avance SUBG-TH-CP-001-2023 (SUBG-TH-0437-2023);
3. Carpeta Expedientes avance CP-001-2023 Puestos Gerenciales.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Carolina Piedra Montero Profesional Nivel 1 Talento Humano y el Lic. Arnold Mora Muñoz Jefe a.i. Departamento Talento Humano quienes presentarán este informe.....

Señala don Lizandro Brenes que: específicamente lo que queda por discutir es con relación al proceso de reclutamiento y selección del puesto de Gerencia General, yo le pediría a doña Anelena (Sabater), que nos comparta la propuesta de acuerdo, puesto que ya la exposición, el informe lo tuvimos completo y la presentación de ellos en Junta, para poder tal vez enmarcar la opción. En el informe los señores de Talento Humano desarrollaron escenarios con la coyuntura que tenemos de los tres postulantes al final que realizaron todo el proceso, ver que hacemos, el escenario que ellos plantearon fue declararlo desierto, ellos lo explicaron diciendo que evidentemente las tres personas cumplen en términos legales, requisitos mínimos, perfil del puesto, pero no llegaron al 70 que esta Junta Directiva, aprobó como nota mínima para hacer el registro de elegibles.....

El otro escenario que, como fue un acuerdo de Junta, sería la opción 2, es precisamente bajar la nota a 60 porque en ese caso las tres personas pasarían a formar parte del registro de elegibles, entonces no sé si previo a la discusión la compañera Secretaría nos hace el favor de leer la propuesta de acuerdo y yo colocaría inclusive el texto en el chat de esta aplicación virtual.....

Procede la Secretaría a dar lectura a la propuesta de acuerdo.....

Propuesta de acuerdo

Opción 1.

- Declarar desierto el Concurso Público para el puesto Gerente General, identificado con el consecutivo SUBG-TH-CP-001-2023, considerando el acuerdo tomado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 017-2023 del 02 de marzo del 2023, el cual indica; “7.e. *Establecer un*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 137

porcentaje igual o mayor a 70 como nota mínima en la tabla de calificación para que las personas postulantes sean consideradas como parte del registro de elegibles para los puestos Gerente General y Subgerente General de JASEC (según Artículo 15 del Reglamento...)", en virtud de que ninguna de las personas postulantes que cumplen con los requisitos mínimos y legales, alcanzó la puntuación mínima establecida en la tabla de calificación, la cual corresponde a un 70% y realizar las gestiones correspondientes para la publicación de un nuevo concurso público para el puesto Gerente General de JASEC, considerando una posible variación en la nota mínima establecida en la tabla de calificación según el acuerdo de la Junta Directiva que se emita.....

Opción 2.

- Revocar parcialmente el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 017-2023 del 02 de marzo del 2023, el cual indica: "7.e. Establecer un porcentaje igual o mayor a 70 como nota mínima en la tabla de calificación para que las personas postulantes sean consideradas como parte del registro de elegibles para los puestos Gerente General y Subgerente General de JASEC (según Artículo 15 del Reglamento...); modificar específicamente la puntuación definida como mínima para el puesto Gerente General al 60% e instruir al Departamento de Talento Humano para que continúe con la coordinación y ejecución de las etapas siguientes para el puesto de Gerente General de JASEC según lo establecido en el cronograma, con las tres personas que cumplen los requisitos mínimos y legales establecidos en el perfil descriptivo del puesto en referencia y que alcanzaron puntuaciones mayores al 60%. Lo anterior debido a que:.....
 - Todos los postulantes activos hasta esta etapa del concurso cumplen con los requisitos de formación, experiencia y legales y todos los demás requisitos establecidos en el respectivo perfil del puesto.....
 - La tabla de calificación general del concurso evalúa aspectos adicionales a los requisitos mínimos y legales del perfil descriptivo del puesto de la gerencia; aspecto por el que

	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: 10 de 137

podría no haberse alcanzado una nota mínima de 70% para conformar el registro de elegibles.....

- Es fundamental para la JASEC contar con un nombramiento ya definido en la gerencia dado que este cargo es el más alto cargo administrativo con atribuciones de representación legal y funciones definidas por ley, que garanticen el adecuado funcionamiento de la institución.....
- Es necesario brindar plena seguridad tanto a la persona que ostente el cargo de la gerencia como a la institución, para el adecuado funcionamiento de las actividades de interés público que realiza.....
- Al bajar la nota a un 60% todos los postulantes activos en esta etapa del concurso podrán ser elegibles y continuar con las siguientes etapas del proceso y no existen postulantes activos adicionales que cumplan con los requisitos mínimos y legales establecidos.....
- Las tres postulaciones activas que corresponden a funcionarios internos cumplen a cabalidad con lo dispuesto en la Ley de JASEC (Ley No. 7799) en cuanto a capacidad técnica para el desempeño del cargo.....
- Al bajar la nota a 60% no se está incumpliendo con la normativa vigente (Reglamento para la selección y nombramiento por tiempo definido en los puestos gerente general y subgerente general de JASEC, Ley de JASEC, Reglamento de Junta Directiva, entre otros), puesto que esto solamente implica la modificación de un acuerdo de este órgano colegiado.....
- De acuerdo con las 22 postulaciones recibidas para el puesto Gerente General se tiene por acreditado que la mayoría de las postulaciones externas recibidas no aportan experiencia que se relacione de manera directa con el giro de los negocios de JASEC.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 137

- A la fecha, este concurso ha consumido un tiempo de aproximadamente de 8 meses, por lo que declarar desierto el concurso a esta etapa del proceso significaría un rezago mayor de tiempo en el que la institución no cuente con un nombramiento en el cargo de gerencia por tiempo definido y que declararlo desierto, no implica una seguridad de que se logren resultados distintos a los obtenidos a este punto, pero sí una inversión de recursos adicional.....
- Los resultados de las pruebas psicométricas son referenciales y las brechas identificadas en dichas pruebas pueden ser subsanadas mediante programas de formación y desarrollo profesional.....

Indica don Lizandro Brenes que: estábamos mostrando en pantalla a partir de los escenarios que ustedes plantearon en el informe que expusieron y que plasmaron por escrito, las dos opciones, en resumen, la opción uno es declarar desierto y rehacer el concurso, y la opción dos es precisamente es la alternativa de bajar la nota con las fundamentaciones que ya leyó doña Anelena (Sabater). Entonces abrimos la discusión, para este punto tenemos de 5 minutos con 20 segundos. Adelante doña Rita (Arce); no le estamos escuchando.....

Externa doña Rita Arce que: bueno compañeros, en realidad la propuesta mía es indicar que me parece muy bien las dos propuestas que están en este momento planteadas y creo que nosotros en este momento solo podemos tener la opción uno, porque si no dejamos en indefensión a muchos de los postulantes que estuvieron participando en este concurso y que a la larga no siguieron el proceso porque (...) desde un principio nosotros planteamos las reglas del juego, a estas alturas no podemos cambiarlas, esto es casi que ilegal, (...) a don Juan Antonio (Solano), y a la misma doña (...)......

Señala don Lizandro Brenes que: perdón, un tema de orden, ¿soy yo o a doña Rita (Arce) se le está cortando?.....

Hace ver doña Rita Arce que: las reglas ya estaban puestas, (...), es muy doloroso.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 137

Destaca doña Ana Lía Solano que: don Lizandro (Brenes), se le escucha cortado.....

Comenta don Lizandro Brenes que: sí yo también, pero no sabía si era mi conexión o la de ella, evidentemente es la de ella. Doña Rita (Arce) nada más indicarle que está teniendo problemas de conexión, bueno se le escuchó cortado y nos preocupa para efecto de acta, si quiere le paramos el tiempo, para que pueda garantizar la conectividad. Ahora la vemos, inclusive antes no.....

Indica doña Rita Arce que: ok.....

Destaca don Lizandro Brenes que: bueno, ahí la estamos escuchando bien, con ese “ok” que dijo.....

Consulta doña Rita Arce que: ¿ahí me escuchan bien?.....

Aclara don Lizandro Brenes que: sí, ahora sí.....

Señala doña Rita Arce que: bueno compañeros, disculpen lo que les decía, que, yo los insto a.....

Hace ver doña Ana Lía Solano que: doña Rita (Arce) suba un poquito la voz.....

Externa doña Rita Arce que: déjenme para ver si es el micrófono, vamos a ver, ¿por ahí me escuchan mejor?, sí. Bueno, lo que les decía compañeros es que las reglas del juego estaban puestas desde un principio y yo le agradezco realmente (...), porque realmente es importante que nosotros (...) es un tanto, podría ser hasta ilegal, y es aquí donde le pido que don Juan Antonio (Solano) (...), ahí tendríamos otras alternativas, sin embargo, a estas alturas del partido no podemos cambiar las reglas porque estaríamos dejando en indefensión a muchos de los postulantes e inclusive gente que hubiera querido participar y que no lo hizo porque sabía que no iba a llegar a la nota del 70, entonces (...)......

Indica don Lizandro Brenes que: se le fue otra vez, que pena, pero me parece que le estaba consultando sobre la legalidad del caso a don Juan Antonio (Solano) y a doña Celina (Madrigal); pero antes doña Rosario (Espinoza), levantó la mano, ¿no sé si quería aprovechar esa consulta o primero le damos la palabra a ellos?.....

Señala doña Rosario Espinoza que: quería secundar la consulta de doña Rita (Arce), en cuanto a la aclaración por parte de don Juan Antonio (Solano) y de doña Celina (Madrigal).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 137

Manifiesta don Lizandro Brenes que: perfecto, mientras que doña Rita (Arce) inclusive mejora sus problemas de conectividad, que ellos contesten. Adelante don Juan (Antonio Solano), doña Celina (Madrigal), no sé quién quiere iniciar. Doña Celina (Madrigal), adelante.....

Externa doña Celina Madrigal que: la consulta realizada por doña Rita (Arce) está dividida en tres partes, a ella le preocupa mucho el tema que al cambiar lo que es la puntuación mínima hayan quedado personas que estaban postulándose y concursando fuera de concurso, que eso me parece que la persona idónea que lo debería de contestar es don Arnold (Mora). En relación a las competencias de esta Auditoría (Interna), nosotros consideramos que ambos acuerdos son viables, porque lo que está regulando ambos concursos es un reglamento, que se emitió específicamente para estos nombramientos, y dentro de este nombramiento le da la potestad de establecer la puntuación mínima a éste Órgano Colegiado, y éste Órgano Colegiado tiene la autoridad para hacer la modificación, entonces, en ese caso, desde nuestra competencia vemos que las dos opciones de acuerdos son viables.....

Consulta don Lizandro Brenes que: don Juan Antonio (Solano), ¿usted quería abordarlo también?.....

Señala don Juan Antonio Solano que: sí, bueno, ante esta situación indudablemente pues que la opción más sencilla es declarar desierto, es súper fácil, pero yo siento que estamos en la Administración Pública, hay un proceso de ocho meses que es bastante tiempo, son recursos públicos que se han utilizado, el puesto de la Gerencia General es el puesto más importante que tiene esta institución, entonces actualmente quien ocupe el cargo o quien lo pueda ocupar, independientemente que sea la persona que está hoy u otra persona, no puede estar en un cargo de forma con nombramientos cortos, porque es difícil pedirle una gestión a mediano o largo plazo, ahí digamos hay un concepto de oportunidad para tratar de resolver, para ver si es posible nombrar a alguien bajo esa lógica. Entonces, existe un reglamento que reguló el concurso de Gerente General y hay un artículo que estableció que la nota mínima la establece la Junta Directiva por acuerdo, o sea, no por reglamento, entonces sí la nota mínima se hubiera establecido en el reglamento, no podríamos hacer nada al respecto, porque un

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 14 de 137

acuerdo sería una norma de carácter inferior no puede modificar una norma de carácter superior que es el reglamento, entonces, hay aspectos aquí interesantes que uno puede ver, la ley de JASEC pide para el puesto de Gerente, simplemente dice que debe ser una persona de reconocida capacidad técnica, eso es lo que dice, o sea no dice nada; en algún momento, hace un montón de años, se hizo una consulta a la Procuraduría (General de la República) sobre ese tema, y la Procuraduría (General de la República) dice que: “debe ser una persona de reconocida capacidad técnica”, el jerarca tendrá que determinar qué entiende por reconocida capacidad técnica, entonces, como la Junta Directiva en el tiempo ha establecido ese concepto, bueno, a través del perfil del puesto, entonces el perfil del puesto actual establece determinados requisitos que debe de cumplir la persona que puede optar para el cargo de Gerente General, entonces hasta donde yo entiendo, las tres personas que llegaron a esta etapa cumplieron con esos requisitos, las restantes personas que participaron no cumplieron con esos requisitos, por lo tanto, no son susceptibles de ser elegidos, son inelegibles, entonces las tres personas que están en esa fase pueden ser elegidos y cumplieron y eso lo podría ampliar don Arnold (Mora), con los requisitos que establece el perfil, válidamente pueden ser nombrados. Ahora, la Junta Directiva va a tener que valorar si las pruebas estas que se hicieron y que ellos sacaron notas que no les permitió puntuar son lo suficientemente importantes para decidir, bueno que eso incluye una persona que cumplió con los requisitos del puesto, entonces yo lo que considero sobre esto es que si hubieron otras personas que no llegaron al 60, pero cumplieron con los requisitos del puesto sí podría yo pensar que estamos haciendo un trato discriminatorio, es decir, llegaron personas que tuvieron nota por ejemplo de 50 o 55, pero cumplieron con los requisitos del puesto, entonces bajarlo a 60 se estaría dando un trato discriminatorio, en este caso lo que me parece es que el resto de las personas no cumplieron con los requisitos, entonces no son elegibles, entonces podríamos decir que no se está afectando a nadie. Ahora, uno podría decir: “mire, es que, si se hubiera dicho que era un 60, otras personas podrían haber participado”, entonces ese es un supuesto y que es un hecho futuro, algo que no puede ser demostrado,

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 137

puede ser que se dé, pero es una cuestión hipotética, entonces yo considero que al no existir personas con el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, y al bajarse este requisito por acuerdo de la Junta misma, no se estaría afectando en principio, en realidad mi criterio es que no se estaría afectando a ninguno de los participantes que son los que participaron en el proceso, es decir, que otras personas si las circunstancias hubiesen sido diferentes y hubieran participado es un hecho hipotético, pero la realidad es que la discriminación se da por trato desigual a los que participan en el proceso, y yo veo que aquí no se está dando un trato diferente puesto que el resto de estos tres no cumplieron con los requisitos. Entonces ante los argumentos que se expresaron en la lectura que se dio en el acuerdo, que hasta hay una serie de criterios que, por tener inconveniencia para nombrar, son válidos y en mi criterio podrían justificar, validar bajar al 60 y continuar con la fase, porque con esto no es que significa que en este momento la Junta va a elegir, sino que sigue una fase de entrevistas, etcétera, entonces ahí la Junta ahí va a tener otros elementos de juicio, entonces yo siento que las dos opciones son válidas, o sea la opción más sencilla como lo decía es declarar desierto y hacer un concurso que dura 8 meses y que muy probablemente van a participar las mismas personas, porque el problema aquí en JASEC es un problema salarial, entonces muy probablemente se va a reiterar ese comportamiento. Entonces en base a lo que se dice yo siento que válidamente podríamos pensar que podría utilizarse cualquiera de las 2 opciones con la motivación que se leyó en la propuesta de acuerdo que se redactó, ese sería mi criterio.....

Externa don Lizandro Brenes: muchas gracias don Juan (Antonio Solano), muy claro; tal vez continuando con el orden del uso de la palabra como esta pedida, empezando con doña Rita (Arce), luego doña Rosario (Espinoza), don Salvador (Padilla), yo y luego doña Anelena (Sabater), por un asunto que ya tenía planteado, el resto que le queda a doña Rita (Arce) entonces.....

Resalta doña Rita Arce que: muchas gracias; en realidad vean que ya nosotros aquí en JASEC habíamos pasado ya por esta situación cuando se iba a nombrar al Auditor y justamente el auto le faltaba inclusive

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 137

menos creo que era como 1 o 2 puntos y optamos por un nuevo concurso porque no cumplía, los argumentos que se dieron en ese momento por los que no cumplía y se tuvo que hacer un nuevo proceso son los mismos que se cumplen ahorita, son los mismos que justifican el punto N°1, no sé si en ese momento que se planteó bajar la calificación nos dijeron que no se podía y ahora no entiendo por qué ahora sí se puede, entonces casi que les digo que revisemos bien todos estos aspectos porque en ese momento Talento Humano nos dijo que no se podía y ahora sí se puede, también don Juan (Antonio Solano) habla de supuestos ¿cuáles son los supuestos? él dice, si hacemos un nuevo concurso es capaz que concursan las mismas personas, eso es un supuesto, no sabemos si a lo interno de la institución cambian algunas cosas o al estar resuelta ya la parte de la Subgerencia otros de los que participaron en la contratación de la Subgerencia y no quedaron quieran optar ahora por el puesto de Gerente, este es un tema delicado y vean que aquí hemos tomado acuerdos, y a la larga algunos nos hemos o se han sobrepasado en su función de tomar acuerdos y eso es muy delicado, aquí les digo, a mí me parece que al cambiar las reglas del juego a estas alturas aunque sea un acuerdo de Junta, pero fue un acuerdo de Junta que se tomó para iniciar el proceso y si resulta que ahora lo cambiamos me parece a mí y lo sigo pensando a pesar de que se diga que aquí estamos hablando de supuestos y estas otras cosas, me parece que es un tema sumamente delicado y yo no quisiera que tomáramos un acuerdo si no estamos totalmente seguros de que no estamos actuando de manera contraria a nuestra legislación. Gracias.... Indica don Lizandro Brenes que: perdón, es que ya se le venció el tiempo. Doña Rosario (Espinoza)... Consulta doña Rosario Espinoza que: muchas gracias don Lizandro (Brenes), yo quería consultar en este caso lo que dice don Juan (Antonio Solano) y doña Celina (Madriral) como una opción viable modificar el acuerdo y bajar la nota, ¿si se puede plantear algún tipo de capacitación o como cursos, o una capacitación externa? lo que sea necesario a corto plazo para que el candidato que quede pues se pueda preparar mejor con el fin de poder subirle sus capacidades, ¿no sé si eso podría quedar como un acuerdo de Junta?, pedirle a don Arnold (Mora) y a su equipo que nos planteen algún tipo de plan a

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 137

seguir, que se presenten cursos según las necesidades que vayan teniendo porque hasta que no se seleccione alguien no vamos a saber en qué parte está más débil verdad, ¿entonces sí eso puede ser viable?.....

Responde don Lizandro Brenes que: doña Rosario (Espinoza) indicar que en el considerando último de la propuesta ahí se trata de plantear o desglosar por lo menos el tema de la capacitación, que le conteste don Arnold (Mora) que es el más indicado para eso, pero me parece que en el momento de seleccionar dentro del registro de elegibles, dentro de las 3 personas podemos al momento de escoger la Gerencia pedirle a Talento Humano que busque cual es la capacitación más acorde, de acuerdo con los resultados de las pruebas psicométricas y del concurso en general, podemos incluirlo dentro de la propuesta de acuerdo pero me parece que eso sería o convendría inclusive una vez que ya pasen todo el proceso porque en todo el proceso se van a validar las capacidades y precisamente las brechas que tengan con respecto a las capacidades.....

Señala doña Rosario Espinoza que: sí claro, pero como que quede, bueno es que en este momento es tomar un acuerdo de que vamos a hacer al respecto, pero que en algún momento lo podamos poner por escrito que se va a plantear un programa de capacitaciones para la persona electa.....

Externa don Lizandro Brenes que: yo estoy absolutamente de acuerdo con usted, me parece absolutamente sano, pero que don Arnold (Mora) le diga si eso es posible o no.....

Responde don Arnold Mora que: buenas noches nuevamente, es importante tomar en cuenta que, por ejemplo, a nivel de los diferentes reportes que nosotros extraemos de las pruebas psicométricas hay uno que incluso se relaciona con un eventual plan de desarrollo para la persona que se le está aplicando las pruebas entonces, por ejemplo, si ya se llegara a tomar una decisión de un nombramiento ese sería un insumo que podríamos utilizar para montar o definir ese plan de desarrollo a corto o mediano plazo para esa persona que finalmente asuma el puesto de Gerente e incluso también para el caso de Subgerente porque aquí es un tema de fortalecimiento y desarrollo de competencias laborales entonces

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 18 de 137

consideramos que no con sólo una capacitación ya esa persona va a eliminar todas sus brechas sino que es un proceso más continuo de retroalimentación constante para que precisamente los puntos de mejora que esa persona tenga a nivel de competencias laborales vayan siendo atendidas y esas brechas sean abordadas, entonces me parece que perfectamente con la información que las pruebas psicométricas nos dan eso se puede definir perfectamente e irlo trabajando en función de las diferentes opciones de capacitación y desarrollo que se le puedan brindar a la persona que asuma los puestos gerenciales que igual es un tema similar para los demás puestos de JASEC.....

Externa doña Rosario Espinoza que: perfecto, muchísimas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Salvador (Padilla).....

Consulta don Salvador Padilla que: buenas noches muchas gracias, a don Arnold (Mora) y doña Carolina (Piedra) un saludo también. Yo sí tengo un posicionamiento claro en cuanto a mí pensar y a mi convicción de lo que creo aquí a derecho corresponde, primero me parece que variar las reglas del juego efectivamente incumple 3 cuestiones que voy a mencionar, primero el valor de la seguridad jurídica o sea, ni siquiera es un principio, es un valor del derecho, están más más arriba todavía ¿por qué? porque esto está generando incerteza y desconfianza sobre un proceso que ya estaba normado, eso es la inseguridad jurídica, estamos generando inseguridad jurídica para todas las personas que participaron eso en primer lugar. Segundo, también se está causando una situación de indefensión efectivamente ante las personas que participaron porque hubo una situación procesal en la que nosotros, si aprobamos la propuesta N°2, estaríamos cometiendo una infracción a las normas del procedimiento, o sea, estamos cambiando de golpe el proceso cuando el proceso ya inició, o sea, el proceso ya está en marcha y si lo cambiamos de golpe eso claramente genera indefensión para las personas que participaron, yo eso lo veo muy claro, y hay votos del Contencioso (Tribunal Contencioso Administrativo) sobre este tema de la indefensión en la administración pública, por mencionar uno, el 006-2018 del 11 de enero del 2018 y después hay otro que también es un principio constitucional y clarísimo, el Principio de Igualdad ante la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 137

Ley, aquí tenemos que equiparar en cuanto a derechos, aquí está habiendo un trato desigual o estamos buscando ver cómo hacemos un trato desigual en cuanto a las personas que participaron, eso no es igualdad ante la ley, les estamos cambiando el proceso, yo entiendo la situación apremiante, entiendo el esfuerzo de Recursos Humanos, no obstante, creo que no ha sido culpa de esta Junta Directiva los atrasos en el proceso, es decir, tenemos cierta responsabilidad, es cierto pero no somos totalmente culpables. Así las cosas, por ejemplo, lo de crear cursos especiales para estas 3 personas es darles un privilegio, donde quedó la igualdad ante la ley, es darles un privilegio más para que se acoplen a las pruebas psicométricas que tenían que haber pasado y ojo, con esto no lo quiero personalizar en nadie, a mí me parece que las 3 candidaturas son excelentes, yo me estoy yendo al proceso del concurso no contra las personas, es al proceso del concurso porque quiero que este concurso salga bien, que no salga viciado, que no nos caigan apelaciones, que no nos caigan aclaraciones, que no nos caigan un montón de cosas después que puedan traerse abajo y que más bien la medicina salga más cara que la enfermedad como tal verdad. Entonces yo sí quería hacer eso, yo sí pienso que se genera inseguridad jurídica violando el valor de la seguridad jurídica que nuestro derecho lo protege, también creo que se está generando una indefensión a todos los participantes cambiando las reglas del juego al final casi en la situación procesal que ya está en marcha, es decir, cómo vamos a cambiar las reglas del juego en medio concurso, no, se tiene que cerrar y comenzar uno nuevo si se realizó si no hubo la forma de obtener el talento humano que queríamos o por lo menos que esperábamos al poner nosotros como directores una nota de 70. Creo que tenemos que hacer "mea culpa" todos, tal vez había que bajarlo no sé, pero eso no es razón, para mí, para modificar un concurso en marcha y también el Principio de Igualdad ante la Ley, aquí no estamos tratando a todos por igual, a todos los que participaron y yo quisiera preguntarle a don Arnold (Mora) ¿sí al momento de hoy se han recibido apelaciones al concurso o habido algún escrito con respecto a esto sobre el concurso de algún participante que quedó por fuera?.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 137

Responde don Arnold Mora que: no señor, porque lo que son las notificaciones a los postulantes se realizan una vez que se resuelve el proceso, no se realizan notificaciones parciales.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: por un tema de cortesía le permití a don Arnold (Mora) contestarle a don Salvador (Padilla) pero me indica la señora Secretaria que el tiempo ya se agotó según el registro que estamos llevando.....

Externa don Salvador Padilla que: está bien muchas gracias Presidente, yo nada más quería dejar claro esos puntos que a mí sí me parece que sólo nos queda la opción N°1, si queremos hacer esto a derecho. Muchas gracias.....

Consulta don Lizandro Brenes que: gracias, continúo yo en el orden de la palabra. Don Arnold (Mora) ¿cierto o falso, el reglamento fue publicado masivamente, el reglamento para el concurso, sí o no?.....

Responde don Arnold Mora que: sí, eso fue parte de los documentos que se incorporaron en la publicación.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿el reglamento indica que la nota para el registro de elegibles lo define la Junta Directiva sí o no?.....

Responde don Arnold Mora que: sí señor, así está establecido en un artículo.....

Consulta don Arnold Mora que: ¿y no se indica esa nota? porque precisamente es un acuerdo de la Junta Directiva.....

Responde don Arnold Mora que: sí correcto.....

Consulta don Lizandro Brenes que: fuera de las 4 personas que se les aplicaron las pruebas, ¿existe alguna otra persona que cumpliera con los requisitos legales o mínimos establecidos?.....

Responde don Arnold Mora que: no señor, porque si hubiera sido ese el caso, también se le aplican las pruebas y se le completa la tabla de calificación.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿entonces las pruebas psicométricas eran para las 4 personas que cumplían con los requisitos?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 137

Responde don Arnold Mora que: sí, porque las pruebas formaban parte de la tabla de calificación que también estaba compuesta por capacitación, formación adicional y experiencia adicional.....

Consulta don Lizandro Brenes que: de las 4 personas, 1 persona decidió no participar y lo mandó por escrito ¿es así?.....

Responde don Arnold Mora que: sí señor, una vez que se le hizo la convocatoria para las pruebas psicométricas fue cuando respondió por medio de correo que desistía de continuar en el proceso.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿y decidió no hacerlas sin conocer la calificación mínima del concurso?.....

Responde don Arnold Mora que: cuándo se hizo la convocatoria fue cuando indicó que no iba a continuar el proceso entonces no aplicó las pruebas.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ni a ella ni nadie, entonces ¿existiría alguna persona que queda en indefensión?.....

Responde don Arnold Mora que: no señor, porque las demás no cumplieron requisitos de experiencia, formación, incluso hasta temas de incorporación al colegio respectivo.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿si se repite el proceso igual la Junta Directiva va a tener que determinar una nota y esa nota tampoco se les va a comunicar?.....

Responde don Arnold Mora que: eso se incluye dentro de las bases del concurso.....

Comenta don Lizandro Brenes que: muy bien. Aquí hay que también dejar algún aspecto claro, cuando sucedió el concurso interno de la Auditoría Interna la nota y la puntuación de la nota estaba definida en el reglamento, precisamente por las mejoras que se han hecho a control interno es en esta ocasión el reglamento que es la norma donde están establecidas, como lo hemos dicho acá, las reglas del juego, ese reglamento no se está variando, se estaría variando si se escoge la opción N°2, un acuerdo de Junta Directiva y así está establecida, esa potestad está establecida en el reglamento, no se estaría dejando

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 137

en indefensión a absolutamente ninguna persona ni tampoco se estarían variando las condiciones para nadie porque la nota de 60 incluye a las 3 personas que siguen activas en el concurso ¿sí o no?.....

Responde don Arnold Mora que: sí correcto.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿y no queda ninguna otra persona que cumpla con los requisitos legales o de experiencia o de perfil del puesto para participar sí o no?.....

Responde don Arnold Mora que: exactamente.....

Indica don Lizandro Brenes que: bien, yo quedo hasta aquí de momento. Doña Anelena (Sabater) pidió la palabra.....

Consulta doña Anelena Sabater que: gracias. Don Juan (Antonio Solano), a su criterio, ¿si eventualmente está Junta decide que se baje la nota, elegir la opción N°2 sería necesario también bajar la del puesto de Subgerente o en este caso, dadas las particularidades del concurso de la Gerencia únicamente se debería de bajar la nota de la Gerencia?.....

Hace ver don Juan Antonio Solano que: es que cuando usted habló se cortó y no le entendí la consulta, ¿la puede indicar de nuevo por favor?.....

Consulta doña Anelena Sabater que: claro don Juan (Antonio Solano) era que, si eventualmente esta Junta decidiera bajar la nota al puesto de Gerente, o sea, optar por la opción N°2 ¿si se debería también bajar la nota de la Subgerencia o si únicamente la de la Gerencia por las particularidades de este concurso en concreto?, a su criterio.....

Responde don Juan Antonio Solano que: la modificación se estaría haciendo por el caso particular del concurso de Gerente, por la particularidad del caso. Ambos concursos son distintos entonces esa modificación no necesariamente acarrea la modificación del caso de la Subgerencia salvo que la Junta lo acuerde, eso es un criterio de la Junta.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 137

Consulta doña Anelena Sabater que: ¿pero a su criterio, no debería entonces modificarse?, porque si eventualmente esta Junta lo acuerda, modificar la Gerencia, pero no la Subgerencia por las particularidades del concurso de la Gerencia ¿verdad?.....

Responde don Juan Antonio Solano que: sí, porque la modificación que se está planteando es en base a una modificación específica de este concurso entonces no implica hacerlo igual en este u otros concursos.....

Comenta doña Anelena Sabater que: ok, gracias don Juan (Antonio Solano). Y también aprovechando mi tiempo, yo quería referirme al tema de la capacitación que habló doña Rosario (Espinoza), yo entendería que cuando hablamos de capacitación sería para la persona que ya sea elegida verdad, no hablaríamos de una capacitación para las personas que en este momento se están postulando, lo digo porque después de escuchar la intervención de don Salvador (Padilla) se interpretaba como que esa capacitación iba a ser dada a las personas que actualmente están en el concurso, si yo le entendí bien a doña Rosario (Espinoza) no es en esa línea, la capacitación más bien se buscaría cuando ya se elija la persona que va a asumir la Gerencia, a esa persona es la que se, con el ánimo de cerrar brechas, se le asignarían recursos para que se capacite en los temas que se consideran necesarios, sólo hacer esa aclaración. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Alexander (Mejías) ¿usted me permite? yo tengo todavía tiempo, pero para no dar toda la vuelta nada más para terminar mi intervención, ¿de momento usted me permite 30 segundos antes de usted? que es el que continúa.....

Responde don Alexander Mejías que: adelante, todo lo que necesite.....

Externa don Lizandro Brenes que: muchas gracias, o sea, no le estoy quitando tiempo, es del mío, pero nada más para hacerlo antes. Es que me quedó una consulta pendiente, don Arnold (Mora) la calificación global del concurso que es distinto a los resultados de las pruebas psicométricas, esa calificación ¿podemos decir que ellos no pasaron las pruebas psicométricas?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 137

Responde don Arnold Mora que: las pruebas psicométricas es una parte de la tabla de calificación, como lo indique ahora la tabla también incluía temas de capacitación, temas de formación académica adicional al requisito mínimo y experiencia adicional. Recordar que por ejemplo el tema de experiencia el requisito mínimo son 5 años, entonces lo que califica la tabla lo adicional a esos 5 años, igual con el caso de la formación académica.....

Consulta don Lizandro Brenes que: gracias, para precisar, el resultado inferior a 70 se da precisamente porque no se puntúa en esa experiencia adicional, ¿es así?.....

Responde don Arnold Mora que: experiencia en capacitación, en formación académica y la otra parte son las pruebas.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿pero todo adicional?.....

Responde don Arnold Mora que: sí, en caso de formación académica y experiencia, es lo adicional.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿si hubieran puntuado en eso adicional probablemente si hubiera llegado a 70?.....

Responde don Arnold Mora que: podría ser, igual con temas de capacitación y también con los resultados propios de las pruebas.....

Consulta don Lizandro Brenes que: ¿pero no podemos aseverar que no pasaron las pruebas psicométricas?.....

Responde don Arnold Mora que: no señor.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias, muy claro. Ahora sí don Alexander (Mejías) era eso.....

Externa don Alexander Mejías que: le di un minuto por aquello que necesitara más.....

Aclara don Lizandro Brenes que: era mi tiempo, yo todavía tenía, nada más que quería usarlo de una vez (...), puede usar los 5 minutos 20 segundos completos.....

Comenta don Alexander Mejías que: de acuerdo muchas gracias. Razonando un poco lo de la indefensión, yo lo veía al revés, si la nota más bien se hubiera subido, es posible que se queden

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 25 de 137

personas por fuera, pero más bien en este caso lo que se hace es bajar y las mismas 3 personas que están actualmente, irían a quedar digamos dentro entonces por ese lado lo razono de esa forma. veo otra parte que, si cumple con los requisitos legales que se están pidiendo, todas las atinencias que se solicitaron y por otra parte, yo creo que en JASEC tenemos que ir en avanzada, hay muchos proyectos que se tienen que hacer, muchas decisiones que se tienen que tomar, entonces ya necesitamos la seguridad de un Gerente, un Gerente que también viene a sumar el puesto de Subgerente, yo creo que tenemos que ya ir en esa línea porque hay muchos proyectos que se han de tomar decisiones, ventas que se tienen que hacer también, o sea, tenemos que mejorar en varios aspectos a nivel de Talento Humano también entonces yo creo que tener esa fortaleza del Gerente y Subgerente nos va a dar todavía una posición más robusta como Junta Directiva entonces yo sí creo que es necesario hacerlo. La otra parte es el tiempo que se está tardando para la elección del Gerente que obviamente extenderlo para que se reelija posiblemente se nos va a llevar otros 5 o 6 meses más y eso también va a echar para atrás este proceso que ya se ha ganado. Compartiendo un poco lo que dijo don Juan Antonio (Solano) con respecto a los recursos que ya se han invertido en todo esto entonces ese es un poco el razonamiento que yo también le hago a la decisión que se va a tomar cuando ya corresponda. Gracias....

Indica don Lizandro Brenes que: a usted don Alexander (Mejías). Doña Ana Lía (Solano), adelante.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: muchas gracias a los compañeros que exponen. Bueno yo di mi apreciación desde la reunión anterior, mientras JASEC no tenga una posición competitiva en la parte económica pues es difícil que alguien quiera comprarse ese "problemón" de JASEC, sin embargo, yo me di a la tarea de valorar los aspectos que Talento Humano evalúa y la brecha está en experiencia laboral y 2 de los compañeros, una brecha significativa en pruebas psicométricas. Entonces, la experiencia laboral nunca se obtiene del todo, o sea, todas las personas que laboramos siempre vamos a estar necesitando capacitación para mejorar y para estar actualizadas entonces no sería ninguna ventaja, es un deber de la Junta Directiva facilitar todas las capacitaciones necesarias a cualquiera de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 137

los 3 compañeros que quede electo; así que eso es casi un deber nuestro. En relación a la nota mínima, está dentro del rubro contemplado, o sea, 60 es lo mínimo. Yo leí el correo que da doña Raquel cuando renuncia, ella es clara que no quiere seguir en el proceso y los otros 3 compañeros que sí estaban contemplados continuaron en el proceso, entonces no creo que esa parte vaya a afectar a nadie y sí considero que tenemos 2 personas en el Área Legal muy competitivas como para pensar que están fallando en su apreciación, por lo tanto, esos son los 3 elementos que yo quería enumerar. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: tengo la mano levantada de doña Rita (Arce) y don Salvador (Padilla), yo no sé si es estrictamente por el orden, pero por si no.....

Interviene don Salvador Padilla para externar que: no yo la dejé levantada, perdón.....

Continúa don Lizandro Brenes indicando que: quería consultarle a doña Anelena Sabater ¿si doña Rita (Arce) y don Salvador (Padilla) tienen tiempo?, bueno doña Rita (Arce) que mantiene la mano levantada..

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: bueno si tengo tiempo sí, sino no, pero me informaron que no ¿verdad?.....

Indica don Lizandro Brenes que: que lo diga la señora Secretaria.....

Señala doña Anelena Sabater que: no, tengo en el registro 6 minutos 30 (segundos) de doña Rita (Arce), eran 5 minutos con 20 (segundos) y don Salvador (Padilla) tiene 5 minutos 40 (segundos).....

Externa don Salvador Padilla que: ok gracias, muy amable.....

Interviene doña Ana Lía Solano para indicar que: don Lizandro (Brenes) por el orden, bueno yo sí tengo tiempo, yo nada más quería que también don Arnold (Mora) nos informara, no sé si vamos a tener otra oportunidad con él el día de hoy, ¿en qué proceso va el de Subgerente? porque ambas figuras son muy importantes, entonces quería también saber cómo va a ese, más adelante después de que se haya pasado este tema. Gracias.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 137

Indica don Lizandro Brenes que: mejor aprovechemos de una vez la consulta, porque después entraríamos a un proceso de votación y demás, ¿no sé don Arnold (Mora) si le quería contestar, o doña Carolina (Piedra)?.....

Responde don Arnold Mora que: ok, en el caso del Subgerente, recordar que ahí sí tenemos a 2 postulantes que conforman el registro de elegibles, son 2 personas externas que nosotros los estaríamos convocando la otra semana para aplicar la entrevista conductual por competencias, que esa es la que aplicamos a nivel de Talento Humano. Después lo que seguiría es la convocatoria a la entrevista ya con Junta Directiva, esas son las etapas que siguen.....

Consulta doña Ana Lía Solano que: ¿cuánto tiempo se lleva en eso don Arnold (Mora)?.....

Responde don Arnold Mora que: la expectativa es la otra semana aplicar la entrevista de nosotros y a lo sumo en 15 días hacer la coordinación para hagan la entrevista a nivel de ustedes en sesión de Junta y después nosotros presentaríamos el informe final para que con base en eso se proceda a resolver si es que corresponde.....

Externa doña Ana Lía Solano que: muchas gracias, ojalá que sea pronto, que se agilice lo más que se pueda porque es bastante tedioso que el periodo sea tan extenso y ambas figuras son muy importantes para JASEC. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rita (Arce), si es estrictamente por el orden.....

Comenta doña Rita Arce que: no, si no me van a dar la palabra está bien.....

Señala don Lizandro Brenes que: en realidad sí se le dio su tiempo verdad, igual en condiciones equivalentes al de todas las personas directores.....

Indica don Lizandro Brenes que: entonces vamos a pasar al momento de la votación, le pediría a la compañera Secretaria, si es tan amable una vez más compartir las propuestas, vamos a votar por la opción N° 1 o la opción N° 2 y la opción que gane es la que se va a someter a firmeza.....

Somete la Presidencia a votación las opciones N° 1 y 2 de la propuesta de acuerdo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 137

Vota doña Rita Arce: opción N° 1; y al final justifico el voto.....

Vota don Lizandro Brenes: opción N° 2; precisamente por las razones que se esgrimen en la propuesta de acuerdo, de lo que ya leyó la compañera Anelena (Sabater).....

Vota doña Rosario Espinoza: opción N° 2; y justificando con las palabras de don Juan (Antonio Solano) quiero hacer mías, estamos trabajando con fondos públicos, este tema nos ha llevado 8 meses, yo creo que es importante resolver el puesto de la Gerencia, es el puesto más importante para JASEC, necesitamos tener un norte y la cabeza estable, no podemos seguir con nombramientos cortos, dado que el proceso según el criterio de don Juan (Antonio Solano) y el criterio de doña Celina (Madrigal) se está haciendo correctamente, mi opción es la N° 2.....

Vota don Alexander Mejías: opción N° 2; justificándolo por todos los motivos expuestos anteriormente en la discusión.....

Vota don Salvador Padilla: opción N° 1; bueno por lo que ya he dicho anteriormente, diciendo que para mí el acuerdo es parte del proceso, es decir, que por razones de otro tipo que más bien deberíamos erradicar de la Administración Pública como esconder información o algo para los participantes, yo sigo pensando en que aquí se da una violación al principio de igualdad, se da una violación al valor de la seguridad jurídica, y también el otro que mencionaba y que quiero recalcar porque quiero que quede en actas obviamente es el de la indefensión de los participantes, porque si hay apelaciones y lo que vaya a pasar yo la verdad es que quiero salvar responsabilidades en cuanto a eso, yo entiendo la premura, entiendo que ha habido un gasto de recursos que en su mayoría no han sido responsabilidad de esta Junta Directiva, entonces entiendo esa parte y entiendo la practicidad que menciona don Alexander (Mejías), no obstante en el derecho y cuando se está en la Administración Pública hay procesos normados, y los procesos normados se tienen que cumplir a cabalidad, aquí se normó un proceso y se tomó un acuerdo que es parte de la normativa que se tomó como parte del concurso, yo por tales razones y en defensa del proceso que se hizo considero que este debe declararse desierto, y como digo esto es

	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: 29 de 137

en defensa del proceso correcto, no en contra de personas sino en la defensa del proceso correcto.

Muchas Gracias.....

Vota doña Anelena Sabater: opción N° 2; me gustaría justificarlo, la idea es hacer un uso eficiente de los recursos, y también me respaldo y me da tranquilidad lo comentado por don Juan Antonio (Solano) y doña Celina (Madrigal), entonces también quiero incluirlo digamos como parte de la justificación de porqué estoy votando esta opción. Gracias.....

Vota doña Ana Lía Solano: opción N° 2; porque confío plenamente en la asesoría jurídica que dan ambos compañeros, además porque considero que JASEC necesita urgentemente una estabilidad en la estructura y además de porque a todas las personas se les está dando igualdad de oportunidades a las personas que quedaron al final como oferentes. Gracias.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza de la opción N° 2.....

Vota doña Rita Arce: en contra; y al final de toda la votación justifico el voto.....

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

Vota doña Rosario Espinoza: a favor de la firmeza, por las razones expuestas anteriormente.....

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

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: perdón, nada más para aclarar, estamos votando la firmeza de la opción N° 2 que fue la que ganó, ¿verdad?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí señor.....

Vota don Salvador Padilla: bueno, en aras de que yo respeto las decisiones de los órganos democráticos, y soy defensor de la democracia, en éste caso no veo necesario hacerlo, ya la mayoría tomó una posición, no la comparto pero la respeto, entonces yo la firmeza la puedo votar a favor.....

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

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

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 137

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado con 5 votos la opción N° 2, y esta opción queda en firme con 6 votos; le doy brevemente la palabra a doña Rita (Arce) para que haga la respectiva justificación de los votos; ah bueno y que quede claro que la opción N° 1 tuvo 2 votos y la firmeza tuvo el voto en contra de la Directora Arce Láscarez para hacer la respectiva aclaración; adelante doña Rita (Arce).....

Señala doña Rita Arce que: yo quiero justificar mi voto en contra tanto de la opción N° 2 como de la firmeza, porque cuando se tiene aquí una nota mínima de 70, y yo desconozco si la gente tenía clara esa nota o no, sin embargo, nosotros sí lo teníamos claro, entonces yo no estoy de acuerdo en bajar la nota en este momento, porque bajo el supuesto efectivamente, como bien lo dice don Juan (Antonio Solano), no tenemos la certeza de si ciertas personas hubieran querido participar, no sé cuántas sabían que la nota mínima era 70 o no; y después lo otro es que si nosotros vamos a tener a estas 3 personas y en algún momento cuando se iba a nombrar a esta Gerencia justamente como interina, se tomaron algunas decisiones basándose en algunas consultas que se le hicieron a don Arnold Mora, no las voy a mencionar en este momento, están en su acta respectiva, si la respuesta en ese momento fue sí a la consulta que hizo doña Anelena (Sabater) en ese momento, estaríamos entonces quedando en este momento sólo con 1 candidato, si la respuesta se mantiene en sí como preguntó doña Anelena (Sabater) en su momento y que ahora don Arnold (Mora) tendría que contestar sí, que estaríamos quedando sólo con 1 candidato que cumpliría los requisitos y las condiciones que doña Anelena (Sabater) consultó a don Arnold (Mora) en su momento, entonces de acuerdo a eso y de acuerdo a que podíamos a estar quedando solamente con 1 candidato, es que yo no estoy de acuerdo justamente con que bajemos la calificación, además de que teníamos un proceso, que yo espero como se lo había solicitado a doña Celina (Madrigal) me le lleve el pulso, pensando en que si tenemos apelaciones tengamos como cubrirnos con todos los puntos que nosotros estamos valorando; y con respecto a la capacitación estoy totalmente en desacuerdo porque se supone que si queremos contratar a alguien que esté capacitado para el puesto, tendríamos que esperar la capacitación.....

	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 137

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Rita (Arce) le solicito la brevedad por favor.....

Resalta la señora Arce Láscarez que: si, es que son puntos diferentes, entonces ahorita estoy hablando del de capacitación, entonces (...).

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: por un aspecto de orden tal vez, es que ya tuvimos un espacio amplio para la discusión, igual para justificar.....

Señala doña Rita Arce que: no estoy discutiendo en este momento.....

Indica don Lizandro Brenes que: si, está justificando su voto, nada más le pido por un asunto de orden que sea breve y puntual.....

Continúa doña Rita Arce indicando que: de todas maneras, ando con mucho dolor de garganta y no puedo hablar mucho, entonces le quiero decir que inclusive cuando nosotros contratamos a alguien lo que le damos es inducción porque se supone que viene capacitado, entonces ahí es donde yo también quiero decir que mi voto es en contra debido también a este aspecto. Gracias.....

Resalta don Lizandro Brenes que: continuamos entonces, me parece que don Arnold (Mora) y doña Carolina (Piedra) ya se pueden ir a descansar ¿verdad?, no tenemos más asuntos con ellos, yo les agradezco mucho el trabajo, me sumo a las palabras con respecto a que tratemos de agilizar los tiempos lo más que se pueda, sé que tenemos un cronograma, de momento estamos de acuerdo con el cronograma, pero yo si les pediría que tratemos de agilizar los procesos para sacarlo lo más pronto posible, agradeciéndoles siempre el trabajo por supuesto, buenas noches.....

Externa el señor Mora Muñoz que: buenas noches, que estén muy bien todas y todos.....

SE ACUERDA: con siete votos presentes; cinco votos a favor de la opción N° 2 por parte de las y los directores Brenes Castillo, Espinoza Carazo, Mejías Zamora, Sabater Castro, Solano Pacheco; dos votos a favor de la opción N° 1 de la directora Arce Láscarez y el director Padilla Villanueva; por la firmeza seis votos a favor de la opción N° 2 y el voto en contra de la directora Arce Láscarez.....

	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: 32 de 137

5.a. Revocar parcialmente el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria N° 017-2023 del 02 de marzo del 2023, el cual indica: “7.e. Establecer un porcentaje igual o mayor a 70 como nota mínima en la tabla de calificación para que las personas postulantes sean consideradas como parte del registro de elegibles para los puestos Gerente General y Subgerente General de JASEC (según Artículo 15 del Reglamento...); modificar específicamente la puntuación definida como mínima para el puesto Gerente General al 60% e instruir al Departamento de Talento Humano para que continúe con la coordinación y ejecución de las etapas siguientes para el puesto de Gerente General de JASEC según lo establecido en el cronograma, con las tres personas que cumplen los requisitos mínimos y legales establecidos en el perfil descriptivo del puesto en referencia y que alcanzaron puntuaciones mayores al 60%. Lo anterior debido a que:

- **Todos los postulantes activos hasta esta etapa del concurso cumplen con los requisitos de formación, experiencia y legales y todos los demás requisitos establecidos en el respectivo perfil del puesto.....**
- **La tabla de calificación general del concurso evalúa aspectos adicionales a los requisitos mínimos y legales del perfil descriptivo del puesto de la gerencia; aspecto por el que podría no haberse alcanzado una nota mínima de 70% para conformar el registro de elegibles.....**
- **Es fundamental para la JASEC contar con un nombramiento ya definido en la gerencia dado que este cargo es el más alto cargo administrativo con atribuciones de representación legal y funciones definidas por ley, que garanticen el adecuado funcionamiento de la institución.....**
- **Es necesario brindar plena seguridad tanto a la persona que ostente el cargo de la gerencia como a la institución, para el adecuado funcionamiento de las actividades de interés público que realiza.....**

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 137

- *Al bajar la nota a un 60% todos los postulantes activos hasta en esta etapa del concurso podrán ser elegibles y continuar con las siguientes etapas del proceso y no existen postulantes activos adicionales que cumplan con los requisitos mínimos y legales establecidos.....*
- *Las tres postulaciones activas que corresponden a funcionarios internos cumplen a cabalidad con lo dispuesto en la Ley de JASEC (Ley No. 7799) en cuanto a capacidad técnica para el desempeño del cargo.....*
- *Al bajar la nota a 60% no se está incumpliendo con la normativa vigente (Reglamento para la selección y nombramiento por tiempo definido en los puestos gerente general y subgerente general de JASEC, Ley de JASEC, Reglamento de Junta Directiva, entre otros), puesto que esto solamente implica la modificación de un acuerdo de este órgano colegiado.....*
- *De acuerdo con las 22 postulaciones recibidas para el puesto Gerente General se tiene por acreditado que la mayoría de las postulaciones externas recibidas no aportan experiencia que se relacione de manera directa con el giro de los negocios de JASEC.....*
- *A la fecha, este concurso ha consumido un tiempo de aproximadamente de 8 meses, por lo que declarar desierto el concurso a esta etapa del proceso significaría un rezago mayor de tiempo en el que la institución no cuente con un nombramiento en el cargo de gerencia por tiempo definitivo y que declararlo desierto, no implica una seguridad de que se logren resultados distintos a los obtenidos a este punto, pero sí una inversión de recursos adicional.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 137

- **Los resultados de las pruebas psicométricas son referenciales y las brechas identificadas en dichas pruebas pueden ser subsanadas mediante programas de formación y desarrollo profesional.....**

CAPÍTULO III	TEMAS DE LA AUDITORÍA INTERNA
---------------------	--------------------------------------

Resalta don Lizandro Brenes que: continuamos, tal vez doña Georgina (Castillo) le avisa a la señora Gerente que por favor ingrese a la sesión, y a doña Marylú (Castillo) que es para los siguientes puntos, yo no sé si mientras tanto para este capítulo tercero que es informes de la Auditoría Interna doña Celina (Madrigal) quería iniciar explicando ella o no, pero ya me levantó la mano, entonces adelante doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Celina Madrigal que: don Lizandro (Brenes), es que esto tiene que ver con el hostigamiento, perdón el tiempo por tiempo que es la denuncia contra la decisión que tomó la misma Gerencia General, entonces no sé si más bien ella al conectarse pueda existir algún conflicto de intereses.....

Comenta el señor Brenes Castillo que: entonces solicitémosle a doña Georgina (Castillo) que le indique a doña Rocío (Céspedes) que no se conecte. Doña Celina (Madrigal) una consulta esto también es una denuncia; bueno es un pronunciamiento sobre la denuncia porque ustedes lo están atendiendo, ¿lo declaramos confidencial, usted sugiere eso?.....

Señala la señora Madrigal Lizano que: esto es un tema de la admisibilidad, si quieren lo pueden declarar confidencial.....

Pregunta don Lizandro Brenes que: ¿solamente el artículo N° 6, verdad?.....

Responde doña Celina Madrigal que: sí, de la Ley General de Control Interno.....

Indica don Lizandro Brenes que: entonces, desde la Presidencia mociono para declarar confidencial el artículo N° 6 que tiene que ver con el oficio AUDI-230-2023 atención acuerdo 5.b., sesión N° 050-2023, y les consulto la votación.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 35 de 137

Somete la Presidencia a votación la declaratoria de confidencialidad del artículo N° 6: “Oficio AUDI-230-2023 atención acuerdo 5.b., sesión N° 050-2023”

Pregunta don Lizandro Brenes: doña Rita (Arce), ¿su voto?, ahorita se lo tomamos porque no le escuchamos.....

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 que: doña Rita (Arce) me pidió permiso de retirarse, pero no sé si antes de retirarse quería votar esta votación porque está presente aún.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Pregunta don Lizandro Brenes: ¿y de la firmeza doña Rita (Arce), para votarlo de una vez?.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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.....

Indica don Lizandro Brenes que: por votación unánime y en firme se debe declarar la confidencialidad de éste artículo. Doña Rita (Arce) solicitó permiso para retirarse y se le concede por motivos de salud.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 36 de 137

Externa la señora Arce Láscarez que: buenas noches a todos, y muchas gracias.....

ARTÍCULO 6.- OFICIO AUDI-230-2023 ATENCIÓN ACUERDO 5.b. SESIÓN N° 050-2023.

SEGMENTO CONFIDENCIAL (Tomo 370 bis).

Esta Junta Directiva, con fundamento en el artículo N° 6 de la Ley General de Control Interno.....

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme. Declarar este punto Confidencial.....

El texto de este artículo, así como cualquier documento que sustente el punto, formará parte del Tomo N°. 370 bis.....

ARTÍCULO 7.- OFICIO AUDI-250-2023 REGLAMENTO AUDITORÍA INTERNA.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° Oficio N° AUDI-250-2023, suscrito por la MAFF.

Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. DFOE-SOS-0334(9281)2023, suscrito por Licda. Carolina Retana Valverde, Gerente de Área División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República, 3. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna JASEC.....

Para este punto se encuentra presente la Licda. Marylú Castillo, Profesional Auditoría Interna.....

Externa don Lizandro Brenes que: adelante doña Celina (Madrigal).....

Comenta doña Celina Madrigal que: en relación a éste otro oficio que fue remitido a este Órgano Colegiado, es básicamente la atención de las observaciones realizadas por la Contraloría General (de la República) al reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría (Interna), para recordar éste reglamento fue sometido ante esta Junta Directiva a aprobación el 22 de mayo, y posteriormente fue remitido a este órgano contralor para que ellos hicieran la aprobación correspondiente, una vez que ellos recibieron dentro del plazo que tienen establecidos dentro de los lineamientos emitidos por estos mismos nos hicieron básicamente 4 observaciones, estas observaciones radican principalmente en que ellos nos dicen que nosotros citamos en uno de los artículos 22 básicamente, que tenemos acceso libre a lo que es la documentación, pero ellos lo que dicen es que recordemos que ese acceso a esa documentación tiene un manejo confidencial con base a el destino que se le vaya a dar a toda esa

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 37 de 137

información que la Auditoría (Interna) puede llegar a acceder, entonces una de las modificaciones que se está haciendo a éste artículo 22 es básicamente delimitar e indicar que esa información que va a acceder la Auditoría (Interna) es básicamente confidencial o de acceso restringido, y así va a ser manejado y sustentado con base a lo que es el ordenamiento jurídico. Por otro lado otra de las observaciones que ellos indican es el tema de los indicadores vinculados con nuestro plan estratégico de la Auditoría (Interna), entonces nos sugieren que incorporemos que el seguimiento, la verificación de cumplimiento de nuestro plan estratégico se realice también en función a esos indicadores del desempeño que se tienen establecidos, entonces para atender esa observación en el artículo 26 se incorpora el tema de que los indicadores van a ser medidos y es responsabilidad del titular de la Auditoría Interna verificar su cumplimiento, asimismo dentro de ese artículo 26 ellos rescatan de que no deberíamos de omitir el tema del cronograma, nosotros en la Auditoría (Interna) tenemos cronogramas individuales, en donde básicamente tenemos todo el año programado a qué se va a destinar nuestro tiempo, entonces ellos nos recomiendan que se incorpore el tema del cronograma y que sea parte de este reglamento de organización. Otra de las observaciones que ellos realizan es el tema de la confidencialidad que tenemos como personal de la Auditoría (Interna) en relación a revelar a terceros resultados de identidad de los temas que vayamos haciendo investigación, entonces básicamente esto es parte de la operatividad de nuestro negocio por decirlo de esa forma, en donde estamos cautelando a través del reglamento y a través de ese artículo 9 que se incorporó, que todos aquellos resultados mientras estemos en el proceso de investigación, por ejemplo atención de las denuncias, y si de estas se van a derivar responsabilidades administrativas, entonces que no se puede revelar ninguna información y se tiene que guardar la confidencialidad respectiva, entonces con ese artículo 9 que se está incorporando se está cautelando esa observación. Y finalmente ellos hacen una observación básicamente de forma en donde citamos que la derogatoria que se está haciendo al reglamento es parcial, entonces nos dice “incluyan la palabra parcial”, por eso es que ustedes pueden observar en el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 137

artículo 35 que se está incorporando la derogatoria de manera parcial del reglamento que data del año 2020, básicamente esas son las 4 observaciones que hizo la Contraloría (General de la República) que fueron abordadas en esta versión del reglamento que se les está sometiendo a aprobación a ustedes, y la Contraloría (General de la República) lo que nos está solicitando es que se continúe el proceso y que a ellos simplemente se les comunique una vez que éste Órgano Colegiado haya aprobado las modificaciones que nacen a raíz de las observaciones del ente contralor o del órgano contralor. Gracias.

Señala don Lizandro Brenes que: muy bien, mantenemos el mismo tiempo de antes para la discusión que es de 2 minutos con 20 segundos, yo levanté la mano, solamente para indicar que en la documentación que se nos remitió se detalla precisamente el reglamento con las modificaciones, modificaciones dígame de paso que cuando uno las valora en el tema confidencial, de la confidencialidad sobretodo de la información y demás, me parece que son oportunas desde el punto de vista de lo que indica la Contraloría (General de la República), que tampoco eran tantas las observaciones, eran como 4 más o menos pero sobretodo de esa manera que me llamó más poderosamente la atención, entonces en la propuesta de acuerdo se va a contemplar el reglamento tal y como lo indicó la Contraloría General de la República, o sea es decir incorporando las observaciones realizadas por ellos, porque ya las personas de la Auditoría Interna lo hicieron así, yo diría que es un muy excelente trabajo puesto que las observaciones no fueron de fondo o sustanciales, entonces me alegra mucho eso. Y el otro aspecto que es más de orden darle la bienvenida y las buenas noches a doña Rocío (Céspedes) que ya se conectó y está presente.....

Saluda doña Rocío Céspedes: buenas noches, un gusto en saludarle a todos, a la orden.....

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

Externa don Salvador Padilla que: muchas gracias al personal de la Auditoría Interna, a mí me parece que las propuestas, o sea van bien, mejoran la reglamentación yo solo tengo una observación y es en

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 137

el tema del artículo 35 tengo una consulta, o sea ¿se está incorporando en esta reforma al reglamento un artículo 35 que habla de una derogatoria?.....

Pregunta la señora Celina Madrigal que: ¿me permite don Lizandro (Brenes)?; gracias; no ya estaba incluido el artículo 35, lo que pasa es que para nosotros como Unidad de Auditoría (Interna) estamos haciéndole una derogatoria a todo el reglamento, pero desde la perspectiva del Órgano Contralor es una modificación parcial, eso es lo que ellos nos hacen la observación, no es total entonces ellos nos dicen que incluyamos simplemente que es una derogatoria parcial del reglamento que data del año 2020, pero es un tema de (...).

Interviene el señor Padilla Villanueva para indicar que: una consulta señora Auditora, ¿entonces este reglamento ya había sido modificado con anterioridad?, por lo que entiendo.....

Externa doña Celina Madrigal que: este reglamento data del 2020, era el que estaba vigente hasta este año 2023, entonces lo que se está haciendo es una modificación.....

Señala don Salvador Padilla que: lo que no me queda claro es porqué; bueno en términos de redacción normativa no entiendo por qué en un reglamento se mete un artículo sobre una derogatoria, es decir para mí no procede eso, esto es una reforma al reglamento que se está haciendo y se puede aprobar nada más, es una reforma, o sea una derogatoria a ver en términos de técnica de redacción legal una derogatoria no se plantea de esta manera, como un artículo permanente en lo que va hacer el reglamento, no sé si me explico, es decir para mí la derogatoria no tiene porque estar explícitamente en el reglamento, o sea que quede como tal ahí insertada, ya se da tácitamente por un hecho de que se están (...) ciertos artículos.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: perdón, se le agotó el tiempo, pero le voy a dar el minuto que me quedaba a mí.....

Resalta el señor Padilla Villanueva que: muchas gracias Presidente; entonces tal vez no sé si don Juan Antonio (Solano) me pudiera.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 137

Interviene doña Ana Lía Solano para indicar que: también puede tomar mi tiempo.....

Continúa don Salvador Padilla indicando que: muy amable doña Ana Lía (Solano) y doña Rosario (Espinoza); yo no sé si don Juan Antonio (Solano) coincide o no conmigo, en cuanto al tema; o sea es un tema de forma, estamos hablando de forma porque yo quiero que el reglamento quede bien, todos queremos que quede bien, o sea no sé si la forma de la reacción es adecuada porque en dado caso, o sea lo que se está haciendo es reformando, y sí esa reforma implica derogatorias, pero un artículo que quede de manera permanente ahí que se derogó, perdón pero para mí no está bien redactado en términos normativos, no sé si don Juan Antonio (Solano) coincide o discrepa conmigo.....

Comenta don Juan Antonio Solano que: evidentemente es un aspecto de forma, es el criterio de la Contraloría (General de la República), entonces en ese sentido yo siento que la Auditoría (Interna) está obligada a acatar ese criterio, siento que es de forma, o sea yo comparto lo que usted dice, pero la manera que se trata es distinta, es un asunto de forma legalmente.....

Externa don Salvador Padilla que: no sé, ¿si la Auditora tiene algo más que mencionar a este respecto?...

Responde doña Celina Madrigal que: no, sencillamente nada más considerar que esto es una observación de la Contraloría (General de la República), estamos basados en un reglamento que ya esté Órgano (Colegiado) había aprobado, y sencillamente lo que estamos haciendo es incorporando las observaciones que ellos están realizando, ellos no están indicando que se elimine ese artículo 35 con base al análisis que usted está efectuando, simplemente lo que están pidiendo es que se haga esa modificación de forma, y eso es a lo que hemos procedido como Auditoría (Interna) para poder atender lo que nos está emitiendo la Contraloría (General de la República).....

Comenta don Salvador Padilla que: muchas gracias, yo considero que en cuanto a la forma está mal redactado; la redacción de la Contraloría (General de la República) está mal, no obstante, no por eso voy a dejar de votar lo que me parece una reforma bien lograda al reglamento, pero sí creo que esa no

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 41 de 137

es la forma correcta de redactar temas normativos, pero bueno ya es una indicación de la Contraloría (General de la República). Muchas gracias por su amabilidad a todos los que me cedieron el tiempo.....

Externa don Lizandro Brenes que: muy bien, tal vez la compañera Secretaria nos comparte la propuesta de acuerdo; debo indicar como ya lo hice, entonces sería reiterar que no le vamos a dar lectura a todo reglamento porque se tiene que consignar como un acuerdo, pero que es exactamente la misma redacción ya modificada según lo dispuesto por la Contraloría General de la República la que se va a presentar acá. Doña Anelena (Sabater), adelante.....

Procede doña Anelena Sabater a indicar que: sería.....

- 7.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° Oficio N° AUDI-250-2023, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. DFOE-SOS-0334(9281)2023, suscrito por Licda. Carolina Retana Valverde, Gerente de Área División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República, 3. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna JASEC.....
- 7.b. Aprobar las modificaciones realizadas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JASEC, a raíz de la atención de las observaciones del oficio DFOE- SOS-0334(9281)2023, según se detalla a continuación:.....

Señala la señora Sabater Castro que: aquí (7.b.) se incluiría todo el reglamento, y voy a bajar hasta el 7.c. para darle lectura, sería.....

- 7.c. Instruir a la Auditoría Interna coordinar con la Administración para la publicación del presente reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.....

Señala don Lizandro Brenes que: muy bien, nada más agregar el 7.c. que es para que se proceda con la respectiva publicación en el Diario Oficial La Gaceta, y con eso ya lo sometemos a votación de todos...

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

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 137

Vota doña Rosario Espinoza: a favor

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

Vota don Salvador Padilla: a favor; justificando mi voto en que me parece que el fondo está muy bien, no obstante, sí hago esa observación, que me parece que yo nunca había visto una redacción normativa de esta forma, me parece anómala el artículo 35 específicamente, pero no por eso me voy a oponer, o sea nunca lo había visto en una norma, pero no por eso me voy a oponer. Gracias.....

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: vamos a votar la firmeza, para coordinar lo correspondiente y que sea publicado también en el Diario Oficial La Gaceta.....

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

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

Vota doña Rosario Espinoza: a favor

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

Vota don Salvador Padilla: a favor; y agradecer el esfuerzo de doña María Celina (Madrigal) y doña Marylú (Castillo) en este campo, muchas gracias por ese proceso de mejora constante en el que tenemos que estar.....

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado por unanimidad de los presentes que somos seis y en firme con esa misma cantidad de votos esa propuesta de acuerdo, doña Marylú (Castillo) se puede ir a descansar, y doña Celina (Madrigal) no, ni modo.....

Se despide y retira la señora Castillo Soto.....

.....

	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: 43 de 137

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la Directora Arce Láscarez.....

7.a. Dar por recibido y tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° Oficio N° AUDI-250-2023, suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna; 2. DFOE-SOS-0334(9281)2023, suscrito por Licda. Carolina Retana Valverde, Gerente de Área División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Contraloría General de la República, 3. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna JASEC.....

7.b. Aprobar las modificaciones realizadas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JASEC, a raíz de la atención de las observaciones del oficio DFOE- SOS-0334(9281)2023, según se detalla a continuación:.....

CONSIDERANDO:

1.- Que la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago (JASEC) cuenta con una Auditoría Interna de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno N.° 8292 del 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N.° 169 del 4 de setiembre de 2002.....

2.- Que la Auditoría Interna de JASEC es un componente orgánico vital del sistema de control interno de la Institución, que tiene a su cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional, de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de JASEC, con el fin de contribuir al cumplimiento de sus objetivos.....

3.- Que el artículo 23 de la Ley N.° 8292, establece que la auditoría interna se organizará y funcionará según lo determine el titular de la Auditoría Interna, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la Republica. Mismo artículo que dispone que la Auditoría Interna debe contar con un Reglamento de Organización y funcionamiento.....

	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: 44 de 137

4.- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N.º 8292, establece como una competencia de la auditoría interna:/ “Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.”.....

5.- Que, en el ejercicio de su función, la Auditoría Interna de JASEC debe observar las regulaciones en materia ética que le resultan aplicables, según el ordenamiento vigente, en especial las emitidas por la Contraloría General de la República.....

6.- Que debe actualizarse el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JASEC, en atención a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018, así como a la evolución de otra normativa aplicable a la actividad.....

7. Que a partir de lo anterior la Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, en el artículo N° 3 de la sesión ordinaria N° 040-2023, acordó de manera unánime y en firme: Aprobar la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JASEC, para ello se instruye a que se gestione la certificación del acuerdo en que el jerarca aprobó los ajustes, emitida por la autoridad certificadora competente de la institución.....

8. Que mediante oficio N° 9281, con referencia DFOE-SOS-0334 y emitido el 12 de julio, 2023, la Contraloría General de la República dio la Aprobación de modificación parcial al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....

9. Que a partir de lo anterior la Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, en el artículo N° 7 de la sesión ordinaria N° 056-2023, acordó de manera unánime y en firme: Aprobar la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de JASEC.....

	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: 45 de 137

Por tanto, se emite el

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN

Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

DE JASEC

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo: *El presente Reglamento, regula la organización, ámbito de acción, relaciones y coordinaciones, así como las definiciones atinentes al marco de acción de la Auditoría Interna de JASEC de manera que su actuar se oriente y se perciba como una actividad independiente, objetiva y asesora que agregue valor a la Institución.....*

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: *Este Reglamento es de carácter obligatorio para todas las personas funcionarias de la Auditoría Interna y, en lo que les resulte aplicable, para los demás funcionarios y funcionarias de JASEC. Todo el funcionariado de JASEC tienen obligación de colaboración con la Auditoría.....*

Artículo 3.- Actualización del Reglamento: *El titular de la Auditoría Interna velará por la actualización de la presente normativa y propondrá al jerarca institucional las modificaciones que estime necesarias, observando las regulaciones aplicables.....*

Artículo 4.- Definiciones: *Para efectos de este Reglamento se entenderán los siguientes términos:*

- a. JASEC: Junta Administrativa de Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....*
- b. Auditoría Interna: Es la actividad independiente y objetiva que presta servicios de auditoría y servicios preventivos, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.....*
- c. Jerarca: Corresponde a la Junta Directiva de JASEC, quien constituye la máxima jerarquía de la Institución y de la cual depende la Auditoría Interna.....*

	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: 46 de 137

d. Administración Activa: Desde el punto de vista funcional, es la función, decisoria, ejecutiva, resolutoria u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan.

e. Órgano contralor: Es el órgano constitucional, auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano, denominado Contraloría General de la República.....

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA DE JASEC

Artículo 5.- Marco normativo: La actividad de auditoría interna se registrá principalmente por el siguiente marco normativo:.....

- a. La Ley General de Control Interno N° 8292.....*
- b. El presente Reglamento.....*
- c. El Reglamento para la atención de denuncias planteadas a la auditoría interna de JASEC....*
- d. Las Normas para el ejercicio y generales de la auditoría interna en el sector público vigentes.....*
- e. El Código de Ética de la Auditoría Interna de JASEC.....*
- f. Las políticas, directrices y demás regulaciones técnicas y administrativa y de materia ética dictadas por la Contraloría General de la República u órgano competente, que resulten aplicables a la Auditoría Interna de JASEC.....*
- g. El marco filosófico (visión, misión, valores) institucional y el que se defina para la Auditoría Interna.....*
- h. Las políticas, las directrices, los procedimientos y demás instrucciones que dicte el titular de la Auditoría Interna para orientar la gestión de la unidad.....*

	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: 47 de 137

i. Otras normas legales, reglamentarias y técnicas que le sean aplicables a la Auditoría Interna de JASEC.....

Artículo 6.- Independencia funcional y de criterio: La actividad de auditoría interna siempre deberá ser ejercida con independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de la administración activa.....

Artículo 7.- Objetividad individual: Corresponde a una obligación de los funcionarios y funcionarias de la Auditoría Interna, de mantener un criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, por lo cual deben estar libres de injerencias al determinar el alcance, la ejecución y la comunicación de resultados, evitando así cualquier conflicto de interés.....

Las regulaciones aplicables al personal de la Auditoría Interna no deben afectar la objetividad e independencia, esto de acuerdo con lo estipulado en los lineamientos definidos por el órgano contralor.....

Artículo 8.- Manifestación de impedimento: Toda persona colaboradora de la Auditoría Interna debe declarar que no tiene impedimentos que afecte su independencia, por lo tanto, es obligación de los funcionarios y funcionarias, expresar por escrito al titular de la Auditoría Interna los detalles del impedimento, cuando se vea comprometida de manera real o aparente su independencia de criterio y objetividad.....

Artículo 9.- Confidencialidad: Toda persona colaboradora de la Auditoría Interna debe guardar la confidencialidad y no revelar a terceros información sobre las auditorías o las investigaciones sobre presuntos hechos irregulares o estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de las personas que integran la Administración Activa de la JASEC, como ente y órgano sujeto a la Ley General de Control Interno.....

	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: 48 de 137

Artículo 10.- Medidas de resguardo: Las personas funcionarias de la Auditoría Interna, en resguardo de su independencia de criterio y objetividad, no deberán:.....

- a. Ser parte de grupos de trabajo, comisiones o similares que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando su participación sea solicitada por la Junta Directiva de JASEC al titular de la Auditoría Interna, ésta será exclusivamente en su función asesora, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente.....**
- b. Asesorar, advertir o auditar unidades, actividades o procesos específicos de las cuales hayan sido responsables o formado parte, en el año inmediato anterior.....**

Artículo 11.- Evaluaciones internas y externas a la Auditoría Interna: Como parte del programa de aseguramiento y mejora de la calidad, se desarrollarán evaluaciones internas, mediante los lineamientos de autoevaluación definidos por el órgano contralor. Así como evaluaciones externas, que serán desarrolladas por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, externo a JASEC, mismo que deben ser remitidos al titular de la Auditoría Interna, quien posteriormente los comunicará a la Junta Directiva.....

Artículo 12.- Dependencia y ubicación orgánica: La Auditoría Interna es un órgano asesor de alto nivel de JASEC, que por su independencia funcional y de criterio con respecto a la actividad que ejerce, dependerá orgánicamente del Jerarca.....

Artículo 13.- Estructura organizativa: La Auditoría Interna se organizará por Áreas fiscalizadoras, una enfocada en atender temas técnico-operativos y la otra financiero-administrativos, cada Área estará bajo la responsabilidad de un profesional en el puesto de Coordinador(a) de Aseguramiento de la calidad, mismas que a su vez están bajo la supervisión del Auditor/a General, quien cuenta con el apoyo del o la Asistente Administrativo/a y organizará y asignará, según su criterio, al personal. Con tal estructura la Auditoría debe garantizar el cumplimiento de sus competencias y de sus objetivos estratégicos y tácticos, así como una administración eficaz,

	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: 49 de 137

eficiente y económica de sus recursos que vaya acorde y abarque la estructura organizacional de la Administración Activa de JASEC.....

Artículo 14.- Nombramiento, suspensión y remoción del titular de la Auditoría Interna: El nombramiento del titular de la Auditoría Interna lo hará el máximo jerarquía institucional por tiempo indefinido, sujeto al período de prueba establecido en la normativa institucional aplicable, y con una jornada de trabajo a tiempo completo.....

Para el nombramiento del titular de la Auditoría, se deben observar las normas legales, lineamientos y políticas institucionales y nacionales que operan para tal efecto.....

La conclusión de la relación de servicio, por justa causa del titular de la Auditoría, deberá ser conforme el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, esto según lo definido en el 31 de la Ley General de Control Interno y a la normativa que al respecto dicte la Contraloría General de la República para la actividad de auditoría interna en el sector público. Los requisitos de su cargo y sus funciones estarán contenidos en el Manual de Perfiles de Puestos de JASEC....

Artículo 15.- Ausencias temporales del titular de la Auditoría Interna: Las ausencias temporales del titular de la Auditoría Interna serán suplidas por una persona funcionaria de la Auditoría Interna, con apego a lo definido en la normativa interna de JASEC y las normas legales, lineamientos y políticas institucionales y nacionales que operan para tal efecto.....

Artículo 16.- Asistencia a Sesiones de Junta Directiva: El titular de la Auditoría Interna, en calidad de asesor podrá asistir a las sesiones de Junta Directiva previamente planificadas y comunicadas, con derecho a voz, pero sin voto. Asimismo, este titular tiene la potestad de designar alguna persona colaboradora de la Auditoría Interna para que lo sustituya ante su ausencia.....

Artículo 17.- Informe de desempeño: El titular de la Auditoría Interna deberá informar anualmente al Jerarca sobre la actividad desplegada por su Unidad en lo referido a la gestión ejecutada con

	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: 50 de 137

indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual, así como el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización que fueron del conocimiento de la Auditoría Interna.....

Artículo 18.-Del personal de la Auditoría Interna: El Auditor Interno o la Auditora Interna es la máxima autoridad de la Auditoría Interna, por esta razón es el responsable directo de las actuaciones y debe ejercer supervisión directa sobre el funcionariado que se desempeñan en ésta, por tanto, le compete:.....

- a. Autorizar los movimientos de personal y la disminución de plazas de la Auditoría Interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.....*
- b. Definir en atención a las regulaciones y políticas de JASEC, la ocupación de las plazas vacantes, así como el traslado o ascenso directo de cualquiera de sus colaboradores mediante concurso interno o externo.....*
- c. La organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, se ejecutará de conformidad con lo dispuesto por el auditor/a interno.....*
- d. Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que las personas funcionarias de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la Auditoría Interna) que les sean aplicables.....*
- e. Realizar las acciones pertinentes para el desarrollo profesional de los miembros de la Auditoría Interna.....*
- f. Ejercer la potestad disciplinaria respecto al funcionariado de la Auditoría Interna, con apego a las regulaciones aplicables.....*

	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: 51 de 137

g. Establecer y regular a lo interno, los lineamientos sobre las relaciones y coordinaciones de sus funcionarios y funcionarias con las partes interesadas de la Auditoría Interna.....

h. Aprobar los requerimientos de información de partes interesadas solicitado a sus colaboradores y colaboradoras.....

i. Asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados y suficientes para que sus colaboradores y colaboradoras cumplan con el plan de trabajo; cuya asignación y disposición de recursos se realizará, según el criterio del auditor/a interno.....

Artículo 19.- Educación profesional continua de las personas funcionarias de la Auditoría interna:

Los funcionarios y funcionarias de la Auditoría Interna, según el programa de capacitaciones, deberán capacitarse con el fin de mejorar y actualizar su formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias en relación a las normas, procedimientos y técnicas afines a la Institución y su función. Asimismo, cada persona colaboradora de la Auditoría Interna debe capacitarse por sus propios medios.....

Por otra parte, la Administración Activa deberá participar a la Auditoría Interna de todos aquellos programas y cursos de capacitación relacionados con el desarrollo tecnológico, legal, humano, financiero, energético, administrativo y logístico, entre otros que sean de interés de la Unidad e incidan directamente en el ciclo de operación de la Institución.....

Como parte de la retribución a JASEC por el conocimiento adquirido, la persona colaboradora que haya recibido la capacitación debe retroalimentar a la Auditoría Interna mediante el desarrollo de herramientas, metodologías, procesos o demás actividades aplicables en la gestión de la Unidad y que le agreguen valor, o bien, por medio de charla dirigida al resto de los compañeros y compañeras.....

Artículo 20.- Jornada Laboral y modalidad de trabajo: La jornada laboral para todos los funcionarios y funcionarias de Auditoría Interna será de tiempo completo. La modalidad de

	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: 52 de 137

trabajo para el personal de la Auditoría Interna podrá ser presencial o mediante teletrabajo de acuerdo con las normas legales, lineamientos y políticas institucionales y nacionales que operan para tal efecto.....

Artículo 21.- Ámbito de acción: La Auditoría Interna ejercerá sus funciones en todas aquellas actividades que tengan relación con la administración y los negocios de JASEC.....

Artículo 22.- Autoridad: La Auditoría Interna en atención a sus competencias y para la atención de sus labores, tiene libre acceso a todos los registros, documentación, correos, información y propiedades físicas que pertenezcan a JASEC y de los entes u órganos de su competencia institucional, las cuales se han generado o forman parte de su administración y giro de sus negocios. No obstante, en caso de resultar información confidencial o de acceso restringido, así sustentado en el ordenamiento jurídico, se debe considerar las condiciones de resguardo correspondientes.....

Artículo 23.- Archivo de la Auditoría Interna: La Auditoría Interna de JASEC deberá contar con un archivo físico y/o digital para el correcto desarrollo de su actividad, organizándolo de conformidad con la normativa técnica que lo regule.....

Artículo 24.- Relaciones externas: Es una potestad del titular de la Auditoría Interna solicitar, proveer e intercambiar información, para el desarrollo de sus actividades. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación que podría mediar al respecto con las autoridades superiores o máximos niveles gerenciales de JASEC, siempre y cuando no se exponga al incumplimiento de los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.....

Esto también incluye la relación que la Auditoría Interna tendrá con las Auditorías Externas, con el fin de que se intercambie información y se coordine las actividades a desarrollar y así contribuir a una cobertura adecuada de auditoría externa y minimizar la duplicidad de esfuerzos...

	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: 53 de 137

Asimismo, se considera como parte de estas relaciones, las contrataciones o asesorías que la Auditoría Interna requiera de expertos en diversos temas y de los cuales la Unidad no posee el conocimiento para el desarrollo eficiente de sus servicios.....

Artículo 25.- Presupuesto de la Auditoría Interna: La Auditoría Interna elaborará su presupuesto anual de manera independiente al de la Administración Activa, con apego a los lineamientos, directrices, normas y cualquier otra regulación aplicable y emitida por la Contraloría General de la República referente al tema.....

La asignación de los recursos presupuestarios de la Auditoría Interna se debe realizar en atención a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.....

Artículo 26. Planificación: El titular de la Auditoría Interna definirá, pondrá en práctica, liderará, realizará el seguimiento y verificará el cumplimiento del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y sus respectivos indicadores, con el apoyo del personal.....

La planificación estratégica de la Auditoría Interna debe ser congruente con los objetivos estratégicos de JASEC. Como parte de esas labores, debe establecer y mantener actualizadas la visión, la misión, indicadores y las principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna.....

Asimismo, definirá y documentará la planificación de corto plazo mediante un Plan de Trabajo Anual, congruente con la planificación estratégica de esta dependencia, que se basará en criterios razonables y fundamentados, especialmente en la valoración de riesgos de los elementos del Universo auditable, con el fin de determinar las prioridades de esta Unidad de Fiscalización y Control. El seguimiento de su implementación se realizará mediante la asignación de cronogramas de trabajo a su funcionariado.....

.....

.....

	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: 54 de 137

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 26.- Competencias, deberes y potestades y prohibiciones: La Auditoría Interna actuará conforme a las competencias, los deberes y potestades que se establecen en la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, así como cualesquiera otras leyes, reglamentos y demás normativa de obligada observancia.....

Artículo 27.- Plazos para la atención de solicitudes de la Auditoría: La Auditoría Interna indicará en sus comunicados el plazo con el que cuenta la Administración Activa para suministrar lo solicitado. Para ello considerará un rango de uno a diez días hábiles, según la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y la urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Tal plazo empezará a contar a partir del día siguiente del recibo de la solicitud por el Departamento correspondiente.....

En caso de que la solicitud no pueda ser atendida en el plazo definido, el responsable deberá, antes del vencimiento del plazo originalmente concedido, comunicarlo por escrito de forma especialmente motivada, a la Auditoría Interna, con una indicación del plazo que estima pertinente, lo cual será analizado por la Auditoría Interna y posteriormente comunicará la aceptación o rechazo.....

Artículo 28.- Actuaciones de la Auditoría Interna: La Auditoría Interna prestará servicios de auditoría y servicios preventivos que serán ejecutados por los funcionarios y funcionarias con pericia y debido cuidado profesional, en relación con los procesos de administración del riesgo, control y dirección.....

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría, los cuales son: de carácter especial, financiera y operativa. Mientras que los servicios preventivos corresponden a las

	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: 55 de 137

asesorías, las advertencias y la autorización de libros. Los dos primeros son parte del rol consultor que brinda la Auditoría Interna y deberán enfocarse en asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna y darse sin que se comprometa su independencia y objetividad.....

Asimismo, la Auditoría Interna se ocupa de realizar investigaciones de hechos irregulares en acatamiento al marco regulatorio emitido por el órgano contralor.....

Para el desarrollo de estos servicios se deben aplicar las metodologías, políticas, indicadores y demás lineamientos internos vigentes, así como la herramienta sistematizada que se utilice para el resguardo y documentación de sus servicios, además el personal designado deberá poseer los conocimientos, técnicas y habilidades para la aplicación de estas metodologías.....

Cuando el titular de la Auditoría Interna considere que el personal de la Auditoría carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo, podrá gestionar la contratación de recursos externos.....

Artículo 29.- Atención de Denuncias e investigación de hechos presuntamente irregulares: Toda denuncia o hecho eventualmente irregular que sea de conocimiento o se tramite ante la Auditoría Interna de JASEC, deberá ser atendido de acuerdo con lo definido en el Reglamento para la Atención de Denuncias Planteadas a la Auditoría Interna de JASEC y los lineamientos, directrices, normas y cualquier otra regulación aplicable y emitida por la Contraloría General de la República referentes a la regulación de las investigaciones de hechos irregulares, así como los procedimientos internos que lo guía y regula.....

Artículo 30.- Comunicación de resultados: La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías, mediante informes escritos, estos informes y sus recomendaciones serán dirigidos a la persona funcionaria de la administración activa, jerarca o titulares subordinados que la Auditoría considere competente.....

	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: 56 de 137

De previo a la comunicación oficial del informe, se expondrá en una conferencia final con las personas funcionarias a las que se les dirigió, con el propósito de retroalimentarse respecto a los resultados.....

De no haberse llegado a una conciliación del informe en la conferencia, el o los responsables de las recomendaciones comunicarán por escrito, en el plazo definido por el titular de la Auditoría Interna, las observaciones al borrador del informe, con el debido sustento.....

Las observaciones serán analizadas por la Auditoría Interna y de ser aceptadas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría. A partir de estas observaciones, la Auditoría Interna podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción. El análisis de tales observaciones se incorporará como un apéndice al informe final.....

En el caso de resultados de los que pueden derivarse eventuales responsabilidades, la comunicación debe realizarse observando la normativa específica emitida por la Contraloría General de la República.....

Artículo 31.- Informes parciales y definitivos: La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante el desarrollo de sus auditorías, los cuales serán expuestos los resultados del servicio de auditoría en la conferencia final, analizadas y revisadas las observaciones al informe borrador, el titular de la Auditoría Interna deberá comunicar a los titulares subordinados correspondientes, los resultados definitivos mediante un Informe Final, a efecto de que se implementen las recomendaciones y sus planes de acción dentro del plazo acordado.....

Artículo 32.- Respuesta a los informes de auditoría: A quien la Auditoría Interna dirija sus recomendaciones deberá, en los plazos improrrogables que establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, ordenar la implementación de las recomendaciones o

	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: 57 de 137

manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.....

Una vez se cumplan tales plazos, el informe de auditoría se considerará eficaz y firme, y por tanto es obligatorio implantar las recomendaciones, con el fin de evitar incumplir de manera injustificada, con responsabilidad administrativa y civil, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Quedan a salvo las acciones que se emprendan de conformidad con el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.....

Artículo 33.- Seguimiento de las recomendaciones: La Auditoría Interna dispondrá de una metodología sistemática y una herramienta sistematizada que contribuirá al proceso de seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna, con la finalidad de que la actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente y así asegurar la efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración Activa sobre las recomendaciones de la Auditoría Interna, o bien, sobre las recomendaciones y disposiciones producto de las evaluaciones realizadas por los Auditores Externos y la Contraloría General cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.....

Como parte del servicio de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría, se deben considerar las políticas y metodología que definen la cantidad de seguimientos que se realizarán para cada servicio y las medidas que se implementarán.....

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34.-Responsabilidad y sanciones: El incumplimiento injustificado de lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el titular de la Auditoría Interna y las demás personas funcionarias de la Auditoría Interna de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del capítulo V de la Ley General de Control Interno y el régimen

	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: 58 de 137

sancionatorio aplicable. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas, la normativa que resulte aplicable y el respeto al debido proceso.....

Artículo 35.- Derogatoria: El presente Reglamento deroga de manera parcial el Reglamento organización y funcionamiento publicado en la gaceta N° 239 del 29 de setiembre del año 2020...

Artículo 36.- Vigencia: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.....

7.c. Instruir a la Auditoría Interna coordinar con la Administración para la publicación del presente reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.....

CAPÍTULO IV	TEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN
--------------------	-----------------------------------

ARTÍCULO 8.- SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA IMPLEMENTACIÓN BUENA PRÁCTICA 11 GOBIERNO CORPORATIVO (DIRECTRIZ 099-MP).

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-573- 2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SF-044-2023, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros.....

Para este punto se encuentra presente el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros.....

Indica don Lizandro Brenes que: continuamos y pasamos a informes de la Administración, y el siguiente artículo lo va a exponer don Gustavo (Redondo), yo no sé si doña Rocío (Céspedes) va a decir algo, es una ampliación de prórroga.....

Señala doña Rocío Céspedes que: no señor, no me voy a referir. Gracias.....

Comenta el señor Brenes Castillo que: es algo sencillo, mientras le damos el pase a don Gustavo (Redondo), yo quisiera decir algo aprovechando.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 59 de 137

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: perdón Presidente por el orden, bueno no sé ¿si me da la palabra antes o interviene usted?.....

Indica don Lizandro Brenes que: adelante.....

Comenta el señor Padilla Villanueva que: yo decía, creo que hay varios compañeros que han pedido receso, no sé ¿si usted lo considera a bien dar el receso para estirar piernas, de 5 minutos?.....

Responde el señor Brenes Castillo que: iba a decir justo eso, precisamente viendo el último mensaje de doña Rosario (Espinoza), entonces concedamos un receso de 5 minutos y regresamos a las 21 con 47.

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

Indica don Lizandro Brenes que: bienvenido don Gustavo (Redondo) ¿cómo estás?.....

Saluda el señor Redondo Brenes: bien, ¿y ustedes?.....

Pregunta el señor Brenes Castillo que: ¿qué tal esas vacaciones?.....

Responde el señor Redondo Brenes que: bien, gracias a Dios.....

Señala don Lizandro Brenes que: me alegro mucho, adelante para lo de la prórroga que es chiquitito creo yo.....

Comenta don Gustavo Redondo que: sí correcto, básicamente a lo relacionado en el oficio (SUBG-SF-044-2023) de Servicios Financieros, ahí lo que recordábamos es que la buena práctica número 11 del Gobierno Corporativo aprobado por Junta Directiva en abril del año pasado creo, establecía que para la fecha de hoy se entregará la propuesta de tareas que debían ser delegadas a la Administración, entonces recordar que es una aplicación o implementación de la Directriz 099-MP, eso es lo que busca es que se haga una revisión de cuáles son los temas y las tareas que se suelen ver en los Órganos Colegiados, se clasifiquen de acuerdo a la naturaleza de la misma en temas de política institucional, de estrategia, de asesoría y supervisión y de decisiones administrativas. El año pasado ya se había hecho un levantamiento de 81 temas, se logró resumirlos a un total de 58, sin embargo en aquel momento está Directriz había salido cuando el Gobierno se adhiere a la OCDE (Organización para la Cooperación y el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 60 de 137

Desarrollo Económicos) y había una ventana de oportunidad en la cual algunas labores administrativas de los Órganos Colegiados estaban dadas por ley, entonces había una ventana de oportunidades donde el Gobierno iba hacer ajustes a las leyes para que ya no fuera un requisito legal, sin embargo para seguir los lineamientos de esa Directriz las labores que estamos determinando como que son administrativas y que pueden ser delegables es necesario realizar la consulta a la Asesoría Legal si esta alegación cumple con el marco jurídico, que a su vez es uno de los objetivos de la ley (...), entonces lo que se pide es una prórroga para poder hacer estas últimas dos tareas, que sería realizar la consulta legal y ya propiamente el informe de la propuesta final para que la Junta Directiva pueda valorar si se logran delegar algunas labores administrativas, para enfocarse principalmente en temas de estrategia, de riesgos, de política institucional y que tengan el tiempo dedicado a esas labores, y el resto que se encargue de la estructura propiamente la Administración, entonces eso es propiamente lo que está en el oficio.....

Comenta don Lizandro Brenes que: gracias, yo nada más quería aprovechar esta solicitud de prórroga de don Gustavo (Redondo) y contarles que yo fui a tratar de buscar a don Gustavo (Redondo) pero me contaron que estaba de vacaciones, porque quería estructurar un poquitito la (...) pendiente que tenemos que implementar don Alexander (Mejías) y yo, con respecto a asignar tareas o proyectos, entonces como yo lo quería estructurar un poquitito para que sea un poco más definido en cuanto a qué se les solicita a ustedes como deseo de trabajar en algún formato establecido y demás, yo quisiera también solicitar una prórroga del cumplimiento de ese acuerdo, para por lo menos la primera quincena de setiembre, sin embargo la idea es que sea antes, yo coordinaría con don Gustavo (Redondo) para que nos guíe, como él es el que está al frente de lo de gobierno corporativo, pero sí por lo menos ese tiempo que podría repito ser antes, para que también lo consideren aprovechando el tema, que es exactamente el mismo. Indica el señor Brenes Castillo que: don Salvador (Padilla), adelante.....

Pregunta el señor Padilla Villanueva que: ¿de cuánto tiempo dispongo Presidente?.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 61 de 137

Indica el señor Brenes Castillo que: este como es una solicitud de prórroga, es un minuto por Director.....

Comenta don Salvador Padilla que: aquí estaba revisando nuevamente la propuesta que se está presentando, nada más me gustaría recomendar, es una recomendación no es, primero que la correspondencia que llegue a la Junta Directiva si bien la Administración nos ha venido ayudando mucho, tiene que ser respondida por la Junta Directiva porque va dirigida a nosotros, es decir no se le puede delegar a la Administración, porque en caso de que alguien pide el derecho de petición nos lo pediría a nosotros, y a quien la Sala Constitucional en su caso sancionaría sería a nosotros; muchas gracias doña Ana Lía (Solano). Lo otro también es que en el análisis de riesgos, lo que usted mencionó creo que se debe considerar también el entorno político, y el relacionamiento con instituciones públicas, y también con empresas privadas, creo que eso es importante, creo que las empresas serias lo hacen, inclusive contratan empresas para ese tipo de asesorías, entonces nada más para que se tome en cuenta esas cuestiones como recomendaciones verdad que los riesgos no son únicamente las cuestiones financieras sino que hay riesgos de otro tipo, que ya se han venido atendiendo sí tener esto, pero que ahí vamos, por ejemplo lo que tiene que ver con la parte legislativa y demás.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Gustavo (Redondo), pero puntualmente.....

Comenta el señor Redondo Brenes que: sí, muy puntualmente tal vez, porque esto que indica don Salvador (Padilla) es muy relevante, y tal vez no me quise meter en el fondo precisamente por el tiempo, pero después vamos a discutir; ciertamente ahí quisimos adjuntar la lista para que se vea en realidad el avance, no era sólo pedir prórroga sin poder mostrar qué se había hecho, hay como ven ahí temas que son de decisiones administrativas que no pueden ser delegadas a alguien más porque lo tiene que hacer Junta, por ejemplo, en cuánto a evaluaciones de desempeño la Junta es la superior de la Gerente General, de la Auditora Interna, del Contralor de Servicios, eso no se puede delegar a nadie más, en ese mismo sentido lo que indica don Salvador (Padilla), lo que son petición de espacios o peticiones externas más la correspondencia, si bien es cierto puede llegar a ser delegable por el fondo siempre

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 62 de 137

tienen que cuidarse las formas de respuesta, es decir, ya en su momento lo veremos en la propuesta cómo se puede delegar pero tiene que volver a Junta, para que Junta propiamente responda por qué fue que se le consultó, pero eso sí lo tenemos considerado don Salvador (Padilla) entonces ahí lo vamos a ver.....

Indica don Lizandro Brenes que: nada más un respetuoso recordatorio don Gustavo (Redondo), que el punto versa sobre la ampliación de tiempo, pero evidentemente cuando usted complete todas las tareas vendrá un informe a Junta Directiva donde se discutirá por el fondo. No hay más manos levantadas, le pediría a la compañera Secretaria que por favor se sirva compartir la propuesta de acuerdo, el “8.c” tiene que ver con el otro punto que es asignación de tareas a los miembros de la Junta Directiva.....

Procede la Secretaría de Junta Directiva a presentar la propuesta de acuerdo.....

- 8.a. Tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-573-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SF-044-2023, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros.....
- 8.b. Conceder una prórroga para la atención del acuerdo 6.e. de la sesión 039-2023 del 18-05-2023, para presentar la propuesta requerida junto con el criterio legal correspondiente, para la sesión del 17/08/2023.....
- 8.c. Conceder una prórroga para la atención del acuerdo 6.c. de la sesión N° 049-2023, para presentar la propuesta a más tardar la primera quincena de setiembre del 2023.....

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

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

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

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

Vota don Salvador Padilla: a favor; y justifico mi voto, creo que las prórrogas ambas son pertinentes en aras de que esto se desarrolle de mejor forma y si bien estábamos discutiendo sólo la prórroga, es que

	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: 63 de 137

a veces aquí llegan ya los acuerdos arreglados en el sentido que vienen ya preparados entonces prácticamente es sí o no, entonces creo que aprovechar cualquier espacio para construir es bueno por eso hice uso de la palabra en los términos en que lo usé, pero bueno, ahí yo podré hacer otras recomendaciones posteriormente, muchas gracias.....

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

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

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

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.....

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

8.a. Tomar nota de los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-573- 2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SF-044-2023, suscrito por el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros.....

8.b. Conceder una prórroga para la atención del acuerdo 6.e. de la sesión 039-2023 del 18-05-2023, para presentar la propuesta requerida junto con el criterio legal correspondiente, para la sesión del 17/08/2023.....

8.c. Conceder una prórroga para la atención del acuerdo 6.c. de la sesión N° 049-2023, para presentar la propuesta a más tardar la primera quincena de setiembre del 2023.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 64 de 137

ARTÍCULO 9.- ESTADOS FINANCIEROS JUNIO 2023 - JASEC.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-574-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SF-C-135-2023, suscrito por el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Presentación Estados Financieros junio 2023; 4. Estados Financieros JASEC junio 2023.

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros.....

Indica don Lizandro Brenes que: continuamos para que demos el pase a don Deiber (Arrieta), ¿no se mientras tanto si doña Rocío (Céspedes) o don Gustavo (Redondo) querían mencionar algo sobre los estados financieros o si don Deiber (Arrieta) los iba a exponer?.....

Explica don Gustavo Redondo que: sí, bueno ya don Deiber (Arrieta) se va a conectar, básicamente es nada más recordar que estos son de junio, son trimestrales, entonces respondiendo a la ley de JASEC estos son de aprobación; ya don Deiber (Arrieta) les va a hacer la explicación ejecutiva.....

Saluda don Lizandro Brenes que: ya está conectado, buenas noches don Deiber (Arrieta).....

Saluda don Deiber Arrieta: buenas noches a todos.....

Indica don Lizandro Brenes que: adelante.....

Explica don Deiber Arrieta que: estos son estados financieros con corte a junio 2023, para esta presentación incluimos 3 diapositivas nuevas, la explicación del activo productivo, cómo este, principalmente por temas de que las plantas de generación es lo más representativo de la institución, casi un 67% del activo de JASEC.....

.....

.....

.....

.....

.....

	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: 65 de 137

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
 Estados Financieros
 30 de Junio, 2023



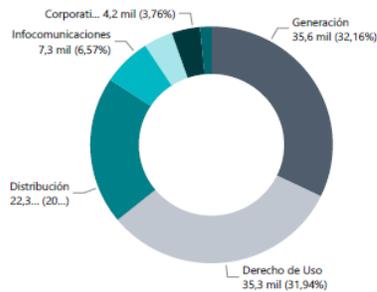
Se realiza la entrega de estados financieros de junio 2023. La presentación se focaliza en lo siguiente:
 a. Hechos relevantes sobre los estados financieros,
 b. Resultado del periodo y resultado de Infocomunicaciones, y
 c. Efectos de las variaciones en el estado de situación y comparación entre periodos.

Estado de Situación Financiera

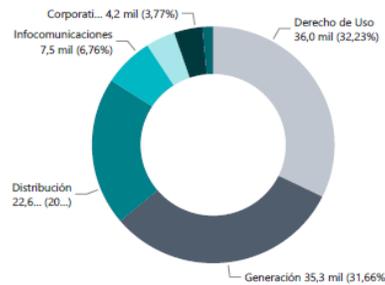
Activos Corrientes	11.284,8
	Millones de colones
Activos no Corrientes	126.879,1
	Millones de colones
Pasivos Corrientes	23.465,7
	Millones de colones
Pasivos no Corrientes	43.247,3
	Millones de colones
Patrimonio	71.450,9
	Millones de colones

Activo Operativo entre ambos periodos

Activo operativo junio 2023



Activo operativo diciembre 2022



Continúa don Deiber Arrieta: en esta diapositiva vemos donde las altas son menores a la proporcionalidad de la depreciación que tiene el activo operativo de JASEC, siendo que en promedio el activo de la institución se deprecia en 368.0 millones y las capitalizaciones tanto por compras como por capitalizaciones de OTC´s llegan a estar en promedio 237.0 millones mensuales entonces si vemos ahí una desproporcionalidad pero también que tomar en cuenta que el activo de generación tiene una poca rotación entonces de ahí que genera esta volatilidad entre lo que es bajas y la depreciación que son mayores a lo que se ingresa dentro del activo operativo.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 66 de 137

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023

Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Movimientos Activos Operativos (últimos 24 meses)



Señala don Deiber Arrieta que: en temas de resultados llegamos a tener un resultado en estos 6 meses de 3.800 millones, 4.937 millones mayor al periodo de junio 2022 donde se registró una pérdida de 1.137 millones y en el caso de Infocomunicaciones igual tenemos una ganancia 643.0 millones respecto a los 410.0 millones que teníamos de pérdida en el período anterior. Muy importante el tipo cambio disminuido de diciembre la fecha 052, lo cual genera una ganancia por tipo de cambio de 3.299 millones aun así existe resultado operativo por 3.000 millones este periodo, que es muy importante tenerlo en cuenta.....

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

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



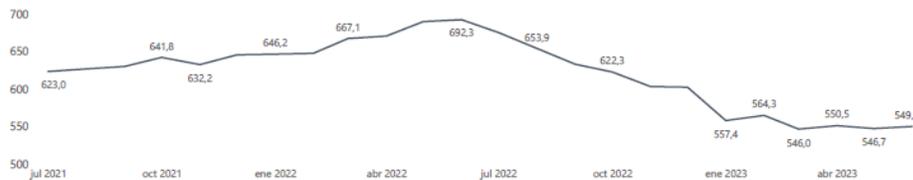
Estado de Resultados

Orden	Partida	Junio 2023	Junio 2022	Variación
1	Ingresos actividades ordinarias	27.592,4	28.407,3	-814,9
2	Costo de ventas	18.583,2	17.135,0	1.448,2
3	Resultado Bruto	9.009,2	11.272,3	-2.263,1
4	Otros ingresos	1.834,2	1.524,9	309,3
5	Gastos generales	7.783,5	8.240,8	-457,3
6	Resultado Operativo	3.059,9	4.556,4	-1.496,5
7	Ingresos financieros	4.966,4	454,7	4.511,7
8	Gastos financieros	4.225,7	6.148,1	-1.922,4
9	Resultado neto	3.800,6	-1.137,0	4.937,6

Estado de Resultados Infocomunicaciones

Orden	Partida	Junio 2023	Junio 2022	Variación
1	Ingresos actividades ordinarias	2.068,3	2.062,5	5,8
2	Costo de ventas	159,9	172,8	-12,8
3	Resultado Bruto	1.908,4	1.889,8	18,7
4	Otros ingresos	289,8	268,0	21,8
5	Gastos generales	1.169,9	1.462,6	-292,6
6	Resultado Operativo	1.028,3	695,2	333,1
7	Ingresos financieros	355,1	8,4	346,7
8	Gastos financieros	740,3	1.113,8	-373,5
9	Resultado neto	643,0	-410,2	1.053,3

Tipo de cambio



Efecto cambiario en el resultado del periodo:

El tipo de cambio disminuyó ₡ 52,51 colones de diciembre 2022 a junio 2023, con un efecto neto en el resultado del periodo de ₡ 3.299,2 millones.

Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Indica el señor Arrieta Fonseca que: en el caso de la facturación, esta es una información que doña Anelena (Sabater) nos había pedido, que es el comportamiento del importe consumido y el consumo de clientes igual que el cliente promedio, en este caso por mes estamos facturando 4.000 millones y 54.0 millones de kwh de todos los clientes que tiene conectados JASEC y en promedio, al final está la conclusión, pero este último mes se instalaron 146 nuevos clientes con un precio promedio de ₡76.48 por kwh.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 68 de 137

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023

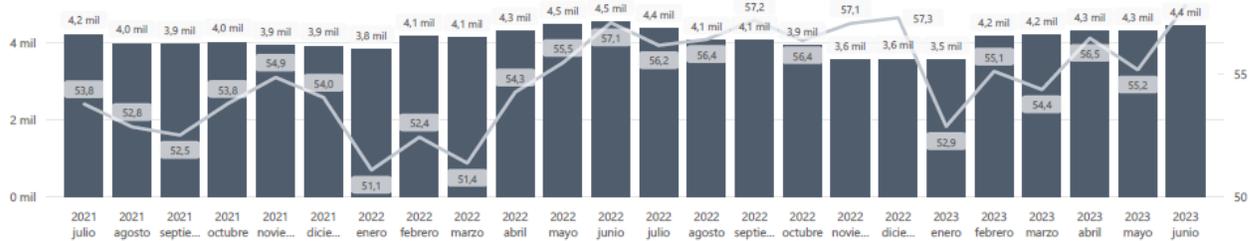


Facturación de Electricidad (últimos 24 meses)

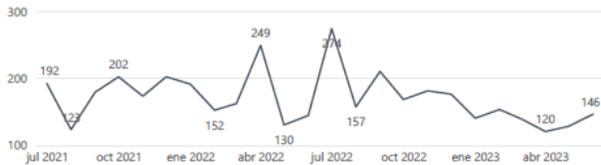
Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses



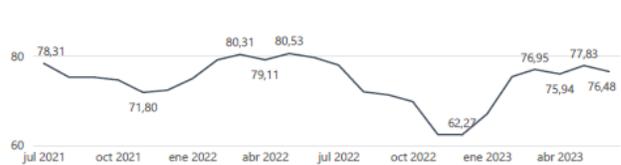
● Importe ● Consumo



Clientes mensuales (últimos 24 meses)



Precio Promedio (últimos 24 meses)



Explica don Deiber Arrieta que: en el comportamiento de ingresos y gastos mensuales llegamos a ¢5.587 millones mensuales de generación de ingresos, de ese activo operativo que tiene la institución y ¢5.101 millones de gastos lo cual genera ¢400.0 millones de ganancia mensuales que está generando la institución.....

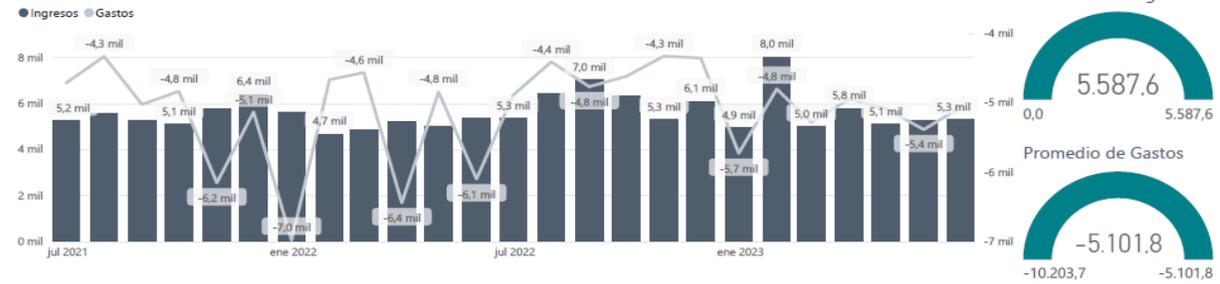
	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023

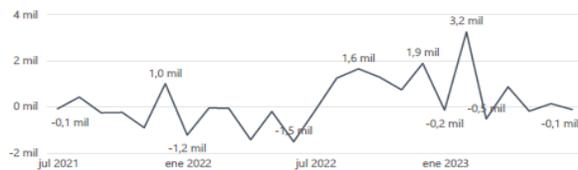


Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

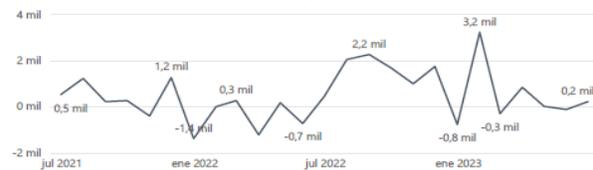
Comportamiento de ingresos y gastos mensuales (últimos 24 meses)



Efecto cambiario mensual (últimos 24 meses)



Resultado Mensual (últimos 24 meses)



Indica don Deiber Arrieta que: en el caso de Infocomunicaciones tenemos una tendencia de $\text{¢}417.0$ millones mensuales y $\text{¢}412.0$ millones de gastos, lo cual genera casi $\text{¢}5.0$ millones de ganancias mensuales de manera neta en el comportamiento que tiene Infocomunicaciones en estos últimos 24 meses.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023

Estado de Resultados Infocomunicaciones

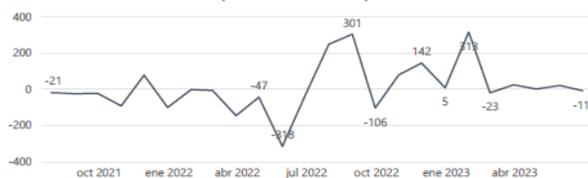


Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

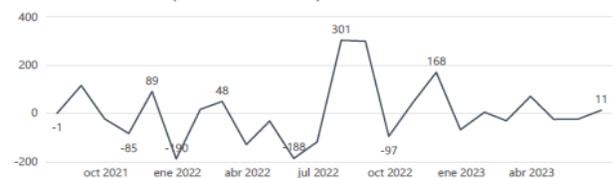
Comportamiento de ingresos y gastos mensuales (últimos 24 meses)



Efecto cambiario mensual (últimos 24 meses)



Resultado Mensual (últimos 24 meses)



	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 70 de 137

Continúa el señor Arrieta Fonseca explicando que: lo que es saldo pendiente al ICE, el saldo atrasado del estado financiero es ₡3.825, el saldo contable es ₡6.900. A la fecha de confección de la presentación que fue el 18 de julio el saldo atrasado es de ₡2.000 millones, volvemos a tener un saldo muy similar al que teníamos al cierre de diciembre 2022 que eran casi ₡1.924 millones, la mitad de una factura. Si vemos en la tendencia de compras, comparando el 2022 tenemos una época seca que va como de enero a marzo-abril, donde tenemos compras muy altas y empieza a disminuir por la época lluviosa, este efecto si vemos el efecto del (Fenómeno del) Niño donde tenemos menos cantidad de agua para producir obviamente tenemos una crecida en las compras que está realizando el Área de Distribución sobre electricidad y es una tendencia que vemos desde enero, donde teníamos ₡1.900 millones a la fecha donde estamos comprando casi ₡3.000 millones de electricidad al ICE.....

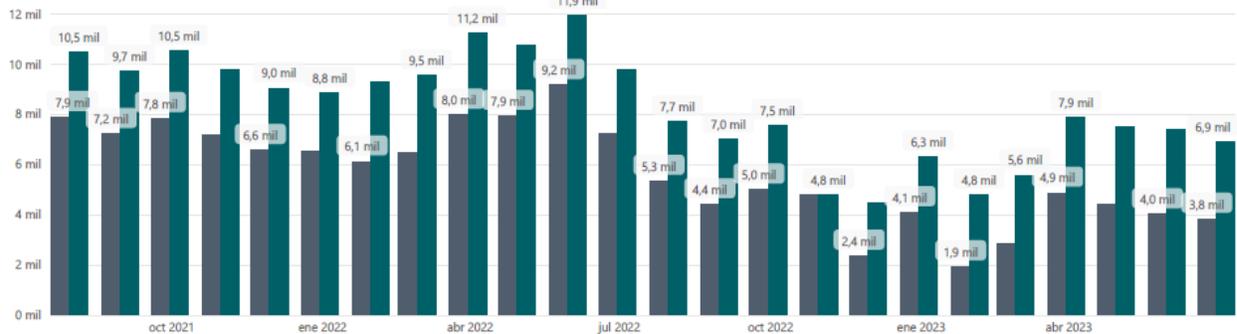
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Comportamiento de saldos por pagar sobre compras de electricidad al ICE (últimos 24 meses)

Al 18/07/2023 el saldo atrasado corresponde a ₡ 2,083.8

● Saldo atrasado ● Saldo Contable



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Señala don Deiber Arrieta que: en temas de conformación de la deuda, tenemos un 50% en colones, un 49% en dólares, tenemos una posición neta \$47. Aquí muy positivo, estos últimos meses hemos avanzado con las negociaciones de Toro 3 del contrato de arrendamiento y posiblemente la deuda que

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 71 de 137

vayamos a traer en el contrato sea en colones, entonces vayamos a bajar esta posición neta de dólares casi al mínimo donde vamos a lograr colonizar la deuda de Toro 3 y vayamos a cambiar la posición de la empresa.....

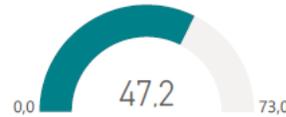
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Conformación de la deuda

Total deuda JASEC	Monto €	Monto \$
Banco de Costa Rica	26.411,8	0,00
Banco Popular	335,1	0,61
BICSA	633,7	1,15
Compañía Cartaginesa de Electricidad	3.717,4	6,77
Total	31.098,0	8,52

Posición Neta Dólares 2023

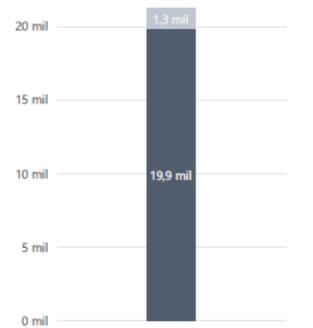


Posición Neta Dólares 2022



Total deuda Toro 3	Monto €	Monto \$
Banco Nacional de Costa Rica	19.897,0	36,2
Banco Popular	1.342,5	2,4
Total	21.239,5	38,7

● Banco Nacional de Cos... ● Banco Popular



Representación por Total deuda JASEC

● Deuda en moneda colones ● Deuda en moneda dólares estadounidenses



Monto Deuda JASEC por Entidad sin Financiamiento Toro 3

● Banco de Costa Rica ● Banco Popular ● BICSA ● Compañía Cartaginesa de Electricidad



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Explica don Deiber Arrieta que: en temas de comportamiento de la carga financiera en la institución tenemos un 9% casi, de interés que estamos devengando sobre los intereses principalmente en colones, ya la tasa básica a hoy está en un 6.09%, lo cual necesitamos que siga bajando verdad, casi que se posicione entre un 4% y un 3% lo cual sería muy positivo para la institución porque ya bajaría este promedio de tasa de interés casi un 6% entonces si la tasa básica mantiene su perspectiva a la baja el interés que estaríamos devengando pues sería menor y eso sería muy bueno para la institución porque lograríamos tener más resultados positivos a nivel de generación de resultados.....

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

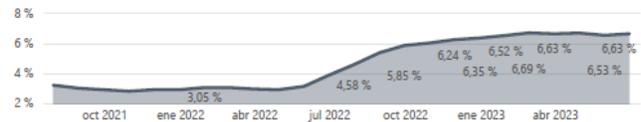
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Gasto por Intereses Bancarios (comportamiento 24 meses)

La nota considera la información de financiamientos suscritos por JASEC, sin tomar en cuenta los financiamientos de la PH Toro 3.

Comportamiento TB (comportamiento 24 meses)



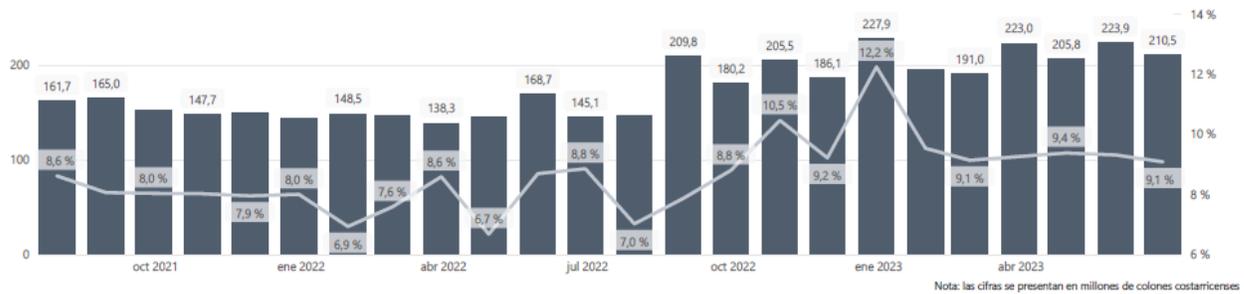
Para la determinación de la tasa de interés promedio ponderada:

- Las tasas de interés de financiamientos en dólares se colonizan utilizando las expectativas de variación del tipo de cambio según las estadísticas del BCCR para el 2023.
- Para la ponderación se considera el monto pagado por intereses de manera mensual en colones.

Comportamiento PRME RATE (comportamiento 24 meses)



● Gasto Por Intereses ● Tasa Interés



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

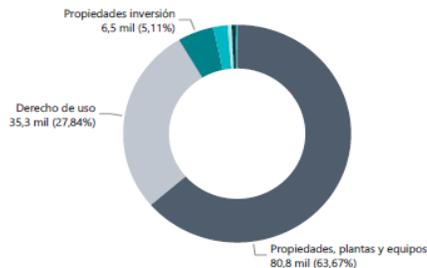
Señala el señor Arrieta Fonseca que: en términos de la comparativa del activo no corriente, y era lo que explicaba al principio, la depreciación del derecho de uso, pues es el activo que tiene la mayor variación en el estado de situación.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023

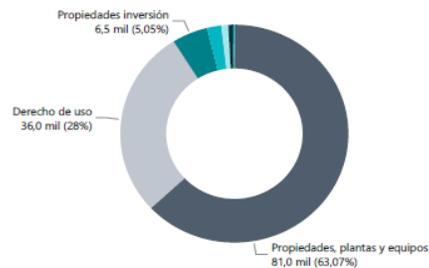


Activos no Corrientes

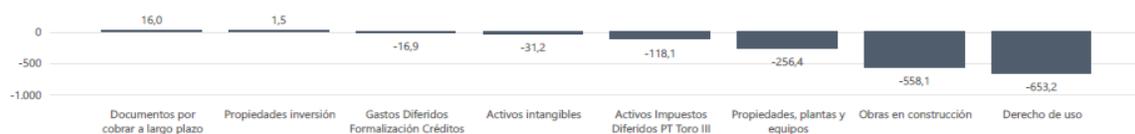
Junio 2023



Diciembre 2022



Variación entre Periodos



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 73 de 137

Indica don Deiber Arrieta que: activos corrientes, obviamente efectivo, equivalentes de efectivo, estamos cancelando la mayoría de nuestra deuda, si vimos la tendencia a la baja en las compras de electricidad y el otro hecho muy positivo es que las cuentas por cobrar disminuyeron ϕ 1.300 millones, esto es porque ya el Área de Facturación ha venido haciendo los ajustes internos y ya han disminuido los saldos de cuentas por cobrar, en las próximas diapositiva lo vamos a ver.....

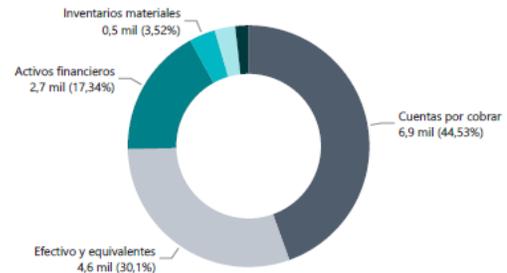
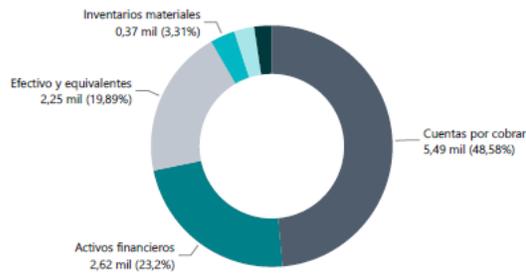
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Activos Corrientes

Junio 2023

Diciembre 2022



Variación entre Periodos



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

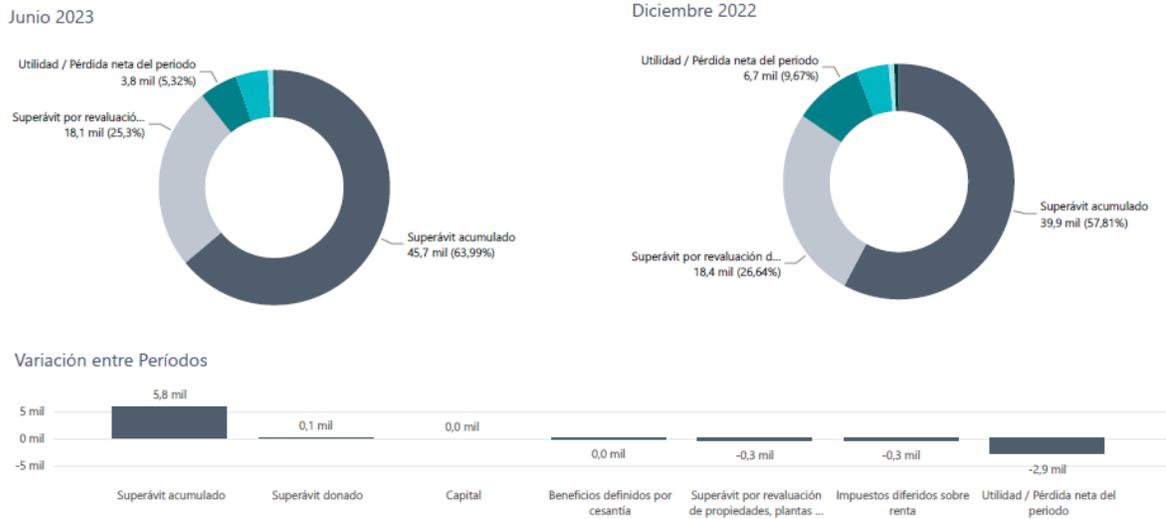
Explica el señor Arrieta Fonseca que: patrimonio, tiene la misma tendencia de todos los meses, la utilidad que disminuyó, pero estamos comparando diciembre con junio y el superávit acumulado por la capitalización del resultado del periodo anterior.....

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

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Patrimonio



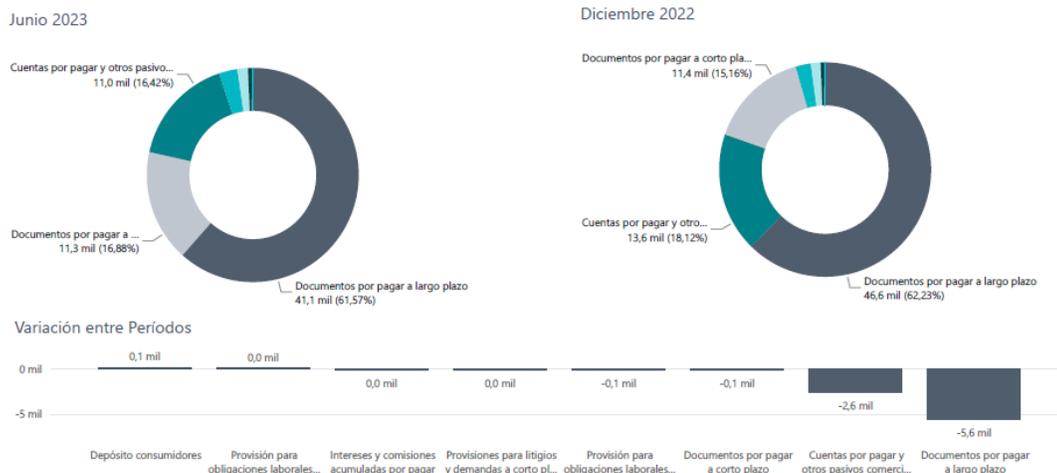
Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Continúa don Deiber Arrieta: en el caso de pasivos los documentos por cobrar tienden a disminuir obviamente por el cambio de deuda que hicimos en febrero y cuentas por pagar que es la cancelación de las cuotas de arrendamiento y los reconocimientos también que estamos haciendo de remesas, donde se disminuyen las cuentas por pagar en €2.630 millones.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Pasivos



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 75 de 137

Indica el señor Arrieta Fonseca que: en la composición de las cuentas por cobrar, aquí es donde les decía, el saldo de servicios eléctricos creo que venían casi en unos ¢5.000 – ¢6.000 millones, ya hoy está en ¢4.252 millones, se hizo un reconocimiento de la mayoría de las remesas, faltan pocas pero ya se logró estabilizar el tema de las remesas pendientes de recaudación y por ende tenemos este efecto en las cuentas por cobrar.....

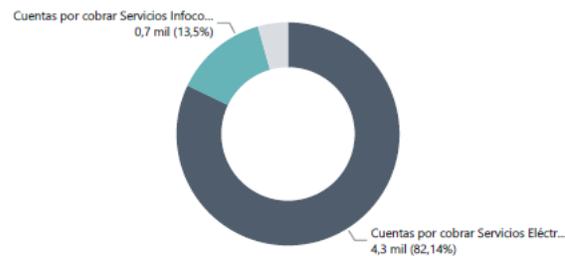
Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Composición Cuentas por cobrar

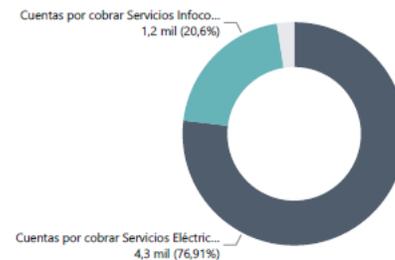
Junio 2023

● Cuentas por cobrar Servicios Eléct... ● Cuentas por cobrar Servi... ● Cuentas por cobra...



Diciembre 2022

● Cuentas por cobrar Servicios Eléct... ● Cuentas por cobrar Servi... ● Cuentas por cobrar ...



Tipo cuentas por cobrar	Junio 2023	Diciembre 2022	Variación
Servicios Eléctricos	4.252,2	4.313,3	-61,1
Otras cuentas por cobrar	712,3	1.642,3	-930,0
Servicios Infocomunicaciones	699,1	1.155,4	-456,3
Arrendamientos Operativos	225,5	139,3	86,2
Total	5.889,1	7.250,3	-1.361,2

Sobre la composición de las cuentas por cobrar:

Como se muestra en la tabla los saldos de cuentas por cobrar se han justado producto del registro de las remesas pendientes. Parte de las disminuciones corresponde a la cancelación de las cuentas por cobrar por las cuotas de arrendamiento de la planta toro 3 durante los 6 meses del periodo 2023.

Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Señala el señor Arrieta Fonseca que: en temas de atraso, mantenemos la misma tendencia, sí tenemos un bloque muy grande que es lo de zonas especiales y eso es un tema que estamos trabajando con Cuentas por Cobrar, Contabilidad junto a don Gustavo (Redondo) para poder hacer una estrategia para poder atender este tema que representa el 18% de los saldos pendientes, está en Cuentas por Cobrar. Muy importante, lo que está al día es un 51.49% del total de cuentas por cobrar y en el caso de Infocomunicaciones un 69.89% es lo que se encuentra al día en caso de Infocomunicaciones.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;">PGGO.PR7.FM2</p>	
Rige a partir de: <p>14/02/2022</p>	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: <p>00</p>	Página: <p>76 de 137</p>

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
 Estados Financieros
 30 de Junio, 2023



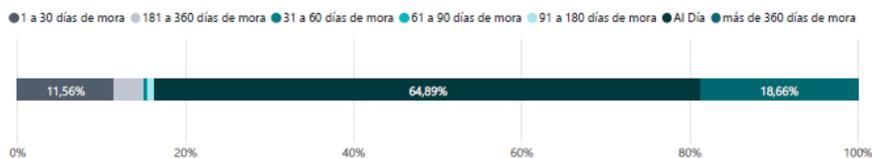
Antigüedad Cuentas por cobrar

Cuentas por cobrar Servicios Eléctricos



Orden	Antigüedad	Servicios Eléctricos
1	Al Día	2,819,4
2	1 a 30 días de mora	539,3
3	31 a 60 días de mora	34,0
4	61 a 90 días de mora	26,8
5	91 a 180 días de mora	183,4
6	181 a 360 días de mora	869,1
7	más de 360 días de mora	1,004,0
Total		5,476,1

Cuentas por cobrar Servicios Infocomunicaciones



Orden	Antigüedad	Infocomunicaciones
1	Al Día	391,5
2	1 a 30 días de mora	69,7
3	31 a 60 días de mora	1,9
4	61 a 90 días de mora	1,4
5	91 a 180 días de mora	4,9
6	181 a 360 días de mora	21,3
7	más de 360 días de mora	112,6
Total		603,3

Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Resalta don Deiber Arrieta que: para ir terminando, ya logramos actualizar la mayoría de cuentas por cobrar, ya lo tenemos al día principalmente Servicios Eléctricos, la brecha de los ¢2.000 millones que teníamos de saldo histórico respecto al saldo que venía registrado pues ya se tiene. El comportamiento de clientes en promedio en los últimos 24 meses, por mes se instalan 170 nuevos clientes y si vemos lo que les comentaba, la depreciación del activo dado que la planta no tiene una alta rotación en altas pues obviamente hacen que la depreciación sea mayor, mantenemos un flujo positivo de promedio mensual de ¢77.0 millones mensuales y en el caso de la utilidad que estamos generando sin el efecto del diferencial cambiario es casi ¢291.0 millones.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 77 de 137

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023

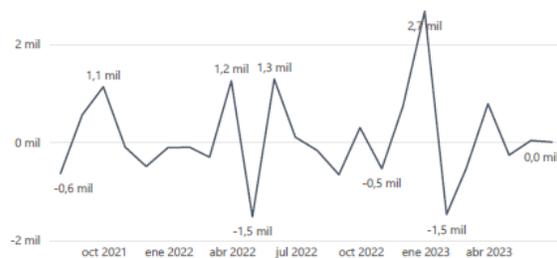
Conclusiones

Para este periodo se logro registrar la mayoría de las remesas de recaudación pendientes de registrar lo cual realiza que las cuentas por cobrar mantengan el saldo histórico.

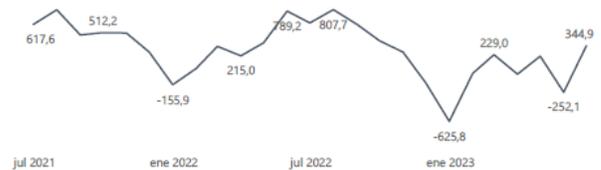
Adicional como se muestra a nivel de clientes de electricidad por mes hay 170 nuevos promedio de los últimos 24 meses.

Respecto al activo operativo la depreciación es mayor a las altas reconocidas durante los últimos 24 meses.

Flujo de Efectivo Mensual (comportamiento 24 meses)



Resultado Mensual sin Diferencial Cambiario (comportamiento 24 meses)



Flujos de efectivo (método directo)



Nota: las cifras se presentan en millones de colones costarricenses

Indica don Deiber Arrieta que: en resumen, esa sería la presentación de los estados financieros a junio 2023, siendo muy conciso tenemos una utilidad de ¢3.000 millones, 4.000 millones más alta que el periodo anterior, esto en la generación de ingresos. Infocomunicaciones va generando mayores ingresos lo cual genera una mayor rentabilidad tanto del negocio como de toda la institución y la recomendación sería dar por recibido y aprobar estos estados financieros al ser trimestrales. Eso sería don Lizandro (Brenes) y señores directores.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Estados Financieros
30 de Junio, 2023



Recomendaciones

Dar por recibido y aprobar los estados financieros con corte al mes de junio 2023.

Comenta don Lizandro Brenes que: gracias don Deiber (Arrieta). Tenemos hasta 2 minutos 30 (segundos) por director, yo levanté la mano y como veo que no hay manos levantadas todavía voy a hacer uso de la palabra. Por un lado, estamos bien porque definitivamente se marca la disminución del

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 78 de 137

pasivo a largo plazo y obviamente el pasivo en general sobre todo por los frutos de la gestión financiera que se está haciendo, usted señala (...) cuando dice que vamos a colonizar Toro 3 pero también por otro lado se nota y se ha venido notando que las obras en construcción que son componente del activo a largo plazo también está bajando, lo que da señales de que necesitamos definitivamente pensar en inversiones sobre todo cuando vemos plantas de generación a las que solamente le hacemos cariñitos superficiales pero nada muy de fondo y menos que estamos, bueno, salvo Torito 2, estamos pensando en nuevas inversiones entonces eso es importante verdad, que lo tomemos en cuenta, doña Rocío (Céspedes) para pensar sobre todo en inversiones del activo de largo plazo que se pueda capitalizar e incrementar nuestro flujo de activos al tiempo que disminuye el pasivo y algo muy positivo que vemos es que el patrimonio sigue aumentando precisamente por los resultados adecuados, eso en términos del balance general, sin embargo, en el estado de resultados aunque si registra menos ingresos el resultado final es positivo a pesar de que en Infocomunicaciones, “y ojo,” resalto Infocomunicaciones, porque les ha afectado un poco el tipo de cambio sobre todo por las ventas que tienen dólares, no están creciendo aunque están haciendo un excelente control de gastos y por lo tanto el resultado integral resulta ser mucho mejor que periodos anteriores, pero “ojo” los ingresos, habrá que ver qué tanto de eso es depreciación del dólar o apreciación del colón pero es importante que crezcan los ingresos de Infocomunicaciones, bien por el control del gasto pero eso es solamente una parte de la ecuación. Yo tengo varias consultas, por lo menos las planteo y si no las vemos en estos días. Yo quisiera tener un detalle de la amortización de activos intangibles que son casi ¢100.0 mil millones si no me equivoco, sobre todo supongo que tiene que ver con software, equipo, programas porque cuando ustedes hacen tanto análisis tan bueno a uno le da más chance de ver la letra menuda entonces evidentemente a mí sí me gustaría mucho poder conocer eso. También me llamó poderosamente la atención la nota 9 del informe que dice documentos por cobrar sobre todo en cuanto a financiar trabajos realizados a las diferentes comunidades, yo tenía entendido que esa financiación o esa posibilidad legal de cosas no

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 79 de 137

reguladas o de servicios no regulados no estaba tipificada porque no estaba reglamentada entonces yo quería entender a qué se refiere ese saldo. Otro análisis importante es lo que ustedes señalan en los fondos de inversión que tiene garantía Toro 3, que está en la nota 16, yo sí quisiera conocer el detalle de esos fondos de garantía puesto que Toro 3 es por un lado nuestro activo muy importante, pero por otro lado nuestro pasivo más importante, más representativo y el que ahorita es lo que nos queda ahí como poner “check” en términos de gestión financiera. Me gustó muchísimo y me gustaría mucho que en adelante, también ya lo había señalado doña Anelena (Sabater), se nos pueda generar un informe sobre las gestiones legales sobre todo el tema de Duelas Agropecuarias S.A. que es todo un tema y ha sido un tema durante años, qué hacer con GIP Ltda., en el entendido de que sabemos que GIP Ltda. la Contraloría General de la República nos adjudicó a dedo, y es algo que yo critiqué bastante y hasta pedí que se investigara esa adjudicación a dedo, que se hizo para mí mal hecho, opinión propia, y ¿qué pasa cuando esa unidad ejecutora de Toro 3 ya no esté?, ¿quién va a operar esa planta?, ¿quién va a estar ahí en vez de GIP Ltda.? sobre todo, porque estamos hablando de Toro 3, eso me preocupa un poco y otras denuncias que yo ni tenía idea, que sí estuve revisando, como la sustracción de tabletas en Paseo Metrópoli y la cantidad de denuncias que hay con “n” personas. No sé si las captaron todas y si no queda grabado, no tienen que contestarlo ya porque son varias, les resumo: hay que revisar ingresos de Infocomunicaciones sobre todo el ingreso corriente ¿por qué no está creciendo? a pesar de que tienen buena variación del gasto, lo de documentos por cobrar, sobre todo, lo que tiene que ver con trabajos realizados a las diferentes comunidades de financiación ¿a qué se debe ese saldo de pagarés por cobrar? yo no sé de qué se trata. Los fondos de inversión que son garantía de Toro 3 y yo creo que con don Juan Antonio (Solano) ya podríamos ir agendando un informe de los temas legales sobre todo porque hay cosas interesantísimas, como Duelas (Agropecuarias S.A.) o GIP (Ltda.), me parece que es un punto crítico. Muchas gracias porque creo que me pasé un poquito, ah bueno, ahí me dieron no había

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 80 de 137

visto, pero bueno ya me gasté parte de ese. Como me dieron tiempo ¿no se don Gustavo (Redondo) o don Deiber (Arrieta) si quieren puntualmente señalar algo?.....

Señala don Gustavo Redondo que: sí gracias don Lizandro (Brenes), para ser muy puntual, fondos de inversión es el instrumento que utiliza el GIP (Ltda.) para crear intereses, para maximizar rentabilidad de los recursos de las cuotas del flujo de caja del fideicomiso mientras tanto lo coloca en fondos de inversión, de ahí hay una parte que sí corresponde a la cuota que tiene que tener contractualmente de un pago del préstamo sindicado el resto es propiamente inversión para el resto de los pagos que hay que hacer. En cuanto a GIP (Ltda.) eso es sí un punto que tenemos pendiente verdad, vamos primero con ciertos temas de la reestructuración como ya don Deiber (Arrieta) les mencionaba, el esfuerzo final, hay todo un tema detrás, se está haciendo en colones hay temas asociados a mantenimientos, a otros documentos que les vamos a traer como el convenio de alianza, como la adenda del reconocimiento beneficios que ya ese es el que nos cerraría el tema de, sin importar como se opere la planta el reconocimiento de los beneficios es este, entonces el del GIP (Ltda.) sí está puntualizado, eso lo tenemos en la retina tanto el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad), el BCR (Banco de Costa Rica) y nosotros entonces para mencionarle don Lizandro (Brenes) que sí lo tenemos ahí en la lista lo de fondos de inversión y lo de documentos ese lo podríamos, tal vez en la siguiente presentación, desarrollar. En documentos por cobrar, por ejemplo, hay arreglos de pago que pasan a ser pagarés verdad, entonces inicialmente eran cuentas por cobrar que tomaron la figura de documento por haber un pagaré de por medio, pero igual hay otras figuras inclusive el tema de financiamientos a terceros eso es algo que en varios años no se volvió a dar.....

Indica don Lizandro Brenes que: perdón, ahí lo vamos metiendo don Gustavo (Redondo), pero “ya me jalaron el aire”; muchas gracias, ahí está el chat también con don Deiber (Arrieta) por aquello. Doña Rosario (Espinoza) y luego doña Ana Lía (Solano).....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 81 de 137

Consulta doña Rosario Espinoza que: gracias, es muy breve en realidad. Es que en algunas de las sesiones iniciales cuando estábamos viendo la deuda con el ICE por el arreglo que se hizo del fidecomiso se había dicho que para agosto se nos iban a estar acabando los recursos dado que estábamos utilizando dineros adelantados para cancelar la deuda, veo muy buenos números en cuanto a lo que se le debe en este momento al ICE, recuerdo que don Deiber (Arrieta) dijo que era como media factura entonces no sé si me puede comentar ¿por qué estamos con tan buenos números, qué estamos haciendo tan bien? ¿y cómo está esa situación en general?.....

Responde don Gustavo Redondo que: de la situación general hay una buena parte que es el diferencial cambiario, por otro lado, los ingresos se vienen comportando relativamente bien, de hecho si mal no recuerdo, en el estado comparativo sí son muy similares a los del año pasado pero me parece que son un poquito menores, sin embargo por ejemplo, el fuerte de contrataciones ese no ha podido avanzar como hubiésemos querido, de hecho tenemos en ese tanto tal vez la ejecución más baja de los últimos años por todo el tema del cambio de ley y otros elementos que tal vez yo no domino pero hay una parte que es el diferencial cambiario que ha venido hacia la baja. El otro tema son las tasas de interés que ya se van estabilizando, los gastos que en realidad en cuanto a contrataciones todavía no se están ejecutando tanto como sí debería y en el tema que está en la diapositiva de los saldos por pagar lo que prevemos es que nos debería hacer falta, si no estoy mal, entre factura y media a 2 facturas a final de año, en donde el presupuesto ya no nos da para pagar la factura de noviembre que se paga en diciembre y la factura de octubre que se paga en noviembre, de hecho es un tema que tenemos que darle seguimiento doña Rosario (Espinoza), en el sentido de, si eventualmente el plan de compras no avanza de una manera mayor, es necesario probablemente que algunos de esos recursos los necesitemos redistribuir a otros fines que sí se ejecuten este año, una de esas potencialidades sería la factura ICE verdad, que sí tenemos pendiente y que sí la podemos ejecutar porque es pagarle y ponerla un poquito al día pero sí, sería de 1 y media a 2 facturas las que nos quedarían pendientes. Ahí también un tema

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 82 de 137

importante en cuanto a flujo es que el CVG (Costo Variable de Generación) va a aumentar verdad, de hecho, yo creo que el ICE comunicó que va a generar un tiempo más con térmico para abastecer la demanda, entonces eso probablemente nos va a llevar a que el pago de noviembre propiamente quede al descubierto.....

Consulta doña Rosario Espinoza que: ¿Cuánto fue lo que se quedó sin pagar el año pasado, osea históricamente cuanto es lo que se queda? porque siempre tenemos un rezago de facturas ¿correcto? no hemos logrado pagarlas todas por año completo.....

Responde don Gustavo Redondo que: en los últimos años no, hace 10 años atrás si se pagaba, era otra realidad económica, inclusive se abonaba, hasta a la factura de diciembre que vencía en enero se hacía un abono en diciembre, pero sí a diciembre del año pasado, don Deiber (Arrieta) le agradezco si nos ubica en el gráfico, me parece que eran alrededor de 2 facturas en el total tomando la vencida y la no vencida, pero sí habíamos quedado en alrededor de una factura, esos 4.8 millones, me parece que son, eran alrededor de 2 facturas, en algún momento cuando empezamos a pagar las facturas pendientes de Toro 3 en realidad si aumentó que eso fue a inicio de periodo y es ahí en la gráfica donde se ve que hay una curva ascendente en este periodo en el 2023, ya eso pues sí se ha puesto más al día, sin embargo, las facturas nuevas de este año si han sido mayores a las facturas anteriores del 2022.....

Externa doña Rosario Espinoza que: listo, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: por aquello doña Anelena (Sabater) le dio el tiempo para que le terminaran de contestar. Doña Ana Lía (Solano).....

Consulta doña Ana Lía Solano que: muchas gracias a don Deiber (Arrieta) y a don Gustavo (Redondo). Esa situación, por ejemplo en Energía que hay 2.819 cuentas al día y en más de 360 días, 1.004 deudas, lo que yo pregunto es ¿esos de más de 360 días, eso es recuperable? ¿o es por un acuerdo de pago como usted indicó anteriormente? porque igualmente sucede en un comportamiento parecido Info (comunicaciones). Quisiera también don Gustavo (Redondo), sé que ahora no se va a poder, pero sí me

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 83 de 137

gustaría saber cómo va la negociación de Toro 3 en relación al Banco de Costa Rica y si mal no entiendo, con lo que usted dijo, porque supuestamente hace un tiempo usted nos indicó que no había plata para cubrir 4 facturas, ahora entonces serían 2 facturas, ¿es así?. Eso sería, gracias.....

Responde don Gustavo Redondo que: ok doña Ana Lía (Solano) empiezo con esto último de Toro 3, en Toro 3, son 4 facturas las que van a quedar al descubierto, es probable que como el tipo de cambio ha estado estable vayan a ser tres, ahora bien, esas son de Toro 3. Ahorita las otras 2 que le estaba respondiendo a doña Rosario (Espinoza) esas son de compras de energía, esas son con el ICE. Estas 3, puntualmente, porque el tiempo se nos ha ido avanzando por ciertos temas de negociaciones, en esto pues hay temas de que se piden mejoras, que en algún momento dijimos por tiempo va a ser dólares pero en realidad hay una ventana de oportunidad de colonizar, se amplió los potenciales acreedores, ya no es sólo sindicado el (Banco) Popular y el (Banco) Nacional sino que ahora son individualmente el (Banco) Nacional, el (Banco) Popular, el BCR (Banco de Costa Rica), sí tenemos mejores condiciones, entonces podrían llegar a hacer 3 facturas, sin embargo, ya tenemos una oferta del Banco de Costa Rica por aparte en donde nos daría el financiamiento para poder pagar esas facturas, no quedaría al descubierto el arrendamiento en este periodo, ese préstamo se puede pagar con los mismos recursos de Toro 3 en los años venideros y logramos la colonización, entonces eso va bien, sí vamos contrarreloj pero es un tema que, pues, todas las instituciones están tratando de poner de su parte para lograr esas mejores condiciones. En cuanto a este tema de cuentas por cobrar, de hecho, hoy mismo en la mañana estábamos viendo el tema con Cuentas por Cobrar, con Contabilidad, ese tramo de 1.004 millones, por lo menos mi criterio personal es que eso no es recuperable, ahora bien, en su momento se los vamos a explicar con datos y con todo lo demás ¿por qué? porque en realidad esas cuentas nunca debieron ser cuentas por cobrar, responden a ciertas temáticas de zonas especiales que es lo que comúnmente conocemos como Diques y zonas peligrosas, ahí lo que sucede doña Ana Lía (Solano) es que hay un grupo de esos sectores donde ni siquiera se puede entrar a leer, entonces resulta que no sabemos si el

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 84 de 137

medidor está, entonces lo que se hacía era estimar esos consumos, pero la gente de ahí no paga la gran mayoría, entonces técnicamente un activo tiene que tener 3 características para ser un activo, que se ha medido de forma fiable, que la cuantificación.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: don Gustavo (Redondo) ya se agotó el tiempo, ya no hay para dar y la señora Secretaria es implacable en cuanto a esto.....

Hace ver don Gustavo Redondo que: Eso lo ahondamos más adelante, pero sí precisamente por ese tema de cobrabilidad una de las posibilidades es ajustarlo y así ahí vamos, pero con más tiempo se los vamos a proponer después.....

Señala doña Ana Lía Solano que: nada más para decirle don Lizandro (Brenes), entonces si son cuentas incobrables ¿para qué aparecen en el informe si no se van a poder cubrir? eso era, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: es porque tienen que aparecer, si no me corregirá el experto en finanzas.....

Externa doña Ana Lía (Solano) para indicar que: yo puedo entender entonces que tienen que aparecer, pero nunca se van a cobrar, ya lo entendí, gracias.....

Señala don Gustavo Redondo que: no, doña Ana Lía (Solano) dio en el punto, ahí es donde está el éxito del ajuste, es que precisamente, o no deberían aparecer o debo crear una contra cuenta que me indica el deterioro que es básicamente que yo no lo voy a cobrar, o sea si pongo 100 quito 100 en otra cuenta, pero usted tiene toda la razón, en realidad no deberían estar y por ahí es por dónde vamos a venir más adelante.....

Externa doña Ana Lía Solano que: gracias don Gustavo (Redondo).....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Anelena (Sabater) tal vez nos ayuda con la propuesta de acuerdo.

Procede la Secretaría de Junta Directiva a presentar la propuesta de acuerdo:.....

- 9.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-574-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SF-C-135-2023, suscrito por el Lic.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 85 de 137

Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Presentación Estados Financieros junio 2023; 4. Estados Financieros JASEC junio 2023.....

- 9.b. Aprobar los estados financieros con corte al mes de junio 2023.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor; les agradezco mucho el tiempo a don Alexander (Mejías) y a don Salvador (Padilla) que me lo brindaron. Lo voto a favor y considero que con el voto a favor también es importante tomar medidas sobre el fenómeno del niño, dicen por ahí que vendrán tiempos peores y ese CVG (Costo Variable de Generación) que ya se está disparando se puede disparar mucho más, nosotros deberíamos buscar diversificar nuestra provisión de energía en el marco legal, pero a favor.....

Vota doña Rosario Espinoza: a favor; secundo sus palabras don Lizandro (Brenes) en cuanto a la diversificación y mi voto es 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; agradezco mucho a don Gustavo (Redondo) y a don Deiber (Arrieta) por la información.....

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

Vota don Lizandro Brenes: a favor; y de verdad que cada vez mejoran el análisis y precisamente lo puedo ver más por eso lo voto a favor porque además vamos a someterlo a votación para poderlo reportar a STAP (Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria) siendo un estado financiero trimestral.....

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: 86 de 137

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 y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la Directora Arce Láscarez.....

9.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-574-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SF-C-135-2023, suscrito por el Lic. Deiber Arrieta Fonseca, Jefe a.i. Departamento de Contabilidad y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área de Servicios Financieros; 3. Presentación Estados Financieros junio 2023; 4. Estados Financieros JASEC junio 2023.....

9.b. Aprobar los estados financieros con corte al mes de junio 2023.....

Externa don Lizandro Brenes que: pasamos con el reglamento de transportes, mientras se conectan las personas yo quería mocionar para trasladar el informe sobre la visita de la Ministra de Planificación para una próxima sesión, le puse un mensajito a la señora Gerente y ella dijo que está de acuerdo en poderlo trasladar, entonces en discusión a esta moción; doña Rosario (Espinoza).....

Pregunta la señora Espinoza Carazo que: ¿por qué razón?.....

Responde el señor Brenes Castillo que: por temas de tiempo, porque faltan dos puntos, falta el punto de reglamento de transportes y la vez pasada a ellos se les había trasladado y como han estado hasta este punto, y lo de la visita de la Ministra de Planificación parece que no tiene una implicación operativa o legal que nos comprometa si se traslada, por eso.....

Externa la señora Espinoza Carazo que: gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes que: y bueno, la que lo exponía era doña Rocío (Céspedes) que está aquí; entonces someto a consideración del Órgano trasladar el punto de informe sobre la visita de la Ministra de Planificación.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 87 de 137

Somete la Presidencia a votación la moción para trasladar el artículo sobre “Informe sobre visita a JASEC sobre Ministra de Planificación”

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.....

Indica don Lizandro Brenes que: se aprueba con 6 votos el trasladar ese punto para una siguiente sesión.

SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia de la Directora Arce Láscarez.....

9.c. Trasladar el informe sobre visita a JASEC sobre Ministra de Planificación, para una próxima sesión.....

ARTÍCULO 10.- REGLAMENTO TRANSPORTES.

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-452-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SA-AAMEV-315-06-2023 suscrito por el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV y la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área Servicios Administrativos; 3. Oficio N° GG-AJ-JASR-077 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 4. Reglamento Transportes v. 2023 Rev. AJI; 5. Reglamento plantilla solicitada; 6. presentación reglamento de transportes.....

Para este punto se encuentran presentes el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV, la Licda. Mariela Bonilla, Profesional Asesoría Legal Institucional y el Lic. Raúl Calderón, Profesional AAMEV.....

Señala don Lizandro Brenes que: le damos la bienvenida a los compañeros del Área de Servicios

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 88 de 137

Administrativos que hoy nos acompañan con este reglamento, sobre todo porque le estamos dando la bienvenida bien noche, gracias por conectarse empezando con doña Mariela Bonilla, aunque todavía no le veo la cámara, pero veo que ya está conectada, ¿buenas noches doña Mariela (Bonilla)?.....

Responde la señora Bonilla Brenes que: buenas noches, ¿cómo están?.....

Señala don Lizandro Brenes que: muy bien usted, gusto saludarla, bienvenida; doña Rocío (Céspedes) me parece que doña Mariela (Bonilla) no había venido, no sé ¿si usted la quiere presentar a la Junta? Externa doña Rocío Céspedes que: claro que sí, yo creo que ninguno de los 3, bueno don Iván (Mora) sí; vamos a ver el día de hoy para este punto nos acompaña la licenciada Mariela Bonilla, Profesional Abogada de la Asesoría Jurídica, también nos acompaña el ingeniero Iván Mora Jefe del departamento de infraestructura, perdón de mantenimiento de edificios, infraestructura y vehículos, y don Raúl Calderón, Profesional también del mismo departamento, doña Mariela (Bonilla) y don Raúl (Calderón) creo que es la primera vez que están para acá, me honro junto con don Iván (Mora) de presentarlos en esta sesión de hoy, y nos van a exponer sobre el tema de la propuesta de la actualización del reglamento de transportes.....

Externa don Lizandro Brenes que: gracias doña Rocío (Céspedes); doña Georgina (Castillo) ¿les avisamos a los demás, o todavía no?; dice doña Georgina (Castillo) que “ya le aviso a don Iván (Mora)”; también se me olvidó despedir a don Gustavo (Redondo) y a don Deiber (Arrieta), entonces por favor les dan las buenas noches de mi parte, porque estaba el chat; ¿no te contestó don Iván (Mora), doña Georgina (Castillo)?.....

Responde la señora Castillo Vega que: no señor.....

Externa el señor Brenes Castillo que: este punto lo exponía efectivamente don Iván (Mora), ¿verdad doña Rocío (Céspedes)?.....

Responde la señora Céspedes Brenes que: así es.....

Interviene la señora Castillo Vega para indicar que: no señor, no me contesta.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 89 de 137

Señala don Lizandro Brenes que: démosle un receso de 2 minutos a partir de este momento, sino trasladaríamos el punto para atenderlo, porque no entendemos qué pasó.....

Transcurridos los 2 minutos se reanuda la sesión.....

Saluda don Iván Mora: buenas noches.....

Señala don Lizandro Brenes que: don Iván (Mora) estábamos muy preocupados; reanudamos la sesión; gracias por la espera, sobre todo hasta estas horas, estábamos preocupados porque pensamos que ya usted estaba no sé en qué nivel del sueño, que dicha que no, muchas gracias y perdón por la espera; doña Mariela (Bonilla) no veo la cámara por aquello, pero adelante don Iván (Mora).....

Externa el señor Mora Poveda que: gracias, puedes proyectar doña Georgina (Castillo); ¿ustedes ven la presentación?, porque no la estoy viendo yo de momento.....

Responde doña Rocío Céspedes que: no señor.....

Resalta don Iván Mora que: básicamente es con relación al reglamento de transportes, el que está vigente actualmente data desde la fecha del 23 de noviembre del 2005, entonces a raíz de que este reglamento ha perdido vigencia y han habido muchos cambios realmente en relación a ese tema de transportes, principalmente por la vigencia de la Ley de Tránsito la cual ha sufrido cambios a lo largo de estos años que deben ser considerados dentro de este reglamento de transportes de JASEC, además de que también se requiere modernizar el reglamento con el fin de actualizar, mejorar y corregir la acotación de JASEC y los conductores en los vehículos institucionales, por lo tanto también JASEC como han pasado varios años y han habido cambios en la estructura orgánica han cambiado varios de los nombres de los departamentos y unidades, por lo cual también tiene que tener relación esa actualización con la nueva estructura orgánica, además también se contó, bueno por parte de nosotros se hizo un proceso de revisión junto con el compañero Raúl Calderón y la Licenciada Mariela Bonilla, mi jefatura doña Patricia Mata y luego de esto ya la revisión final de parte de la Asesoría Jurídica en la cual

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 90 de 137

mediante el oficio N° GG-AJ-JASR-077-2023 se ha indicado que tras la revisión de su contenido no se advierten violaciones al ordenamiento jurídico administrativo.....

REGLAMENTO TRANSPORTES
DEPARTAMENTO AAMEV
Jun 2023

Antecedente

- *El Reglamento de Transportes de JASEC vigente data del 23/11/2005.....*
- *Por la antigüedad del Reglamento de Transportes de JASEC se debe realizar la actualización...*
- *La Ley de Tránsito ha sufrido cambios que deben ser considerados dentro del Reglamento de Transportes de JASEC.....*
- *Se requiere modernizar el Reglamento Interno de Transportes de JASEC con el fin de mejorar, actualizar y corregir la actuación de JASEC y los conductores de los vehículos institucionales.....*
- *JASEC ha modificado su estructura orgánica por lo que los nombres de Departamentos y Unidades han cambiado.....*
- *La Asesoría Jurídica mediante oficio GG-AJ-JASR-077-2023 ha indicado que tras la revisión de su contenido no se advierten violaciones al ordenamiento jurídico administrativo.....*

Continúa el señor Mora Poveda indicando que: como les mencionaba sí fue una ampliación conjunta, puesto que mucho de este tema también tiene relación con la parte de Asesoría Legal principalmente por los efectos cuando se dan colisiones. Dentro del nuevo reglamento como parte de las mejoras se tomaron en consideración aspectos como pólizas que no estaban incluidas, más detalladas las responsabilidades de los usuarios con respecto a la conducción y el cuidado de la unidades, producto de las experiencias que se han tenido a lo largo de estos años y de los ejemplos y consideraciones que han sucedido con la aplicación del reglamento, es que ya se pudo obtener una mejor visualización de cómo se debe abordar temas en el caso de por ejemplo colisiones y pólizas, entonces es súper actualizado en este reglamento.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 91 de 137

Propuesta de Reglamento de Transportes:

- *El Departamento AAMEV y la Asesoría Jurídica han trabajado de manera conjunta en la actualización del Reglamento de Transportes de JASEC.....*
- *Mediante oficio GG-AJ-JASR-077-2023 la Asesoría Jurídica indica que tras la revisión de su contenido no se advierten violaciones al ordenamiento jurídico administrativo.....*
- *Dentro del nuevo reglamento y como parte de las mejoras se tomaron en consideración aspectos como: pólizas, responsabilidades de los usuarios con respecto a la conducción y el cuidado de las unidades.....*

Comenta don Iván Mora que: básicamente la comparación del reglamento vigente con la propuesta, lo que se tiene en el artículo 1 es que se actualizan definiciones de acuerdo a nombres actualizados y legislación vigente en materia de transportes, se da ese capítulo de definiciones donde se especifica el significado, del artículo 2 al 4 mejoras con respecto a disposiciones generales, del (artículo) 5 al 22 fueron mejoras respecto a la organización, responsabilidades, tramites y documentos en caso de colisiones, clasificación de vehículos según su uso, monitoreo, GPS, éste es un aspecto importante porque anteriormente no se tenía, la tecnología ha avanzado, entonces ya se incluyó parte de esas facilidades que se tienen, las rutas, el préstamo de los vehículos, el uso, el parqueo, la rotulación, el cumplimiento de la nueva Ley de Tránsito, el horario de uso de vehículos, en los artículos del 23 al 37 tienen relación con los deberes y derechos de los conductores y los operadores, entonces ya ahí se amplía un poco más, ahí es como les menciono de las experiencias que se han tenido con los distintos conductores.....

COMPARACION DE REGLAMENTO VIGENTE VRS PROPUESTA:

- *Art. 1, se actualizan definiciones de acuerdo a nombres actualizados y legislación vigente en materia de transportes.....*
- *Art. 2, 3 y 4 mejoras respecto a disposiciones generales.....*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 92 de 137

- *Art. 5 al 22, mejoras respecto a organización, responsabilidades, trámites y documentos en caso de colisiones, clasificación de vehículos según su uso, monitoreo de flotilla (GPS), rutas, préstamo de vehículos, uso, parqueo, rotulación, cumplimiento ley de tránsito, horario de uso de vehículos.....*
- *Art. 23 al 37, deberes y derechos de los conductores y operadores.....*

Continúa el señor Mora Poveda que: finalmente del (artículo) 38 al 42 sobre accidentes de tránsito, responsabilidades, actuación y las cuentas por cobrar, ya se especifica un poco más cuál es el proceder de JASEC en cuanto a la actuación en lo que respecta a accidentes de tránsito, y del (artículo) 43 al 74 ya consideraciones finales del reglamento.....

COMPARACION DE REGLAMENTO VIGENTE VRS PROPUESTA:

- *Art. 38 al 42 sobre accidentes de tránsito, responsabilidades, actuación, cuentas por cobrar.....*
- *Art. 43 al 74, consideraciones finales.....*

Señala don Iván Mora que: también está propuesta de reglamento que se trae este día también fue revisado por la Auditoría (Interna) e hizo valoraciones y observaciones que fueron consideradas y tomadas en cuenta y actualizadas ya dentro de este reglamento, fueron valiosas y ya fueron incorporadas, por lo tanto entonces lo que se solicitaría a la Junta Directiva sería aprobar el texto del reglamento de transportes de acuerdo al oficio *SUBG-SA-AAMEV-315-06-2023*, e instruir a la *Administración* para que se publique en el Diario Oficial el reglamento de transportes, si tuviesen alguna consulta con muchísimo gusto.....

PROPUESTA DE ACUERDO

- *Aprobar el texto del Reglamento de Transportes de acuerdo al oficio SUBG-SA-AAMEV-315-06-2023.....*
- *Instruir a la administración para que se publique en el Diario oficial el Reglamento de Transportes.*

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 93 de 137

Señala don Lizandro Brenes que: precisamente ese es el espacio que vamos a abrir don Iván (Mora), hasta 2 minutos 30 (segundos) por Director, doña Ana Lía (Solano) levantó la mano, luego doña Anelena (Sabater).....

Pregunta la señora Solano Pacheco que: ¿puedo?.....

Indica el señor Brenes Castillo que: sí señora, adelante.....

Externa doña Ana Lía Solano que: don Iván (Mora) buenas noches, yo quiero saber ¿cuántos choferes tiene JASEC?.....

Responde el señor Mora Poveda que: no le sé decir la cantidad exacta, pero digamos; porque eso va de acuerdo a los perfiles de cada puesto, en algunos perfiles no se pide licencia como requisito obligatorio para poder trabajar en JASEC, por ejemplo, en mi caso sí es un requisito tener la licencia, entonces solamente puede ser un chofer en el caso de que el perfil del puesto le pida ser conductor digamos en este caso.....

Comenta doña Ana Lía Solano que: y esa persona que tiene a cargo el carro por ejemplo ¿es el responsable de darle mantenimiento, y de mantener el carro en buenas condiciones?.....

Responde el señor Mora Poveda que: ahí ya nos adentramos en otra parte, que es la parte de activos, entonces cada carro es un activo y como activo cada carro tiene que tener un responsable, entonces ese responsable es el que debe velar por el mantenimiento, por el cuidado específico de cada unidad efectivamente.....

Señala la señora Solano Pacheco que: entonces le cambio la pregunta, ¿cuántos carros tiene JASEC?

Responde don Iván Mora que: en este momento 137.....

Externa la señora Solano Pacheco que: muchas gracias, está bien buenas noches.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Anelena (Sabater), adelante.....

.....
.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 94 de 137

Resalta la señora Sabater Castro que: gracias por la exposición a don Iván (Mora), estaba viendo que el reglamento vigente es del 2005, creo que lo exponía en los antecedentes, pero no sé si me puede detallar porqué se está actualizando con ese rezago tan importante.....

Comenta don Iván Mora que: desconozco las motivaciones de años anteriores, básicamente yo le comento digamos del período en el que yo he estado, efectivamente se han tenido algunos intentos de hacer la actualización, no se había podido concretar básicamente porque no ha sido fácil esta revisión precisamente porque tocaba aspectos que había que considerar y tomar en cuenta para efectos de que no se nos quedara nada por fuera, pero si desgraciadamente no le podría responder qué pasó anteriormente, digamos del 2005 al 2015 por ejemplo el por qué no se había actualizado, pero en mi gestión lo que he logrado visualizar es que se han generado cambios principalmente en la ley, y que era importante actualizar, y también que al 2018 fue el cambio de la estructura donde pasamos de UEN's a departamentos y áreas, y todo eso se sumó e implicó está actualización.....

Resalta doña Anelena Sabater que: gracias; y tal vez para la Auditoría (Interna) o para la Administración, primero tal vez para la Auditoría (Interna) para ser más puntual, ¿en el plan de Auditoría (Interna) está la revisión de la aplicación de este reglamento para algún período?.....

Señala doña Ana Lía Solano que: don Lizandro (Brenes) que le está pidiendo la palabra doña Celina (Madrigal).....

Externa don Lizandro Brenes que: sí, adelante.....

Responde doña Celina Madrigal que: en relación a la consulta, efectivamente cuando se revisa lo que es flotilla vehicular que en este momento se va a realizar en el segundo semestre un auditoraje, sí se tiene que hacer, ese es uno de los criterios de evaluación, lo que es el reglamento efectivamente, de igual forma sí se han hecho otro tipo de revisiones como el uso del GPS, se realizan digamos los criterios que son las actividades de control que tenga implementados en este caso la unidad correspondiente, esos son los criterios a evaluar.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 95 de 137

Externa doña Anelena Sabater que: gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rosario (Espinoza).....

Señala doña Rosario Espinoza que: gracias, perdón no quiero ser repetitiva, pero me queda la duda leyendo lo que estaba escribiendo doña Rocío (Céspedes) en el chat el hecho de no tener un perfil de un puesto de chofer, entonces digamos la persona que maneja el vehículo, ¿qué otras funciones tiene?, o sea pueden pedirle a cualquier persona en ese momento que maneje un vehículo, ¿es así?.....

Externa don Lizandro Brenes que: don Iván (Mora).....

Indica don Iván Mora que: te pongo el caso mío, digamos y también de otras instituciones, en otras instituciones hay choferes, les pagan para que lleven personas entonces solamente el chofer que tiene un carro asignado puede trasladar a otros funcionarios, en JASEC no pasa así, en JASEC creo que ya hace algunos años venimos trabajando de manera que el mismo funcionario es el que conduce, entonces yo puedo tener un carro asignado o puedo digamos en el caso de AAMEV tiene algunos carros disponibles para poderlos prestar al que los necesite en ese caso, entonces dentro de las condiciones de JASEC laborales se solicita en ese caso tener licencia para efectos de no tener que pagar una plaza adicional que sería de chofer en este caso.....

Pregunta la señora Espinoza Carazo que: ¿cómo definen quién es el responsable del vehículo?.....

Externa el señor Mora Poveda que: como te mencionaba anteriormente, es un activo todo carro tiene un responsable de ese activo, pero no necesariamente ese es el que maneja el carro, por ejemplo, yo tengo un carro asignado y se lo presto al compañero que lo necesite, eso sí el compañero que lo necesite si le pasa algo a ese carro me tiene que informar a mí de lo que acontezca con ese carro.....

Comenta doña Rosario Espinoza que: y por ejemplo usted hacer la gestión de lo que sea, o sea si me “pinche” una llanta es usted quien tiene que llevarlo a arreglar.....

Señala el señor Mora Poveda que: sí exactamente, hacer el reporte al taller mecánico efectivamente con la información que le brinde la persona que usó el carro, o un choque en ese caso.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 96 de 137

Resalta doña Rosario Espinoza que: gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes que: don Iván (Mora) muchas gracias por la actualización de este reglamento, que definitivamente, básicamente o por tiempo estaba obsoleto; la Auditoría Interna había mencionado y por eso se había trasladado la vez anterior el punto, de ir hacer algunas observaciones ¿se pudieron incorporar, se pudo coordinar en ese sentido?.....

Responde el señor Mora Poveda que: sí, efectivamente fueron incorporadas, y muy atinentes, muy propias y ya están incorporadas en la versión del reglamento.....

Resalta don Lizandro Brenes que: doña Celina (Madrigal) levantó la mano, no sé ¿si quería decir lo mismo que don Iván (Mora)?.....

Responde doña Celina Madrigal que: básicamente lo mismo, y nosotros verificamos que esta versión que está siendo sometida a este Órgano estén incluidas nuestras observaciones. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Salvador (Padilla), adelante.....

Resalta don Salvador Padilla que: gracias, una pregunta ¿más o menos a qué leyes se refieren que están actualizando con respecto a las Leyes de Tránsito?, más o menos ¿cómo a cuáles se refieren que están incorporando aquí?, o ¿qué normativa?.....

Indica don Iván Mora que: a la Ley de Tránsito.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Mariela (Bonilla), levantó la mano.....

Señala el señor Padilla Villanueva que: o sea, ¿qué están agarrando de las nuevas reformas a la Ley de Tránsito?, quizá lo más importante.....

Comenta doña Mariela Bonilla que: buenas noches; en cuanto a la Ley de Tránsito digamos el reglamento anterior que tiene varios años de estar vigente en JASEC mencionaba la Ley de Tránsito anterior, entonces ahora digamos dentro de las definiciones se cambió que ahora la nueva Ley de Tránsito es la 9078, entonces en varias partes del reglamento se hace mención a la Ley 9078 que fue la que fue aprobada el 26 de octubre del 2012 y fue reformada, entonces se cambió tanto la

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 97 de 137

nomenclatura, como los números, varios artículos como por ejemplo, más que todo se está reformando en cuanto a las obligaciones o los deberes que tiene cada conductor en la hora de alguna colisión, para que más o menos a ellos les quede claro, como el hecho de que tienen 10 días para ir a declarar y presentarse en el Juzgado de Tránsito, con los 10 días tienen que presentar la boleta, la licencia, la cédula de identidad o los requisitos indispensables, medio de notificación, ellos deben de presentar en los tres días siguientes un oficio donde explique qué fue lo que pasó con la colisión, todos los hechos que ocurrieron redactarlos, aportar todas las pruebas que adjuntaron en ese momento, si tienen fotografías, si tienen algún vídeo, las boletas, el reporte del Instituto Nacional de Seguros, tiene que venir avalado por la jefatura, eso se le presenta al departamento de don Iván (Mora) exclusivamente, y ellos inmediatamente hacen un reporte o un oficio y lo pasan a la Asesoría Legal de JASEC, que sería al licenciado Juan Antonio Solano para que él lo asigne al abogado correspondiente, que es cuando nosotros iniciamos llevando el proceso en la Corte (Suprema de Justicia), nos apersonamos, donde la Gerente General firma el apersonamiento y nos da un poder a nosotros, entonces ya ahí es donde inicia lo que es el proceso en el Juzgado de Tránsito que es el artículo N° 172 donde tiene que apersonarse el dueño registral del vehículo.....

Externa el señor Padilla Villanueva que: muchas gracias; otra pregunta ¿qué pasa cuando visitamos algunas de las subestaciones, vimos vehículos en desuso echándose a perder, ¿trae alguna mejora este reglamento en cuanto al trato de estos vehículos en desuso que están ahí adornando “feamente” nuestras instalaciones?.....

Señala don Iván Mora que: no, en este reglamento solamente habla de vehículos que estén en uso, lo que va en esta parte de remate de activos en ese caso, iría en el reglamento de activos, actualmente también es otro reglamento que no existía en JASEC y que se está elaborando en este momento, próximamente será sometido y ahí vendrá el capítulo de remate de activos en este caso como los carros que están allá en el Centro de Control El Bosque.....

	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: 98 de 137

Resalta el señor Padilla Villanueva que: sí es el Centro de Control; y otra cuestión, es que yo tengo una observación en cuanto a la forma, es que yo en eso, por ejemplo nada más observaciones de forma que yo creo que sí son, que sí se debe arreglar porque si esto va a publicarse en La Gaceta tiene que estar redactado de buena forma, es decir me parece que el fondo está bien, pero por ejemplo en algunas leyes las citan y ponen bien el número de ley, la fecha y sus reformas si ha sido reformada, así es como se citan las leyes, pero en otras nada más ponen el número de ley o el nombre de la ley, o sea no hay uniformidad en cuanto a la citación de leyes, debe existir una uniformidad.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: don Salvador (Padilla) ya se le venció el tiempo.....

Señala el señor Padilla Villanueva que: rápidamente, y aquí nada más para indicar que por ejemplo el tema de erogaciones aquí me parece que sí está bien manejado en este reglamento nada más, o sea una cosa mala y una cosa positiva, pero no sé si tal vez Presidente pudiéramos votar esto después y que ellos hicieran esos arreglos de forma, o cómo manejarlo porque yo creo que si vamos a publicar algo de JASEC en La Gaceta me parece que tiene que ir redactado con la forma legal correspondiente....

Externa don Lizandro Brenes que: lo votamos con esas observaciones don Salvador (Padilla), porque si son de forma nada más son cambios en redacción y que se remitan a la Junta Directiva previo a que sea publicado, para validar que esas correcciones se hicieron.....

Comenta don Salvador Padilla que: perfecto, yo creo que es una buena solución.....

Indica el señor Brenes Castillo que: como no es nada de fondo me parece que lo podemos manejar así; muy bien está la propuesta de acuerdo proyectada, no sé ¿si doña Anelena (Sabater) le quiere dar lectura?.....

Indica doña Anelena Sabater que: sería:.....

- Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-452-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SA-AAMEV-315-06-2023 suscrito por el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV y la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i.

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 99 de 137

Área Servicios Administrativos; 3. Oficio N° GG-AJ-JASR-077 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 4. Reglamento Transportes v. 2023 Rev. AJI; 5. Reglamento plantilla solicitada; 6. Presentación reglamento de transportes.....

- 10.b. Aprobar Reglamento de Transportes de JASEC, según se detalla a continuación.....

Indica doña Anelena Sabater que: en el acuerdo se incluiría el detalle completo del documento, y el:.....

- 10.c. Instruir al Departamento de AAMEV coordinar lo pertinente para la publicación del presente reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.....

Externa don Lizandro Brenes que: le pediría a don Iván (Mora) y a doña Mariela (Bonilla) que previo la publicación en La Gaceta se remita a la Junta Directiva para validar la redacción y las correcciones de forma que señaló don Salvador (Padilla).....

Resalta el señor Padilla Villanueva que: sí, por favor que sea parte del acuerdo.....

Externa el señor Brenes Castillo que: sí, que mis palabras se incluyan.....

Resalta don Salvador Padilla que: sí claro, las palabras de ambos, me parece perfecto.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, les doy las gracias por el trabajo y vamos a someterlo a votación.....

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

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

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

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

Vota don Salvador Padilla: a favor; y muchas gracias por el trabajo realizado al compañero Iván (Mora) y a doña Mariela (Bonilla).....

Vota doña Anelena Sabater: a favor; nada más aclarar que en el “10.c.” incluí este tema de que “previamente sea remitido a la Junta Directiva”.....

Resalta don Lizandro Brenes que: ah bueno, muy eficiente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 100 de 137

Expresa don Salvador Padilla que: genial.....

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

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

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.....

Indica don Lizandro Brenes que: aprobado de manera unánime y en firme con 6 votos presentes la propuesta de acuerdo.....

SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia de la Directora Arce Láscarez.....

10.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-452-2023 suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio SUBG-SA-AAMEV-315-06-2023 suscrito por el Ing. Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV y la MSc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área Servicios Administrativos; 3. Oficio N° GG-AJ-JASR-077 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 4. Reglamento Transportes v. 2023 Rev. AJI; 5. Reglamento plantilla solicitada; 6. Presentación reglamento de transportes.....

10.b. Aprobar Reglamento de Transportes de JASEC, según se detalla a continuación:.....

REGLAMENTO DE TRANSPORTES

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

Artículo 1° - Definiciones. Para efectos de interpretación del presente Reglamento, se aplicará la siguiente terminología:.....

	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: 101 de 137

JASEC: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....

Institución: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....

Ley: Ley de Transito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 del 26 de octubre de 2012 y sus reformas.....

Gerencia: Gerencia General de JASEC conforme el artículo No. 13 de la Ley N° 7799 del 30 de abril de 1998.....

Manual de Normas de Control Interno: Manual de Normas Técnicas de Control Interno Relativas al Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Contraloría General de la República.....

Reglamento: El presente Reglamento de Transportes.....

Vehículo: Cualquier medio de transporte mecánico automotor debidamente identificado propiedad de la institución, el cual se considera una herramienta de Trabajo y activo de la institución.....

Unidad: Toda dependencia que forme parte de la estructura organizativa de JASEC, independientemente de su nivel jerárquico.....

Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos (AAMEV): Departamento de JASEC que dentro de las funciones asignadas funge como el encargado de ejercer las acciones de administración, control de uso, vigilancia y mantenimiento de activos, infraestructura y vehículos de la institución.....

Gestión Transportes: Conjunto de actividades diversas que forman parte del Departamento AAMEV y que dentro de sus funciones tiene las de ejercer las acciones de control de uso, vigilancia y mantenimiento de las unidades móviles de la institución.....

Jefe Área Servicios Administrativos: Superior Jerárquico del Área de Servicios Administrativos y tiene a su cargo los Departamentos AAMEV, Almacén Central y Proveduría. Le corresponde brindar apoyo, seguimiento y acompañamiento para que el Departamento AAMEV pueda ejercer

	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: 102 de 137

correctamente y con los insumos idóneos las labores de administración y control de la flotilla vehicular.....

Jefatura de AAMEV: Superior Jerárquico que tiene a su cargo las tareas relacionadas a Transporte, Logística, Infraestructura, Activos y el Sistema de Información Geográfica (GIS). Le corresponde promover y conformar una correcta estructura organizativa, que permita que la gestión de transportes pueda ser realizada de manera eficiente y eficaz, sirviendo como apoyo y puente en el seguimiento, control y acompañamiento, para que las labores de administración y control de la flotilla vehicular asignadas al Departamento AAMEV, cuenten con los insumos y recursos presupuestarios adecuados y suficientes, así como con el personal idóneo en habilidades técnicas y sociales y en la cantidad necesaria.....

Profesional Gestión Transportes: Le corresponde realizar labores de administración, coordinación, seguimiento y control de la flotilla vehicular, así como del Sistema de Localización Vehicular (GPS), apoyando al personal designado por parte de la Jefatura del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, en la generación, análisis, seguimiento y comunicación de reportes derivados de la operatividad de la flotilla.....

Comisión Vehicular: Comisión adscrita al Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos encargada de analizar y resolver situaciones en que deban aplicarse regulaciones asociadas a la operatividad de la flotilla vehicular.....

Administración de la Flotilla Vehicular: Todo lo relativo a las actividades de administración, control y gestión de las unidades vehiculares pertenecientes a la Institución.....

Disposición de Unidades: Asignación de una unidad vehicular a disposición de un Departamento en Particular, para la gestión y operación de los vehículos, así como el cumplimiento de las labores a este asignadas.....

.....

	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: 103 de 137

Jefaturas de Departamento y Área: Superiores jerárquicos de los funcionarios que tienen asignadas las unidades vehiculares para el desarrollo de las tareas a realizar según el giro de cada Departamento. Les corresponde velar, promover y controlar la salvaguarda, conservación y adecuado uso de las unidades que se encuentren a cargo de las dependencias que dirigen. También les corresponde, según lo regule la administración superior, gestionar los recursos que permitan la renovación de las unidades vehiculares según las necesidades y desgaste propio que estos tengan en función de las actividades que sus dependencias realicen.....

Funcionario: Persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización.....

Conductor: Todo funcionario de JASEC autorizado por los medios que este reglamento contempla y estipula para la conducción u operación de vehículos y maquinaria auxiliar propiedad de ésta.....

Sistema de Localización Vehicular o dispositivo de similar naturaleza: Sistema que permite la localización, seguimiento y control de vehículos totalmente en línea u otro de similar naturaleza...

Asesoría Jurídica: Órgano encargado de la asesoría pertinente para atender los recursos ordinarios que contempla la Ley General de la Administración Pública, planteados contra actos administrativos generados a la luz del presente Reglamento o de las actividades relacionadas con la gestión de la flotilla vehicular, así como gestionar y dirigir los procesos judiciales en materia de tránsito en los que se vean involucrados vehículos de la institución.....

SISTRA: Sistema informático para la administración de la flotilla de JASEC.....

SIFAJ: Sistema informático Financiero Administrativo de JASEC.....

.....

.....

.....

	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: 104 de 137

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2° - Ámbito de aplicación. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....

Artículo 3° - Objeto. Este Reglamento tiene como objeto fundamental crear, regular y controlar el sistema planificado de gestión del proceso de transportes de JASEC y sus unidades, de manera que cumpla con el ordenamiento jurídico que lo regula y se oriente a brindar un servicio al usuario eficiente y eficaz.....

Artículo 4° - De la asignación de vehículos institucionales. Cuando un vehículo sea asignado a un funcionario en particular, esta asignación se convierte en un acto por medio del cual se le dota de un instrumento y activo de trabajo, necesario para el desempeño de sus funciones, siendo que, conforme con lo que regule y establezca el Reglamento de Activos y el Reglamento Autónomo de Trabajo vigentes, el funcionario será responsable de la salvaguarda del vehículo y de todos los accesorios incluyendo herramientas, implementos de seguridad, equipo de comunicación y dispositivos de localización en caso de portarlo.....

Todo funcionario de JASEC que tenga asignado un vehículo, deberá prestar colaboración con las otras Unidades de JASEC que no tengan vehículos asignados, debido a que dichos vehículos deben estar disponibles para la comunidad institucional y no a un funcionario en particular. Cuando el vehículo sea facilitado a otras Unidades o funcionarios, estos serán responsables por la correcta utilización de dicho vehículo.....

De igual forma la Gerencia General de JASEC podrá disponer de cualquier vehículo institucional en el momento que lo considere pertinente.....

El uso de un vehículo de la institución y la entrega de combustible, no se considerarán salario en especie, constituyendo única y exclusivamente un medio para el cumplimiento de las funciones

	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: 105 de 137

a su cargo y no para consumo personal o familiar. Asimismo, no dará origen a derechos adquiridos de ninguna naturaleza.....

**CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN**

Artículo 5° - Estructura Organizacional. La estructura organizacional de la gestión de transportes de JASEC, tiene como propósito fundamental, garantizar de forma ágil, eficaz y eficiente, el mayor aprovechamiento de los vehículos institucionales, en el desarrollo, operación y control de las tareas y actividades que ejecutan los departamentos y áreas.....

Artículo 6°- Estructura del sistema de transportes de JASEC. Esta estructura organizacional de la gestión de transportes de JASEC estará conformada por los siguientes Departamentos:.....

6.1 Jefatura del Área de Servicios Administrativos: Corresponde al Área encargada de la supervisión superior de la administración del sistema de transportes de JASEC. Todos los planes de desarrollo, plan anual operativo, presupuesto, inversiones, adquisición de nuevas unidades y equipos, obras de infraestructura, modificaciones al sistema y sus controles y otros concordantes con su función deberán contar con la aprobación de la Jefatura de Servicios Administrativos. Corresponde al Área de Servicios Administrativos y al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos la gestión de formulación, modificación y actualización del Reglamento de Transportes. En todo caso, previo a la aprobación final de dicho reglamento, que le corresponde a la Junta Directiva debe ser aprobado por la Gerencia General de JASEC.....

**6.2 Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos:.....
Este Departamento es responsable de lo siguiente:.....
a) Atender las directrices emitidas por la Jefatura del Área de Servicios Administrativos.....**

	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: 106 de 137

- b) Colaborar con las jefaturas de Departamento para el proceso de planificación, operación y control de la flotilla vehicular y los sistemas diseñados para su gestión.....*
- c) Coordinar y convocar la Comisión Vehicular.....*
- d) Responder por la eficiente y eficaz atención de los requerimientos y por las autorizaciones para la operación de la flotilla vehicular y de los sistemas diseñados para su gestión.....*
- e) Ejercer la rectoría, control, monitoreo y verificación del uso adecuado de los vehículos de la Institución.....*
- f) Ejecutar las acciones suficientes y necesarias que permitan identificar posibles desviaciones en el uso de los vehículos y que cumplen su función como herramientas de trabajo.....*
- g) Requerir a las jefaturas respectivas, los informes en los que se analicen las situaciones que evidencien posibles desviaciones o irregularidades y las correcciones a aplicar por incumplimientos en el uso adecuado de las unidades, todo en concordancia con las disposiciones de la Ley de Tránsito vigente, el Reglamento Autónomo de Trabajo, el presente reglamento y cualquier otra disposición que sea de aplicación.....*
- h) Velar por que todos los vehículos de la Institución cumplan con los requisitos para circular conforme lo dispuesto por el presente reglamento y lo establecido en Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y sus reformas.....*
- i) Administrar el Sistema de Transportes (SISTRA), lo cual conlleva a la actualización de información para control de la gestión de la flotilla, tales como combustible, mantenimientos de la flotilla y registro de conductores. Para este último se contará con un registro detallado y actualizado de conductores autorizados, así como los controles necesarios para asegurar y monitorear el vencimiento de las licencias de conducir.....*
- j) Ejercer el control del gasto del combustible mediante los sistemas SIFAJ, SISTRA y plataforma vigente de GPS, según los informes, reportes, estadísticas que estos sistemas produzcan.....*

	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: 107 de 137

6.3 Comisión Vehicular: Esta Comisión estará integrada de la siguiente manera:.....

a) Jefatura de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, quien la coordina y convoca.....

b) Jefatura de Área de Servicios Administrativos o el representante que designe.....

c) El Profesional Transportes.....

d) Los técnicos encargados de los talleres mecánicos de la institución (automotriz y de motocicletas).....

Sus responsabilidades son:.....

a) Evaluar el desarrollo de la flotilla vehicular y de los sistemas diseñados para su gestión, con base en las directrices de la Administración Superior de JASEC y formular la proyección de las inversiones en materia de transportes.....

b) Elaborar los carteles de licitación para la adquisición de nuevas unidades de la flota vehicular..

c) Estudiar y procesar como insumo para el proceso de planificación, los resultados de los reportes operacionales, de las estadísticas y de los indicadores generados por el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.....

d) Velar por la adquisición de herramientas tecnológicas que permitan el mejor uso, control y mantenimiento de la flotilla vehicular.....

e) Proponer mejoras en procesos, para el fortalecimiento del control interno y cualquier otra tarea relacionada con la gestión de la flotilla vehicular.....

f) Analizar los hechos que mediaron en el daño provocado en un vehículo propiedad de JASEC, así como establecer posibles responsabilidades administrativas del conductor involucrado, esto sobre todo para aquellos casos en que no haya mediado la sentencia de un juez, de manera que, mediante un debido proceso, se establezcan las acciones que permitan resarcir eventuales daños.....

	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: 108 de 137

6.4 Profesional Transportes: Funcionario subordinado a la Jefatura de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, responsable de las siguientes labores:.....

a) Programar y coordinar con los Departamentos que correspondan, los servicios de mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular de JASEC, buscando que los tiempos de inmovilización sean lo más cortos posibles.....

b) Gestionar la programación de taller y adquisición de repuestos para el mantenimiento correctivo de la flotilla vehicular.....

c) Tramitación en caso de requerirse la adquisición de implementos de seguridad, equipos, herramientas y repuestos para los vehículos, así como la contratación de servicios de mantenimiento mediante los procesos de contratación definidos para tales efectos.....

d) Gestionar ante el Instituto Nacional de Seguros los casos producto de colisiones, golpes, robos y cualquier otro relacionado con las unidades vehiculares.....

e) Coordinar con la Asesoría Jurídica Institucional lo pertinente a los procesos judiciales de colisión de vehículos, así como, lo relativo a trámites registrales y notariales de la flotilla vehicular que sean necesarios.....

f) Velar por la adecuada aplicación del Reglamento de Transportes de JASEC, así como aquellas disposiciones que la Gerencia o Junta Directiva emita en materia de transportes, regulación, suministro y control de vehículos y cualquier ley vigente en materia de tránsito.....

g) Asesorar e informar a los conductores que lo requieran, sobre el procedimiento y la tramitología a seguir en caso de que se presente una colisión, indicándole que remita en un plazo no mayor a dos días hábiles al Departamento AAMEV la siguiente información:.....

- **Copia del parte del Oficial de Tránsito (solamente para los casos cuando se encuentre involucrado otro vehículo), el original debe conservarlo el conductor para rendir su declaración en el Juzgado de Tránsito.....**

	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: 109 de 137

- **Boleta original del aviso de accidente del INS.....**
- **Oficio firmado por la jefatura inmediata dirigido a la Jefatura de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos donde expone lo ocurrido.....**
- **Fotografías de manera digital.....**

h) Informarle al funcionario que, si el caso es de colisión entre vehículos y el funcionario figura como conductor del vehículo oficial, debe de presentarse al Juzgado de Transito a rendir la declaración respectiva dentro del plazo de ley, y aportar en ese momento los testigos, fotografías y cualquier otro medio probatorio que considere pertinente.....

i) Remitir mediante oficio a la Asesoría Jurídica en un plazo no mayor a dos días hábiles con la documentación adjunta del oficio emitido por el funcionario al que le sucediese la colisión.....

j) Gestionar actividades de tipo administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos institucionales y dar el debido seguimiento.....

k) Ejecutar las demás actividades descritas en el perfil del puesto Profesional Transportes.....

l) Realizar el registro de las licencias de conducción de los funcionarios en el SISTRA y mantener actualizado según las alertas del sistema por vencimiento de la fecha de vigencia, esta labor se realizará mensualmente.....

6.5 Taller de Mantenimiento Automotriz y Motocicletas: Estará a cargo del Jefe del Departamento AAMEV, quien delegará las siguientes tareas o actividades tanto en el Profesional de Transportes como en el mecánico Técnico 2. Estos funcionarios tienen bajo su responsabilidad las siguientes funciones de atención:.....

a) Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.....

b) Verificar la existencia de un adecuado stock de repuestos en bodega y extender criterio técnico para la entrada y salida de materiales del Almacén.....

	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: 110 de 137

c) Dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades del taller mecánico, así como las que sean contratadas a proveedores externos, tales como: reparaciones mayores de motor (overhaul) en motores diésel y gasolina, afinado de motores y sistemas de inyección, calibración de válvulas, trabajos complejos en sistemas eléctricos, arrancadores, entre otros, siempre y cuando le sean asignados recursos para estos fines.....

d) Coordinar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales....

Artículo 7º - Departamentos de Apoyo. La estructura de apoyo de la gestión de transportes de JASEC, estará conformada por las siguientes Departamentos: Departamento Proveeduría, Departamento Almacén Central, Jefatura Área Servicios Administrativos, Asesoría Jurídica Institucional.....

7.1 Departamento Proveeduría: Corresponde a dicho Departamento asesorar y brindar facilidades para brindar a los usuarios las mejores opciones para la adquisición externa de los implementos de seguridad, equipos, herramientas, repuestos y servicios necesarios, conforme lo demande el Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.....

El Departamento Proveeduría mantendrá un listado de proveedores externos que le dan soporte al sistema en las diferentes áreas de los vehículos y equipos, tales como:.....

- a) Rectificación general de motores.....**
- b) Rectificación de platos de presión.....**
- c) Rectificación de tambores.....**
- d) Enfibrado de zapatas para frenos.....**
- e) Enfibrado de discos de embrague.....**
- f) Repuestos originales o genuinos.....**
- g) Alineamiento, reparación y balanceo de llantas.....**

	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: 111 de 137

- h) Construcción y reparación de carrocería y pintura.....*
- i) Limpieza, lavado y pintura de bastidores.....*
- j) Servicios electromecánicos industriales para el diseño y montaje de equipos.....*
- k) Mantenimiento eléctrico.....*
- l) Herramientas tecnológicas incorporadas a los vehículos.....*
- m) Implementos, equipos y cualquier instrumento que exija la Ley de Transportes por Vías Públicas y Terrestres vigente y sus reformas.....*
- 7.2 Departamento Almacén Central: Corresponderá a este Departamento:.....**
- 7.2.1 Inventario básico: Dicho proceso tiene bajo su responsabilidad la custodia de los materiales, implementos y repuestos que conforman el inventario para la atención del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular y el equipo auxiliar.....**
- A solicitud del encargado de los Talleres de Mantenimiento debe, en el menor tiempo posible y previo cumplimiento del procedimiento establecido, hacer entrega de los repuestos y materiales necesarios para el mantenimiento de los vehículos y no afectar la continuidad de uso de los mismos.....**
- 7.3 Asesoría Jurídica: Corresponderá lo siguiente:.....**
- a) Representar a JASEC en procesos judiciales en materia de tránsito, en defensa de los intereses de la institución.....*
- b) Brindar asesoría jurídica a la Comisión Vehicular cuando así lo requiera.....*
- c) Asesorar según sea necesario, por solicitud del Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos la inscripción, desinscripción, modificación de características y demás aspectos relacionados con los vehículos de JASEC, ante el Registro Nacional, Aduanas, el INS, así como cualquier otra institución que se requiera.....*

	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: 112 de 137

d) Remitir al Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, la correspondiente sentencia firme de los distintos procesos judiciales, indicando una explicación acerca del resultado de la misma y sus consecuencias.....

e) Remitir al funcionario la sentencia firme del caso que le corresponde, indicando una explicación acerca del resultado de la misma y sus consecuencias.....

f) Brindar asesoría al Departamento AAMEV en el desarrollo de las diligencias y procedimientos necesarios para recuperar los vehículos que sean sacados de circulación o sus placas en caso de ser retiradas.....

Artículo 8° - Recuperación de vehículos y sus placas. Es obligación del Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, en conjunto con la Asesoría Jurídica, realizar las diligencias y procedimientos necesarios para recuperar los vehículos que sean sacados de circulación o sus placas en caso de ser retiradas, en caso de ser necesario la Asesoría Jurídica brindara asesoría en el tema.....

Es deber del funcionario de la institución que conduzca la unidad vehicular a la que se le haya retenido la placa o el vehículo, comunicar e informar de manera formal mediante oficio y con el visto bueno de su jefatura, dirigido a la jefatura del Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, sobre el evento sucedido en un plazo no mayor a dos días hábiles. El funcionario estará obligado a brindar el acompañamiento que se requiriera hasta que las placas o el vehículo sea recuperado.....

De igual forma, el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, en caso de requerirse y previa coordinación con la Asesoría Jurídica, serán las instancias administrativas encargadas de apersonarse a cualquier Institución o proceso judicial donde se encuentre involucrado un vehículo de JASEC, así como la habilitación y recuperación de placas y vehículos.....

	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: 113 de 137

Para los casos anteriores, JASEC deberá cancelar todos los montos económicos correspondientes, debiendo proceder a su posterior cobro conforme lo dispuesto en el presente reglamento para el resarcimiento de multas. Se debe verificar si en el acto de retiro de circulación y placas medió culpa del funcionario de JASEC, en caso de confirmarse, el Departamento AAMEV trasladará al Departamento Cuentas por Cobrar la gestión de cobro correspondiente al funcionario, incluyendo los intereses que de la multa se hayan generado por el tiempo transcurrido entre la generación de la multa y el pago de la misma por parte de la institución.....

CAPÍTULO IV

SERVICIOS Y USO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 9° - Uso de las unidades institucionales. El presente capítulo regula el uso de los vehículos propiedad de JASEC, así como lo relativo al transporte de personas, material o equipos vinculados a ésta. Todos los vehículos de la Institución, son herramientas de trabajo que JASEC pone a disposición de sus trabajadores para la realización de sus labores.....

El uso de los vehículos de la Institución por parte de los trabajadores, debe ser conforme con lo dispuesto por el presente Reglamento, el Reglamento Autónomo de Trabajo de la Institución, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Ley de Tránsito y sus reformas, así como cualquier otra directriz que al efecto se emita.....

Todo trabajador debe conocer la normativa que regula el uso de las unidades y no puede alegar desconocimiento de la misma.....

Artículo 10° - Clasificación. Para efectos del presente Reglamento, los vehículos propiedad de JASEC, se clasifican del siguiente modo:.....

a) Vehículos de uso administrativo general.....

b) Vehículos y maquinaria de uso regular en trabajos de campo o técnicos.....

Artículo 11° - Vehículos de uso administrativo. Corresponderá lo siguiente:.....

	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: 114 de 137

a) Los vehículos de uso administrativo general, estarán destinados al cumplimiento de las funciones administrativas propias de JASEC, sean estas ejecutadas en jornadas ordinarias o extraordinarias. Dichos vehículos deberán contar con dispositivos electrónicos de monitoreo vehicular para el control de su uso, sin perjuicio de los demás mecanismos de control que corresponda. La asignación de estos vehículos no otorgará ningún tipo de derecho de conformidad con el artículo 4 de este Reglamento.....

b) La utilización de los vehículos será para las labores propias del cargo de cada funcionario y cualquier otra en función del correspondiente horario de los funcionarios sujetos al “Régimen de Disponibilidad regulados en las Normas para el Reconocimiento de Sobresueldo por Disponibilidad a Funcionarios Operativos de JASEC” publicado en La Gaceta N° 32 del 14 de febrero de 1996.....

c) Los vehículos utilizados por el Gerente, Subgerente y Auditor Interno se considerarán vehículos de uso administrativo.....

Artículo 12° - Vehículos y maquinaria de uso regular en trabajos de campo Estos vehículos y maquinaria de uso regular de campo son los que por la naturaleza de sus labores están sujetos a la programación y controles diarios de los Departamentos a las cuales estas unidades pertenecen. Estos vehículos y maquinaria son los siguientes:.....

a) La maquinaria pesada de trabajo en obras de mantenimiento, como los retroexcavadores.....

b) Los vehículos de doble tracción de traslado de cuadrillas y supervisión del mantenimiento de canales, desarenadores, tomas, canales y vías en los diferentes sistemas propiedad de JASEC.....

c) Los camiones de traslado diario de cuadrillas, equipo y materiales, para la atención y supervisión del mantenimiento rutinario permanente de las líneas de transmisión, patios de interruptores, subestaciones y otras tareas del sistema eléctrico.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 115 de 137

d) Los vehículos de doble tracción destinados a la atención y supervisión del programa diario de averías, acondicionados especialmente para estas tareas y el trasiego permanente de equipos y materiales para el cumplimiento de este objetivo vital de servicio al cliente de JASEC.....

e) Las grúas hidráulicas destinadas al trabajo de soporte a las cuadrillas de mantenimiento de las redes, así como al mantenimiento del alumbrado público, obedeciendo a la programación diaria del trabajo por parte de sus Departamentos.....

f) Las motocicletas y cuadracillos dedicados exclusivamente a la atención de la programación diaria, para la lectura de medidores, inspecciones y otras tareas necesarias y asignadas por la empresa.....

g) Los vehículos de doble tracción dedicados a las cortas, reconexiones, inspecciones y mediciones, de acuerdo con la programación diaria.....

h) Otro tipo de vehículo destinado a la prestación de otros servicios públicos conforme lo establece el artículo 2º de la Ley N° 7799 del 30 de abril de 1998 y el artículo 5º de la Ley N° 7593 del 9 de agosto de 1996.....

Los conductores, operadores y responsables ante el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos estarán obligados, en relación con la programación de su actividad diaria, recorridos, combustible, percances y cualquier otra situación, a cumplir con las directrices establecidas en el presente reglamento.....

Artículo 13° - Implementación de dispositivos de monitoreo vehicular. En todos los vehículos de la Institución se podrán implementar dispositivos de monitoreo mediante el uso de cualquier sistema que se determine, tales como el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) u otros que se implementen.....

Además, JASEC, por medio de las unidades y funcionarios que estime convenientes podrá diseñar las rutas que deben cumplir esta clase de vehículos, contando con la posibilidad de

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 116 de 137

implementar cualquier tipo de sistema o instrumento, incluyendo, pero no limitado, los sistemas de posicionamiento global, GPS, con el fin de verificar el cumplimiento efectivo de la ruta programada.....

El reporte mencionado lo deberán emitir las Jefaturas de los Departamentos correspondientes a los que pertenezcan las unidades ante las instancias que procedan, según el caso, para efectos de la eventual aplicación de medidas disciplinarias, conforme lo dispuesto por el Reglamento Autónomo de Trabajo de la Institución y el Código de Trabajo en lo que corresponda.....

Artículo 14° - Asignación de Ruta. Las jefaturas de cada Departamento dispondrán de los medios de control de ruta que consideren eficaces y prácticas, para que previo a la salida autorizada de los vehículos de trabajo de campo, éstos cuenten con una ruta establecida por el superior inmediato que valide las labores que serán realizadas por parte de los funcionarios y la correcta utilización de los vehículos institucionales. En caso de que un trabajador que opere un vehículo de la Institución se vea en la imposibilidad de cumplir con la ruta que le ha sido asignada, por causas objetivas, ajenas a su control y/o responsabilidad, deberá informarlo por los medios pertinentes a su jefatura inmediata, para que esta le indique cómo debe proceder.....

El administrador del Sistema de Monitoreo y Localización Vehicular podrá en cualquier momento ejercer de forma aleatoria una revisión de las rutas realizadas por las unidades de la Flotilla Vehicular y en caso de encontrarse alguna duda en relación con los recorridos, solicitará la respectiva justificación o aclaración a la jefatura del Departamento correspondiente.....

Artículo 15° - Regulación de los servicios. Le corresponde al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos disponer la utilización de los vehículos, según la organización del sistema de transportes establecido en el Capítulo III y las normas que este Reglamento contiene, así como tomar las decisiones administrativas y de seguridad que se

	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: 117 de 137

estimen oportunas respecto a los vehículos propiedad de JASEC. Para tales efectos, dicho proceso deberá:.....

a) Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos, conforme las políticas que al respecto haya dictado la Gerencia o la Junta Directiva.....

b) Atender las solicitudes de mantenimiento de la flotilla vehicular institucional.....

c) Velar porque los Departamentos, áreas y direcciones a través de sus jefaturas respeten los límites de carga, de capacidad de remolque y demás condiciones que deberán observarse para el uso de los vehículos, todo de acuerdo con lo establecido en la ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres y sus respectivas reformas y en las especificaciones técnicas y mecánicas que a cada vehículo se le indica en su tarjeta técnica y en el correspondiente derecho de circulación.

d) Velar porque los servicios de reparación, conservación y mantenimiento de todos los vehículos se realicen con prontitud y eficiencia. Para estos efectos, el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos indicará al Jefe del Departamento la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.....

d) Tramitar en coordinación con los Departamentos usuarios, el préstamo de una unidad sustituta perteneciente a AAMEV para aquellos vehículos que estarán fuera de operación.....

e) Velar por la adecuada aplicación del presente Reglamento, así como aquellas disposiciones que la Gerencia o Junta Directiva emitan en materia de transportes, suministro y control de vehículos y cualquier ley vigente en materia de tránsito.....

f) Mantener un expediente por cada vehículo que al menos contenga: documentos legales, mantenimiento preventivo y correctivo y controles de uso.....

.....

	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: 118 de 137

g) Llevar periódicamente los registros que permitan conocer el estado de los vehículos y establecer las responsabilidades del caso cuando se detecten daños, efectuando para ello los inventarios físicos pertinentes. La Institución podrá tomar las medidas que estime convenientes para el cobro de los daños provocados a vehículos de la Institución, cuando medie cualquier tipo de negligencia, imprudencia o impericia.....

h) Mantener un estricto control sobre las pólizas de los vehículos.....

i) En los casos en que corresponda brindará apoyo para la recepción de nuevas unidades y constatará que las condiciones reales correspondan a las especificaciones de los documentos de compra.....

Artículo 16° - Préstamo de vehículos. Todo funcionario que requiera el préstamo de vehículos para uso administrativo deberá solicitarlo al responsable con la suficiente antelación y este analizará la posibilidad del préstamo del mismo, además verificará las condiciones del vehículo, así como los implementos.....

Artículo 17° - Utilización de los servicios. Todo vehículo de la Institución deberá ser utilizado por personas autorizadas para ello y exclusivamente para el desempeño de labores propias de JASEC. Las condiciones de conducción y operación deberán ajustarse a las características particulares de cada automotor. Es entendido que el control de los vehículos con el sistema de posicionamiento global se realizará durante las 24 horas del día todos los días del año. Corresponde, tanto a los Departamentos que tienen vehículos a su servicio como al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos velar por el acatamiento de esta disposición.....

Artículo 18° - Conclusión de labores. Una vez concluidas las labores diarias, todo vehículo, deberá ser guardado en un parqueo institucional o lugar que el Departamento de Administración

	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: 119 de 137

de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, de manera que cada vehículo no impida el paso y que se ubique adecuadamente en el espacio asignado en forma previa.....

Artículo 19º - Parqueo Institucional. Los vehículos propiedad de JASEC deberán ser estacionados en los parqueos institucionales tanto dentro como fuera de la jornada de trabajo. El Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos designará los espacios que podrán ser utilizados en horas laborales en los parqueos institucionales para los vehículos propiedad de los funcionarios, de acuerdo con la disponibilidad y conveniencia que defina. Esta autorización no generará ningún derecho adquirido, como tampoco responsabilidad alguna para la Institución.....

Artículo 20º - Circulación de vehículos en general. Ningún vehículo de JASEC podrá circular si no cumple con todos los requisitos señalados por las leyes y demás disposiciones reglamentarias vigentes. Será responsabilidad del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, en conjunto con las otras unidades y el usuario, procurar que todos los vehículos de la Institución cuenten con todos los implementos e instrumentos que exige la normativa de tránsito.....

Artículo 21º - Rotulación. Es requisito indispensable que todo automotor de uso administrativo general y de uso regular de campo, se encuentre rotulado con el logotipo de JASEC y el número de placa en las puertas laterales.....

Artículo 22º - Circulación de vehículos en horas y días no hábiles.....

a) La circulación y uso, en horas y días no hábiles, de los vehículos de uso administrativo general, estará limitada estrictamente a la realización de labores impostergables, a las relativas a la gestión de proyectos, a labores que iniciaron en horas laborales y que se extendieron fuera del horario de la empresa, a las que debieron iniciarse fuera de la jornada laboral y la atención de emergencias relacionadas con funciones propias de JASEC.....

	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: 120 de 137

La responsabilidad en el cumplimiento de esta disposición, recaerá sobre el funcionario responsable y su superior jerárquico.....

b) Para la circulación de vehículos en días y horas no hábiles, el conductor deberá portar la identificación correspondiente como funcionario de JASEC, es decir, sea el carné de conductor o el carné de empleado de la institución, además deberá gestionar ante el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos con un día de antelación la autorización de uso del vehículo, la cual deberá ser avalada por la Jefatura Inmediata. La autorización podrá ser extendida días, semanas o meses. Esta acreditación contendrá mención del período por el que se limita el respectivo permiso, así como especificación de la ruta y de los lugares que el vehículo debe visitar. Se exceptúan de esta disposición los vehículos de uso regular de campo.....

c) Los vehículos deberán permanecer en las instalaciones de JASEC, salvo para el cumplimiento de las labores estrictamente propias del cargo y en tal caso deberá informarse oportunamente al superior inmediato.....

CAPÍTULO V

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS CONDUCTORES Y OPERADORES

Artículo 23° - Conducción y operación de vehículos y maquinaria. Se autorizará la conducción de vehículos y operación de equipo automotor de JASEC, a todo aquel colaborador que así lo requiera, para el adecuado desempeño de sus labores, siempre y cuando el trabajador que conduzca el vehículo cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como cualquier otra normativa aplicable al respecto.....

Artículo 24° - Prohibición para conducir u operar. Queda prohibido que un colaborador no autorizado y que, por ende, no cumpla con lo normado en este reglamento o un particular, conduzca vehículos u opere equipos de JASEC.....

	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: 121 de 137

Artículo 25° - Autorización para conducir. El Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, dará trámite a la solicitud de autorización para conducir vehículos de JASEC u operar equipo automotor, previa solicitud por parte de la Jefatura Inmediata, mediante el formulario dispuesto para este fin y presentado ante el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.....

Artículo 26° - Licencias. La licencia pertinente para operar vehículos y equipo automotor de campo de JASEC según corresponda, será la misma que otorga el Consejo de Seguridad Vial para conducir vehículos en el país. El carné de trabajo será lo que acredite y valide al conductor como funcionario de JASEC.....

El Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, podrá en cualquier momento exigir la presentación de la licencia de ley vigente, para ello desarrollará procesos de control y monitoreo de este requerimiento con el apoyo de los Oficiales de Seguridad de cada una de las sedes de la institución o por cualquier otro medio que se considere necesario.. Si la licencia es suspendida por cualquier razón, incluyendo las causales que establece la Ley de Tránsito por vías Públicas y Terrestres y sus reformas, automáticamente quedará suspendida la posibilidad de que la persona con motivo de sus funciones opere vehículos y maquinaria automotor de la institución. Es obligación de todo funcionario informar en un plazo no mayor a dos días hábiles, mediante oficio firmado por su jefatura inmediata la suspensión de su licencia de conducir, este oficio debe ser dirigido a la jefatura del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.....

Artículo 27° - Incumplimiento a la Ley de Tránsito. Si como consecuencia de incumplimientos a la Ley de Tránsito y sus reformas, el trabajador es privado de su libertad, el contrato de trabajo se registrará conforme a las normas establecidas en el artículo 78 y 81 del Código de Trabajo.....

	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: 122 de 137

Artículo 28° - Protecciones. JASEC otorgará a sus conductores, operadores y demás funcionarios que viajen en uno de sus vehículos y en ejercicio de sus funciones, las siguientes protecciones:...

a) Riesgos del Trabajo: Todos los conductores de la Institución, estarán amparados por la Póliza de Seguro contra Accidentes y Riesgos Profesionales.....

b) Certificado de Fianza de Excarcelación: Es una garantía que ofrece JASEC a sus conductores, en franca aplicación a lo estipulado en el Reglamento Autónomo de Trabajo, en caso de privación de libertad, con ocasión de accidentes de tránsito ocurridos con participación de vehículos de la institución.....

c) Seguro de accidentes: Los vehículos automotores de JASEC cuentan con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, de cobertura total del Instituto Nacional de Seguros. Las motocicletas y cuadriciclos también estarán cubiertos con una póliza de cobertura total (coberturas: A, C, D: Colisión y vuelcos por colisión, F: Robo y H: Vuelco y riesgos adicionales)...

En caso de robo de vehículos, o sus dispositivos y maquinaria de JASEC, el funcionario deberá presentar la denuncia ante las Autoridades Judiciales competentes dentro de las 24:00 horas siguientes a los hechos.....

d) Dispositivos básicos de seguridad y emergencia: Cualquier implemento o dispositivo que se encuentre establecido en la Ley de Tránsito.....

Artículo 29° - Otros deberes de los conductores y operadores.....

Todo conductor y operador de vehículos y equipo automotor de JASEC, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente, tiene los siguientes deberes:.....

a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito, así como las disposiciones que establece el presente Reglamento u otros relacionados con la materia.....

b) Cumplir con las directrices de uso fijadas por la administración.....

.....

	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: 123 de 137

- c) Atender la revisión periódica vehicular, de acuerdo a la programación del Taller de mantenimiento vehicular.....**
- d) Portar las licencias al día extendidas por la Dirección General de Transporte Automotor del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, las cuales deben ser acorde con el tipo de vehículos que conduce.....**
- e) Portar en el vehículo la Tarjeta de Derecho de Circulación, la Tarjeta de Revisión Técnica, copia certificada del Título de Propiedad del Vehículo y la Tarjeta de Pesos y Dimensiones, en su caso; así como obligatoriamente, las herramientas y dispositivos de seguridad necesarios.....**
- f) Revisar antes de conducir un vehículo: Frenos, dirección, luces, lubricantes, combustible, presión de llantas y estado general de estas, nivel de agua, etc. Es responsabilidad del conductor realizar el abastecimiento del combustible en los puntos de abastecimientos designados por la institución y efectuar un uso racional de este. Además, debe procurar que el vehículo se mantenga en condiciones adecuadas de limpieza.....**
- g) Velar porque el vehículo opere en condiciones mecánicas y de carrocería apropiadas y reportar oportunamente al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos cualquier daño que se detecte en el automotor.....**
- h) Cumplir estrictamente los programas de control y mantenimiento establecidos para cada automotor.....**
- i) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.....**
- j) Aplicar mientras conduce, las mejores técnicas y conocimientos para el buen manejo, evitando daños por el desgaste acelerado o frenado brusco del automotor.....**
- k) Velar y realizar las tareas que sean necesarias para que el vehículo se encuentre limpio y en condiciones óptimas para garantizar tanto su propia seguridad, como la de las personas,**

	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: 124 de 137

materiales y equipos transportados. Se debe reportar al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos las deficiencias del vehículo en este aspecto.....

l) Conservar, mientras conduce u opera, la mayor compostura y la debida prudencia, de manera que no ponga en peligro su propia seguridad y la de otras personas, o bienes de la institución o terceros.....

m) Conducir respetando las velocidades mínimas y máximas establecidas por la Ley de Tránsito..

n) Seguir la ruta lógica establecida por la Jefatura respectiva mediante el Sistema de Posicionamiento Global o cualquier otro mecanismo o dispositivo que la Administración determine, entre los puntos de salida y destino de cada servicio.....

o) Acatar rigurosamente las instrucciones que en carretera les señalen los inspectores viales de la Dirección General de Tránsito y brindarles la información que estos les soliciten.....

p) En el caso de multas por infracciones a la Ley de Tránsito, por anomalías técnicas del vehículo automotor, o bien cualquier otro incumplimiento que señale la Ley como requisito para la circulación de los vehículos y sea responsabilidad de la Institución, el conductor procederá de inmediato a entregar el parte respectivo al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos para que éste proceda a su cancelación.....

Para que pueda demostrarse que la generación de la falta es responsabilidad de JASEC, es obligación del funcionario al que le hicieren la multa remitir, en el plazo perentorio de 2 días hábiles, en un plazo no mayor a 2 días hábiles la siguiente información al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos para su valoración con la asesoría de la Asesoría Jurídica si así lo requiriese:.....

- Copia de la multa, el original debe conservarlo el conductor para lo que procediese.....***
- Oficio firmado por la jefatura inmediata dirigido a la Jefatura de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos donde expone lo ocurrido.....***

	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: 125 de 137

- **Fotografías de manera digital que demuestre la situación que generó la multa.....**
- q) Cuando se cometa una violación o una falta a las disposiciones de la Ley de Tránsito y sus reformas, entre ellas infracciones por estacionómetros, irrespeto a las señales de tránsito, manejo temerario, el no uso de cinturón o cualquier otra violación generada por negligencia del conductor, el trabajador será responsable por el pago de la multa respetiva, sus intereses, así como por los daños y perjuicios que ocasione con su falta.....**
- En caso de que el funcionario considere que no fue su responsabilidad podrá optar por la presentación de los recursos que disponga la Legislación vigente al momento del evento, el acompañamiento que pueda brindar la Asesoría Jurídica al funcionario dependerá de que esta defensa no se contraponga con lo dispuesto en el artículo N° 7 inciso 7.3, en caso contrario el funcionario deberá gestionar por su propia cuenta y costo cualquier tipo de acompañamiento o defensa que este decida utilizar.....**
- r) Es responsabilidad del conductor la protección y uso adecuado de los equipos, herramientas y dispositivos adicionales que se encuentran instalados en los vehículos. En caso de detectarse cualquier daño que se le haya generado a la unidad o cualquiera de sus elementos y accesorios, el funcionario que se identifique en los registros que AAMEV dispone para este fin, como el conductor de la unidad, deberá presentar en un plazo no mayor a dos días hábiles al Departamento AAMEV la siguiente información:.....**
- **Oficio firmado por la jefatura inmediata dirigido a la Jefatura de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos donde expone lo ocurrido.....**
 - **Fotografías, videos o cualquier otra evidencia que considere de manera digital.....**
 - **Descargo incluido en el oficio mediante el cual demuestre que, al momento previo de iniciar el uso de la unidad, este revisó, detectó y le comunicó a su jefatura inmediata,**

	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: 126 de 137

mediante un medio verificable (en cuanto a la hora y día preferiblemente correo electrónico o jabber), el daño o faltante que este haya detectado.....

- *De esta manera AAMEV podrá verificar al anterior usuario de la unidad, según indique el registro, esta misma información, en esta secuencia el funcionario que haya omitido la revisión de la unidad y que por lo tanto no cuente con el correspondiente descargo será el responsable por el daño ante la no verificación previa de la unidad.....*
- *Según lo descrito previamente mediante oficio AAMEV remitirá a la Asesoría Jurídica en un plazo no mayor a dos días hábiles la documentación adjunta del oficio emitido por el funcionario relacionado con el daño o faltante que este haya detectado.....*
- *Una vez resuelto el proceso judicial, la sentencia será remitida al departamento de AAMEV para su archivo y al Departamento de Cuentas por Cobrar para que realice el cobro correspondiente al funcionario, según lo dictado por la sentencia.....*

Artículo 30° - Diligencia y prudencia. En condiciones difíciles de conducción, todo conductor deberá actuar prudente y diligentemente, evitando la imprudencia a fin de no exponerse a pérdidas humanas y materiales.....

Artículo 31° - Intercambios. Salvo autorización del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, los conductores u operadores no podrán hacer intercambios de equipos, herramientas y dispositivos instalados en los vehículos. En caso de requerir hacer algún cambio deberá solicitarse autorización al Jefe del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos por medio de oficio, validado mediante firma de la jefatura del solicitante.....

Artículo 32° - Viajeros no autorizados. Los funcionarios de JASEC al momento de conducir unidades institucionales tienen el deber de impedir que personas no autorizadas, entiéndase personas que no sean funcionarios de la institución, viajen en los vehículos de JASEC, excepto

	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: 127 de 137

que previamente se haya gestionado a través de oficio, validado mediante firma de la jefatura del solicitante, una autorización al Jefe del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos en donde se incluya las calidades personales (nombre completo, cédula, empresa donde labora, y el vehículo de JASEC a utilizarse), siempre que esto se deba a reuniones de trabajo o a giras.....

Artículo 33° - Cesión de conducción u operación. Quienes estén autorizados para conducir vehículos de la institución, no tienen autorización para ceder la conducción de ellos a otras personas, salvo caso de fuerza mayor y validado por su jefatura directa, sujeto a comprobación y calificación posterior por el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos. Igual regla rige para el equipo auxiliar.....

Artículo 34° - Estacionamiento en parqueos públicos. Los funcionarios deben velar para que los vehículos no sean estacionados en lugares en donde se ponga en peligro la seguridad de éstos, sus accesorios, materiales o equipo que transportan. Previamente el funcionario tiene el deber de gestionar el vale correspondiente para que cuando en el lugar de destino no exista parqueo, pero en las inmediaciones del lugar de destino exista un parqueo público, el vehículo sea estacionado en ese lugar y los gastos de parqueo los asumirá la institución, contra la presentación del correspondiente comprobante, siempre y cuando se hayan acatado las disposiciones del Reglamento de Caja Chica en su última versión.....

Artículo 35° - Accesorios y otros. Se prohíbe colocar accesorios o cualquier otro elemento tanto en el interior como en el exterior de los vehículos propiedad de JASEC o mantener objetos en el panel de instrumentos. Tampoco podrá modificar o alterar aspectos básicos y esenciales tanto del motor como de la estructura interna del vehículo.....

Artículo 36° - Acción u omisión. Es responsabilidad exclusiva de cada conductor y operador, el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, de ahí que si desobedece órdenes que

	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: 128 de 137

contravengan las anteriores disposiciones, asumirá las consecuencias que de esa acción u omisión se deriven.....

Artículo 37° - Manejo seguro. Ningún funcionario de JASEC estará obligado a continuar con la conducción del vehículo cuando sea evidente la necesidad de suspender la marcha a causa de daño o desperfecto mecánico, ningún funcionario, de la jerarquía que sea, podrá solicitar al conductor la circulación a velocidades mayores o menores que las autorizadas ni a maniobrar en contra de lo dispuesto por la Ley de Tránsito, éste reglamento, las instrucciones que gire el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos y las que le fueren indicadas por las autoridades de tránsito o en contra de condiciones de circulación manifiestamente adversas, para la seguridad de los ocupantes del vehículo y del vehículo mismo.

CAPÍTULO VI

DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Artículo 38° - Arreglos extrajudiciales. De conformidad con lo establecido por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 del 26 de octubre de 2012 y sus reformas y este reglamento, los funcionarios de la institución, tienen terminantemente prohibido efectuar arreglos extrajudiciales. El funcionario que condujese la unidad debe rendir en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante oficio validado y firmado por su jefatura inmediata, al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos en caso de colisión o daño que se le haya generado a la unidad, la cual emitirá copia de la información a la Asesoría Jurídica, para que esta asuma la dirección del Proceso Judicial, lo siguiente:.....

- **Copia del parte del Oficial de Tránsito, original debe conservarlo el conductor para rendir su declaración en el Juzgado de Tránsito.....**
- **Boleta original del aviso de accidente del INS.....**

	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: 129 de 137

- **Oficio dirigido a la Jefatura de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos donde expone lo ocurrido.....**
- **Fotografías de manera digital.....**

Artículo 39° - Daños a terceros con vehículos de JASEC. En caso de que algún vehículo propiedad de JASEC, hubiese causado daños a terceros por culpabilidad probada de su conductor mediante Sentencia en firme como resultado del proceso judicial, la institución asumirá la responsabilidad civil que legalmente le corresponda, en cuyo caso se trasladará al Departamento de Cuentas por Cobrar para que realice el cobro correspondiente al funcionario, incluyéndose los intereses que de la multa se hayan generado por el tiempo transcurrido entre la generación de la multa y el pago de la misma por parte de la institución, así como el monto por concepto de deducible, así como cualquier otro rubro que se genere por concepto de la sentencia.....

Artículo 40° - Responsabilidad en sede judicial. El conductor u operador de un vehículo o equipo de JASEC que, en sede judicial, fuere declarado responsable de un accidente, con base en lo regulado en la Ley de Tránsito vigente y sus reformas, deberá pagar sin excepción el monto correspondiente al deducible que deba girarse al Instituto Nacional de Seguros, o bien el valor de las indemnizaciones que la Institución deba hacer a terceros afectados cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible; lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren corresponderle de carácter disciplinario, civil o penal y lo establecido en la Ley de Tránsito vigente y sus reformas.....

Artículo 41° Responsabilidad del funcionario. En los casos que el funcionario sea reincidente, se analizará en conjunto con la Comisión Vehicular para establecer la responsabilidad y las condiciones que medien en esta situación, con la finalidad de que la jefatura respectiva proceda conforme corresponda.....

	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: 130 de 137

Artículo 42° Cuenta por Cobrar Deducible. El plazo para la cancelación del deducible será fijado según los lineamientos que para este fin disponga el Departamento de Cuentas por Cobrar.....

CAPÍTULO VII

DE LOS VEHICULOS ELÉCTRICOS

Artículo 43° -Vehículos eléctricos. Los departamentos y/o usuarios que tengan asignados vehículos eléctricos tienen la obligación de velar porque la unidad siempre porte el cargador portátil. Será responsabilidad del conductor de la unidad cerciorarse que la unidad posea carga suficiente de previo a realizar el recorrido planificado. La unidad solo podrá ser cargada con el dispositivo de carga del vehículo en las estaciones de recarga autorizadas y compatibles para el tipo de cargador.....

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 44° - Incumplimientos. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento hará acreedor al funcionario de las medidas disciplinarias correspondientes, en aplicación a lo prescrito en el Reglamento Autónomo de Trabajo de JASEC y sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidades que conforme al ordenamiento jurídico le sean aplicables.....

Artículo 45° - Sanciones. Las sanciones por incumplimiento del presente Reglamento, se aplicarán observando el debido proceso, acorde con el tipo de omisión o falta.....

Artículo 46° - Ausencias reglamentarias. En todo lo no dispuesto en el presente reglamento, se aplicará en lo que corresponda las leyes y reglamentos conexos, así como el ordenamiento jurídico vigente.....

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 131 de 137

CAPÍTULO IX

DEROGACIONES

Artículo 47° - Derogatoria. El presente Reglamento deroga el reglamento de Transporte vigente y cualquier otra disposición que se le oponga.....

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 48° - Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Ejecútese y publíquese. Reformado de conformidad con lo establecido en la Ley de Transito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, N° 9078 del 26 de octubre de 2012 y sus reformas.....

Cartago, ____ de ____ del ____ . — Asistente Administrativa Junta Directiva. —1 vez.

10.c. Instruir al Departamento de AAMEV coordinar lo pertinente para la publicación del presente reglamento en el Diario Oficial La Gaceta, previamente remitirlo a la Junta Directiva.....

Hace ver don Salvador Padilla que: por el orden Presidente, me gustaría que pudiéramos ampliar la sesión unos minutos para conocer mi justificación del día lunes de mi ausencia.....

Indica don Lizandro Brenes que: ampliémosla 5 minutos para conocer asuntos varios, yo tengo un asunto vario de interés institucional, bueno, doña Ana Lía (Solano) tiene, ¿doña Ana Lía (Solano) cuánto tiempo? sino 10 minutos.....

Señala doña Ana Lía Solano que: yo también tengo un asunto vario.....

Propone don Salvador Padilla que: quizá Presidente, 15 (minutos) y si no son necesarios los 15 (minutos) usted puede levantar antes la sesión.....

Indica don Lizandro Brenes que: sí, yo tengo un asunto vario de interés institucional, les pediría la palabra de una vez precisamente.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: sí, por eso mi propuesta de moción de ampliar la sesión, pongamos 15 minutos.....

	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: 132 de 137

Indica don Lizandro Brenes que: está bien, sometemos a consideración la moción de don Salvador (Padilla), en discusión.....

Somete la Presidencia a votación la moción para ampliar la sesión por 15 minutos:.....

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.....

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

10.d. Ampliar la sesión por 15 minutos.....

ARTÍCULO 11.-INFORME SOBRE VISITA A JASEC SOBRE MINISTRA DE PLANIFICACIÓN.

Se traslada para una próxima sesión según lo acordado en el inciso 9.c.....

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

ARTÍCULO 12- CORRESPONDENCIA.

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

ARTÍCULO 13- ASUNTOS VARIOS.

13.a. Externa don Lizandro Brenes que: nada más que considerar en asuntos varios que había un plazo establecido para la Comisión de Infraestructura y precisamente uno de los compañeros que doña Rocío (Céspedes) parece que nombró en esa Comisión de Infraestructura fue la persona que fue seleccionada en la sesión anterior, si no me equivoco, para ocupar el cargo por tiempo definido para el permiso de don Carlos Quirós como Jefe del Área de Generación, entonces eso sumado a las vacaciones de medio

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 133 de 137

periodo que la mayoría de los que integran esa comisión son padres, se ausentaron y aprovecharon sacar vacaciones a mitad de año para que coincidieran con las vacaciones escolares; entonces yo pediría ampliarles el plazo para que externen el informe porque tenían 30 días naturales, si no me equivoco, un mes plazo y entonces ese sería mi asunto vario, ampliar el plazo, ¿doña Rocío (Céspedes) era una semana más verdad?.....

Responde doña Rocío Céspedes que: ellos tenían según el plazo que se les había dado, era un mes que se cumple de hoy en 8 (días), el 27. Entonces la propuesta de ellos sería ampliarlo tal vez unos 8 días más, sí señor.....

Indica don Lizandro Brenes que: ok entonces sería dar un plazo adicional, me parece que ahí estaba escrito ¿verdad doña Anelena (Sabater)?.....

Consulta doña Ana Lía Solano que: don Lizandro (Brenes), ¿puedo hablar o todavía no?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí señora.....

Externa doña Ana Lía Solano que: yo lo que quería era.....

Interviene don Salvador Padilla que: perdón, por el orden ¿vamos a someter a votación su punto vario Presidente?.....

Responde don Lizandro Brenes que: sí señor, lo que pasa es que antes hay que someterlo a discusión.

Externa don Salvador Padilla que: ah estamos en la discusión, perdón me confundí.....

Señala doña Ana Lía Solano que: no entonces, no perdón.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Anelena (Sabater) no sé si puede proyectar la propuesta de acuerdo, sino la leo rápidamente.....

Presenta don Lizandro Brenes la propuesta de acuerdo:.....

- 13.a.1. Aprobar prórroga para la entrega y presentación del informe de infraestructura según lo dispuesto en sesión N°047-2023 para que sea entregado en sesión a efectuarse en fecha del 7 de agosto de 2023 y cuya discusión se realizará en sesión del 10 de agosto de 2023.....

	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: 134 de 137

Señala don Lizandro Brenes que: o sea, que se entregue el 7 de agosto y que se discuta el 10 (de agosto). No veo manos para la discusión, entonces lo sometemos a discusión.....

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

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.....

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

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.....

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

13.a.1. Aprobar prórroga para la entrega y presentación del informe de infraestructura según lo dispuesto en sesión N°047-2023 para que sea entregado en sesión a efectuarse en fecha del 7 de agosto de 2023 y cuya discusión se realizará en sesión del 10 de agosto de 2023.....

Indica don Lizandro Brenes que: doña Ana Lía (Solano), luego don Salvador (Padilla).....

13.b. Comenta doña Ana Lía Solano que: sí yo lo que quisiera es hacer una observación y que ojalá que se tome en cuenta para que se realice, me preocupa que el portón del frente de JASEC hasta este

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 135 de 137

momento no se ha hecho, yo comentaba que pasé por ahí y el olor a orines, porque ahí se mete cualquier persona en las noches me imagino, la cadena está herrumbrada, el frente tiene una parte herrumbrada, etcétera; entonces creo que es de urgencia la construcción de este portón que ya se había hablado de eso entonces solicitar que se realice lo más pronto posible si ya lo tienen presupuestado y si no lo tienen presupuestado pues que lo presupuesten porque el deterioro para el edificio no es nada recomendable, gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: yo creo que nada más es una observación no una moción, ¿no sé si hay alguna discusión al respecto? No veo manos levantadas. Don Salvador (Padilla) levantó la mano, adelante.....

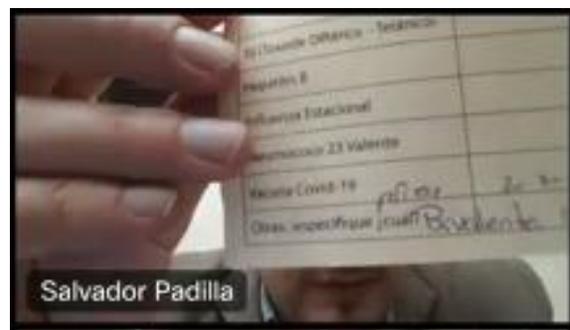
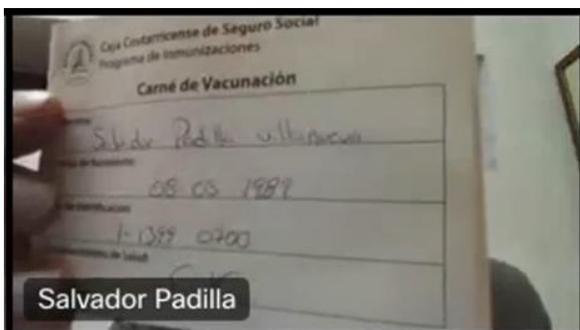
Externa don Salvador Padilla que: rápidamente yo creo que la observación que hace doña Ana Lía (Solano) me parece que es muy válida, porque creo que debemos tener instalaciones con condiciones salubres y humanas verdad, para las personas trabajadoras de JASEC y que JASEC de una buena impresión, entonces todo lo que vaya en esa línea yo también lo secundo, muchas gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: con mucho gusto, (...) adelante.....

13.c. Comenta don Salvador Padilla que: el mío es la justificación de mi ausencia del día lunes, resulta que, bueno como ustedes supieron, estuve con Covid-19 hace unas semanas, posteriormente a ello me dijeron que estaban aplicando la quinta vacuna para mayores de 18 años, la cual aquí muestro mi carnet de vacunación para que quede en la cámara, aquí lo que quiero demostrar es que se me aplicó la (vacuna) Pfizer Bivalente el 12 de julio de 2023, la cual según los funcionarios de la Caja (Costarricense del Seguro Social) e información que se puede encontrar en internet sobre esta vacuna que tiene la variable "Omicron", puede tener efectos secundarios varios días después y efectivamente yo el día lunes me sentí bastante afectado, posiblemente por la por la vacuna verdad, no creo que haya sido otra razón porque es la única razón explicable de porque me sentía como me sentía, fatiga, dolor de cuerpo, etcétera; entonces para decir que Covid-19 me sigue persiguiendo todavía, pero bueno ya lo estamos

	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: 136 de 137

esquivando verdad, ya tengo el quinto refuerzo, ya me siento bien pero sí el lunes no estaba en condiciones físicas ni mentales para atender la sesión entonces a razón de ello les pediría, ya les mandé los datos aquí de cuando fue aplicada, aquí también lo pueden notar, la bivalente de Pfizer, para que quede también en cámaras, con ello que se pueda justificar mi ausencia el día lunes, gracias.....



Indica don Lizandro Brenes que: sometemos a consideración la justificación de su ausencia por las razones que usted expuso.....

Somete la Presidencia a votación la justificación de ausencia del director Padilla Villanueva.....

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

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

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

Vota don Salvador Padilla: se abstiene.....

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

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

Somete la Presidencia a votar la firmeza de la justificación.....

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

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

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

Vota don Salvador Padilla se abstiene.....

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

	Tipo: Formulario	Código: PGGO.PR7.FM2	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 137 de 137

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

SE ACUERDA: de manera afirmativa y en firme con seis votos presentes, cinco votos a favor, la abstención del director Padilla Villanueva y la ausencia de la directora Arce Láscarez.....

13.c.1. Justificar la ausencia del director Padilla Villanueva de la sesión N°055-2023 realizada el día lunes 17 de julio de 2023.....

Indica don Lizandro Brenes que: no veo más manos levantadas, entonces sin más asuntos que tratar levantamos la sesión al ser las 23:08. Buenas noches que desde ya pasen buen fin de semana.....

AL SER LAS VEINTITRES HORAS CON OCHO MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.

**LIZANDRO BRENES CASTILLO
PRESIDENTE**

VOTO DISIDENTE

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

**SALVADOR PADILLA VILLANUEVA
VOTO DE ABSTENCIÓN Art. 11.c**

AUDITORA INTERNA

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 056-2023 que incluye 137 folios.

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