



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

**ACTA 090-2023**

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

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Al ser las seis horas del día lunes cuatro de diciembre 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, Rosario Espinoza Carazo y Ana Ruth Vílchez Rodríguez. **INICIO DE LA SESIÓN:**

Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS**

**SEÑORES DIRECTORES Y DIRECTORAS:** Al ser las seis horas y dos minutos ingresa la directora Rita Arce Láscarez. Al ser las seis horas y diecisiete minutos ingresa el director Salvador Padilla Villanueva. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

<b>CAPITULO I</b>	<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
-------------------	------------------------------

**ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN QUÓRUM.**

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: para esta sesión estará participando de manera permanente doña Rocío Céspedes Brenes en su calidad de Gerente General a quien también saludamos atentamente.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: don Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico Institucional.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: doña Celina Madrigal Lizano, que hoy regresa por acá, buenos días para usted.....

Saluda doña Celina Madrigal que: buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes que: y doña Georgina Castillo Vega, que ya la veo en la oficina.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 32

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

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

<b>CAPITULO I</b>		<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
	<b>ARTÍCULO 1.-</b>	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b> <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> <i>(Tiempo: 2.5 minutos)</i>
<b>CAPITULO II</b>		<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>PARTICIPACIÓN ENAE 2024.</b> <i>Participantes: Rocío Céspedes.</i> <i>(5 min. presentación y 10 min. discusión)</i>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>PLAN DE COMPRAS 2024.</b> <i>Participantes: Patricia Mata y Gaudy Piedra.</i> <i>(10 min. Presentación y 10 de discusión)</i>
<b>CAPITULO III</b>		<b>OTROS ASUNTOS</b>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> <i>a. 2220-0355-2023 Solicitud CNFL.</i> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

Indica don Lizandro Brenes que: le doy los buenos días a doña Rita Arce que se incorpora al quórum de la sesión.....

Saluda doña Rita Arce: si buenos días, presente.....

Externa el señor Brenes Castillo que: buenos días; luego de eso someto a discusión el Orden del Día; no hay manos levantadas, suficientemente discutido.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor.....

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

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

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 4 de 32

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

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

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

**SE ACUERDA: de manera unánime y afirmativa con seis votos presentes, y la ausencia del Director Padilla Villanueva.....**

**2.a.- Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión N° 090-2023, y de los participantes convocados a esta sesión.....**

Indica don Lizandro Brenes que: pasamos entonces a el capítulo de informes de la Administración y aquí tenemos la participación del ENAE que le correspondía a doña Rocío (Céspedes).....

<b>CAPITULO II</b>	<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
--------------------	---------------------------------------

**ARTÍCULO 3.- PARTICIPACIÓN ENAE 2024.**

Se conoce el siguiente documento: 1. GG-1004-2023 Participación ENAE-2024, suscrito por la MBA. Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....

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

Externa doña Rocío Céspedes que: buenos días a todos, efectivamente, con un poco de antecedentes JASEC tiene muchos años de pertenecer a la CECACIER (Comité Regional de la CIER para Centroamérica y el Caribe), de la cual podemos señalar que es una organización no gubernamental sin fines de lucro fundada en el 2009 en San José Costa Rica y que reúne a empresas y organismos del sector energético de la región Centroamericana y del Caribe, y que forma parte de la Comisión de Integración Energética Regional la CIER, cada año la CECACIER (Comité Regional de la CIER para Centroamérica y el Caribe) realiza una asamblea anual de asociados a la misma, en la que invita a participar al representante institucional, en este caso apoderado de la institución, y este año nos invita, nos comparte la realización del evento, el cual se les acompañó con el oficio el 1004 (GG-1004-2023) y en el mismo señala que la actividad es el encuentro anual de ejecutivos y asamblea general ordinaria, que para esta ocasión se va a realizar los días 25 y 26 de enero del 2024 en el Hotel Soleil Antigua

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 5 de 32

Guatemala, con sustento en lo que JASEC paga de afiliación, la participación por parte del representante de JASEC no tiene ningún costo, se cubre con la misma afiliación y también se les compartió las actividades, la agenda del día 25 que es el taller de contextualización del sector eléctrico en países de la región y propiamente el viernes 26 la asamblea general ordinaria, es así que con sustento en esta información que nos remite CECACIER (Comité Regional de la CIER para Centroamérica y el Caribe) y de la cual se le señala a ustedes también, se les aporta la información, se somete a consideración de los señores directores la valoración para que esta servidora pueda participar en este evento y para lo cual también señalamos que hay un plazo máximo para informar a CECACIER (Comité Regional de la CIER para Centroamérica y el Caribe) que es el 15 de diciembre e igualmente que la participación eventual en el evento se haría en coordinación con los Directores de Negocio que tienen poderes y eventualmente con el apoyo de la persona que pudiera ser nombrada antes del evento como persona Subgerente, complementariamente se estaría disponible por correo o WhatsApp para atender algún apremiante o de requerirse participar en caso de estar convocada una sesión de Junta Directiva el día jueves 25 de enero, por lo anteriormente expuesto se deja a consideración de tan estimable Órgano la valoración de este evento para la participación por parte de JASEC.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, evidentemente la propuesta de acuerdo es dar por recibido los documentos, pero autorizar la participación de doña Rocío (Céspedes) en el encuentro anual de altos ejecutivos en la asamblea general ordinaria de CECACIER en los días 25 y 26 de enero, creo que es un espacio donde no podemos faltar sin duda, pero bueno lo someto a discusión de ustedes.....

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

Menciona el señor Brenes Castillo que: no hay manos levantadas, queda suficientemente discutido lo sometemos a consideración.....

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

Vota doña Rita Arce: a favor; desearle éxitos y que lleve los mejores planteamientos y todo lo mejor para JASEC. Gracias.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 6 de 32

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

Indica don Lizandro Brenes que: doña Rosario (Espinoza) no se le ve la cámara, (...) a ver si podemos, ahora sí ya.....

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

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

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

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: de manera unánime.....

Somete la Presidencia a votación la firmeza la propuesta de 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 doña Anelena Sabater: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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

**SE ACUERDA: de manera unánime, afirmativa y en firme con seis votos presentes, y la ausencia del Director Padilla Villanueva.....**

**3.a. Dar por recibido el siguiente documento: 1. GG-1004-2023 Participación ENAE-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General.....**

**3.b. Autorizar la participación de la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General en el Encuentro Anual de Altos Ejecutivos y Asamblea General Ordinaria de CECACIER en los días 25 y 26 de enero del 2024, en el Hotel sede Soleil en la Ciudad de Antigua Guatemala.....**

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 32

Señala el señor Brenes Castillo que: continuamos, ahora sí pasaríamos a lo que sería el plan de compras, ahora sí me parece que doña Patricia (Mata) y doña Gaudy (Piedra) podrían ingresar, ¿cierto doña Georgina (Castillo)?, y mientras tanto por supuesto yo le deseo los mayores éxitos a doña Rocío (Céspedes) en esta representación.....

Resalta doña Rocío Céspedes que: gracias, muy amable.....

**ARTÍCULO 4.- PLAN DE COMPRAS 2024.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-994-2023, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-1260-2023, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría y M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área Servicios Administrativos; 3. Borrador Programa Adquisiciones 2024 gpm; 4. Presentación Programa de Adquisiciones 2024.....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría y la M.Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área Servicios Administrativos, quienes mediante diapositivas presentaron el presente informe.....

Indica el señor Brenes Castillo que: adelante doña Rocío (Céspedes).....

Inicia doña Rocío Céspedes indicando que: el punto que tenemos a continuación es la presentación del plan de compras 2024, el mismo está amparado o sustentado en la aprobación del presupuesto que oportunamente hizo esta Junta Directiva en la aprobación de recursos para la adquisición de bienes y servicios para dar continuidad al servicio de JASEC para el año 2024, el mismo está formulado y liderado en la personas de la Jefatura de Área de Servicios Administrativos y la Jefatura de Proveeduría, quienes en coordinación con reuniones sostenidas por las diferentes autoridades de las dependencias, llámese direcciones, áreas o departamentos y en función reitero, de los recursos asignados para el presupuesto 2024 y en reunión con ellos, han preparado el plan de compras que será la pauta o la guía para las adquisiciones del próximo año, entonces sin más preámbulo le cedo la palabra a las compañeras doña Patricia Mata y doña Gaudy Piedra a quien saludo y presentó a los señores Directores, particularmente

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 8 de 32

a doña Ana Ruth (Vílchez) que por primera vez las conoce acá, doña Ana Ruth (Vílchez) doña Patricia Mata, Jefe de Área de Servicios Administrativos, y no veo a doña Gaudy (Piedra) doña Georgina (Castillo), ¿ya está?.....

Externa la señora Castillo Vega que: doña Patricia (Mata) no sé si usted.....

Responde la señora Mata Meza que: ya le avisé; le avisé inmediatamente no sé si tendría algún problema, pero no hay problema podemos continuar.....

Comenta la señora Céspedes Brenes que: perfecto.....

Indica el señor Brenes Castillo que: yo quería saludarlas también, bienvenida doña Patricia (Mata), y como bien lo decía doña Rocío (Céspedes), doña Ana Ruth (Vílchez), doña Patricia (Mata) es la Jefa del Área de Servicios Administrativos.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: mucho gusto en saludarla doña Patricia (Mata).....

Comenta doña Patricia Mata que: igualmente, bienvenida.....

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

Comenta doña Patricia Mata que: si podemos proyectar doña Georgina (Castillo), voy a iniciar yo, en cuanto se conecte doña Gaudy (Piedra) entonces ella puede continuar; bueno como bien dijo doña Rocío (Céspedes) este es el programa de adquisiciones para el período 2024.....

***Programa Adquisiciones 2024***

***Departamento Proveeduría***

Explica doña Patricia Mata que: este programa de adquisiciones tiene la particularidad que por disposición de la ley; partamos de que todo esto está hecho conforme a las disposiciones de la Ley N° 9986, que es la ley de contratación pública y su reglamento, el programa de adquisiciones particularmente tiene una fecha en que debe ser publicado, que es a más tardar el 31 de enero de cada año, tiene que estar divulgado en el sistema digital unificado, en el SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), y debe contener al menos los siguientes puntos, por ejemplo; el tipo de proyecto de bien o servicio que se va a contratar, el programa dentro del cual se realizará la contratación, o sea qué

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 9 de 32

programa presupuestario pertenece la contratación, lo mismo el monto estimado de la compra, el período estimado de inicio de los procedimientos de contratación, que ahora veremos que se organizan en diferentes períodos para poder ir gestionando cada proceso de adquisición, lo mismo la fuente de financiamiento, esto es si es presupuesto ordinario, si es algún otro tipo de financiamiento y cualquier otra información complementaria que permita la identificación del bien o del servicio, este plan puede ser modificado ante el surgimiento de diferentes necesidades en administración, de hecho ahora vamos a ver porque también les vamos a dar información de lo que ha sido la ejecución de plan del compras del 2023, que a la fecha llevamos 10 modificaciones al plan de compras, esta disposición de la publicación está definida en el artículo 80 del reglamento a la Ley de Contratación Pública.....

*El Programa de Adquisiciones anual, se publica a más tardar en el primer mes de cada año y debe ser divulgado en el sistema digital unificado, este debe contener al menos lo siguiente:.....*

- a) *Proyecto o Tipo de bien, servicio u obra por contratar.....*
- b) *Programa dentro del cual se realizará la contratación.....*
- c) *Monto estimado de la compra.....*
- d) *Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.....*
- e) *Fuente de financiamiento.....*
- f) *Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio...*

*El Plan puede ser modificado, ante el surgimiento de necesidades de la administración.....*

**Artículo 80 DE 43808-H**

Indica la señora Mata Meza que: este dato me parece que es bastante relevante, tenemos que tener bien claro que una cosa es la ejecución del presupuesto ordinario y otra cosa es la ejecución del plan de compras, entonces vean ustedes como en el período 2023 el presupuesto ordinario, presupuesto institucional es por la suma de ¢73.946,1 millones, el programa de adquisiciones representó un 7% del presupuesto ordinario, llegó a la suma de ¢5.492,0 millones, para el 2024 el presupuesto ordinario aprobado es de ¢71.266.4 millones, y el plan de compras va a ser por ¢4.143.5 millones, entonces en el

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 32

presupuesto ordinario del 2024 el plan de adquisiciones representa un 5% del presupuesto ordinario general. Sabemos que hay partidas que tienen una tajada bastante grande de ese pastel, por ejemplo las compras de energía, en segundo lugar el servicio de la deuda, y luego la parte de salarios, sueldos fijos, pero vean ustedes que el plan de compras es una tajada pequeña, sin embargo, tiene un gran impacto en el quehacer institucional.....

Año	Presupuesto Ordinario	Programa Adquisiciones
2023	₡ 73,946,100,000.00	₡ 5,492,490,138.90
2024	₡ 71,266,400,000.00	₡ 4,143,593,137.87



Hace ver doña Patricia Mata que: por imperativo de la ley, todo el proceso de compras públicas institucional está a cargo como Órgano Rector de la materia por parte del Departamento de Proveeduría, en este momento el Departamento Proveeduría tiene esa estructura ocupacional si ustedes observan, hay una Jefatura de Departamento, hay tres Profesionales de nivel 2, un Profesional de nivel 1 y un Asistente Administrativo, esos son los recursos con que contamos en este Departamento.....

**Estructura Ocupacional**

**Departamento Proveeduría**

- Por imperativo legal, este ciclo está a cargo como órgano rector, del Departamento Proveeduría, el cual a la fecha cuenta con la siguiente estructura ocupacional:.....
  - 1 Jefa Departamento 2.....
  - 3 Profesionales nivel 2.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 11 de 32

- 1 Profesional nivel 1.....
- 1 Asistente Administrativo.....

Resalta la señora Mata Meza que: acá es importante tener un poquito claro cuál es el ciclo de compra, cuál es el proceso que se desarrolla, partimos entonces del plan de compras anual, que ya vimos el monto por el que se ejecutará en el 2024.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar: doña Patricia (Mata).....

Consulta doña Patricia Mata que: ¿si señor?.....

Indica el señor Brenes Castillo que: perdóneme usted la interrupción, es que ingresó el Director Salvador Padilla, a quién saludamos y se incorpora al quórum de la sesión.....

Saluda don Salvador Padilla: buenos días, un placer saludarles.....

Menciona don Lizandro Brenes que: buenos días don Salvador (Padilla), pero también buenos días para doña Gaudy Piedra que ya se incorporó también a la sesión, es la Proveedora Institucional.....

Saluda doña Gaudy Piedra: buenos días un gusto saludarles.....

Indica el señor Brenes Castillo que: buenos días para usted también doña Gaudy (Piedra), doña Gaudy (Piedra) quisiera presentarle particularmente a doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez la nueva Directora de Junta Directiva.....

Saluda doña Ana Ruth Vílchez: buenos días doña Gaudy (Piedra).....

Responde la señora Piedra Martínez que: buen día un gusto.....

Comenta la señora Vílchez Rodríguez que: gracias, igual.....

Indica don Lizandro Brenes que: perdóneme la interrupción doña Patricia (Mata), puede continuar cualquiera de las dos como gusten.....

Indica la señora Mata Meza que: doña Gaudy (Piedra) si gusta continua usted.....

Señala doña Gaudy Piedra que: sí, gracias. Bueno, un poco sobre el ciclo de compras que utilizamos en JASEC, que parte de la formulación, coordinación que tenemos que realizar justamente con el Departamento de Presupuesto y Control, donde los usuarios requieren diferentes necesidades de

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 12 de 32

bienes, servicios y obras, entonces es una fase muy importante que va ligada a uno de los cambios, también que ha generado la Ley 9986 y su reglamento que es la parte de la planificación, este ciclo es muy importante, obviamente hay más detalles, se les está presentando lo más básico, entonces partiendo de la formulación teniendo todas las necesidades el Departamento de Proveduría conglomeración la información, esa información la realiza en un sistema denominado sistema financiero donde obtienen todas esas necesidades y ese resultado para poder llegar a empezar ese ciclo de compras, entonces partiendo de ahí, una vez que tenemos esa información se le presenta obviamente a los jefes para que tengan conocimiento de qué corresponde. Un poco del resumen de lo que estaba presentando doña Patricia (Mata), el artículo 80 del decreto nos dice que tiene que venir varios aspectos básicos en los cuales un Excel que se les tuvo que haber pasado, requiere de: cuenta, partida, monto, descripción, analistas, gestores o administradores, y el período de compras, obviamente también tiene que venir la fuente de financiamiento que en este caso va a salir del ordinario y sobre todo la situación plurianual que ya prontamente les voy a explicar, terminado todo este proceso ya el usuario teniendo toda la información y las reservas que se crean también del programa de adquisiciones, se da la solicitud de registro en el cual ya tienen que ir incorporado lo que es el pliego de condiciones, el acta, el estudio referencial de precios, etcétera, para recibir esa oferta electrónica, y nosotros haríamos la invitación y ahí procederíamos a lo que es la apertura de la oferta, estamos viendo que el icono quinto a la adjudicación es un proceso también muy largo, no es tan sencillo y tiene que prepararse varias etapas donde todos los involucrados tienen que intervenir, como es el estudio técnico, el contratista subsanando, el Área Legal dando si la oferta es válida o no, el Departamento de Proveduría dando seguimiento y la Junta de Adquisiciones, en esta etapa se dura un poco y es lo que hemos tratado de implementar de disminuir los tiempos, de la adjudicación al contrato es más rápido y aquí intervienen pocas personas que es netamente la Proveduría y la Asesoría Legal, del contrato al finiquito es la parte que estamos tratando también de mejorar y es mucho de las consecuencias que no se esté dando el pago en el mismo año, ustedes ven que dice recepción, pago y finiquito, algo tan sencillo se nos complica

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 13 de 32

y es parte también de los cambios que vienen entre la ley, esto significa que la ley ya le está dando potestad al Departamento de Proveduría para que haga un control y seguimiento de justamente la ejecución de cada contrato, y sobre todo que tratemos de pagar de forma anual.....



Señala doña Gaudy Piedra que: en resumen el plan de compras en su nombre original, se denomina así porque es todo el conglomerado presupuestario que se da de forma anual como se indicó anteriormente, este puede ser modificado en el caso del año 2023 tuvo 10 modificaciones, como vemos partimos de un monto similar al que estamos partiendo para el 2024, pero se le agregaron ¢1.198 millones, en una diapositiva significaba un 7% de todo el monto global del presupuesto ordinario y para el 2024 es un 5%, como les dije el programa ha sido programado valga la redundancia en 4 períodos, esos 4 períodos se conforman de forma mes a mes para que el usuario pueda entregar su paquete de gestión y realice todo ese ciclo de compras que ya observamos.....

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

Para el año 2023 el Programa de Adquisiciones ha tenido diez modificaciones, que dan como resultado lo siguiente:.....

Programa de Adquisiciones 2023 y sus modificaciones presupuestarias			
Plan de Compras Enero	₡	4,294,280,888.33	78.18
10 Modificaciones	₡	1,198,209,250.57	21.82
<b>Total</b>	<b>₡</b>	<b>5,492,490,138.90</b>	<b>100</b>

Las compras se organizaron en cuatro periodos de programación para el registro de los paquetes de gestión, el siguiente cuadro muestra el detalle por entrega:.....

Periodos	Inicio de periodo	Primer entrega	Segunda entrega	Tercera entrega	Cierre de Periodo
Primero	08/01/2024	30/01/2024	29/02/2024	29/03/2024	29/03/2024
Segundo	01/04/2024	29/04/2024	29/05/2024	28/06/2024	28/06/2024
Tercero	01/07/2024	29/07/2024	29/08/2024	30/09/2024	30/09/2024
Cuarto	01/10/2024	29/10/2024	29/11/2024	06/12/2024	06/12/2024

Indica la señora Piedra Martínez que: dentro del contenido del Excel que se les pasó, se ha programado lo que son los concursos y los procedimientos, dentro de ellos tenemos las licitaciones mayores que son 2, y vemos un porcentaje un poco bajo, pero esto es por la figura plurianual, la figura plurianual significa de que son compras que no van a ser anuales sino de varios períodos, en este caso el monto máximo es de 4 años, por eso vemos ₡1.018,0 millones que van a ser distribuidos en los siguientes períodos 2025, 26 y 27, las licitaciones menores que es el quantum mayor son 13 concursos, las licitaciones reducidas que también ahora representan un porcentaje bastante alto con 119 concursos, de los cuales se ha dado una propuesta para este año respetando también lo que la misma ley dice sobre la caja chica, la caja chica es una forma de contratar excepcionalmente y nos permite que los umbrales, en este caso JASEC por ser un régimen diferenciado está dentro del rango de ₡79.0 millones, el 10% sería 7.9, esto significa que las 15 recomendaciones que estamos dando desde Proveeduría sobre bienes se pueden hacer de forma directa y ejecutemos de una forma más rápida, son concursos de escasa cuantía, un ejemplo se puede decir cajas de cartón con una cuantía de ₡300.0 mil, eso no es llamativo para el contratista y es un procedimiento muy engorroso que podríamos buscar efectividad para el momento de

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 32

realizarse, y las prórrogas de contrato que son 13 quedarían incluidas este año en el programa de adquisiciones y que rápidamente detectamos que son contratos que ya están en ejecución y que probablemente es para darle contenido y continuar con dicho contrato.....

**Contenido del Programa Adquisiciones 2024**

Procedimiento	Monto de Compras	Plurianulidad	Cantidad	%
Licitaciones Mayores	₡ 254,530,756.64	₡ 1,018,123,026.56	2	6.14
Licitaciones Menores	₡ 1,957,516,633.01	₡ -	13	47.24
Licitaciones Reducidas	₡ 1,676,797,204.32	₡ -	119	40.47
Prórrogas de Contratos	₡ 248,182,860.98	₡ -	13	5.99
Caja Chica	₡ 6,565,682.92	₡ -	15	0.16
<b>Total</b>	<b>₡ 4,143,593,137.87</b>	<b>₡ 1,018,123,026.56</b>	<b>162</b>	<b>100.00</b>

Continúa la señora Piedra Martínez comentando que: dentro del Excel se les ha catalogado el porcentaje de los negocios, en su mayoría lo que es Distribución y Generación representan la mayoría de compras, independientemente se ha sumado todos sus centros y ellos representan básicamente casi el 40% de compras, posteriormente sigue Tecnologías de Información con un 21%, Infocomunicaciones, Servicios Administrativos, las prórrogas cuánto representa que es un 5.99%, la Gerencia, el Área Comercial, la Auditoría (Interna), en el caso de la Auditoría (Interna) son compras pequeñas y tienen que ver con capacitación y con compras también relacionadas institucionalmente, que la mayoría las programa Proveeduría o las coordina con alguno de los compañeros usuarios, es importante decir que este año nos volvimos a reunir con cada Jefatura o cada Jefe de Área y Directores para la programación y se insistió en que todo fuera programado en el primer semestre para poder realizar ese ciclo de pago dentro del año, exceptuando aquellas compras que son plurianuales.....

.....

.....

.....

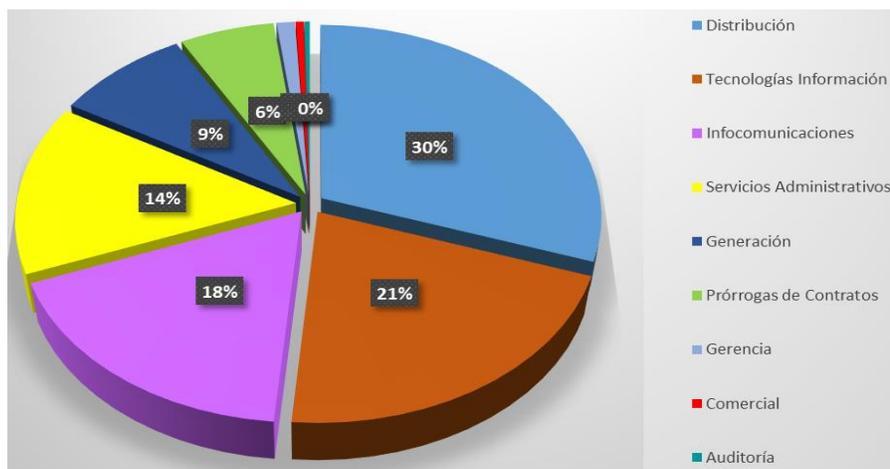
.....

.....

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

Negocio	Monto de Compras	
Distribución	₡ 1,255,149,499.05	30.29
Tecnologías Información	₡ 874,238,040.26	21.10
Infocomunicaciones	₡ 733,191,829.83	17.69
Servicios Administrativos	₡ 595,648,385.43	14.38
Generación	₡ 353,178,178.35	8.52
Prórrogas de Contratos	₡ 248,182,860.98	5.99
Gerencia	₡ 48,327,478.41	1.17
Comercial	₡ 20,869,565.56	0.50
Auditoría	₡ 14,807,300.00	0.36
<b>Total</b>	<b>₡ 4,143,593,137.87</b>	<b>100.00</b>

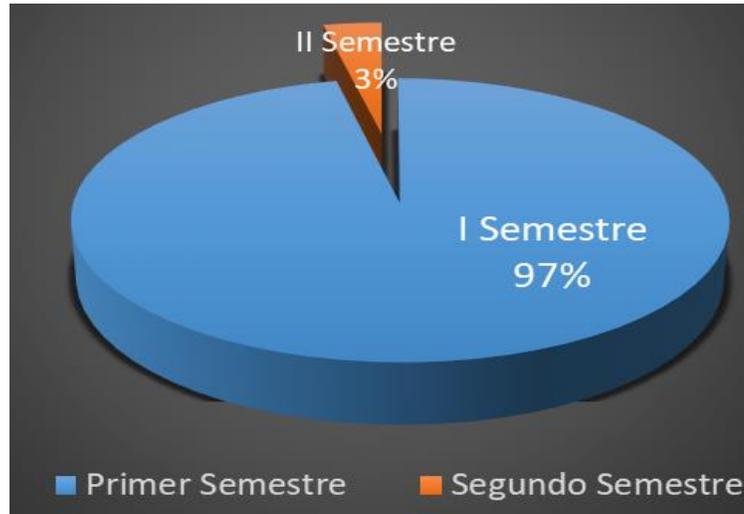
**Compras por Negocio**



Menciona doña Gaudy Piedra que: dentro de la programación del primer semestre obtenemos casi la mayoría, un 96.62% contra un 3.38% que eso representa de 162 concursos 30 concursos y ₡131.0 millones, el monto que ustedes observan tal vez no les coincide porque corresponde netamente a las compras nuevas, aquí no se está incluyendo lo que son las prórrogas, entonces éste es el monto general que se va a publicar en el Excel que se les comunicó, que es de ₡3.895,0 millones.....

	Tipo:	Formulario		Código:	PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2022	Título:	Acta Junta Directiva		Versión: 00	Página: 17 de 32

### Programación Plan de Compras



Programación	Monto	Cantidad trámites	%
Primer Semestre	₡ 3,763,879,810.67	132	96.62
Segundo Semestre	₡ 131,530,466.22	30	3.38
Total	₡ 3,895,410,276.89	162	100.00

Externa la señora Piedra Martínez que: algunos aspectos de mejora que he venido indicando, y es justamente comunicación con los compañeros para poder programar dentro del primer semestre aquellos concursos que sean más ágiles y sobre todo que sean bienes y de entrega rápida, los servicios son más rápidos, no son tan complicados como los bienes, porque en los bienes participa mucho frente, utilizar también figuras importantes como es la caja chica y los convenios Marco, actualmente hemos dado convenios Marco y nos hemos adherido a varios, como el de llantas, tanto con el ICE (Instituto Costarricense de Electricidad) como con el Ministerio, de útiles de oficina y de sillas, esto agiliza enormemente la entrega de un producto porque ya no tenemos que hacer un concurso, nos adherimos a uno ya realizado por el Ministerio y simplemente pedimos autorización para hacer la orden de pedido, bajo las condiciones que ya están establecidas desde el pliego de condiciones de esa licitación, también es importante indicar que cada mes se realiza un corte en el cual se le comunica a la Gerencia sobre aquellos paquetes no registrados, porque a pesar de que exista un diálogo y una comunicación contra la Jefaturas no hay un compromiso por los usuarios, entonces es la cultura que hemos tratado en años

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 18 de 32

anteriores de inculcar, de que si programan sea entregado el paquete en el mes que programan, mes a mes se les da los 30 días y ahí el usuario no tiene fecha fija, se le dice que el final es el cierre de cada mes con el objetivo de que tenga tiempo suficiente para buscar esa información y se programó desde enero hasta junio con ese fin, entonces las personas ya tienen desde el conocimiento que tienen que entregar y completar todos los formularios que la Proveduría ya tiene realizados y que están oficializados en el Sistema Empresarial, también hemos realizado capacitaciones, actualmente tenemos un grupo de 25 personas que se está capacitando en la plataforma SICOP (Sistema Integrado de Compras Públicas), éste es con el fin de incrementar esos conocimientos, también se está programando un taller de operatividad justamente a los gestores de compra y administradores, dos figuras diferentes, pero que son vitales para la Proveduría que tienen que conocer la operatividad de cómo es el ciclo de compras, también se está confeccionando material de apoyo como son videos, cápsulas informativas y prontamente se estará realizando una guía de buenas prácticas con el objetivo de, como les digo, de dar la mayor información posible y mayor conocimiento a cada uno de los usuarios, igualmente el Ministerio de Hacienda está dando a todo funcionario charlas, webinarios, con el fin de que la gente conozca más sobre el tema de contratación pública.....

**Aspectos de Mejora para el 2024**

- *Programar los concursos de bienes, obras y servicios en el primer semestre, bajo la coordinación de todos los involucrados y la Proveduría.....*
- *Utilizar las diferentes figuras como los convenios marco y caja chica para agilizar compras que por su baja cuantía son más onerosos en el propio proceso. En JASEC se han utilizado convenios para útiles de oficina, sillas y llantas.....*
- *Lograr el compromiso de los Directores y Jefes de Área, para el cumplimiento de la programación de los periodos de compra, con el fin de ejecutar los pagos dentro del año.....*
- *Reportar mes a mes a la Gerencia General la no entrega de Paquetes de Gestión, para lo que corresponda.....*

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 19 de 32

- *Mantener actualizados los formularios de uso institucional, en el proceso de contratación pública..*
- *Planificar y ejecutar Capacitaciones sobre el uso de la plataforma Sicop y talleres sobre la operatividad del ciclo de compras.....*
- *Confecionar material de apoyo, por ejemplo: Guía de buenas prácticas, videos y cápsulas informativas.....*

Indica doña Gaudy Piedra que: eso sería, y entonces con el fin de que tomen el acuerdo, no sé doña Patricia (Mata) si tiene algún otro comentario, sería de mi parte. Gracias.....

**Recomendación de Acuerdo:**

- ✓ *Tomar nota del presente informe.....*

Expresa doña Patricia Mata que: sí, nada más agregar que toda esta planificación que tenemos para el 2024 se puede ver modificada o alterada en función de las modificaciones presupuestarias que se realicen, les indicaba al inicio que este año tenemos 10 modificaciones al plan de compras por más de €1.000,0 millones, entonces esta programación se puede ver modificada, les reitero, en tanto hayan aprobaciones de modificaciones al plan de compras, que incluso a veces ponen en riesgo el que se pueda ejecutar en el período esos montos que se modifican, porque vean ustedes que la mayor cantidad del plan de adquisiciones está para que sea ejecutado en el primer semestre son 97%, en tanto se vayan aprobando modificaciones menos posibilidad hay de que durante el período restante del año pueda ejecutarse todo el proceso de contratación y además pagar el bien, el producto o el servicio a más tardar al finalizar el período, entonces esa es una observación creo importante porque esta presentación partimos de lo que está aprobado en presupuesto ordinario, obviamente no sabemos cuál va a ser el comportamiento de las modificaciones, el tema es que a veces surgen contrataciones, ya por ejemplo en el mes de setiembre y hay que contemplar que una contratación en período normal puede durar hasta 2 meses, pero si hay objeciones al cartel, si hay apelaciones al acto de adjudicación, todo esto va atrasando y entonces a veces se complica ese requerimiento (...).

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 32

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: perdón es que hoy tenemos el tiempo como súper medido porque la sesión es de 1 hora, y evidentemente tenemos que deliberarlo y discutirlo, pero muchas gracias, yo nada más agregaría de previo a la discusión una pregunta muy concreta y muy puntual, ¿de cuánto fue la ejecución del plan de compras de este año?, y tal vez hubiera sido bueno tener no solamente la ejecución de este año, sino las ejecuciones de los años previos a manera de información, ¿tienen el monto?.....

Responde doña Gaudy Piedra que: sí, representa el 7% y son unos ¢5.200 millones que se dio en una diapositiva.....

Aclara el señor Brenes Castillo que: no, me refiero a la ejecución, es decir, la plata que salió de la cuenta de JASEC para pagar el plan de compras, ¿cuánto se ha ejecutado este año?.....

Contesta la señora Piedra Martínez que: ese dato todavía no lo tengo concreto, porque todavía estamos pagando, pero si gusta le voy a averiguar la información y se la hago llegar.....

Externa don Lizandro Brenes que: por favor, muchas gracias; vamos a ampliar el tiempo de discusión hasta 15 minutos en total, porque vemos que tenemos un poquito de tiempo, me confirma la compañera Secretaria a ver cómo estaríamos de tiempo por Director.....

Indica doña Anelena Sabater que: 2 minutos por Director.....

Señala el señor Brenes Castillo que: gracias, entonces doña Rita (Arce), luego doña Ana Ruth (Vílchez), doña Anelena (Sabater) y don Alexander (Mejías).....

Expresa doña Rita Arce que: cuando levanté la mano; buenos días doña Gaudy (Piedra), buenos días doña Patricia (Mata); en realidad cuando levanté la mano justamente era para preguntar eso, de cuánto llevábamos de ejecución para este año, pero ya que le va a contestar a don Lizandro (Brenes) doña Gaudy (Piedra) tal vez me responde a mí también ese dato (...), gracias y me reservo el tiempo para otras preguntas.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 21 de 32

Hace ver doña Gaudy Piedra que: sí claro yo le hago llegar la información, es importante decir que todavía estamos con pagos, entonces es el mes más movido y actualmente llevo un 65% de toda la programación, entonces de ese 7% yo les voy a llegar con cifras más precisas.....

Indica el señor Brenes Castillo que: muy bien, me parece que sigue doña Ana Ruth (Vílchez).....

Comenta la señora Vílchez Rodríguez que: sí, muchas gracias; tal vez para aclarar por favor el procedimiento para reservar recursos si no se utilizan en este período, tengo entendido que se pueden reservar con el período siguiente para los pagos propiamente, ¿cómo está ahorita con la nueva ley ese cambio?, ¿se reservarían recursos del 2023 o se deben realizar los pagos reservando recursos del 2024?.....

Aclara la señora Piedra Martínez que: sí, muy importante su pregunta doña Ana Ruth (Vílchez), sobre este tema las pluralidades se realiza también un presupuesto que es registrado en la Contraloría (General de la República), entonces el recurso destinado para esos compromisos se realiza año a año, entonces para poder adjudicar este tipo de modalidad tenemos que tener certificaciones presupuestarias donde la reserva de ese contrato tiene que ser de forma anual, entonces para un monto diferente del 25 al 26 y del 27, si lo hace por 4 años, si lo hiciera de dos períodos de igual forma, entonces esto es ya reportado, ya la gente tiene y sabe que dentro de sus gastos está ese compromiso, ¿no sé si le queda claro?.....

Resalta la señora Vílchez Rodríguez que: sí, gracias; sería en cuanto a las pluralidades, pero cuando se nos queda sin pagar alguna contratación de este año, ¿podemos pagar el próximo año con presupuesto de este año o con el año siguiente?.....

Responde la señora Piedra Martínez que: dependiendo, se supone que lo bueno sería la práctica que le dije, que sea de forma anual pero no sucede, entonces eso es un compromiso que puede ser tomado con recurso del período 2024, porque el objetivo ya está dado, ya hay un compromiso de por medio que tiene que ser solventado por parte de JASEC, entonces en esas situaciones se da en extraordinarios.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 32

Interviene la señora Vílchez Rodríguez para indicar que: de ahí la importancia de que los pagos queden dentro del mismo período. Muchas gracias.....

Responde la señora Piedra Martínez que: con gusto.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien; ahí le contesté en el chat doña Ana Ruth (Vílchez) más puntualmente; sigue doña Anelena (Sabater).....

Expresa doña Anelena Sabater que: muchas gracias a las compañeras por la exposición; bueno yo iba a preguntar justamente lo que ya preguntó don Lizandro (Brenes) sobre la ejecución del plan de compras para este año, aprovechando también la intervención de él me parece muy oportuno que cuando nos hagan llegar la información puedan tal vez incluir los dos años también anteriores 2022-2021, se los agradeceríamos mucho; y por otro lado me parece que en estas sesiones de Junta (Directiva), me corrigen, pero creo que por lo menos en lo que va del 2023 no hemos visto ningún seguimiento de ese plan de compras, creo que sí sería muy provechoso para nosotros por lo menos que ustedes tal vez puedan venir a las sesiones de Junta (Directiva) de manera trimestral y ver un poco y conversar sobre el avance, un poco también de su retroalimentación de porqué tal vez ciertos temas que estaban planeados y pronosticados para determinado mes no se están realizando conforme y ese tipo de cosas, entonces tal vez si por lo menos como les digo de manera trimestral sería provechoso, y tal vez recibir un informe mensual o bueno si lo tienen a bien mucho mejor que pudieran venir mensualmente, pero lo dejo ahí tal vez para los compañeros y ojalá lo podamos incluir dentro del acuerdo. Gracias.....

Comenta don Lizandro Brenes que: la propuesta del acuerdo es tomar nota, pero a mí me parece que por la importancia del plan de compras podríamos darle seguimiento casi que mensual, haciendo reporte a la Junta (Directiva); don Alexander (Mejías), luego yo.....

Externa don Alexander Mejías que: gracias, doña Gaudy (Piedra) y doña Patricia (Mata) muy buenos días, muchas gracias por la exposición, yo creo que tiene bastantes datos y de verdad que muy agradecido con eso. Yo quería preguntarles con respecto al tema de compras uno sabe que esos departamentos de apoyo siempre tienen que recibir retroalimentación de las áreas, mucho apoyo

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 23 de 32

también; yo quería preguntarles puntualmente ¿cuál es la mayor dificultad que ustedes encuentran con los usuarios?, de todo lo que ustedes han mencionado, ¿cuál es la mayor dificultad que deberíamos cerrar, de cara a este 2024?, eso con los usuarios, y ¿cuál es la mayor brecha que ustedes sienten que se tiene que mejorar a nivel interno del departamento?, para tratar de llegar a cortar esos tiempos, eso y aprovechar el tiempo.....

Responde la señora Piedra Martínez que: gracias don Alexander (Mejías); dentro de la mayor brecha es justamente el incumplimiento de plazos y va de la mano de la forma cultural y el conocimiento, es una ley muy reciente, todo es un proceso de adaptabilidad, los ciclos de compra se han mejorado en etapas, de hecho la ley lo hace en resumen 3 planificación, compras y ejecución, la parte de ejecución ha sido problemática en la contratación pública y era “tierra de nadie”, actualmente la ley ya está dando esa facultad a las Proveedurías, donde las mismas Proveedurías tienen que reforzar su propio conocimiento, ya no estamos en el pasado, ahora hay que capacitarse y va a haber una acreditación tanto de la Contraloría (General de la República) y hay temas de mejora continua, hacen webinarios, capacitaciones, charlas sobre cómo tenemos que irnos adaptando poco a poco a esos cambios, la inteligencia artificial es uno de los temas muy importantes, porque aunque utilizamos una plataforma digital única todavía esa brecha cuesta, y los cambios son múltiples, son modelos a nivel internacionales que aunque teníamos la plataforma de Corea del Sur se están viendo otros como el de Chile, el de España para ir mejorando siempre la contratación pública, sobre una de las brechas es el personal, somos 6, que apenas salimos con el ciclo de compras, netamente las compras, pero ya para planificación y para ejecución sí estamos limitados, porque es todo un mundo, cada área de que les estoy diciendo es todo un mundo y las planificaciones tienen que ser constantes, es durante el año y tiene que ser con anticipación, los tiempos no se cumplen eso es una forma cultural, la gente antes no lo realizaba porque no lo realizaba porque no había sanciones, ahora sí las hay que es el período de caducidad, y si no lo cumplimos vamos a ser sancionados, también el artículo 125 de la ley viene con una serie de causales que son bastante numeradas en el cual incluye casi todo lo que antes no estaba regulado, entonces hay

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 24 de 32

que ir poco a poco dando ese conocimiento al personal y también el departamento irse reformando de forma continua; no sé si doña Patricia (Mata) tiene alguna otra observación como Jefatura.....

Resalta el señor Mejías Zamora que: ahí tal vez para aprovechar el tiempo también de los Directores que me cedieron, muchas gracias; con respecto digamos, usted mencionaba algo de comunicación, que hay que mejorar mucho la comunicación, ¿qué estrategias han diseñado para tener buena comunicación de parte de este departamento que ustedes manejan con el resto de las áreas?, como para decir vamos a sentarnos cada cierto tiempo con ellos, visualizar qué está atrasado y si han elevado esto a las administraciones o a la Administración Superior.....

Indica la señora Piedra Martínez que: sí se ha realizado, hemos realizado diferentes medios de forma virtual, presencial y ahora vamos a realizar un taller sobre operatividad con el desarrollo, porque obviamente tenemos que dar ese seguimiento, entonces hemos realizado videos donde sale mi personal explicando justamente cada etapa con el fin de ir mejorando, como le digo también hemos solicitado permisos para incorporar a personas a esos webinarios que nosotros mismos recibimos de parte de la Proveeduría, tanto de la Contraloría (General de la República) como del Ministerio, para que sea a toda la población y no sólo al departamento de Proveeduría.....

Comenta el señor Mejías Zamora que: perfecto, y bueno si me queda tiempo bien y si no ahí me cortan; nada más yo sí creo también de lo que mencionaba doña Anelena (Sabater) y creo que en algunos otros foros también lo hemos comentado.....

Interviene don Lizandro Brenes para indicar que: ya.....

Menciona el señor Mejías Zamora que: ya, ok, listo, (...)......

Interviene doña Rita Arce para indicar que: le doy 1 minuto del mío don Alexander (Mejías).....

Comenta el señor Mejías Zamora que: ok, gracias; nada más que sí creo súper importante eso que mencionó doña Anelena (Sabater), y creo que hace unos meses atrás que también tuvimos la discusión de lo de las compras tener esa información, de hecho dijimos, tal vez no quedó en acuerdo, pero sí lo mencionamos, de que sí era importante tener esa información de dónde se están quedando pegadas

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 25 de 32

las cosas, esta Junta Directiva está para eso, para poder apoyar, y si algo se está quedando pegado en alguna parte desde esta posición, nosotros podemos mover, influir para que las cosas sucedan y no, muchas gracias por la información.....

Externa doña Patricia Mata que: tal vez si me permiten; la información de los cierres trimestrales de los paquetes que no fueron presentados, eso siempre se remite bueno en su momento al Comité Presupuestario cuando existía, y como dejó de funcionar, entonces se le remite a la Gerencia (General), entonces siempre se remiten informes trimestrales de cómo va la ejecución, de ahí se puede sacar información muy importante, y de lo que usted mencionaba don Alexander (Mejías) para mí la etapa más dura, digamos la que presenta más problemas y que ahora la ley le da esa potestad a la Proveeduría de vigilar, digamos de darle seguimiento, es la etapa de ejecución de los contratos que ya están a cargo de los fiscalizadores y administradores de contrato y ahora viene con fuertes sanciones, entonces vamos a reforzar, incluso en coordinación con la Gerencia (General) mucha de la información, todos estos videos y charlas que se están dando porque hay temas en los que se es reincidente en el incumplimiento, hay cosas que son, perdón la expresión, pero son de sentido común, si ya la ley te dice que por ejemplo; que una vez adjudicado usted tiene un mes para dar la orden de inicio de un contrato y que no lo hagan, ya no sabe uno cómo explicarlo si es tan evidente.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias doña Patricia (Mata), antes de darle la palabra a doña Rocío (Céspedes) yo quería utilizar mi tiempo; yo voy a recordar aquí, un momentito a doña Ana Lía (Solano), doña Ana Lía (Solano) en sus últimas intervenciones y luego de tener algún contacto con el personal, ella precisamente creo que ejemplificaba muy bien lo que significa la sub ejecución presupuestaria, y la sub ejecución presupuestaria del plan de compras significa menos materiales para los trabajadores, menos herramientas, menos equipo, menos repuestos para las plantas de generación, infraestructura mal deteriorada, equipo tecnológico que no es conveniente y entonces eso nos duele, nos duele desde ese punto de vista, pero también nos duele a nivel legal, por más que financieramente podamos ver una utilidad muy grande yo no estaría muy contento una utilidad anual, que esa utilidad se da a partir de una

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 26 de 32

sub ejecución del plan de compras puesto que entonces como institución no estaríamos haciendo lo que nos corresponde, y hablo de lo que nos corresponde en términos presupuestarios porque las compras de energía se dan solas, los pagos a los préstamos se dan solos, y hay un montón de compromisos presupuestarios que se dan solos, lo que sí realmente depende de nosotros es precisamente el plan de compras, y precisamente nos duele por lo que ya dije, pero además si sub ejecutamos en el año, eso no lo castiga no necesariamente la Ley de Contratación Administrativa, nos los castiga la ARESEP (Autoridad Reguladora de Servicios Públicos), porque nuestros recursos son tarifarios y ante una sub ejecución tarifaria precisamente a la hora de pedir tarifa a mí me van a decir: “¿cómo me están pidiendo tarifa si no pueden ejecutar las tarifas que yo les doy para esos temas?”, y me parece que nosotros deberíamos ya ser expertos en planificación presupuestaria y en ejecución presupuestaria puesto que somos regulados y hemos sido desde que nacimos, y evidentemente tenemos que estar acordes con los plazos y demás, eso por ese lado precisamente considero que a la institución le duele en esas aristas. Yo quisiera también consultar no solamente sobre el proceso, sino si tenemos formatos establecidos, procedimientos establecidos para la gestión presupuestaria, porque por ejemplo en las dos experiencias que nosotros vimos previamente había como preguntas y respuestas, preguntas y respuestas, observaciones, y se contemplaban de nuevo, porque a mí lo que me parece es que se podría estandarizar más el proceso, de cara a los usuarios, y yo también debo decir que lamento mucho que a este punto, y lo hablo por la Administración en general, no para las compañeras, para la Administración en general, estoy hablando de doña Rocío (Céspedes) también, que no tengamos acá el reglamento de contratación administrativa de nosotros, porque hace bastante tiempo llevamos años literalmente ya, que tenemos 2 por lo menos, que tenemos la nueva Ley de Contratación Administrativa y yo no he visto ese reglamento de JASEC, si no tenemos ese reglamento Marco, yo no sé qué pensar sobre los reglamentos o formatos o procedimientos establecidos y específicos para que cada una de las áreas puedan gestionar las compras institucionales, y por supuesto que yo estoy a favor de la modernización de la Proveeduría, de dotarles recursos, del que sea un departamento absolutamente de servicios para

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 27 de 32

que tenga ese músculo, ese peso, para que esto se realice de la manera mucho más ágil, sin embargo, el dato de ejecución que yo tengo a setiembre por lo menos es del 32%, del 32% de eso que depende de nosotros propiamente, entonces evidentemente yo estoy muy preocupado muchachas, muy preocupado y no estoy preocupado por mí, estoy preocupado porque repito, como lo decía doña Ana Lía (Solano) en algún momento en sus intervenciones, eso significa menos equipo, menos escaleras menos guantes, menos cable, menos repuestos, infraestructura más deteriorada, menos computadoras, etcétera, y JASEC no está para darse esos lujos, entonces yo voy a estar muy triste si tenemos una utilidad muy grande este año, pero por una sub ejecución, y yo hablo de ejecución cuando la plata sale de la cuenta y se le pagó al proveedor, porque así es como lo mide ARESEP (Autoridad Reguladora de Servicios Públicos), esa sería mi intervención, doña Rocío (Céspedes) yo esperarí que de verdad en la brevedad tengamos ese reglamento que ha sido esperado durante meses, de meses, de meses, y luego también ojalá podamos adjuntar ahí un informe de cómo se genera el procedimiento para la contratación administrativa, sobre todo con esa comunicación que decía don Alexander (Mejías) con cada una de las áreas para la gestión, o sea la idea es como lo decían también ellos es contribuir; y bueno es que doña Rosario (Espinoza) me dio tiempo, entonces por aquello, ya lo había negociado, eso era, ¿iba a decir algo doña Rocío (Céspedes)?.....

Expresa doña Rocío Céspedes que: sí, brevemente; para el año 2024 hemos estado reuniéndonos con doña Patricia (Mata) y doña Gaudy (Piedra), ellas lo pueden confirmar acá; dentro de los temas que hemos estado conversando y tomó en referencia lo señalado por doña Anelena (Sabater), es la presentación mensual de informes a Junta Directiva sobre el avance de la ejecución presupuestaria, las capacitaciones que van a iniciar en enero con el objetivo no sólo de repasar los diferentes etapas sino, efectivamente verificar la estandarización como usted mencionó (...) del proceso de contratación, también lo referente a los formularios y procedimientos que utilizan los usuarios como guía para la generación de todo el proceso de compras, en referencia al reglamento estaríamos a la espera de la última revisión y visto bueno por parte de la Asesoría Jurídica, ya finalmente se tuvo el visto bueno de

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 28 de 32

la Auditoría (Interna), de todos los usuarios, se le introdujeron todos los cambios y sugerencias y lo que estaría pendiente es únicamente el visto bueno de la Asesoría (Jurídica) para la presentación en Junta (Directiva).....

Comenta el señor Brenes Castillo que: gracias; doña Rita (Arce).....

Menciona don Salvador Padilla que: no se le escucha.....

Indica doña Rita Arce que: perdón; les decía que a mí lo que me gustaría ver y que me hicieran llegar ojalá hoy mismo, es el plan de sustitución que tenemos de vehículos, de motos, de todo esto, que tanto nos duele, para usar las palabras que se ha usado aquí, porque la verdad es que yo siempre dije que no íbamos a lograr toda la ejecución, y por lo menos razonablemente importante por todos los problemas que se han tenido, y eso lo que más afecta es que cuando yo lo mencionaba con mucho dolor de que no lo íbamos a lograr para que se tomarán todas las medidas del caso, es porque si nosotros llegamos con una sub ejecución a pedir tarifa no nos van a dar tarifa, y recuerden que lo de la tarifa era para el aumento de salarios que se ha prometido a los compañeros de la institución, que tampoco eso se va a cumplir porque estoy segura que no vamos a presentar tarifa, y tampoco nos la van a aprobar si se presentara por la sub ejecución, entonces eso es lo que quería pedirles, todo el plan de sustitución de todo, inclusive un informe de los avalúos que se han hecho durante el año, porque no hemos tenido tampoco la actualización de los avalúos, ya que no se ha podido presentar tal vez nos lo hacen llegar todos los avalúos, de todas las propiedades que tenemos, especialmente en terrenos, tal vez no sólo de las plantas y eso porque eso no se le hacen avalúos así, pero sí de los terrenos porque eso también es importante que nosotros lo tengamos mapeado, qué pasó con aquel terreno que teníamos también de que no teníamos por dónde llegarle porque era un terreno sin fondo, entonces a mí sí me gustaría que me hicieran llegar un informe del área de todas estas cosas que les estoy mencionando. Gracias.....

Indica don Lizandro Brenes que: gracias doña Rita (Arce); tal vez en 30 segundos doña Patricia (Mata) porque o sino no podríamos votar el acuerdo y siento que eso sería peor.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 29 de 32

Resalta doña Patricia Mata que: perfecto; no sólo como punto de información, los recursos asignados para sustitución de flotilla de este año se han estado ejecutando, ya entró una nueva grúa y se compraron motos, para el período 2024 no podemos esperar mucho porque lo que se asignó de presupuesto para sustitución de flotilla son ¢19.0 millones, con eso sólo podremos comprar 4 motos si al acaso, y para infraestructura se dieron ¢65.0 millones en el presupuesto del 2024, entonces con esos recursos podrán comprender que es poco lo que se puede hacer, esos ¢65.0 millones ya están asignados para terminar de arreglar techos en Fátima, un aspecto de infraestructura en el Almacén (Central), una malla perimetral en Cerrillos y una oficina en Tuis, ahí están los ¢65.0 millones, en realidad estamos bastante limitados de recursos para el próximo año.....

Aclara doña Rita Arce que: gracias; no doña Patricia (Mata) lo que necesito es el plan, yo sé que tal vez no hay recursos, pero es el plan.....

Resalta la señora Mata Meza que: ah el plan, claro que sí.....

Indica la señora Arce Láscarez que: de todo, tanto de infraestructura, como de compra de motos y todo esto. Gracias.....

Comenta el señor Brenes Castillo que: gracias; yo nada más quería hacer un último comentario previo a la votación del acuerdo que ya tienen en pantalla, y es que a pesar de que esos ¢65.0 millones están dando, y a pesar de que en años previos han sido menos recursos, según los informes del departamento presupuestario tampoco es que se ejecuta aunque sea muy poco, tanto en flotillas como en infraestructura, por lo menos según lo que nos han mostrado aquí, y que luego como lo decía doña Rocío (Céspedes) precisamente de manera integral lo que está buscando la Administración es un préstamo bancario para la sustitución completa de flotilla y para entrarle de lleno al tema de infraestructura, evidentemente será una modificación presupuestaria porque serían recursos financieros de JASEC.....

Procede don Lizandro Brenes a presentar la propuesta de acuerdo que sería:.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2022	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 30 de 32

- 4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: (1. Oficio N° GG-994-2023, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-1260-2023, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría y M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área Servicios Administrativos; 3. Borrador Programa Adquisiciones 2024 gpm; 4. Presentación Programa de Adquisiciones 2024).....
- 4.b. Solicitar a la Administración presentar mensualmente el avance de la ejecución del Plan de Compras 2024.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: corriendo por el tiempo le pregunto su voto a doña Rita (Arce).....

Expresa doña Rita Arce que: sí gracias; don Lizandro (Brenes) ahí vamos a poner en el acuerdo que nos envíen el plan de sustitución de vehículos para que también en Junta (Directiva) podamos tener aquí un control de eso, yo creo que ellos lo tienen listo porque es algo del día a día, pero nosotros eso no lo tenemos.....

Indica el señor Brenes Castillo que: se agrega oralmente doña Rita (Arce), porque para redactarlo en este momento, ya son casi las 7.....

Menciona la señora Arce Láscarez que: ok, lo agregamos entonces como punto "c". Gracias.....

Vota doña Rita Arce: a favor.....

Resalta el señor Brenes Castillo que: se envíe el plan de sustitución que pide doña Rita (Arce), sería el plan de sustitución de flotilla.....

Indica la señora Arce Láscarez que: y de reparación de infraestructura.....

Recalca el señor Brenes Castillo que: y de reparación de infraestructura.....

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

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

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

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

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

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

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor.....

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 Ruth Vílchez: a favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: de manera unánime y en firme con los 7 votos presentes, muchas gracias compañeras por la participación, el mayor de los éxitos en todas las gestiones.....

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

**4.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-994-2023, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SA-PROV-1260-2023, suscrito por la Licda. Gaudy Piedra Martínez, Jefa a.i Depto. Proveeduría y M. Sc. Patricia Mata Meza, Jefa a.i. Área Servicios Administrativos; 3. Borrador Programa Adquisiciones 2024 gpm; 4. Presentación Programa de Adquisiciones 2024.....**

**4.b. Solicitar a la Administración presentar mensualmente el avance de la ejecución del Plan de Compras 2024.....**

**4.c. Remitir a Junta Directiva el plan de sustitución de flotilla y reparación de infraestructura.....**

Indica don Lizandro Brenes que: no hay ampliación de la sesión o solicitud de ampliación de la sesión, nos queda nada más una nota que puede ser (...) por la Administración, se pospone para la siguiente.....

.....

.....

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

<b>CAPÍTULO III</b>	<b>OTROS ASUNTOS.</b>
---------------------	-----------------------

**ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.**

**a. 2220-0355-2023 Solicitud CNFL.**

Se pospone el artículo de correspondencia para una próxima sesión.....

**ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.**

Para esta sesión no se presentaron Asuntos Varios.....

Hace ver don Lizandro Brenes que: sin más asuntos que tratar; bueno sí hay más asuntos que tratar, pero vencido el tiempo de la sesión nos vemos el próximo miércoles, recordemos que estamos en diciembre y hay sesiones pegadas, hasta luego, feliz semana.....

**AL SER LAS SEIS HORAS CON CINCUENTA Y NUEVE MINUTOS SE LEVANTA LA SESIÓN.**

**LIZANDRO BRENES CASTILLO  
PRESIDENTE**

**VOTO DISIDENTE**

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

**AUDITORA INTERNA**

**La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 090-2023 que incluye 32 folios.**

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