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

**ACTA N° 006-2024**

**26 DE FEBRERO DEL 2024**


**SESIÓN ORDINARIA**

**ORDEN DEL DÍA**

<b>CAPITULO I</b>		<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
	<b>ARTÍCULO 1.-</b>	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>JUSTIFICACIÓN AUSENCIA DIRECTOR PADILLA VILLANUEVA.</b>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>RENUNCIA Y DESIGNACIÓN DE SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA.</b>
<b>CAPITULO II</b>		<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1-2024.</b> <i>Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, (10 min. presentación y 30 min. discusión)</i>
<b>CAPITULO III</b>		<b>OTROS ASUNTOS</b>
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> <i>a. Actas 202 y 204-2023 Toro 3. (Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 7.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

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

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

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

**ACTA 006-2024**

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

**VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Al ser las seis horas del día lunes veintiséis de febrero del año dos mil veinticuatro, 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, Salvador Padilla Villanueva 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 un minuto ingresó la directora Marilyn Solano Chinchilla. Al ser las seis horas y tres minutos ingresó la directora Rosario Espinoza Carazo. Además, participan los señores y las señoras: Rocío Céspedes Brenes, Gerente General, ingresó al ser las seis horas y un minuto, Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General, Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna, ingresó al ser las seis horas y dos minutos, Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

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

**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: para esta sesión estaríamos autorizando la participación de doña Rocío Céspedes Brenes, Gerente General de JASEC, la saludamos atentamente.....


Saluda doña Rocío Céspedes: muy buenos días a todos, que tengan una extraordinaria semana, presente.....

Indica don Lizandro Brenes que: saludamos a don Edwin Aguilar, Subgerente General.....

Saluda don Edwin Aguilar Vargas: muy buenos días, presente.....

Indica don Lizandro Brenes que: don Juan Antonio Solano Ramírez de la Asesoría Jurídica Institucional...

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

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 3 de 52

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

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

Indica don Lizandro Brenes: doña Georgina Castillo Vega, Profesional de Junta Directiva.....

Saluda doña Georgina Castillo: buen día, presente.....

Presenta la Presidencia la propuesta de 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: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
<b>CAPITULO II</b>		<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1-2024.</b> <i>Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, (10 min. presentación y 30 min. discusión)</i>
<b>CAPITULO III</b>		<b>OTROS ASUNTOS</b>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> <i>a. Actas 202 y 204-2023 Toro 3. (Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>

Resalta don Lizandro Brenes que: antes de entrar en la discusión del Orden del Día saludamos a doña Rosario (Espinoza) que se acaba de conectar.....

Responde la señora Espinoza Carazo que: buenos días, presente.....

Somete la presidencia a discusión el Orden del Día.....

Interviene don Salvador Padilla para indicar que: señor Presidente, yo envié por correo el tema de la ausencia mía del viernes, para ver si podría ser justificada.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 4 de 52

Señala el señor Brenes Castillo que: lo incluimos en el Orden del Día, sería la propuesta y lo entramos a conocer de inmediato; doña Anelena (Sabater).....

Resalta doña Anelena Sabater que: gracias; yo quería proponer una alteración del Orden del Día para incluir un tema que me gustaría conversarles, básicamente es la renuncia sobre mi rol de Secretaria de esta Junta Directiva.....

Pregunta el señor Brenes Castillo: ¿para que se incorporen en el Orden del Día también?.....

Señala la señora Sabater Castro que: correcto. por favor.....

Indica don Lizandro Brenes que: entonces tenemos para incorporar en el Orden del Día, primero la justificación de don Salvador (Padilla), luego el punto de doña Anelena (Sabater) sobre el rol de la Secretaría, con esas mociones lo sometemos a votación.....

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

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

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 Marilyn Solano: a favor.....

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


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

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

**2.a.- Aprobar el Orden del Día presentado por la Presidencia de la Junta Directiva para la sesión**

**Nº 006-2024, y de los participantes convocados a esta sesión, según el siguiente detalle:.....**

.....  
 .....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 5 de 52

<b>CAPITULO I</b>		<b>ASUNTOS PRELIMINARES.</b>
	<b>ARTÍCULO 1.-</b>	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM DE LA SESIÓN.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 2.-</b>	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 3.-</b>	<b>JUSTIFICACIÓN AUSENCIA DIRECTOR PADILLA VILLANUEVA.</b>
	<b>ARTÍCULO 4.-</b>	<b>RENUNCIA Y DESIGNACIÓN DE SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA.</b>
<b>CAPITULO II</b>		<b>INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>
	<b>ARTÍCULO 5.-</b>	<b>APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1-2024.</b> <i>Participantes: Gustavo Redondo, Fernanda Redondo, (10 min. presentación y 30 min. discusión)</i>
<b>CAPITULO III</b>		<b>OTROS ASUNTOS</b>
	<b>ARTÍCULO 6.-</b>	<b>CORRESPONDENCIA.</b> <i>b. Actas 202 y 204-2023 Toro 3.</i> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>
	<b>ARTÍCULO 7.-</b>	<b>ASUNTOS VARIOS.</b> <i>(Tiempo: 5 minutos)</i>


**ARTÍCULO 3.- JUSTIFICACIÓN AUSENCIA DIRECTOR PADILLA VILLANUEVA.**

Externa don Lizandro Brenes que: entramos a conocer la justificación de don Salvador Padilla en la sesión anterior.....

Comenta don Salvador Padilla que: yo lo mandé por escrito, pero igualmente lo reitero, ahorita mi equipo de cómputo está en arreglo y tuve problemas con la carga del celular, y durante casi que todo el viernes, creo que todo el viernes en su totalidad estuve sin ningún tipo de dispositivo para conectarme, inclusive para trabajar tuve problemas posteriormente, entonces era esa la justificación.....

.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 6 de 52

Resalta el señor Brenes Castillo que: perfecto, lo entramos a discutir por el fondo; no hay manos levantadas, entonces mocionamos para justificar la ausencia de don Salvador (Padilla) por las razones que él indicó.....

Somete la Presidencia a votación la moción de 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: a favor.....

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

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

Indica el señor Brenes Castillo que: lo sometemos a firmeza.....

Interviene la señora Solano Chinchilla para indicar que: faltó yo don Lizandro (Brenes).....

Resalta el señor Brenes Castillo que: disculpe doña Marilyn (Solano).....

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Somete don Lizandro Brenes a votación de 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 Marilyn Solano: a favor.....

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

Indica don Lizandro Brenes que: de manera unánime y en firme.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 7 de 52

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

**3.a.- Aprobar la justificación de ausencia del Director Padilla Villanueva para la sesión N° 005-2024.....**


**ARTÍCULO 4.- RENUNCIA Y DESIGNACIÓN DE SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA.**

Externa don Lizandro Brenes que: el siguiente punto sería el tema de la Secretaría, adelante doña Anelena (Sabater).....

Comenta doña Anelena Sabater que: gracias; básicamente es poner a disposición del resto de directores el rol de Secretaria de esta Junta Directiva. Básicamente como la mayoría de ustedes saben yo lo he asumido desde que ingresé a la Junta, que básicamente es desde octubre del 2022, me parece que ya es momento en que ese puesto rote a algún otro director, por eso es que en este acto pongo mi renuncia para que alguien más lo pueda asumir.....

Resalta don Lizandro Brenes que: yo sí había conversado previamente con doña Anelena (Sabater) sobre este tema, y a mí me encantaría proponer a doña Ana Ruth Vílchez Rodríguez. Lo que pasa, yo sé que doña Ana Ruth (Vílchez) está pasando por una situación sobre el cuidado que tiene que tener con su mamá, entonces no sé cómo estará de disponibilidad y también obviamente se escuchan otras propuestas. Adelante doña Ana Ruth (Vílchez).....

Externa doña Ana Ruth Vílchez que: muchas gracias don Lizandro (Brenes); yo realmente lamento mucho porque creo que doña Anelena (Sabater) ha hecho una excelente labor como Secretaria, en algún momento el año pasado iniciamos con alguna colaboración, en coordinación con doña Georgina (Castillo) y con la misma doña Anelena (Sabater) para hacer de mi parte una revisión preliminar que he estado dando en las últimas creo que 8 o 10 actas, pensando en aportar un poco para agilizar la revisión, entonces yo he estado trabajando un poco leyendo las actas, incorporando un poco la puntuación, en cuanto a ortografía no hay mayores problemas, es excelente a las transcripciones, y obviamente a la redacción tampoco se le pueden hacer mayores cambios, pero sí a la parte de puntuación que es donde a veces favorece a que sean más claras las ideas en las actas, no sé qué tan útil ha sido esa información

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 8 de 52

como para dar más agilidad, y en principio yo podría continuar haciendo esa labor. Mi problema ahorita como algunos de ustedes conocen un poco más en detalle es que estoy cambiando mi rol familiar, mi madre está encamada a partir de hace 15 o 22 días, la intervinieron quirúrgicamente hace 8 días entonces mi vida está dando un giro importante y no me acomodo todavía, tengo 3 días de tenerla en la casa, entonces me preocupa no poder cumplir. Me gustaría saber por doña Anelena (Sabater) si ha sido importante y útil mi colaboración, y si podríamos dar un poquitito más de espacio para acomodarme yo un poco y luego eventualmente asumir la Secretaría.....

Pregunta la señora Sabater Castro: ¿don Lizandro (Brenes) me permite?.....

Interviene la señora Vílchez Rodríguez para indicar que: yo no estoy viendo la cámara, no sé si se desconectaron.....

Externa don Alexander Mejías que: parece que se desconectó, entonces para no detenerla mientras don Lizandro (Brenes) se conecta yo asumo y entonces tome la palabra doña Anelena (Sabater).....

Interviene la señora Vílchez Rodríguez para indicar que: estamos sin quórum, porque yo creo que todos están fuera, en teoría.....

Señala la señora Sabater Castro que: no, yo sí los veo a todos menos a don Lizandro (Brenes).....

Interviene doña Rocío Céspedes para indicar que: yo igual.....

Indica doña Anelena Sabater que: tal vez si decretamos un receso don Alexander (Mejías).....

Indica el señor Mejías Zamora que: entonces demos un receso de hasta por 3 minutos.....


Externa el señor Brenes Castillo que: perdón se me desconectó la red un segundo, yo le estaba dando la palabra a doña Anelena (Sabater), pero no sé si ya habían avanzado con algo más.....

Indica don Alexander Mejías que: dimos un receso don Lizandro (Brenes) nada más de hasta por 3 minutos.....

Señala el señor Brenes Castillo que: si era por esa razón lo podemos levantar don Alexander (Mejías) si usted está de acuerdo.....

Responde el señor Mejías Zamora que: de acuerdo totalmente, y le cedo el espacio a usted.....



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 9 de 52

Externa don Lizandro Brenes que: ok; doña Anelena (Sabater), adelante.....

Indica doña Anelena Sabater que: básicamente, primero agradecerle a doña Ana Ruth (Vílchez), porque efectivamente ella me ha estado ayudando con una revisión preliminar de muchas de las actas que tengo pendientes, entonces obviamente eso sí ha sido de gran ayuda para poderle dar continuidad a las actas pendientes. En el caso muy particular de doña Ana Ruth (Vílchez), obviamente que por supuesto que es entendible la situación y demás, pero sí creo que hay otros directores que también podrían eventualmente asumir la Secretaría, entonces creo que no necesariamente tiene porqué recaer en ella, dado estas condiciones en particular que ella está externando. En todo caso si ella tiene también la voluntad de asumirla en algún momento pero no ya, entonces creo que se podría llegar algún tipo de acuerdo con otro director que pueda asumirla durante ese lapso de tiempo, pero en mi caso sí como les digo creo que todos son conscientes que desde octubre del 2022 tengo la Secretaría, entonces creo que lo más adecuado es que alguien pueda asumir ese supuesto.....


Señala don Lizandro Brenes que: doña Ana Ruth (Vílchez) mantiene la mano levantada.....

Indica la señora Vílchez Rodríguez que: perdón, la tenía levantada anteriormente, es de la intervención anterior.....

Indica don Lizandro Brenes que: muy bien, entonces yo creo que se escuchan propuestas, las opciones son doña Rosario (Espinoza), don Salvador (Padilla), doña Marilyn (Solano); doña Ana Ruth (Vílchez), adelante.....

Resalta la señora Vílchez Rodríguez que: no sé si doña Anelena (Sabater) podría considerar por lo menos un mes más, pensando en hacer algún cambio paulatino y mientras yo me pueda acomodar, en ese caso pues yo sí podría asumir la Secretaría, el problema mío es en este momento que todavía no sé cómo voy a organizar mi tiempo y me preocupa asumir nuevas responsabilidades.....

Indica don Lizandro Brenes que: tienen la mano levantada doña Rosario (Espinoza) y doña Marilyn (Solano). Resalta doña Rosario Espinoza que: don Lizandro (Brenes) que yo entiendo a doña Anelena (Sabater) en lo cansado, yo he asumido la Secretaría un par de veces, le he quedado mal a doña

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 10 de 52

Georgina (Castillo), incluso ahora doña Ana Ruth (Vílchez) me ha estado ayudando hasta con las mías porque tengo algunas pendientes. Yo tengo un trabajo que me está consumiendo mucho tiempo, pero como parte de la Junta creo que también todos tenemos que asumir alguna responsabilidad, entonces yo me ofrezco en el caso de que estén de acuerdo y nadie más quiera hacerlo por un tiempo, mientras doña Ana Ruth (Vílchez), y el tiempo que ella necesita, tampoco se presione de que tiene los días contados, jamás, yo me puedo ofrecer mientras tanto por cualquier cosa si lo quieren tomar a consideración.....

Resalta don Lizandro Brenes que: muchas gracias doña Rosario (Espinoza); doña Marilyn (Solano).....

Comenta doña Marilyn Solano que: más bien agradecerle a doña Anelena (Sabater) porque creo que se ha tardado bastante tiempo con ese puesto, lo ha asumido bastante tiempo y sé que es laborioso, pero bueno gracias a Dios que doña Rosario (Espinoza) ya se va a proponer y perfecto, porque la pregunta para doña Anelena (Sabater) era en función a ¿si era efectivamente a partir de hoy?, pero yo creo que ya se resolvió. Gracias.....


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

Comenta la señora Sabater Castro que: gracias; sí doña Marilyn (Solano), la idea sería a partir de hoy y agradecerle a doña Rosario (Espinoza) la disposición de ayudar, creo que es un rol que eventualmente se puede empezar a rotar más, no tiene por qué recaer a una persona durante un lapso tan grande de tiempo, entonces eso incluso podría agilizar que las actas estén más a tiempo de lo que en este momento están, entonces en la medida en que lo rotemos creo que eso también puede ayudar.....

Señala el señor Brenes Castillo que: muy bien, don Juan (Antonio Solano), ¿le parece que la propuesta de acuerdo sea el aceptar la renuncia a la Secretaría de doña Anelena Sabater y proceder con la designación de doña Rosario Espinoza en ese cargo?.....

Indica don Juan Antonio Solano que: sí, sería un punto N° 1 la renuncia, y un punto N° 2 el nuevo nombramiento.....

.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 11 de 52

Pregunta don Lizandro Brenes que: pero lo pudiera hacer de una vez, es que también tenemos que ver la modificación presupuestaria, ¿está bien?.....

Indica el señor Solano Ramirez que: sí se puede hacer, en el tanto se indique claramente que son dos puntos a votar.....

Indica don Lizandro Brenes que: perfecto; doña Ana Ruth (Vílchez).....

Externa la señora Vílchez Rodríguez que: manifestar mi disposición a continuar colaborando con doña Rosario (Espinoza) en la medida de mis posibilidades, con muchísimo gusto y eventualmente podríamos hacer alguna transición paulatinamente ahí, pero en principio muchísimas gracias y yo pues en la mejor disposición de colaborar en lo que sea posible dentro de mis limitaciones actuales. Muchas gracias y muchas gracias a don Lizandro (Brenes), y a los compañeros y compañeras por la confianza.....

Externa don Lizandro Brenes que: completamente doña Ana Ruth (Vílchez). Bueno, entonces entramos a votar lo siguiente:.....

1. Aceptar la renuncia de doña Anelena Sabater Castro como Secretaria de la Junta Directiva.....
2. Designar a doña Rosario Espinoza Carazo en ese cargo a partir de hoy.....

Señala el señor Brenes Castillo que: entramos a su votación por el fondo porque no (...)......

Interviene el señor Solano Ramirez para indicar que: perdón don Lizandro (Brenes), hay que establecer el plazo de nombramiento.....


Externa don Lizandro Brenes que: sería a partir de hoy 26 de febrero del 2024 hasta el período de ley que sería un año ¿no?, o sea hasta la primera sesión del 2025.....

Externa el señor Solano Ramirez que: sí, correcto.....

Hace ver el señor Brenes Castillo que: si en el camino hay una rotación pues ella lo puede manifestar, entonces ese sería el plazo a partir de hoy y hasta la primera sesión del año 2025 como lo dicta la Ley de JASEC. No hay manos levantadas, entramos a su votación por el fondo.....

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

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

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 12 de 52

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

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

Vota don Salvador Padilla: a favor; y agradecerle a la directora doña Anelena (Sabater) el servicio y el mejor de los deseos a doña Rosario (Espinoza) y a doña Ana Ruth (Vílchez), que se estarán acompañando para cumplir esa labor, agradecerles y esperando que la mamá de doña Ana Ruth (Vílchez) siga mejor también. Gracias.....

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

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

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

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


Vota don Lizandro Brenes: a favor; y definitivamente doña Anelena (Sabater) ha hecho un trabajo inmemorable, minucioso e inclusive cuando han existido algunas diferencias o discrepancias lo ha asumido con absoluto profesionalismo, ha hecho una revisión tan minuciosa que a veces las hace contra grabación precisamente, además siempre también está disponible para las demás otras labores de firmas y demás, y yo estoy seguro que doña Rosario (Espinoza) como también nos ha colaborado en otras ocasiones, es una compañera que tiene la voluntad de ayudarnos muchísimo. Muchas gracias a ambas.....

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

Vota don Alexander Mejías: a favor; y también aprovecho para agradecerle a doña Anelena (Sabater) porque realmente es un puesto que hay que estar en todas, y por lo menos la veces que me ha tocado a mí asumir eso es definitivamente un pilar para que la sesión salga bien, entonces agradecerle y también a doña Rosario (Espinoza) bienvenida y se sabe que al final de cuentas somos un equipo y que todos nos vamos a apoyar cuando todos podamos. Muchas gracias.....

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

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

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 13 de 52

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

Vota doña Ana Ruth Vílchez: a favor; y también agradecerle a doña Anelena (Sabater) todo su trabajo y su esfuerzo, y desearle lo mejor a doña Rosario (Espinoza) en su nueva actividad.....

Indica don Lizandro Brenes que: queda aprobado y en firme de manera unánime.....

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

**4.a. Aceptar la renuncia de la directora Anelena Sabater Castro como Secretaria de la Junta Directiva con respecto al acuerdo tomado en sesión N° 001-2024 del pasado 03 de enero del 2024..**

**4.b. Nombrar como Secretaria de la Junta Directiva, por el periodo 26 de febrero del 2024 al 03 de enero de 2025, ambas fechas inclusive, a la Ing. Rosario Espinoza Carazo, mayor, casada, vecina de Alajuela, Ingeniera Civil, cédula de identidad número 6-0373-0302 (seis- trescientos setenta y tres–trescientos dos).....**


Indica don Lizandro Brenes que: procedo con la juramentación, ¿esa la puedo hacer de una vez, verdad don Juan Antonio Solano?.....

Responde el señor Solano Ramirez que: sí señor, de una vez.....

Externa el señor Brenes Castillo que: le pido a doña Rosario (Espinoza) que en la medida de sus posibilidades se ponga de pie y levante la mano derecha.....

Procede la Presidencia a juramentar a la Secretaria de la Junta Directiva.....



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

Pregunta don Lizandro Brenes que: “¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria, observar y defender la Constitución y las leyes de la República, y cumplir fielmente los deberes de vuestro destino?” .....

Responde doña Rosario Espinoza que: sí juro.....

Indica don Lizandro Brenes que: “si así lo hicieres, Dios os ayude, y si no, Él y la Patria os lo demanden”; quedan debidamente juramentada, muchas gracias.....

Agradece la señora Espinoza Carazo.....

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

Externa el señor Brenes Castillo que: muy bien pasamos de capitulo, pasamos a asuntos de la Administración y entraremos a conocer la modificación presupuestaria N° 1-2024 para que por favor los compañeros ingresen; tenemos 10 minutos de presentación y 30 (minutos) de discusión.....

**ARTÍCULO 5.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1-2024.**

Se conocen los siguientes documentos: Se conocen los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-135-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-020-2024, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Modificación Presupuestaria 1-2024; 4. Presentación Modificación Presup 1-2024; 5. Cuadros Modificación Presupuestaria 1-2024.....


Para este punto se encuentra presente la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros quienes presentarán este punto.....

Dice el documento:

**1. PRESENTACIÓN**

Con la presente Modificación Presupuestaria se atienden los siguientes requerimientos:

**Negocio de Energía:**

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 15 de 52

- ✓ ¢10,0 millones para la contratación del servicio de estudio de conexión preliminar para la ampliación de la Subestación Cónccavas.
- ✓ ¢82,4 millones para contratación del diseño de las obras asociadas para la ampliación de la Subestación Reductora Cónccavas.
- ✓ ¢61,3 millones fueron asignados en el Presupuesto Ordinario 2024 en la partida 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos para adquisición de bomba Sumergible J-Class, no obstante, la partida correcta es la 5-01-01-00, con esta modificación se realiza el cambio de partida.
- ✓ ¢837,1 millones para replantear los recursos presupuestados en el Presupuesto Ordinario para el financiamiento de Toro III con los nuevos préstamos del BCR.


**Negocio de Servicios Corporativos:**

- ✓ ¢9,0 millones para Tiempo extraordinario.
- ✓ ¢7,6 millones Capacitaciones.
- ✓ ¢14,6 millones, remuneraciones para puestos sin contenido presupuestario.
- ✓ ¢1,4 millones, Zapatos dieléctricos.
- ✓ ¢66,1 millones, Cambio partida-Alquiler plataforma virtual.
- ✓ ¢1,4 millones, Proyector y parlantes.
- ✓ ¢0,9 millones, Reloj marcador.
- ✓ ¢1,5 millones, Recursos por caja chica-Mantenimiento de equipo de transporte.
- ✓ ¢2,0 millones, Recursos por caja chica-Repuestos y accesorios equipo de transporte.
- ✓ ¢0,2 millones, Recursos por caja chica-Mantenimiento de cámaras de vigilancia.
- ✓ ¢14,6 millones, CANON aguas 2024.
- ✓ ¢1,5 millones, Adquisición escritorios unidad GIS.
- ✓ ¢0,4 millones, Productos promocionales: pajillas de acero

Los recursos para atender estos requerimientos provienen de:

**Negocio de Energía:**

- ✓ ¢27,0 millones, estos recursos se tenían previstos para contratar los servicios de licencias de Conexxo de AMI Jasec mismos que ya no son requeridos en vista de que el Departamento de Servicios Técnicos ya cubrió este periodo en el contrato adquirido en el año 2023.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 16 de 52

- ✓ ¢61,3 millones, se disminuyen estos recursos que se encuentran en la partida 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos para cambiarlos a la partida 5-01-01-00 Maquinaria y Equipo para la Producción.
- ✓ ¢925,8 millones se disminuyen los recursos originalmente presupuestados con la figura de arrendamiento de Toro III para que sean la fuente de los préstamos adquiridos con el BCR.

### Negocio de Servicios Corporativos:

- ✓ ¢77,6 millones, salario escolar.
- ✓ ¢0,4 millones, Publicidad y propaganda.
- ✓ ¢66,1 millones, Equipo y programas de cómputo.
- ✓ ¢0,2 millones, Servicio de telecomunicaciones.

## 2. PARTIDA A AUMENTAR

### 2.1. REMUNERACIONES

A efectos de atender diferentes requerimientos, se tiene que hay partidas de remuneraciones que se deben aumentar y apropiar el contenido a gestiones que desarrolla el departamento Talento Humano, por lo que se presenta el siguiente detalle:


- Puestos sin contenido y en trámite de reclutamiento y selección interno Asistente Técnico Nivel 1 Almacén (0046) y Técnico Nivel 2 Mantenimiento Electromecánico.
- Tiempo extraordinario: Con fundamento en la circular enfocada a la Circular N° 002-2024 para manejo de permisos en jornada Laboral del personal de JASEC, que en dicho contexto pueda generar ampliación de jornadas de trabajo debidamente justificados, requiriendo el pago de horas extra.

Dado lo anterior, el Departamento de Talento Humano en colaboración con la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional Nivel 1 Junta Directiva, desarrolló un análisis de los recursos, que eventualmente podrían requerirse para el pago de horas extraordinarias con motivo de asistencia a sesiones de Junta Directiva en los casos que la Directriz lo permite, para esto se consideró como base el número de personas asistentes a sesiones de Junta Directiva durante el último cuatrimestre del 2023, teniendo como resultado los siguientes datos:

#### Detalle horas extraordinarias - Asistencia Junta Directiva

Mes	Total con cargas
Setiembre 2023	2,709,939.30
Octubre 2023	1,261,773.05
Noviembre 2023	2,417,224.18
Diciembre 2023	2,657,509.75
<b>Total general</b>	<b>9,046,446.28</b>




	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 17 de 52

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

Para apropiar los recursos de los requerimientos de reclutamiento de personal, tiempo extraordinario se requiere la asignación de acuerdo con la siguiente clasificación:

NEGOCIO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
01	0-01-01-00	SUELDOS P/CARGOS FIJOS	4,569,750.00
01	0-03-01-00	RET. AÑOS SERVIDOS	580,358.25
01	0-03-03-00	DECIMOTERCER MES	464,539.76
01	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	429,004.02
01	0-04-01-00	CONTRIB PATRONAL C.C.S.S.	476,385.01
01	0-04-03-00	CONT. PATRONAL AL I.N.A.	77,251.62
01	0-04-04-00	CONT. PATRONAL AL F.O.D.E.S.A.F.	257,505.41
01	0-04-05-00	CONT. PATRONAL AL B.P.D.C.	25,750.54
01	0-05-01-00	CONT. PATR AL SEG PENSIONES C.C.S.S.	283,255.95
01	0-05-02-00	APORTE PATR. REG. OBLIG DE PEN. COMPL	77,251.62
01	0-05-03-00	APORTE PATR FCL	154,503.25
01	0-05-04-00	CONT PATR A OTROS FONDOS ADM ENTES PUB	386,258.12
10	0-01-01-00	SUELDOS P/CARGOS FIJOS	4,021,200.00
10	0-02-01-00	TIEMPO EXTRAORDINARIO	9,046,446.28
10	0-03-01-00	RET. AÑOS SERVIDOS	510,692.40
10	0-03-03-00	DECIMOTERCER MES	408,776.69
10	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	377,506.64
10	0-04-01-00	CONTRIB PATRONAL C.C.S.S.	419,200.05
10	0-04-03-00	CONT. PATRONAL AL I.N.A.	67,978.39
10	0-04-04-00	CONT. PATRONAL AL F.O.D.E.S.A.F.	226,594.62
10	0-04-05-00	CONT. PATRONAL AL B.P.D.C.	22,659.46
10	0-05-01-00	CONT. PATR AL SEG PENSIONES C.C.S.S.	249,254.08
10	0-05-02-00	APORTE PATR. REG. OBLIG DE PEN. COMPL	67,978.39
10	0-05-03-00	APORTE PATR FCL	135,956.77
10	0-05-04-00	CONT PATR A OTROS FONDOS ADM ENTES PUB	339,891.93
<b>TOTAL</b>			<b>23,675,949.25</b>

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

## 2.2. NEGOCIO ENERGÍA ELÉCTRICA

### 01-01-01-05-01 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECAÁNICA - BARRO MORADO II

Cambio de partida de la 2-04-01-00 a la 5-01-01-00, para adquisición de bomba Sumergible J-Class.

JASEC, como empresa de servicio público, ha enfocado su misión hacia un servicio al cliente con eficiencia, sostenimiento ambiental, proyección comunal e innovación tecnológica. Su visión se orienta hacia una empresa corporativa ágil, eficiente, basada en el desarrollo humano, organizacional y en la innovación tecnológica.

El deterioro de las unidades de Barro 2, crea la necesidad de ir cambiando las unidades generadoras, este proceso puede darse paulatinamente para no incrementar los costos de la obra, se pueden ir cambiando una unidad o dos por año.

Los recursos fueron aprobados, en la cuenta 01-01-01-05-01 partida 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos, luego de analizar la partida donde fue incorporada el responsable de este centro determinó que no era la correcta, por lo que se solicita cambiarla a la partida 5-01-01-00 Maquinaria y Equipo para la Producción.

El requerimiento sería traslado de una cuenta a otra.

#### Detalle por Objeto del Gasto Partidas a aumentar

Se aumenta la partida 5-01-01-00 Maquinaria y Equipo para la Producción en ¢61,3 millones para la adquisición de bomba Sumergible J-Class.

### 01-01-11-15-18 BCR / TORO III


#### 01-01-11-19-01 TORO III

##### 1. Modificación cuota de Arrendamiento Toro III

Dada la suscripción de la adenda No 4 al contrato de arrendamiento de la PH Toro 3 (ver anexo N°6) se debe modificar el monto de la cuota de arrendamiento y el monto del mantenimiento de la planta que se debe cancelar de manera mensual al Fideicomiso.

Se adjunta detalle de la actualización de la cuota de arrendamiento:

Centro		01-01-01-07-01	01-01-11-19-01	01-01-11-19-01	
Partida		1-01-99-00	3-03-99-00	8-03-01-00	Totales
Presupuesto 2024		240,509,833.67	992,437,996.79	2,572,755,697.11	<b>3,805,703,527.57</b>

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 19 de 52

	TC	Mantenimiento	Intereses	Amortización	
<b>Enero</b>	527.36	3,955,204.16	146,346,784.55	94,198,125.46	240,544,910.00
<b>Febrero</b>	527.84	3,958,811.62	145,819,652.27	94,725,257.74	240,544,910.00
<b>Marzo</b>	528.32	3,962,422.36	145,289,570.16	95,255,339.84	240,544,910.00
<b>Abril</b>	528.80	3,966,036.40	144,756,521.72	95,788,388.29	240,544,910.00
<b>Mayo</b>	529.29	3,969,653.73	144,220,490.34	96,324,419.67	240,544,910.00
<b>Junio</b>	529.77	3,973,274.36	143,681,459.33	96,863,450.68	240,544,910.00
<b>Julio</b>	530.25	3,976,898.29	143,139,411.90	97,405,498.10	240,544,910.00
<b>Agosto</b>	530.74	3,980,525.53	142,594,331.18	97,950,578.82	240,544,910.00
<b>Septiembre</b>	531.22	3,984,156.08	142,046,200.19	98,498,709.81	240,544,910.00
<b>Octubre</b>	531.71	3,987,789.94	141,495,001.87	99,049,908.14	240,544,910.00
<b>Noviembre</b>	532.19	3,991,427.11	140,940,719.04	99,604,190.97	240,544,910.00
<b>Totales</b>		<b>43,706,199.57</b>	<b>1,580,330,142.52</b>	<b>1,065,663,867.49</b>	<b>2,689,700,209.57</b>

Con el Presupuesto Ordinario 2024 se asignaron los recursos para la atención del arrendamiento de Toro III, como resultado de la reestructuración se requiere reforzar la partida de intereses utilizando la partida de amortización que con estos movimientos presenta excedentes.

### Detalle por Objeto del Gasto


#### Partidas a aumentar

Centro Presupuestario	Partida Presupuestaria	Concepto	Monto Millones
01-01-11-19-01	3-03-99-00	Intereses	587,9

#### 2. Financiamiento cuotas de Toro III

Considerando que según las estimaciones tarifarias los recursos asignados para cancelar las cuotas de arrendamiento para los periodos 2022 al 2028 son limitadas se inició un proceso para solicitar la reestructuración de contrato de arrendamiento que permitió equilibrar el flujo de efectivo aprobado por tarifa respecto a la cancelación de la cuota.

Así las cosas, se aceptó la oferta de financiamiento con el Banco de Costa Rica que permita completar las cuotas de arrendamiento de los meses de noviembre y diciembre 2023 que estaban pendientes al momento de hacer la reestructuración, así como la comisión por desembolso.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 20 de 52

Con estos recursos se cumple las obligaciones suscritas por JASEC y aprobadas por medio de la sesión 084-2023 del 09 de noviembre del 2023 en su artículo 4 “Financiamiento Toro 3 (Cuotas pendientes2023)”, donde la Junta Directiva aprobó la suscripción del CONTRATO PRIVADO DEL CRÉDITO DIRECTO SUSCRITO ENTRE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO (JASEC) Y EL BANCO DE COSTA RICA POR LA SUMA DE ¢875,000,000.00, para la cancelación de las cuotas de arrendamiento de la PH Toro 3 de los meses de noviembre y diciembre 2023.

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

Centro Presupuestario	Partida Presupuestaria	Concepto	Monto Millones
01-01-11-15-18	8-02-06-02	Amortización	71,3
01-01-11-15-18	3-02-06-02	Intereses	56,0
01-01-11-15-18	3-04-03-04	Comisión	5,0


#### 3. Seguro de nuevo financiamiento

Dada la suscripción de la adenda No 4 al contrato de arrendamiento de la PH Toro 3, se excluyó de la cuota de arrendamiento que se debe de cancelar de manera mensual al Fideicomiso PH Toro 3, lo correspondiente a la prima por seguro de la planta.

Considerando que parte de las finalidades de la adenda No 4 es la modificación del modelo de arrendamiento de operativo a financiero, se acordó entre las partes la exclusión del seguro en apego a la normativa tributaria, y así las cosas se procedió con la inclusión del cobro de la prima por seguro por medio del Protocolo de Operación y Mantenimiento de la PH Toro 3 suscrito entre el ICE y JASEC en su versión 2.

Es decir, el seguro se le pagaba al Fideicomiso y éste le giraba las sumas correspondientes al ICE (la planta Toro 3 está incorporada en un seguro del ICE). Ahora JASEC debe cancelar directamente el seguro al ICE.

Se requieren estos recursos para el cumplimiento de las obligaciones suscritas por JASEC y aprobadas por medio de la sesión 080-2023 del 25 de octubre del 2023 en su artículo 4 “Reestructuración Financiera Toro 3”, donde la Junta Directiva aprobó la suscripción •PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN COMERCIAL ENTRE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD Y LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO PARA LA PLANTA HIDROELÉCTRICA TORO, donde se adiciona la cancelación de la prima del seguro de la planta al ICE dentro del cobro correspondiente a la operación y mantenimiento de la planta, el alcance de los periodos comprende de noviembre 2023 a diciembre 2024.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 21 de 52

## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a aumentar

Centro Presupuestario	Partida Presupuestaria	Concepto	Monto Millones
01-01-01-07-01	1-06-01-22	Seguro	117,0

## 01-02-01-01-01 DIRECCIÓN ENERGÍA ELECTRICA

1. Recursos para la contratación del servicio de estudio de conexión preliminar para la ampliación de la Subestación Cónnavas.

Como parte de los estudios de viabilidad técnica el Departamento de Planificación y Desarrollo de Redes en conjunto con la Dirección de Energía se encuentra en proceso de elaboración de los estudios de viabilidad técnica para la ampliación de la Subestación Reductora Cónnavas.

La reglamentación nacional y regional indica que para cualquier proyecto de extracción de potencia del Sistema Eléctrico Nacional sea nuevo o existente (ampliación) se requiere tramitar con el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) un estudio de conexión preliminar.

Los proyectos de ampliación de subestaciones conllevan obras en alta y media tensión, al ser el ICE el operador y propietario de la red de alta tensión en el país el desarrollo de este tipo de proyectos involucra directamente al ICE.

Con el fin de poder atender el crecimiento de la demanda en conjunto con el ICE y JASEC se han determinado varias opciones de proyecto a corto, mediano y largo plazo, en este sentido se están iniciando los estudios de pre factibilidad para la ampliación de la Subestación Cónnavas con un tercer transformador de 45 MVA.


La opción de ampliación de Cónnavas se ha determinado ser la más inmediata para atender la demanda a corto plazo, pues no conlleva grandes modificaciones a la subestación y le permitiría a JASEC contar 45 MVA de potencia adicionales. Dicho proyecto de acuerdo a las proyecciones del ICE se estima entre en operación a principios del 2026, para lo cual se debe iniciar este año con el proceso del estudio de conexión preliminar.

## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a aumentar

#### 1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo

En la partida 1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo se asignan ¢10,0 millones para la contratación del servicio de estudio de conexión preliminar para la ampliación de la Subestación Cónnavas.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 22 de 52

2. Contratación del diseño de las obras asociadas para la ampliación de la Subestación Reductora Cónavas.

Los recursos que se solicitan son requeridos para el servicio de diseño de las obras asociadas para la ampliación de la Subestación Reductora.

Además del punto de transformación, se requiere contar con el diseño de las obras para la subtransmisión y distribución de la potencia adicional en los lugares donde se requiere, prioritariamente en las zonas industriales, específicamente para dos líneas de subtransmisión, un patio de interruptores y un circuito de distribución.

Por lo tanto, el requerimiento es el siguiente:

Línea	Nombre de Artículo	unidad	Cantidad	Monto Unitario
1	Diseño de un módulo de subestación en 34.5kV ST Cónavas	Na	1,00	€37.042.739,00
2	Diseño del Patio de Interruptores la Lima en voltaje de 34.5 Kv, tipo GIS.	Na	1,00	€18.942.563,00
3	Diseño de Alimentador 1 Cónavas - PI la Lima.	Na	1,00	€5.759.653,00
4	Diseño de Alimentador 2 Cónavas - PI Zona Franca.	Na	1,00	€16.345.203,00
5	Diseño de un circuito de distribución subterráneo para 34,5 kV.	Na	1,00	€4.297.176,00
<b>Total</b>				<b>€82.387.334,00</b>

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**


1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo

Se asignan €82,4 millones en la partida 1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo para contratación del diseño de las obras asociadas para la ampliación de la Subestación Reductora Cónavas.

**2.3. NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS**

**10-01-06-01-05 Responsabilidad Social y Ambiental**

Cambio partida artículos promocionales.

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 23 de 52

Como parte de la misión que persigue JASEC, se busca impulsar principios enfocados en desarrollo sostenible, el cual nos permite ejecutar nuestros servicios de forma tal, que respondan equitativamente a las necesidades ambientales y sociales de las generaciones presentes y futuras de la población.

Por esta razón, se desarrolla el Plan de Gestión Ambiental Institucional con el fin de elaborar un diagnóstico ambiental del quehacer institucional que considere todos los aspectos ambientales inherentes a la organización, incluyendo los relacionados con la eficiencia energética, residuos y cambio climático, entre otros aspectos ambientales, que tiene como propósito sensibilizar y realizar un cambio cultural tanto a lo interno como a lo externo en materia ambiental y social.

Por lo anterior, es que resulta de importancia el poder contar con artículos alusivos a las campañas de promoción y sensibilización que permitan al público meta identificarse con medidas que colaboran a la protección del ambiente, reducción de residuos y protección de los recursos naturales.

El motivo de la modificación es realizar un cambio en la partida presupuestaria para la compra de artículos y reforzar la campaña ambiental “Sin plásticos el Mundo es Mejor”, debido a que de acuerdo con el presupuesto ordinario el requerimiento fue clasificado en la partida Publicidad y Propaganda, como un servicio, sin embargo, los recursos van a ser utilizados en la adquisición de artículos: compra de set de pajillas de acero inoxidable. Aplicando el cambio en cuestión se estará registrando de forma correcta el respectivo egreso.

## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a aumentar

#### 2-99-99-00 Otros útiles y materiales diversos


De acuerdo con la solicitud planteada con la finalidad de que el uso de los recursos se clasifique debidamente, se requiere realizar un cambio de partida para trasladar la suma aprobada para adquirir productos promocionales por la suma de €0,4 millones, ya que no se trata de un servicio de publicidad y propaganda.

#### **10-01-07-01-01 Salud Ocupacional**

##### Adquisición de Zapatos dieléctricos.

Mediante la presentación de la formulación del presupuesto, para el periodo 2023, se incluyó la solicitud de recursos económicos, utilizados para promover el contrato, número 2023LD-000080-0018300001, descrito como “Adquisición de uniformes, calzado de seguridad y capas (chaqueta y pantalón) para personal técnico de JASEC”, mismo en el cual, fue incluido el requerimiento de zapatos dieléctrico para trabajos en líneas energizadas.

Durante el proceso de análisis de las ofertas, en el caso específico de la línea 8, ítems 12, descrita como, zapato dieléctrico para trabajos en líneas energizadas, tuvo participación una única oferta, la cual tal y como consta en el Sistema Integrado de Compras, SICOP, no cumplió con aspectos descritos en el pliego de condiciones, resultando inadmisibles las ofertas, para efecto del proceso de compra, por lo que es urgente atender la necesidad de este calzado, para uso del personal de las cuadrillas de líneas energizadas y que la entrega de este calzado se realice lo antes posible.

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 24 de 52

Adicionalmente, se aclara también que dentro del presupuesto ordinario del periodo 2024, se incorporó la compra de este mismo tipo de calzado, considerando que, para este caso, la entrega se tiene prevista para el mes de octubre 2024.

La disposición de los zapatos dieléctrico para trabajos en líneas energizadas, para uso del personal técnicos, (En total de seis colaboradores) quienes desarrollan labores en la red eléctrica de JASEC, con presencia de voltaje (línea energizada), tomando en cuenta que, la exposición al riesgo se categoriza de alto riesgo, por el tipo de industria en la que se labora (industria eléctrica) y que como consecuencia, exige que las condiciones bajo las cuales labora el personal, sean extremas en materia de seguridad, de manera que, se garantice que el personal disponga de la calidad y cantidad de implementos que contribuyan con la prevención y protección a la integridad física de los colaboradores que desempeñan este tipo de tarea, fundamentado en Código de Trabajo, artículo N° 284, artículo N°3 del Reglamento de Seguridad e higiene del trabajo.

### **Detalle por Objeto del Gasto**

#### **Partidas a aumentar**

#### 2-99-04-00 Textiles y vestuario

De acuerdo con los argumentos expuestos se requiere la asignación por la suma de ¢1,4 millones para adquirir 12 pares de zapatos dieléctricos con un costo unitario aproximado de ¢0,1 millones para dotar a 6 funcionarios de las cuadrillas de líneas energizadas, según estudio de razonabilidad de precios.

#### **10-02-01-02-01 Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones**

##### 1. Alquiler del equipo de cómputo.

JASEC, cuenta con un centro de datos en el cual están alojados todos los equipos, servidores y servicios que dan la operación financiera y administrativa de la empresa, tales como sistemas financieros, bases de datos, comunicaciones, gestión de la red, internet, correo, telefonía, cobro entre otros.


Toda esta plataforma trabaja dentro de un sistema virtualizado contenido en una plataforma convergente compuesto de servidores, almacenamiento y comunicaciones.

Estos equipos ya se encuentran obsoletos y cumplido con su vida útil, y aunque aún trabajan a la perfección se hace necesaria su actualización dado que los fabricantes ya no brindan soporte y mantenimiento a los mismos por la antigüedad que tienen, por tal motivo se gestionaron los recursos para la renovación de dichos artículos.

A través de estudios realizados y la conveniencia de la empresa de comprar o de adquirir como un alquiler esta plataforma es que hemos analizado todas las ventajas y desventajas y fue que se decidió adquirir esta solución como un alquiler el cual consta de servidores de procesamiento.

El servicio contempla los equipos y licenciamientos que se requieran para garantizar un almacenamiento aproximado de 50 teras. La renovación tanto de hardware y software durante el periodo del arrendamiento (4 años), así como el mantenimiento preventivo y correctivo de la solución, el



	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 25 de 52

licenciamiento y cambio de partes de ser necesario, así como también se encuentra previsto el crecimiento del espacio de almacenamiento estimado en un 50%, que en caso de ser necesario debe ser incrementado por el contratista, a lo largo del plazo contractual.

En el proceso de formulación presupuestaria los recursos fueron solicitados en la partida 5-01-05-00 Equipo de Cómputo, mientras que la solución propuesta se trata de un servicio, lo cual sugiere la necesidad de solicitar un cambio de clasificación presupuestaria para adquirir una solución de arrendamiento.

### **Detalle por Objeto del Gasto**

#### **Partidas a aumentar**

##### 1-01-03-00 Alquiler de equipo de computo

Dado lo anterior se solicita la autorización para trasladar los recursos para registrar correctamente este rubro y solicitarlo en la partida: 1-01-03-00 Alquiler equipo de cómputo por la suma de ¢66,1 millones, suma suficiente de acuerdo con el análisis de precios de referencia, según la base de datos de SICOP.

##### 2. Adquisición de proyectores y parlantes.

JASEC como parte de un proceso de mejora continua requiere brindar al personal de las diferentes dependencias institucionales capacitaciones, realizar presentaciones en las reuniones o charlas; actividades que se desarrollan en las diferentes salas de sesiones con que cuenta la institución, para lo cual es de gran interés contar equipos, herramientas y recursos que permitan realizar dichas actividades, proporcionando equipos para los departamentos Gerencia y Talento Humano, ya que son áreas que constantemente requieren dar charlas a personal nuevo y existente y considerando que actualmente hay una baja cantidad de equipos disponibles que se encuentran obsoletos de poca calidad.

De acuerdo con los argumentos expuestos surge la necesidad de adquirir dos proyectores y dos parlantes que faculden la comunicación utilizando recursos audiovisuales que contribuyan a que las reuniones y demás actividades, tanto internas como externa de forma efectiva.

Entre los beneficios que se prevén obtener con la actualización de los equipos se mencionan seguidamente:


- Brindar presentaciones más atractivas con colores más nítido.
- Imágenes de gran tamaño.
- Mayor luminosidad que permiten proyectar imágenes de alta calidad en entornos

luminosos.

### **Detalle por Objeto del Gasto**

#### **Partidas a aumentar**

##### 5-01-03-00 Equipo de Comunicación

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 26 de 52

Según el estudio referencial de precios para la compra de dos proyectores tienen costo unitario aproximado de ¢0,5 millones y dos parlantes cuyo precio unitario se estima en de ¢0,1 millones para un total de ¢1,4 millones.

### 3. Relojes marcadores

Con la finalidad reestructurar diferentes aspectos de la infraestructura de tecnología, se requiere optimizar y mejorar el control de ingreso y salida de los funcionarios de JASEC de una forma automatizada, el cual al día de hoy se genera a través de bitácoras de forma manual.

Es por esta razón que nace la necesidad de adquirir relojes marcadores que permitan automatizar el registro de entradas y salidas de los colaboradores ubicados en la sede central y de Barrio Fátima, bajo un marco de continuidad, confiabilidad y oportunidad que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se pretende controlar y gestionar de mejor manera los ingresos y salidas personal que labora en la institución mediante dispositivos electrónicos que coadyuven a responder oportunamente y con veracidad posibles requerimientos ante denuncias, cobro de extras (Circular 002-2024 Directriz Permisos de la Gerencia General), etc.


La Subgerencia General implementará un procedimiento en conjunto con el Departamento de Talento Humano para la buena ejecución de este requerimiento, con fundamento en el Capítulo XIV del Reglamento Autónomo, en su artículo N°60.

Dentro de los beneficios esperados con este cambio están:

- Pasar de un proceso manual a un proceso automatizado de control de ingreso y egreso laboral.
- Contar con información oportuna y más exacta.

Los dispositivos que se propone adquirir contienen las siguientes características:

- Lector de chip/tarjeta de acceso.
- Capacidad de tarjetas 3000 o superior
- Resolución de cámara 2MP o superior
- Capacidad de huellas dactilares 3000 o superior
- Resolución de la pantalla 320x240 pixeles o superior.
- Tecnología de visualización LCD.
- Forma de pantalla: Plana.
- Puerto Ethernet LAN (RJ-45)
- Puerto RS-548
- Puerto USB.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 27 de 52

- Consumo energético 6W
- Voltaje de entrada 12V
- Red Wi-Fi
- Señal análoga NTSC, PAL.
- Lector de huella digital.
- Numero de cámaras: 1
- Ranura para cable de seguridad.
- Idioma de soporte: multiidioma.
- Tipo de sensor: CMOS.
- Distancia de reconocimiento facial: 0.3-1.5 m.
- Capacidad facial: 500
- Duración de reconocimiento facial: 0.2s o menor.
- Sistema Anti falsificación de cara.
- Precisión de reconocimiento facial: 99%
- Memoria 128MB RAM / 256MB Flash, o superior.
- Debe de contar con una pila de litio que respalde los datos y programación del reloj en caso de faltante de fluido eléctrico.
- Debe de contar con el software que permita bajar a un dispositivo externo la información de marcas a través de un archivo plano.
- Debe de permitir registrar información de colaboradores a través de un archivo plano.

### **Detalle por Objeto del Gasto**


#### **Partidas a aumentar**

##### 5-01-05-00 Equipo y Programas de computo

Para llevar a cabo la adquisición de los relojes marcadores se estima la apropiar la suma de ¢0,9 millones, los cuales tienen un costo unitario de ¢0,5 millones.

#### **10-02-02-01-01 Talento Humano**

1. Actividades de capacitación.

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 28 de 52

La gestión de la capacitación al personal constituye uno de los pilares fundamentales para la actualización de conocimiento de las personas funcionarias, a fin de mejorar la eficiencia y calidad de los servicios prestados, por medio del mejoramiento de la gestión pública y el desempeño de los trabajadores, por esto, se hace indispensable desarrollar un plan de capacitaciones, que permita la actualización de los conocimientos de los funcionarios de la institución, de cara a los cambios y nuevos retos que impone el entorno donde se desarrolla.

Actualmente se está en proceso de atención del requerimiento de la Contraloría General de la República según el informe DFOE-SOS-IF-00007-2021, en el que se solicita promover el aprendizaje institucional, mediante la capacitación en temas financieros, que permita el desarrollo de habilidades, conocimientos y aptitudes requeridas por parte de los funcionarios y funcionarias responsables de los procesos financieros, en procura de fortalecer la capacidad de gestión financiera de JASEC.

Dado lo anterior el origen del presente requerimiento obedece a la necesidad de potenciar a través de las capacitaciones los conocimientos y habilidades del personal, según lo indicado por la Contraloría General en su informe y considerando que los recursos asignados para el año 2024, han sido insuficientes.

El requerimiento obedece a la atención de capacitaciones, las cuales se encuentran disponibles en el mercado, las mismas se gestionarán por medio de la figura de excepción estipulada en Ley General de Contratación Pública, como capacitaciones abiertas, por lo que la contratación se realizará de forma directa con los proveedores, de acuerdo con su programación, según se detalla:

ANEXO	PROVEEDOR	TEMA DE CAPACITACIÓN	CANT PERSONAS A CAPACITAR
2	FUNDATEC	TECNICO EN CIBERSEGURIDAD EMPRESARIAL	4
3	CICAP	ESPECIALIZACIÓN PRESUPUESTOS PÚBLICOS	3
4	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS	ESPECIALIZACIÓN TRIBUTARIA	1


### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

##### 1-07-01-00 Actividades de capacitación

Para promover y posibilitar la capacitación en cumplimiento con las disposiciones del estudio de la Contraloría General de la República, DFOE-SOS-IF-00007-2021, disposición enfocada a gestionar el aprendizaje institucional mediante un programa de capacitación en temas financieros, se requiere contar con la suma de ¢7,6 millones.

##### 2. Prestaciones Legales

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 29 de 52

Dentro los recursos requeridos por el departamento Talento Humano, se incluye el aumento de recursos para ser utilizados en el pago de Prestaciones, esto obedece al compromiso patronal para el pago de las respectivas obligaciones con los señores Carlos Sánchez R, Adán Hernandez M, Oscar Quirós C, Claudio Rivera S y Jose Pablo Salas R., que a la fecha están en trámite de pago debido a su jubilación o renuncia (en el caso de Jose Pablo Salas).

Asimismo, se incluye una proyección de recursos, similar a la que se otorgó para periodo 2023, por el Departamento Presupuesto y Control y que, permitirá atender los posibles retiros de acuerdo a la edad, renuncia u otros casos que se presenten en el transcurso del periodo 2024.

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

##### 6-03-01-00 Prestaciones legales

Para dotar los recursos económicos correspondientes a procesos de liquidación tanto en trámite como proyectados se requiere la aprobación por la suma de €46,4 millones, de los cuales €58,1 millones es el monto que se requiere para el pago de prestaciones en proceso.

#### Detalle recursos para prestaciones

DETALLE LIQUIDACIÓN	REQUERIDO	DISPONIBLE
SANCHEZ RODRIGUEZ CARLOS	5,105,758.97	
HERNANDEZ MASIS ADAN HUMBERTO	9,664,988.05	
QUIROS CASTILLO OSCAR JOSE	7,685,620.81	
RIVERA SILES CLAUDIO ALFONSO	8,429,105.67	
SALAS RAMIREZ JOSE PABLO	2,248,413.51	
PROYECCION	25,000,000.00	
SALDO SIFAL AL 02-02-2024		11,727,057.82
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>58,133,887.01</b>	<b>11,727,057.82</b>
<b>TOTAL REQUERIDO PRESTACIONES</b>	<b>46,406,829.19</b>	


### **10-02-04-03-01 Gestión Transportes Institucional**

#### Recursos de caja chica para equipo de transporte.

Entre las funciones propias del departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos le corresponde vigilar, prevenir y velar por la disposición correcta de las unidades para el uso de los diferentes Departamentos que conforman la institución. Además, mantener la disponibilidad de la flotilla de unidades vehiculares de JASEC en condiciones óptimas de ruedo para un mejor servicio de los usuarios que así lo requieran para que se pueda cumplir la satisfacción del interés público.

El cumplimiento de este objetivo obliga a prever y contar con los recursos suficientes para ser utilizados de acuerdo a las necesidades que más prioritariamente sea necesario atender.

Para atender necesidades puntuales, urgentes e imprevistas, se requiere contar con recursos para compra por caja chica de forma inmediata, para compra de repuestos, con el fin de suplir cosas puntuales

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 30 de 52

que de no contar con el recurso pueden afectar la operativa de la empresa y afectación del servicio público. Con los recursos solicitados se podrá contar disponibilidad de atención requerida por toda la flotilla (carros, motos, grúas, montacargas, equipo pesado, cuadríciclos).

Lo anterior previendo que el proceso que conlleva tramitar un contrato y pueden surgir eventualidades que de atención inmediata o bien se trate aspectos sencillos o de muy baja cuantía que podrían ser sujetos de una solución sencilla y rápida utilizando el método de compra por caja chica, justificando que la situación es urgente e impostergable de acuerdo al reglamento de caja chica.

El requerimiento busca satisfacer necesidades ya sea en materia de servicios de mantenimiento, por ejemplo: reparaciones de arrancadores, servicios de reparaciones de alternadores, servicios de reparaciones de instalación eléctrica, etc, o bien la compra de repuestos para evitar mantener unidades detenidas por largos periodos en los casos que se puedan atender por el Taller Mecánico de JASEC.

### **Detalle por Objeto del Gasto**

#### **Partidas a aumentar**

##### 1-08-05-00 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte

Con el espíritu de mantener en adecuadas condiciones el equipo de transporte se requiere contar con recursos mínimos disponibles para los 146 vehículos que componen la flotilla vehicular, se estima disponer de un presupuesto promedio por unidad de ¢0,01 millones, razón por la cual se solicita la asignación en total de la suma de ¢1,5 millones.

##### 2-04-02-00 Repuestos y accesorios

De la misma forma que se prevé contar con recursos para mantenimiento de la flotilla, para el caso de repuestos se estima asignar en promedio la suma de ¢0,01 millones como mínimo por vehículo, ascendiendo a ¢2,0 millones en total para abarcar las 146 unidades institucionales.

#### **10-02-04-06-01 Gestión Logística Institucional**


##### 1. Mantenimiento de cámaras de vigilancia.

En la actualidad el monitoreo en tiempo real está integrado por 84 cámaras de vigilancia desde el Centro de Monitoreo instalado en las instalaciones de Fátima.

En este sentido, al ser equipos tecnológicos, electrónicos y que están expuestos a la intemperie faculta que los mismos puedan fallar e incluso ser objeto de vandalismo o daños por su ubicación.

Por lo que, el Departamento de AAMEV debe mantener los recursos económicos necesarios para poder velar por el mantenimiento, configuración y en el mejor estado posible de estos equipos para que se pueda cumplir con la operativa del Centro de Monitoreo.

Se requieren recursos para poder dar mantenimiento y configuración a las cámaras de vigilancia actuales, esto debido a que hace poco tiempo dos cámaras (activo 34156 San Blas y 34146 Cerrillos) dejaron de funcionar, siendo que el personal de TI las revisó y no lograron detectar cual sería el problema según el diagnóstico del Ing. Norman Molina. Por lo tanto, se requiere recursos económicos para

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 31 de 52

enviarlas a realizar un diagnóstico y proceder con su reparación en caso que sea factible. Estas cámaras dejaron de funcionar en el mes diciembre del 2023. Al ser cámaras selladas de fábrica y que el personal de TI de JASEC no cuenta con herramientas ni conocimiento en este tipo de tecnología, no es factible realizar un mantenimiento preventivo contratado ni por personal de JASEC, ya que pueden incluso dañarse. En este caso, como información, las cámaras y equipos de grabación se realiza un mantenimiento de limpieza exterior, con el fin de evitar acumulación de partículas (polvo, hongos, mugre, moho etc) para que no dañe la coraza y los lentes ópticos de las cámaras de vigilancia.

Las reparaciones que se realizarán con estos recursos son cambio de conectores electrónicos y configuración de las cámaras con el sistema de CCTV, Smart y DSS controladores de las cámaras de vigilancia.

Los mantenimientos preventivos se realizan a lo externo de los equipos al menos cada 3 meses por el personal de AAMEV.

El costo de las cámaras de vigilancia es muy bajo comparado con el costo de la mano de obra técnica especializada en dar estos mantenimientos preventivos que se hace inviable y no se recomienda esta práctica a nivel de esta tecnología. Por tal razón, se solicitan estos recursos para gestionar eventualidades como reparaciones, reubicaciones y configuraciones de las cámaras de seguridad. Con el fin de posibilitar su funcionalidad al 100% y se pueda contar con un mejor control integral, tanto en lo que respecta a la infraestructura física, activos, funcionarios, proveedores y usuarios.

En este sentido, los recursos se utilizarán al momento que se detecte que una cámara no está generando imagen en el sistema CCTV. Se aclara que cada equipo es individual por lo que, los recursos se utilizaran solo cuando algunos de estos equipos se dañen o no genere imagen en el sistema de grabación.

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**

1-08-06-00 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación


Con referencia en los servicios de mantenimiento utilizados en los periodos anteriores por concepto de reparaciones y configuraciones varias se proyecta disponer de la suma de ¢0,2 millones durante el periodo 2024.

2. CANON de aguas 2024.

Mediante la Resolución N° R-0376-2013-AGUAS-MINAE del 24 de julio del 2013 y Resolución N° R-1283-2016-AGUAS-MINAE, por aumento de fuentes y caudal, se autorizó a JASEC el uso de 224,79 l/s para consumo humano de las fuentes de los ríos Purires y Quebrada Patarrá, por lo que JASEC como concesionario asume la obligación de pagar el CANON de aprovechamiento de aguas de forma trimestral, en caso contrario se tendría que asumir una multa del 25%.

Considerando lo anterior, se pretende responder oportunamente a las disposiciones reglamentarias, para evitar sanciones mayores que resulten inconvenientes a los intereses económicos de la institución, así como de asegurar la continuidad de los proyectos.

.....  
.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 32 de 52

La incorporación de los recursos solicitados permite el cumplimiento de los compromisos contraídos y que trascienden, lo cual constituye uno de los valores fundamentales de JASEC, ya que se debe atender estas obligaciones en conocimiento del marco jurídico que rige a la institución.

El motivo por el cual se requiere la asignación de recursos por modificación presupuestaria es debido a que el derecho de aprovechamiento de aguas forma parte de proyectos se encuentran en la etapa de planificación y reinversión, por lo tanto, mientras se lleve a cabo el proceso de gestión de los mismos, y ante la naturaleza del servicio se asoció el compromiso de forma provisional con el departamento AAMEV, encargados de velar por la administración y mantenimiento de la infraestructura y propiedades en custodia institucional.

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

##### 1-99-01-00 Servicios de regulación

De acuerdo con el costo registrado en trimestres anteriores se realiza una proyección de pago por trimestre para el 2024 de ¢3,6 millones, por lo que se estima un requerimiento total para apropiar en el año 2024 por ¢14,6 millones, para los cuatro trimestres.

##### **10-02-04-07-01 Sistema de Información Geográfica**

##### Adquisición de escritorios-Unidad GIS

La dependencia del GIS requiere contar con los recursos necesarios para realizar las actividades de control y monitoreo que garanticen la continuidad y calidad del servicio, es por esta razón que se realiza la presente solicitud de modificación.


El mobiliario actual se comparte entre varios usuarios. Se estima de carácter prioritario proveer las necesidades de recursos para adquirir 5 escritorios de trabajo: 4 para el personal administrativo y 1 para ubicar el ploter de corte para rotulación de activos de campo con su respectiva computadora de control.

El mobiliario actual está inservible y en condiciones deplorables e insalubres, siendo esta una herramienta de trabajo diario primordial para desarrollar las labores diarias.

Para llevar a cabo la adquisición de los artículos se propone utilizar la figura de convenio a marco, como una medida de simplificar el proceso de compra, bajo el Artículo N°85. del Reglamento Interno de Contratación Pública de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, promoviendo la optimización de recursos y tiempos, y dado que la compra planteada en este documento es pequeña y urgente, es la figura óptima para su eventual procesamiento.

Previamente se verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas respecto a las dimensiones de los escritorios solicitados por el tamaño reducido que tiene la oficina GIS respecto a la cantidad de funcionarios que laboran en el recinto, así como sus materiales constructivos y cargabilidad para que pueda soportar el peso del plotter de corte, las cunas de los hand-helds GPS y los equipos de cómputo de cada funcionario, según la licitación 2020LN-000009-0009100001, adquisición de mobiliario de oficina y escolar, tramitada por el Ministerio de Hacienda, que servirá para establecer el convenio.



	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 33 de 52

## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a aumentar

#### 5-01-04-00 Equipo y Mobiliario de oficina

Para gestionar el procedimiento de convenio a marco aplicado a la adquisición de 4 escritorios con un costo unitario de ¢0,3 millones y 1 escritorio con un precio ¢0,32 millones y con fundamento en los aspectos citados se solicita autorizar la suma total de ¢1,5 millones.

## 3. PARTIDA A DISMINUIR

### 3.1. REMUNERACIONES

#### Disminución de Salario Escolar.

El análisis efectuado por el departamento Talento Humano se realiza considerando específicamente los excedentes de la partida salario escolar, posterior a su cancelación el 15 de enero 2024 para reasignar los mismos en la atención de otros compromisos como tiempo extraordinario, puesto sin recursos, prestaciones legales y capacitaciones, requeridos por dicha dependencia.


## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a disminuir

Dado lo anterior, con el análisis y revisión efectuado a la partida 0-03-04-00 salario escolar, la disminución de recursos asciende a ¢77,6 millones.


Según se detalla a continuación:

Centro Presupuestario	Nombre del Centro	Partida	Monto
01-01-01-01-01	Gestión Administrativa Generación	0-03-04-00	3.5
01-01-01-01-02	Apoyo Técnico Producción	0-03-04-00	2.9
01-01-01-02-01	Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica - Birris I	0-03-04-00	2.1
01-01-01-03-01	Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica - Birris III	0-03-04-00	1.9
01-01-01-04-01	Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica - Barro Morado I	0-03-04-00	1.3
01-01-01-06-01	Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica - Tuis	0-03-04-00	1.7
01-01-01-07-01	Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica - Toro 3	0-03-04-00	0.4
01-01-01-08-01	Despacho y Gestión Compras de Energía	0-03-04-00	0.8
01-01-02-01-01	Gestión Administrativa Operar la Red	0-03-04-00	0.2

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 34 de 52

Centro Presupuestario	Nombre del Centro	Partida	Monto
01-01-04-01-01	Gestión Administrativa Distribución	0-03-04-00	0.3
01-01-04-01-04	Atención de Averías	0-03-04-00	2.1
01-01-04-02-01	Medición y Servicios Postventa	0-03-04-00	1.4
01-01-04-02-02	Gestión Administrativa Servicios Técnicos	0-03-04-00	0.2
01-01-04-04-02	Operación de la Red	0-03-04-00	1.6
01-01-04-04-04	Gestión Administrativa Mantener la Red	0-03-04-00	0.8
01-01-13-01-01	Gestión de Proyectos	0-03-04-00	3.7
01-02-01-01-01	Dirección Energía Eléctrica	0-03-04-00	2.4
10-01-01-01-01	Junta Directiva	0-03-04-00	0.3
10-01-02-01-01	Auditoría	0-03-04-00	7.2
10-01-03-01-01	Gerencia - Subgerencia General	0-03-04-00	2.1
10-01-03-01-02	Planificación Institucional	0-03-04-00	2.3
10-01-03-01-03	Dirección Comercialización Institucional	0-03-04-00	0.2
10-01-04-01-01	Asesoría Jurídica	0-03-04-00	3.5
10-01-05-01-01	Contraloría de Servicios	0-03-04-00	2.8
10-01-06-01-05	Responsabilidad Social y Ambiental	0-03-04-00	0.6
10-01-07-01-01	Salud Ocupacional	0-03-04-00	0.6
10-01-09-01-01	Comunicación Corporativa	0-03-04-00	0.3
10-02-02-01-01	Talento Humano	0-03-04-00	3.2
10-02-03-01-01	Gestión Administrativa Servicios Financieros	0-03-04-00	0.4
10-02-03-02-01	Contabilidad	0-03-04-00	3.1
10-02-03-03-01	Tesorería	0-03-04-00	0.7
10-02-03-04-01	Presupuesto y Control	0-03-04-00	0.6
10-02-03-05-01	Tarifas	0-03-04-00	0.4
10-02-03-06-01	Fondo de Ahorro y Garantía	0-03-04-00	1.4
10-02-03-07-01	Cuentas por Cobrar	0-03-04-00	1.9
10-02-04-01-01	Gestión Administrativa Servicios Administrativos	0-03-04-00	0.4
10-02-04-02-01	Adm. de Activos, Mant. de Edificios y Vehículos	0-03-04-00	5.8
10-02-04-04-01	Proveeduría	0-03-04-00	0.9
10-02-04-05-01	Almacén	0-03-04-00	1.7
10-02-04-07-01	Sistema de Información Geográfica	0-03-04-00	1.4
10-02-05-01-01	Gestión Administrativa Operación Comercial	0-03-04-00	0.3
10-02-05-01-03	Facturación y Recaudación	0-03-04-00	7.6
10-02-05-02-01	Mercadeo y Ventas	0-03-04-00	1.1
<b>Total de Disminuciones de Remuneraciones</b>			<b>77.6</b>

(Montos en millones de colones)

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

### 3.2. NEGOCIO DE ENERGÍA

#### 01-01-01-05-01 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECAÁNICA - BARRO MORADO II

##### Disminución de la partida 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos.

Los recursos fueron aprobados en la partida 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos, luego de analizar la partida donde fue incorporada se determinó por la jefatura de este centro que no era la correcta por lo que se solicita cambiarla a la partida 5-01-01-00 maquinaria y equipo para la producción, para la adquisición de adquisición de bomba Sumergible J-Class.

El requerimiento seria traslado de una cuenta a otra.

##### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partida a disminuir**

2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos

Se disminuye la partida 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos en ø61,3 millones.

#### 01-01-04-02-01 MEDICIÓN Y SERVICIOS POSTVENTA

##### Servicios de licencias de Conexxo de AMI JASEC.

Los recursos que se propone liberar se tenían previstos para contar con los servicios de licencias de Conexxo de AMI Jasec mismos que ya no son requeridos en vista de que el Departamento de Servicios Técnicos ya cubrió en el contrato adquirido en el año 2023 con la empresa ELMEC el periodo 2024, la adjudicación se dio posterior a la formulación presupuestaria de este 2024, lo que lleva a reasignar estos recursos que son excedentes.

##### **Detalle por Objeto del Gasto**


##### **Partidas a disminuir**

1-08-08-00 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información

Se propone la disminución de ø27,0 millones en la partida 1-08-08-00 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas de Información por corresponder a recursos excedentes.

#### 01-01-01-07-01 Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica - Toro 3 01-01-11-19-01 Toro III

##### Disminución por reestructuración financiera de Toro 3.

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

Con la reestructuración financiera de Toro 3, surge la suscripción de la adenda N° 4 al contrato de arrendamiento de la PH Toro 3, cuyo objetivo fue modificar el monto de la cuota de arrendamiento y el monto del mantenimiento de la planta que se debe cancelar de manera mensual al Fideicomiso.

Como resultado de esta negociación se cuenta con recursos disponibles en la partida de Amortización que originalmente fueron asignados con el Presupuesto Ordinario 2024.

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a disminuir

##### 1-01-99-00 OTROS ALQUILERES

Se disminuyen ¢196,8 millones en la partida 1-01-99-00 Otros Alquileres, correspondiente a la reestructuración financiera de Toro 3.

##### 8-03-01-00 AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES

Se disminuye ¢729,0 millones en la partida 8-03-01-00 Amortización de Otras Obligaciones para atender la reestructuración financiera de Toro 3.

### 3.3. NEGOCIO DE SERVICIOS CORPORATIVOS

#### 10-01-06-01-05 Responsabilidad Social y Ambiental

##### Disminución de la partida 1-03-02-00 publicidad y propaganda.

De acuerdo con la programación del presupuesto ordinario de la Unidad de Responsabilidad Social y Ambiental actualmente cuenta con recursos asignados en la partida publicidad y propaganda (1-03-02-00), para compra de artículos promocionales y dicha cuenta está definida para contratar servicios de publicidad en general, motivo por el que se solicita un cambio que requiere rebajar los recursos y reclasificarlos en la partida que corresponda.

### Detalle por Objeto del Gasto


#### Partidas a disminuir

##### 1-03-02-00 Publicidad y Propaganda

Según lo expuesto la partida dispone de un saldo de ¢0,4 millones a disminuir para ser utilizados con una clasificación presupuestaria que permita la compra de artículos promocionales.

#### 10-02-01-02-01 Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones

##### Disminución de la partida 5-01-05-00 Equipo y programas de cómputo.

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

Debido a que se analizó el requerimiento informático para modernizar la plataforma virtualizada institucional, se determinó que la solución más viable es a través de un servicio de arrendamiento, sugiriendo la necesidad de replantear la clasificación presupuestaria como un servicio, implicando rebajar los recursos que se encuentra autorizados actualmente para equipo y programas de cómputo.

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a disminuir

##### 5-01-05-00 Equipo y programas de computo

Según el requerimiento planteado para atender la actualización de la plataforma virtualizada el monto a rebajar es por ¢66,1 millones.

##### **10-02-04-06-01 Gestión Logística Institucional**

##### Disminución de Servicios de Telecomunicaciones.

De acuerdo con la estimación realizada por la sección de Logística Institucional el gasto promedio proyectado mensual en servicios de telecomunicaciones es de ¢0,98 millones, previendo que durante el año se requiera disponer de la suma de ¢12,0 millones y según el saldo de la cuenta presupuestaria, se determina que al final del periodo resulte un excedente de ¢6,0 millones, con la finalidad de eficientizar el uso de los recursos, se propone disminuir su saldo para solventar otras necesidades que así lo requieran.

### Detalle por Objeto del Gasto


#### Partidas a disminuir

##### 1-02-04-00 Servicio de telecomunicaciones

Con fundamento en el análisis de ejecución presupuestaria de referencia se propone disminuir un monto de ¢0,2 millones para financiar el mantenimiento de cámaras de vigilancia.

Externa don Lizandro Brenes que: buenos días don Gustavo Redondo, en lo que se conecta doña Fernanda (Redondo), y no sé si los demás, tal vez preguntarle a usted don Gustavo (Redondo) y a doña Rocío (Céspedes) o a don Edwin (Aguilar), ¿si tienen algún preámbulo o si entramos directamente a conocer la presentación por temas de tiempo?.....

Señala doña Rocio Cespedes que: yo creo que podemos entrar don Lizandro (Brenes) si le parece, como ya la motivación la había hecho yo el jueves.....


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 38 de 52

Resalta el señor Brenes Castillo que: perfecto, entonces don Gustavo (Redondo) adelante, y buenos días para doña Fernanda (Redondo) que también ya se incorporó.....

Saluda la señora Redondo Martínez: buenos días.....

Indica el señor Brenes Castillo que: adelante compañeros por favor.....

Externa doña Fernanda Redondo que: muy buenos días a todos, espero que se encuentren muy bien, el día de hoy vamos a ver la modificación N° 1-2024, esta modificación presupuestaria estaría incluyendo los negocios de Energía y de Servicios Corporativos, iniciaríamos con lo que es remuneraciones, en el caso de la remuneraciones vamos a ver primeramente los aumentos en el caso de prestaciones legales la primera línea corresponde a un monto de ¢46.4 millones, este según los requerimientos que hizo el departamento de Talento Humano se estarían aumentando estas prestaciones legales, tanto para compañeros que ya presentaron su jubilación como algún otro que presentó su renuncia, asimismo se estaría dejando una proyección para tener ahí pendiente en caso de jubilaciones futuras o renunciaciones. También tenemos la siguiente línea por un monto de ¢14.6 millones de los cuales corresponden a puestos sin contenido, uno estaría en el Almacén Central y otro es un Técnico Nivel 2 en Generación, el cual en caso de que se le asignen los recursos se iniciaría con el proceso de concurso. Seguidamente tenemos la línea de tiempo extraordinario, se estarían asignando ¢9.0 millones esto para los funcionarios que asistan a las sesiones de Junta Directiva según la circular N° 2 del 2024, el cual este establece el manejo de los permisos de jornada laboral del personal de JASEC. La siguiente línea corresponde a capacitaciones y se estarían asignando ¢7.6 millones el cual ya estaría enfocada en diferentes temas, tendríamos un Técnico en ciberseguridad empresarial, asimismo también especialización en presupuestos públicos y también una especialización tributaria, esta partida ya contenía recursos entonces se le estarían adicionando estos recursos. Adicionalmente con el caso de las disminuciones estaríamos tomando los recursos del salario escolar por ¢77.6 (millones), recordemos que el salario escolar fue cancelado desde el 15 de enero, por lo cual se estarían tomando los recursos de esta partida presupuestaria, ese sería el requerimiento de remuneraciones.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 39 de 52

## MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1-2024

### Remuneraciones


DETALLE	PARTIDA	Monto Millones ₡
	Prestaciones legales	46,4
	Puestos sin contenido (Almacén – Generación)-Proceso de concurso	14,6
 Requirimiento de Talento Humano	Tiempo extraordinario, asistencia a sesiones de Junta Directiva	9,0
	Capacitaciones:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Ciberseguridad Empresarial</li> <li>• Especialización Presupuestos Públicos</li> <li>• Especialización Tributaria</li> </ul>	7,6
 Saldo de los recursos presupuestados Remuneraciones	Disminución Salario Escolar	-77,6

Continua la señora Redondo Martínez indicando que: continuaríamos con los recursos que estarían asignados de Toro 3, en esta diapositiva me estaría ayudando don Gustavo (Redondo).....

Indica don Lizandro Brenes que: don Gustavo (Redondo); yo no le escucho a don Gustavo (Redondo), ¿ustedes sí? Señala doña Fernanda Redondo que: no señor.....

Indica doña Rocío Céspedes que: doña Fernanda (Redondo), podrías continuarlo.....

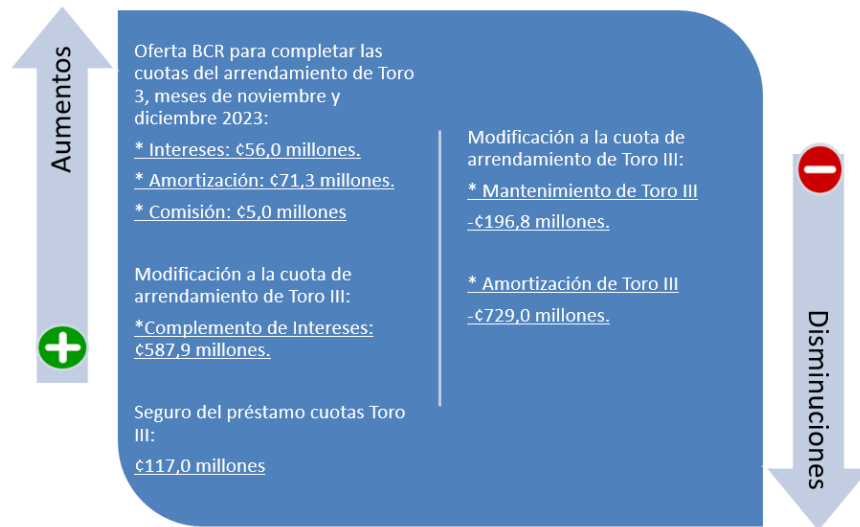
Resalta la señora Redondo Martínez que: claro que sí, con mucho gusto. En esta diapositiva estaríamos viendo lo que es Toro 3, vamos a ver primeramente los aumentos y luego las disminuciones. En el caso de los aumentos tendríamos recursos para el pago de intereses, amortización y comisiones, esto es para la oferta que había hecho el Banco de Costa Rica, es el crédito que habíamos obtenido el año pasado para pagar lo que son los meses de noviembre y diciembre, entonces con eso estaríamos cubriendo intereses, amortización y comisión de este crédito. Asimismo, también tenemos la modificación de la cuota del arrendamiento de Toro 3, ese es un cumplimiento a los intereses, recordemos que se hizo la reestructuración de este arrendamiento y de los recursos que teníamos del presupuesto ordinario, estaríamos haciendo un complemento a la partida de intereses. Y adicionalmente también se debe cancelar el seguro del préstamo de las cuotas de Toro 3 por ₡117.0 millones, esto correspondería a los aumentos. Con respecto a las disminuciones estaríamos tomando de la modificación de la cuota de Toro

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 40 de 52

3 el mantenimiento por ¢196.8 millones, y así mismo también de la partida de amortización se estarían tomando para esta modificación presupuestaria ¢729.0 millones.....


**RECURSOS DE TORO III**

**Toro 3**



Señala doña Fernanda Redondo que: dentro de otros requerimientos que tenemos está el negocio de Energía en el cual vamos a ver los aumentos que tendríamos en este negocio, primeramente para las dos primeras líneas que tenemos corresponden a recursos que solicitan para el servicio del diseño de las obras asociadas a la ampliación de la Subestación Reductor, eso es importante porque estaríamos continuando con lo que son los diseños de las obras asociadas para la ampliación por un monto de ¢82.4 millones, y así mismo también tenemos la contratación del servicio de conexión preliminar para la ampliación también de la Subestación Cónccavas por un monto de ¢10.0 millones. Y la última línea que tenemos en los aumentos de Energía corresponde a un cambio de la partida para la adquisición de la bomba sumergible, esto es por un monto de ¢61.3 millones, en el caso de esta bomba se habían solicitado los recursos en el presupuesto ordinario, sin embargo hay un cambio de partida presupuestaria con respecto a los recursos obtenidos, y también es importante por el deterioro que ha tenido la planta de Barro Morado, que hay que ir haciendo el cambio paulatino de estas bombas sumergibles.....




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

## OTROS REQUERIMIENTOS

### Aumentos Energía

DETALLE	Monto Millones ¢
Contratación del diseño de las obras asociadas para la ampliación de la Subestación Reductora Cóncavas.	82,4
Contratación del servicio de estudio de conexión preliminar para la ampliación de la Subestación Cóncavas.	10,0
Cambio de partida de la 2-04-01-00 a la 5-01-01-00, para adquisición de bomba Sumergible J-Class.	61,3

Continúa doña Fernanda Redondo indicando que: en el caso del negocio de Servicios Corporativos vamos a ver los aumentos, la primera línea corresponde a un alquiler de la plataforma virtualizada por ¢66.1 millones, esos recursos se habían también solicitado el presupuesto ordinario, así fueron asignados, sin embargo fueron asignados como una adquisición, pero debido a algunos estudios que realizó el Área de T.I. (Tecnologías de Información), se determinó que dentro de las ventajas que había era mejor un alquiler de la plataforma, entonces se va a adquirir como un servicio y no como una adquisición, entonces estaríamos pasando los recursos a servicios. También tenemos el Canon de Aguas 2024 esto es por un monto de ¢14.6 millones, trimestralmente se pagan ¢3.6 millones, estaríamos cubriendo la totalidad del año. Las siguientes dos líneas corresponden al departamento de transporte, se están solicitando recursos para Caja Chica tanto en el equipo de transporte en lo que son repuestos por ¢2.0 millones y también para el mantenimiento igualmente para hacer compras por medio de Caja Chica por ¢1.5 millones, en el presupuesto ordinario se asignaron recursos suficientes, sin embargo se están adquiriendo todos por medio de Plan de Compras, entonces estos son para hacer compras pequeñas por Caja Chica en caso de ser necesario. La siguiente línea corresponde a compra de cinco escritores para la Unidad del GIS por ¢1.5 millones. También tenemos adquisición de dos proyectores y dos parlantes, estos se estarían usando en la Gerencia General, Talento Humano en las salas de capacitaciones por ¢1.4 millones. Y la última línea en esta diapositiva son zapatos dieléctricos para las

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 42 de 52

cuadrillas energizadas por ¢1.4 millones; comentarles que el año pasado se declaró infructuosa la contratación por lo cual no se pudieron adquirir, entonces por esa razón es que se están solicitando los recursos en esta modificación presupuestaria.....

**Aumentos Servicios Corporativos**

DETALLE	Monto Millones ¢
Alquiler plataforma virtualizada.	66,1
CANON de aguas 2024.	14,6
Asignación de recursos para repuestos de equipo de transporte mediante caja chica, en los casos que se puedan atender por el Taller Mecánico de JASEC.	2,0
Mantenimiento de equipo de transporte mediante caja chica.	1,5
Compra de 5 escritorios para la unidad del GIS.	1,5
Adquisición de dos proyectores y dos parlantes para uso de la Gerencia y Talento Humano.	1,4
Zapatos dieléctricos-cuadrilla líneas energizadas.	1,4


Resalta la señora Redondo Martínez que: continuando con Servicios Corporativos, la primera línea corresponde a dos relojes marcadores, eso es para regular el control de ingreso y salida de los funcionarios, van a ser ubicados en el Edificio Central y otro en Fátima, por ¢0.9 millones, y también tenemos productos promocionales, esas son pajillas de acero por ¢0.4 millones. Estos recursos se habían asignado al presupuesto ordinario sin embargo fueron asignados como publicidad y los compañeros determinan que van a ser mejor la adquisición de las pajillas de acero. Y seguidamente tenemos reparaciones varias de cámaras de vigilancia por ¢0.2 millones, recordemos que tenemos el centro de monitoreo y que las cámaras requieren mantenimiento. En general dentro de los aumentos estaríamos teniendo un monto de ¢1.158,4 millones para esta modificación presupuestaria.....

.....

.....

.....

.....

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

**Aumentos Servicios Corporativos**

DETALLE	Monto Millones ¢
2 Relojes marcadores para regular el control de ingreso y salida de los funcionarios, para ser ubicados en Edificio Central y Fátima	0,9
Productos promocionales: pajillas de acero	0,4
Reparaciones varias de cámaras de vigilancia	0,2
<b>AUMENTOS</b>	<b>¢1.158,4</b>

Resalta doña Fernanda Redondo que: en el caso de las disminuciones, la primera línea corresponde a trasladar los recursos asignados del presupuesto ordinario en la partida de Servicios para contratar un servicio de arrendamiento a la plataforma virtualizada, que era lo que les comentaba dentro de los aumentos por ¢66.1 millones, también tendríamos el cambio de la partida presupuestaria de la partida 2 a la partida 5 para la adquisición de la bomba sumergible por ¢61.3 millones, y también dentro de las disminuciones tenemos lo que son los servicios de las licencias Conexxo del AMI, eso es por ¢27.0 millones, comentarles que esas licencias fueron adquiridas en el año 2023, después de haber hecho la formulación del 2024 por lo cual se pueden disminuir en esta modificación. El traslado de los recursos de la adquisición de pajillas de acero que les acabo de comentar por ¢0.4 millones y la de baja en la partida de servicios de Telecomunicaciones por ¢0.2 millones, según las estadísticas que se tienen pudimos dejar estos recursos. Eso sería la totalidad de las disminuciones junto con remuneraciones y Toro 3, sería un monto de ¢1.158,4 millones para esta modificación presupuestaria.....

.....


.....

.....

.....

.....

.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 44 de 52

## Disminuciones


### Energía y Servicios Corporativos

DETALLE	Monto Millones €
Trasladar los recursos asignados en el presupuesto ordinario a una partida de servicios, para contratar un servicio de arrendamiento de la plataforma virtualizada.	66,1
Cambio de partida de la 2-04-01-00 a la 5-01-01-00, para adquisición de bomba Sumergible J-Class.	61,3
Servicios de licencias de Conexxo de AMI Jasec mismos que ya no son requeridos.	27,0
Traslado de recursos, para adquisición de pajillas de acero.	0,4
Rebajar la partida servicios de telecomunicaciones.	0,2
<b>DISMINUCIONES</b>	<b>€1.158,4</b>


### Recomendación

- 1. Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 1-2024 al amparo del artículo 4 inciso a) de la Ley 7799 que señala:.....  
“Son funciones de la Junta Directiva:.....
- a) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como sus modificaciones”.....

Externa don Lizandro Brenes que: muchas gracias, acogemos la recomendación y con esa recomendación lo sometemos a discusión. Yo levanté la mano, yo entiendo perfectamente que la mayoría de la modificación presupuestaria viene de Toro 3 a partir de la readecuación de la deuda a las nuevas condiciones y eso obviamente que hace “match” con lo que aprobamos la vez pasada en Junta Directiva a finales y eso me alegra, ahora bien, yo de momento estoy de acuerdo sin embargo en el futuro me gustaría ampliar sobre la plataforma virtualizada, porque me parece que es un elemento esencial para la atención del público de JASEC, yo celebro que se haga una plataforma virtual, sin embargo sí me gustaría conocer más de fondo cómo es que va a funcionar. Celebro porque yo sé que estuvieron trabajando muchísimo en eso y que estamos dando un paso importante en esa dirección; aquí está don Cristian Acuña, a quién saludo, buenos días don Cristian (Acuña). Yo no sé. estaríamos

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 45 de 52

en la etapa de diseños de lo de Cónccavas, a mí me preocupa muchísimo conociendo la experiencia de adjudicación de JASEC, que esto salga y que salga pronto porque aquí sí es cierto que no nos podemos jugar el “chance”, o sea un edificio por ejemplo salgamos en construcción y demás, la ampliación de Cónccavas y estos estudios que se requieren para ampliación de Cónccavas significa el suministro eléctrico de Cartago, y esto no es chiste y necesitamos no jugarnos el “chance”. Entonces aquí sí me gustaría inclusive tener un cronograma para conocer cómo es qué va a estar su implementación, recordemos que la Zona Franca está a tope y que se espera según las noticias ampliación en la inversión privada, es decir más empresas que se van a venir a Cartago, de hecho se está hablando de un nuevo terreno para una nueva Zona Franca, es decir viene inversión y también evidentemente si usted revisa los datos del DOCSE (División Operación y Control del Sistema Eléctrico- Instituto Costarricense de Electricidad), estamos en un período de alta demanda, alta demanda que también se habla del tema del Fenómeno de “el Niño”, entonces con alta demanda con Fenómeno de “el Niño” necesitamos garantizar el suministro de la energía, eso es un chance que no nos podemos jugar, y ahorita estaríamos dando recursos para esos diseños, y entiendo que son estudios, pero me preocupa demasiado su ejecución y su implementación ya en obra, entonces yo sí pediría por lo menos si nos lo pudieran detallar con un cronograma. Con lo de transporte yo sé que están dando recursos de Caja Chica para repuestos, qué dicha, para que no se sufran las peripecias que se han sufrido en años anteriores, donde para adquirir un repuesto de ¢300.000 era tener una grúa varada por eso, y eso no puede suceder, definitivamente no puede suceder. Sin embargo y yo sé que doña Rocío (Céspedes) lo está pensando, habría que ver el modelo de negocio de JASEC y si se requiere entonces más bien tener esos talleres ahí o si las nuevas flotillas que se adquieran que ya tengan un mantenimiento programado, la gente de talleres puede colaborar de muchas maneras en la empresa, hay mucho que hacer, fortalecer cuadrillas, fortalecer mantenimiento institucional, es decir muchas otras cosas pero habría que revisar un poquitito y la conveniencia de tener esos talleres adentro o no de acuerdo a los resultados. Don Cristian (Acuña) levantó la mano, esas eran mis consultas y mis apreciaciones.....


	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 46 de 52

Resalta don Cristian Acuña que: muchas gracias y buenos días a todos. Don Lizandro (Brenes) respecto a ese punto estamos coordinando con la Gerencia, ya tenemos de hecho una presentación lista para llevar a Junta, para el tema de planificación en general, para explicar todo esto que usted menciona y llevar ese tema de cronogramas y demás y que ya la Junta tenga mayor claridad, creo yo y por lo que hemos ido coordinando con doña Rocío (Céspedes) en los próximos días estaríamos llevando por ahí ese tema y les ampliaríamos en esto que usted menciona.....

Comenta el señor Brenes Castillo que: claro, lo que pasa don Cristian (Acuña) y termino con este comentario, la ejecución del Plan de Compras del año pasado quedó listo para proceder un 80%, ni siquiera se ejecutó al 100%, y eso a mí me preocupa muchísimo, sobre todo en temas tan delicados. Yo esperaría que hayamos aprendido la experiencia, mucha gente dijo que yo me preocupaba mucho por la ejecución presupuestaria y por supuesto, una mala ejecución presupuestaria puede significar la no construcción de una subestación y eso es grave. Entonces, yo les pediría por favor si lo podemos traer acá y dar un seguimiento minucioso, yo no sé si doña Rocío (Céspedes) puede valorar el emitir una circular y demás, pero nosotros vivimos de la energía y tenemos que suministrar esa energía como lo hemos venido haciendo con calidad, con competitividad, con continuidad, pero tenemos que lograrlo, entonces yo sí les pediría que minuciosamente veamos este proyecto y que las compras se realicen como corresponden, se adjudiquen rápido y se adjudiquen bien, tampoco es que estoy diciendo que se adjudiquen mal, sino que se adjudiquen de manera eficiente y bien. Gracias, era eso.....

Indica el señor Brenes Castillo que: no veo más manos levantadas; bueno la de don Cristian (Acuña), no sé si iba a aportar algo más; muy bien entonces lo sometemos a su; ah bueno doña Rocío (Céspedes), adelante.....

Comenta la señora Céspedes Brenes que: muchas gracias. Brevemente, nosotros estamos trabajando esos temas con don Edwin (Aguilar), quien nos está colaborando como superior del Área de Servicios Administrativos y le estamos dando todo el seguimiento al flujo y proceso de contratación para definitivamente revertir las situaciones de tiempos anteriores.....

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: <p style="text-align: center;"><b>PGGO.PR7.FM2</b></p>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: <p style="text-align: center;">Acta Junta Directiva</p>	Versión: 00	Página: 47 de 52

Resalta don Lizandro Brenes que: no sé si por esta ocasión doña Georgina (Castillo) o compañeras teníamos alguna propuesta de acuerdo con la redacción asumiendo la recomendación de doña Fernanda (Redondo), doña Rosario (Espinoza) nos hace los honores.....

Externa doña Rosario Espinoza que: con mucho gusto, sería:.....

- *3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-135-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-020-2024, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Modificación Presupuestaria 1-2024; 4. Presentación Modificación Presupuesto 1-2024.....*
- *3.b. Aprobar la modificación presupuestaria N° 1 -2024, de acuerdo con el siguiente detalle:.....*

Hace ver la señora Espinoza Carazo que: en el inciso “3.b.” se detallan todos los cuadros que se encuentran dentro del artículo.....

Externa don Lizandro Brenes que: perfecto, son los cuadros del informe de doña Fernanda (Redondo) para que conste; muy bien entonces entramos a su 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.....

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


Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

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

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

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

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

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

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

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

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

Vota doña Marilyn Solano: a favor.....

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

Externa don Lizandro Brenes que: de manera unánime y en firme con los 7 votos presentes, muchísimas gracias a don Cristian (Acuña), doña María Fernanda (Redondo) y a don Gustavo (Redondo); doña Fernanda (Redondo) como siempre muy puntual y clara en su presentación, que tengan una excelente semana y un bonito día.....

Se despiden los señores Acuña Brenes, Redondo Brenes y la señora Redondo Martínez.....


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

**3.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Oficio N° GG-135-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General; 2. Oficio N° SUBG-SF-PC-020-2024, suscrito por la Licda. Fernanda Redondo Martínez, Jefe a.i. Departamento Presupuesto y Control y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; 3. Modificación Presupuestaria 1-2024; 4. Presentación Modificación Presupuestaria 1-2024.....**

**3.b. Aprobar la modificación presupuestaria N° 1 -2024, de acuerdo con el siguiente detalle:.....**

CUADRO N° 1				
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1-2024 PARTIDAS A AUMENTAR - EFECTOS NETOS (en millones)				
CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
1	SERVICIOS		89.3	89.3
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		3.8	3.8
3	INTERESES Y COMISIONES	648.8		648.8
5	BIENES DURADEROS	61.3		61.3
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		46.4	46.4
<b>TOTAL:</b>		<b>710.1</b>	<b>139.5</b>	<b>849.7</b>



	Tipo:	Formulario		Código:	PGGO.PR7.FM2	
	Rige a partir de: 14/02/2024	Título:	Acta Junta Directiva		Versión:	00

CUADRO N° 2

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO  
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1-2024  
PARTIDAS A DISMINUIR - EFECTOS NETOS  
(en millones)**

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES	19.3	34.7	54.0
1	SERVICIOS	14.4		14.4
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	61.3		61.3
5	BIENES DURADEROS		62.3	62.3
8	AMORTIZACION	657.7		657.7
<b>TOTAL:</b>		<b>752.7</b>	<b>97.0</b>	<b>849.7</b>

CUADRO N° 3


**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO  
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1-2024  
PARTIDAS A AUMENTAR - DISMINUIR  
(en millones)**

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	SERVICIOS CORPORATIVOS	EFECTO POSITIVO	EFECTO NEGATIVO	PARTIDAS AUMENTAR	PARTIDAS DISMINUIR
0	REMUNERACIONES	-19.3	-34.7		54.0	23.7	77.6
1	SERVICIOS	-14.4	89.3	89.3	14.4	299.4	224.5
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	-61.3	3.8	3.8	61.3	3.8	61.3
3	INTERESES Y COMISIONES	648.8		648.8		648.8	
5	BIENES DURADEROS	61.3	-62.3	61.3	62.3	65.1	66.1
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		46.4	46.4		46.4	
8	AMORTIZACION	-657.7			657.7	71.3	728.9
<b>TOTAL:</b>		<b>-42.6</b>	<b>42.6</b>	<b>849.7</b>	<b>849.7</b>	<b>1,158.4</b>	<b>1,158.4</b>

CUADRO N° 4

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO  
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 1-2024  
ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS  
(en millones)**

FUENTES DE RECURSOS					APLICACIÓN DE FONDOS				
FUENTES	PROGRAMA		TOTAL	%	APLICACIONES	PROGRAMA		TOTAL	%
	ENERGIA ELECTRICA	SERVICIOS CORPORATIVOS				ENERGIA ELECTRICA	SERVICIOS CORPORATIVOS		
REMUNERACIONES	19.3	34.7	54.0	6.4%	SERVICIOS		89.3	89.3	10.6%
SERVICIOS	14.4		14.4	1.7%	MATERIALES Y SUMINISTROS		3.8	3.8	0.5%
MATERIALES Y SUMINISTROS	61.3		61.3	7.2%	INTERESES Y COMISIONES	648.8		648.8	76.4%
BIENES DURADEROS		62.3	62.3	7.3%	BIENES DURADEROS	61.3		61.3	7.2%
AMORTIZACION	657.7		657.7	77.4%	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		46.4	46.4	5.5%
<b>TOTAL:</b>	<b>752.7</b>	<b>97.0</b>	<b>849.7</b>	<b>100.0%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>710.1</b>	<b>139.5</b>	<b>849.7</b>	<b>100.0%</b>

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

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

Indica don Lizandro Brenes que: pasamos de inmediato a otros asuntos.....

**ARTÍCULO 6.- CORRESPONDENCIA.**

**a. Actas 202 y 204-2023 Toro 3.**

Se conocen los siguientes documentos: 1. Acta N° 202-2023; 2. Acta N° 204-2023, ambas del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso P.H. TORO 3.....

Resalta el señor Brenes Castillo que: tenemos dos actas de Toro 3, la propuesta de la Presidencia es dar por recibidas estas actas, yo creo que no había que dar mayor aclaración luego de que se había reestructurado la deuda y no ameritan como un conocimiento más profundo del dar por recibido, pero entramos a su discusión. Muy bien, no hay manos levantadas, entonces sometemos a votación el dar por recibidas estas actas de Toro 3.....

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.....


Pregunta la señora Solano Chinchilla que: don Lizandro (Brenes), ¿nada más es recibido?, porque yo no estuve en ese tiempo, no sé si es un tema de abstenerme.....

Hace ver don Lizandro Brenes que: es darlas por recibidas, igual no las habíamos conocido antes ni siquiera en el tiempo en que usted no estuvo, o sea es la primera vez que los conocemos.....

Vota doña Marilyn Solano: perfecto, entonces a favor.....

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

Resalta don Lizandro Brenes que: es dar por recibido, no vamos a votar la firmeza, queda aprobado con 7 votos, es decir de manera unánime.....

	Tipo: Formulario	Código: <b>PGGO.PR7.FM2</b>	
Rige a partir de: 14/02/2024	Título: Acta Junta Directiva	Versión: 00	Página: 51 de 52

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

**6.a. Dar por recibidos los siguientes documentos: 1. Acta N° 202-2023 Toro 3 y 2. Acta N° 204-2023 del Comité de Vigilancia y Auditoría Fideicomiso P.H. TORO 3.....**

**ARTÍCULO 7.- ASUNTOS VARIOS.**

7.a Indica don Lizandro Brenes que: pasamos al último artículo de Asuntos Varios; no hay manos levantadas. Yo nada más quería decir que estaría consultado con don Edwin (Aguilar) y doña Rocío (Céspedes) los temas pendientes del período que no sesionó la Junta Directiva para valorar la conveniencia o no, si hay algún tema de urgencia, temas que requieran atenderse, pero de momento mantenemos la sesión ordinaria para el jueves y si se valoraría algún tema extraordinario se les comunicaría para coordinar una sesión extraordinaria, pero de momento estaríamos para el jueves. Doña Marilyn (Solano), adelante.....

Resalta doña Marilyn Solano que: gracias, quería saber si aquí existe un espacio para directores, que tengamos algún tema o solamente es tocado en este punto, que no es para hoy sino para sesiones futuras.....

Externa el señor Brenes Castillo que: en este punto doña Marilyn (Solano), en el espacio de los 13 minutos que quedan.....

Externa la señora Solano Chinchilla que: ok, listo es para el futuro, usualmente en las Juntas que he estado siempre hay un espacio para Directores, cualquier otro tema porque también en este espacio también pueden ser administrativos, la señora Gerente o Subgerente, pero quedé clara. Gracias.....

Señala don Lizandro Brenes que: en este punto doña Marilyn (Solano), con mucho gusto. Muy bien, no hay más manos levantadas, sin más asuntos que tratar se levanta la sesión al ser las 6:47 de la mañana, que tengan una excelente semana, que la pasen muy bien.....

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

