



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

**JUNTA DIRECTIVA**

**SESIÓN ORDINARIA N° 4.982**

**15 DE JUNIO DEL 2.015**

-----  
**ARTÍCULO No.**

**ASUNTO**  
 -----

**1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES N°.4974 y 4975 Y SUS SEGMENTOS CONFIDENCIALES.**

**2.- SISTEMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.**

**3.- PRÓRROGA NOMBRAMIENTO COORDINADORES (JEFATURAS).**

**4.- CORRESPONDENCIA.**

- *Oficio remitido por el Sr. Manuel Hernández Cerdas, Síndico Propietario, Distrito Occidente.*

- *Oficio GG-481-2015 Informe avance implementación de la Normativa Funcionamiento Archivos Institucionales.*

- *Oficio GG-491-2015 (sobre oficios Municipalidad de Paraíso y cumplimiento acuerdo sesión No. 4967, art.3b de la Asociación Desarrollo Barrio Asis).*

**5.- ASUNTOS VARIOS.**

**FIRMA DEL ACTA**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **ACTA 4.982**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, a las seis horas del día quince de junio del año dos mil quince con la asistencia de los señores: Ing. Salvador Rojas Moya, quien preside, Lic. Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente, Dra. Mariangella Mata Guevara, Sra. Kimberly Monge Brenes, MSc. Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel y Víctor Hernández Cerdas, directores. Además, participan los señores: Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Gerente General, a.i., Lic. Luis Héctor Tabarez de Tolentino, Asesor Jurídico a.i. y Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno.

La directora Alejandra Pereira López, no participa de la sesión por motivos laborales, se disculpó con antelación, para ello se nombra al director Luis Gerardo Gutiérrez como Secretario ad hoc.

#### **ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES N°.4974 y 4975 Y SUS SEGMENTOS CONFIDENCIALES.**

Se entra a revisar y aprobar las actas de las sesiones N°s 4.974 y 4975 y sus segmentos confidenciales.

**SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.**

**1.a. Aprobar las actas de la sesiones Nos. 4.974 4.75 así como su segmentos confidenciales.**

#### **ARTÍCULO 2.- SISTEMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.**

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-DRH-535-2015, suscrito por los funcionarios Licda. Patricia Mata y el Ing. Miguel Soto, se remite informe respecto al trabajo realizado



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

hasta el momento para el desarrollo y puesta en marcha del Sistema de Evaluación del Desempeño de JASEC.

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Patricia Mata Meza, Coordinadora del Proceso Administrar Recursos Financieros, el Ing. Miguel Soto Fallas, Coordinador Proyectos Sustantivos a.i., el Lic. David Rodríguez Tencio, el Ing. Fernando Machado, el Lic. José Manuel Arce Láscarez y el Lic. Arnold Mora, quienes presentarán por medio de diapositivas el Sistema Evaluación del Desempeño.

Manifiesta doña Patricia Mata que en atención al Acuerdo de la Junta Directiva de JASEC de la sesión N°4931, en el cual la Junta Directiva había requerido trabajar en la implementación de un sistema de evaluación del desempeño, en esta oportunidad se viene a mostrar como ha quedado el sistema que está prácticamente finalizado y ya para las pruebas e implementación.

Resalta que el Objetivo que se busca es obtener una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta, del rendimiento y del logro de los resultados de los y las colaboradores(as) de JASEC, y al cual se le ha denominado SISEVA.

Para ello, hace ver que la información para alimentar el Sistema para generar la evaluación se alimenta de dos fuentes o lo que quiere decir es que se van hacer sor dos tipos de evaluaciones una que es Cualitativa que es a través de la evaluación conductual de los y las funcionarios(as) a partir de la medición del grado de desarrollo de las competencias requeridas para el puesto que desempeñan, cuyo peso en la evaluación es de 40% y de manera cuantitativas es a través de la información que se genera por la



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

evaluación Física-Financiera que cada trimestre todos los Procesos deben completar en el Sistema DELPHOS, cuyo peso en la evaluación es de 60%.

Inicia don David Rodríguez la presentación sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño al personal de JASEC, con el cual se va a mostrar cómo se diseñó desde las bases la evaluación del desempeño, iniciando con el diccionario por competencias.

Externa que con el fin de proceder con el objetivo indicado, el Proceso Desarrollar Recursos Humanos preparó la revisión de documentación sobre la temática e inició con el mejoramiento del Diccionario por Competencias Institucional vigente en JASEC.

Para lo cual se consideró una reestructuración en la forma de establecer y medir cada una de las veinte competencias presentes en el diccionario vigente hasta el momento y en la que se definió para cada competencia una serie de roles conductuales, con el fin de incrementar la objetividad a la hora observar y evaluar las conductas, logrando así integrar aspectos de medición de desempeño a nivel cualitativo como son las habilidades.

Para este fin cada competencia cuenta con tres apartados que son:

- Descripción de la competencia
- Roles de desempeño (Criterios conductuales)
- Evaluación de la conducta.

En lo que respecta a la descripción de la conducta se presenta la información detallada y estandarizada referente a lo que se quiere referir en cada una de las veinte competencias que componen el diccionario, así como los roles de desempeño que especifican las conductas esperadas en las y los colaboradores al cumplir con las actividades requeridas



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

para el puesto que ejecutan, a mayor nivel de desarrollo de la competencia se espera que se cumplan estos roles de manera más satisfactoria.

Asimismo, en el apartado “Evaluar la Conducta” divide en cinco rangos de medición las conductas observables y que son presentadas en el siguiente cuadro resumen:

### Evaluar la conducta

NULO	INSUFICIENTE	REGULAR	SATISFACTORIO	IDEAL
Carece de manejo de grupos lo que dificulta la identificación con los demás miembros. No hay compromiso ni reconoce necesidades, generando que no se llegue a resultados grupales favorables.	Cuenta con poco compromiso con el grupo, busca el beneficio individual más que el grupal, perjudicando esto a la identificación y unión del equipo de trabajo.	Evidencia un compromiso inestable con el equipo, perjudicando el cumplimiento de los objetivos del grupo. Se muestra indiferente o menosprecia la unión de grupo en algunas situaciones.	Evidencia habilidades grupales, las cuales le permitan trabajar en forma fluida con distintas personas y perspectivas. Tiene buenas relaciones con el grupo, reconociendo las habilidades de cada uno.	Presenta excelentes habilidades grupales, optimiza el rendimiento y el compromiso de los objetivos del equipo con evidencias de compañerismo y un buen ambiente de trabajo

Para cada conducta, se indica lo siguiente:

- Nulo: es el “nivel de incompetencia”, refiriéndose a la carencia de la competencia específica y proyectando negativamente sus conductas, impactando el desempeño y los resultados correlacionados.
- Insatisfactorio: en este nivel se evidencian conductas mínimas, lo que indica la probabilidad de que la persona presente dificultades a la hora de realizar tareas o asignaciones claves y requiera mayor esfuerzo para superar la brecha manifiesta.
- Regular: donde los y las colaboradores(as) ubicados(as) en este rango demuestran conductas que son aceptables o suficientes como evidencia de que



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

tienen la competencia requerida, pero que pueden tener posibilidades de mejora que se deben considerar.

- Satisfactorio: En este rango se ubican las conductas que son evidencia de un nivel significativo en el desarrollo de la habilidad evaluada.
- Ideal: Evidenciando conductas con mayor nivel de desarrollo de la competencia, lo cual significa que la persona presenta mayor grado de dominio de dicha habilidad.

Resalta don David Rodríguez que de esta forma que se clasifican y evalúan las características cualitativas de las competencias y se cuantifican para poder dar una calificación del grado de desarrollo de las mismas en el Sistema de Evaluación del Desempeño desarrollado.

En lo que compete con el Sistema de Evaluación del Desempeño, destaca que tiene como objetivo obtener una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta, el rendimiento y el logro de los resultados de los y las colaboradores(as) de JASEC.

En cuanto a la medición cualitativa, como se describió en el punto anterior es desarrollada basándose en el diccionario por competencias institucional y la evaluación conductual de los y las funcionarios(as) a partir de la medición del grado de desarrollo de las competencias requeridas para el puesto que desempeñan, cuyo peso en la evaluación del desempeño es de 40% del total de la calificación.

Señala don David Rodríguez que con respecto a la medición cuantitativa se realiza por medio de la evaluación Física-Financiera que cada trimestre todos los Procesos debe completar en el Sistema DELPHOS. De la base de datos generada en dicho sistema el



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

SISEVA extrae automáticamente los porcentajes de cumplimiento de los indicadores de gestión y le da un peso en la evaluación del desempeño equivalente a un 60% al logro alcanzado.

Con estas dos fuentes de datos se genera una calificación general del desempeño de las y los colaboradores(as) de JASEC.

Considera don David Rodríguez que la evaluación del desempeño como herramienta de retroalimentación tanto para el Proceso Desarrollar Recursos Humanos como para todos los Procesos es fundamental para la gestión de talento humano, pues proporciona los insumos para analizar las posibilidades de mejora de las y los colaboradores(as), la información obtenida aporta en la identificación de posibilidades de mejora dentro de los Procesos, análisis de brechas competenciales, necesidades de capacitación y formación, entre otros.

También como herramienta de retroalimentación puede apoyar a las jefaturas al documentar los incidentes críticos sean estos positivos o negativos, con el fin de tender una línea base para el análisis del desempeño y mejora que requiera cada colaborador(a), Proceso y UEN.

A nivel de base de datos se crearon las estructuras necesarias en el esquema de OPENSIDE, que es donde se almacena la información del Proceso Desarrollar Recurso Humanos de JASEC. Se crearon 14 nuevas tablas para guardar la información necesaria y se crearon 3 nuevas vistas para ligar la información con la base de datos del Sistema DELPHOS.



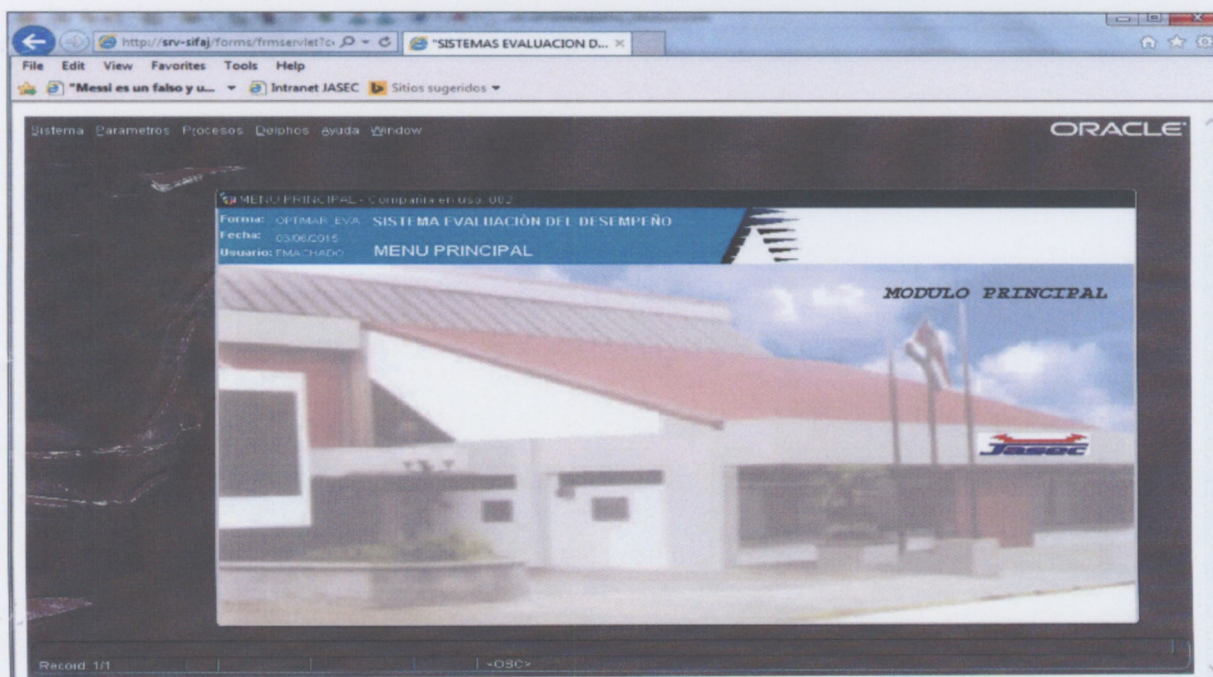
## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

Además, se creó un nuevo sistema desde donde es posible realizar la evaluación del desempeño de los y las colaboradores(as) de JASEC. Dicho sistema consta de 4 módulos y 13 opciones de menú, así como un reporte. Con la etapa de pruebas se pretende realizar las modificaciones necesarias al sistema para una mayor accesibilidad por parte de los usuarios. Mediante diapositivas se presentan una serie de especificaciones de las diferentes pantallas que componen el sistema.

Realiza don David Rodríguez en conjunto con el Ing. Fernando Machado una explicación de las especificaciones del nuevo Sistema de Evaluación de Desempeño y por cada una de las pantallas, así como la funcionalidad de cada una de ellas.

#### **Pantalla Principal**







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

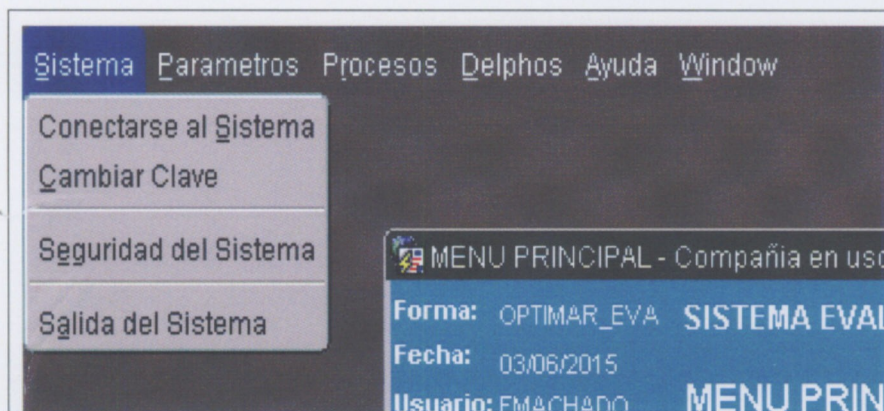
### **JUNTA DIRECTIVA**

Señala don David Rodríguez que el nuevo sistema se divide en cuatro partes: Sistemas, Parámetros, Procesos y Delphos.

Por su parte, don Fernando Machado brinda detalle de cada una de las partes en que se divide el Sistema de Evaluación del Desempeño, según se muestra a continuación.

**Sistemas:** Esta parte del sistema se encarga de administrar la seguridad de usuarios.

Consta de 3 opciones.



**Conectarse al sistema:** Esta opción se utiliza para ingresar al sistema con un usuario y clave valida.





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

**Cambiar Clave:** Esta opción del sistema se utiliza para que el usuario pueda modificar su clave de ingreso.

**Formato de Clave**

1. Entre 8 y 10 caracteres.
2. NO iniciar con número.
3. DEBE poseer letras, números y algún carácter especial (.,\_!).
4. La clave actual DEBE de diferir en al menos en 5 caracteres respecto a la clave anterior.

\*\* Para pasar de un campo a otro úsele la tecla TAB de su teclado.

**Cambio de Clave**

Código Usuario: FMACHADO  
 Nombre Usuario: FERNANDO MACHADO JIMENEZ  
 Clave Actual:   
 Clave Nueva:   
 Confirmar Clave:

**Seguridad del sistema:** Esta pantalla se utiliza para darles derechos a los diferentes usuarios sobre las diferentes pantallas del sistema.

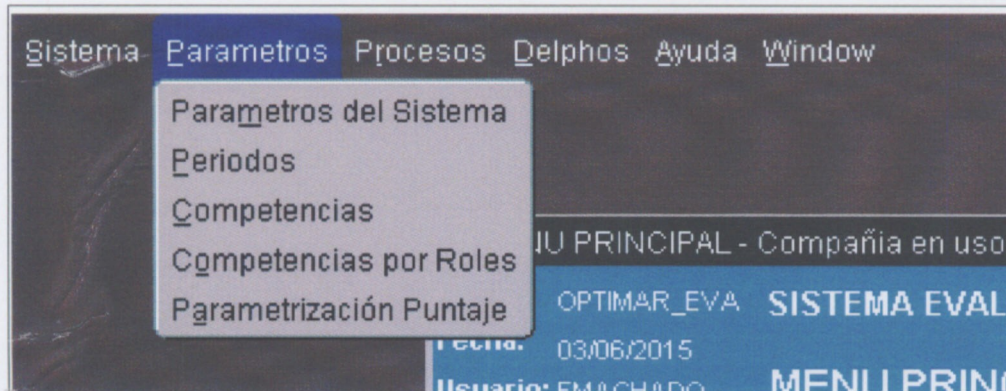
**Mantenimiento de Derechos al Sistema - Seguridad por Pantalla**

Forma: FMEVA\_SEGURIDAD Evaluación del Desempeño  
 Fecha: 03/06/2015  
 Usuario: FMACHADO

Forma	Descripción
FMEVA_CARGAR_DELPHOS	CARGA ARCHIVOS DE TEXTO CON DATOS DE DELPHOS
FMEVA_CATEGORIA_INDICADOR_PUE	MANTENIMIENTO DE ROLES R.H. POR INDICADOR Y CATEGORIA
FMEVA_COMPETENCIAS	MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS
FMEVA_COMPETENCIAS_PERFIL	MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS POR PERFIL
FMEVA_EVALUACION	REGISTRO DE LAS EVALUACIONES DE LOS COLABORADORES

Usuario	Cédula	Nombre Usuario	Consultar	Insertar/Modificar	Admin
DRDRODRIGUEZ	03-0417-0406	RODRIGUEZ TENCIO DAVID JACOBO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FMACHADO	03-0341-0554	MACHADO JIMENEZ FERNANDO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MSOTO	01-1023-0110	SOTO FALLAS MIGUEL ANOEL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Parámetros:** Se encarga de parametrizar los datos requeridos para realizar la evaluación del desempeño. Consta de 5 opciones.

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

**Parámetros del sistema:** se ingresan diferentes parámetros que son necesarios para el correcto funcionamiento del sistema y sus valores pueden ser modificados a lo largo del tiempo.

Codigo	Nombre Parametro	Valor Numerico	Valor Texto	Valor Fecha
1	Porcentajes de nota final cuantitativa	40.00		
2	Porcentaje de nota final cualitativa (POA)	60.00		

**Periodos:** se utiliza para indicar los periodos que se calificarán durante el año, indicar cuál es el periodo activo y ligar la información con el modelo y periodos respectivos en el DELPHOS.

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

Mantenimiento de Periodos - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_PERIODOS Evaluación del Desempeño  
Fecha: 03/06/2015  
Usuario: FMACHADO Mantenimiento de Periodos

**Periodos Anuales de Evaluación**

Año	Periodo	Nombre Periodo	Fecha Inicial	Fecha Final	I-DELPHOS-I		Abierto?
					Periodo	Modelo	
2014	1	Primer Trimestre 2014	01/01/2014	31/03/2014			<input type="checkbox"/>
2014	2	Segundo Trimestre 2014	01/04/2014	30/06/2014			<input type="checkbox"/>
2014	3	Tercer Trimestre 2014	01/07/2014	30/09/2014			<input type="checkbox"/>
2014	4	Cuarto Trimestre 2014	01/10/2014	31/12/2014			<input type="checkbox"/>
2015	1	Primer Trimestre	01/01/2015	31/03/2015	20150003	30	<input checked="" type="checkbox"/>
2015	2	Segundo Trimestre	01/04/2015	30/06/2015			<input type="checkbox"/>
2015	3	Tercer Trimestre	01/07/2015	30/09/2015			<input type="checkbox"/>

**Competencias:** se ingresan las diferentes competencias que existen, así como el detalle de cada uno de los criterios a evaluar con su respectiva puntuación.

Mantenimiento de Competencias - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_COMPETENC Evaluación del Desempeño  
Fecha: 03/06/2015  
Usuario: FMACHADO Mantenimiento de Competencias

**Mantenimiento de Competencias**

Código	Nombre	Descripción	Activo?
C01	Administrar el tiempo	Ante la existencia de tareas ejecutadas bajo fechas definidas, programa las acciones a seguir, según la prioridad y duración	<input checked="" type="checkbox"/>
C02	Compilar información	Determina la información necesaria, localiza las fuentes, reúne y organiza los datos según el nivel de profundidad requerida, desarrolla	<input checked="" type="checkbox"/>
C03	Deducción de la información	Ante una cantidad de datos, presentados en forma parcial o resumida, puede extraer conclusiones acertadas, o determinar, la presencia	<input checked="" type="checkbox"/>

**Detalle Evaluación**

No. Criterio	Descripción Evaluación	Puntaje
1	Evidencia poco o nulo interés en administrar el cronograma o las agendas que establecen metas de tiempo.	1
2	Muestra altibajos en el cumplimiento de tiempos establecidos. Se muestra algunas veces inconsistente en el seguimiento de los tiempos.	2
3	Usualmente administra el tiempo para el cumplimiento de normas y directrices, o bien por lo demandante de las circunstancias. No obstante lo hace bajo cierta presión de las normas o bien por las circunstancias se toman	3
4	Administra con efectividad el tiempo asignado a las actividades claves de manera que logra los cometidos dentro de ese tiempo.	4
5	Organiza y administra las actividades de conformidad con el cumplimiento de cronogramas y agendas.	5



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

**Competencias por roles:** se utiliza para ligar las competencias que serán evaluadas en un puesto específico.

Mantenimiento de Competencias - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_COMPETENC Evaluación del Desempeño  
 Fecha: 03/06/2015  
 Usuario: FMACHADO Mantenimiento de Competencias

**Mantenimiento de Competencias por Perfil**

Cod. Puesto	Nombre Puesto	Ced. Funcionario	Nombre Funcionario
0012	Asesor Legal	03-0283-0004	TABARES DE TO CARVAJAL LUIS HECTOR
0207	Asis. Téc. Desarrollar Recursos Humanos	01-1289-0086	BONILLA QUIROS PAOLA ANDREA
0390	Asist Tec. Auditoria Financiero Contable	03-0407-0927	CHAVES MOYA ANGIE
SE066	Asist Téc. Auditoria Financiero Contable		

→  →  →

**Especificación de Competencias por Perfil**

Codigo	Nombre Competencia	Descripción Competencia
C02	Compilar información	Determina la información necesaria, localiza las fuentes, reúne y organiza los da
C06	Interactuar con personas de distintos niveles	Con personas de diferentes niveles es capaz de iniciar y mantener conversacion
C09	Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos	Cuando es común, la presencia de gran cantidad de estímulos a la vez (instrucci
C13	Planificación	Cuando existen varias tareas por realizar, establece objetivos, define prioridades
C16	Solución de problemas	Identifica con claridad el problema, reúne información pertinente sobre el mismo
C19	Tomar la iniciativa	En situaciones en que no son claras ni las condiciones ni las instrucciones, cuar
C20	Trabajo bajo presión	Ante la existencia de múltiples demandas que se presentan con altos niveles de

**Parametrización Puntaje:** Se utiliza para parametrizar los puntajes, los rangos, las descripciones y los colores utilizados en los diferentes reportes del sistema.



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

Mantenimiento de Puntajes - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_PUNTAJES Evaluación del Desempeño  
 Fecha: 03/06/2015  
 Usuario: FMACHADO Mantenimiento de Puntajes

**Parametrización de Puntajes para Reportes**

Línea	Minima	Maxima	Descripción Nota	Indicar Color	Color
1	0	20	NULO	ROJO	
2	20.01	40	INSATISFACTORIO	NARANJA	
3	40.01	60	REGULAR	AMARILLO	
4	60.01	80	SATISFACTORIO	VERDE CLARO	
5	80.01	100	IDEAL	VERDE ORCURO	

**Parametrización de Puntajes para Evaluación**

Puntaje	Descripción
1	NULO
2	INSATISFACTORIO
3	REGULAR
4	SATISFACTORIO
5	IDEAL

**Procesos:** Se utiliza para realizar los procesos de evaluación del desempeño y generar los reportes requeridos. Consta de 2 opciones.

Sistema Parametros Procesos Delphos Ayuda Window

Evaluación Desempeño

Reportes

MENU PRINCIPAL - Compañía en uso: 002

Forma: OPTIMAR\_EVA SISTEMA EVALUACION DE DESSEMPEÑO

Fecha: 03/06/2015

Usuario: FMACHADO MENU PRINCIPAL



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

**Evaluación Desempeño:** Esta es la opción más importante del sistema, acá es donde cada jefatura entra a evaluar a sus colaboradores y en donde se obtiene el puntaje final, ligando la evaluación dada por el líder con el puntaje que se obtiene del DELPHOS.

El sistema utiliza las bases de datos desarrolladas específicamente para alimentar los datos de cada jefatura, al iniciar la sesión se carga la información de las y los colaboradores(as) a su cargo, además del puesto que desempeñan, el Proceso y el nombre de la Jefatura inmediata.

Con el botón "Traer Competencias" el usuario carga las competencias correspondientes al puesto que la persona desempeñe en JASEC, con el fin de que se evalúe cada una con la escala de 1 a 5 estipulada en el diccionario por competencias para la valoración del nivel de desarrollo de las mismas.

Evaluación de los Colaboradores - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_EVALUACI Evaluación del Desempeño  
Fecha: 12/06/2015  
Usuario: FMACHADO Evaluación de los Colaboradores

Colaborador	03-0341-0554	MACHADO JIMENEZ FERNANDO	No. Evaluacion	42
Puesto	0227	Profesional Bachiller Análisis Sistemas	Año - Periodo	2015 1
Proceso	57	UEN TECNOLOGIAS DE INFORMACION	Fecha Evaluacion	05-JUN-2015
Evaluador	01-1023-0110	SOTO FALLAS MIGUEL ANGEL	Estado	APROBADO
Posibilidades de mejora y compromisos			Nota Poa	5.0
			Nota Final	89.7

Traer Competencias Limpicar Competencias Aprobar Evaluación Reversar Evaluación

1 2 3 4 5 Promedio Obtenido 3.7

Competencias a Evaluar	Evaluación Cualitativa		Evaluación Cuantitativa	
Codigo	Nombre Competencia		Ev...	
C01	Administrar el tiempo	Organiza y administra las actividades de conformidad con el cumplimiento de cronogramas y agendas.	Ev...	5
C03	Deducción de la información	Resume hechos, datos, hallazgos e información en general con eficiente sentido de la síntesis, circunscribiendo lo que es estrictamente relevante.	Ev...	5
C04	Emitir instrucciones	Gira instrucciones siempre y cuando estas le sean encomendadas, no lo hace de manera espontánea.	Ev...	3
C06	Interactuar con personas de dis	Se identifica plenamente con el estado emocional de los demás, proveyendo vías para el diálogo distendido, y asegurándose que las personas queden	Ev...	5
C16	Solución de problemas	Muestra incapacidad para identificar y brindar la solución de situaciones que generan un problema o conflicto.	Ev...	1
C18	Tomar decisiones en el momen	Demuestra habilidades en la toma de decisiones, ejecutando el proceso de forma completa, ágil, oportuna, con soluciones de calidad, con plena	Ev...	5
C20	Trabajo bajo presión	En situaciones puede presentar baja tolerancia a la frustración, las multitareas son complicadas de hacer y puede ausentarse para evitar la	Ev...	2



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

#### Evaluar la conducta

Para realizar la evaluación de las competencias, en el botón “Ev...” al darle clic se despliega una pantalla por cada competencia, cuya función es realizar la evaluación con la mayor objetividad, debido a que cuenta con: la descripción de la competencia, los rangos cuantitativos y los rangos cualitativos. Únicamente se puede calificar al seleccionar un rango de desempeño y no a la calificación numérica. Lo que busca esta forma de realizar la evaluación es que la jefatura lea y asocie el grado de desarrollo de las competencias observadas en sus colaboradores(as) con una conducta establecida en el sistema, una vez identificado se selecciona y automáticamente se le da una calificación de 1 a 5.

Codigo	Nombre Competencia	Descripción	Nota Poa	Nota Final
C01	Administrar el tiempo	Ante la existencia de tareas ejecutadas con fechas definidas, programar las acciones a seguir, según la prioridad y duración requerida, para su efectiva ejecución, con capacidad de administrar su agenda de trabajo de acuerdo con las prioridades establecidas y dentro de los tiempos programados.	5.0	80.6
C16	Solución de problemas	Logra estructurar los planeamientos para detectar las causas y elaborar las acciones que le permiten enfrentar los problemas o conflictos para		
C18	Tomar decisiones en el momento	Obstaculiza la toma de decisiones. Prefiere que los demás decidan por él, evita la confrontación y la asignación de responsabilidades.		
C20	Trabajo bajo presión	En situaciones puede presentar baja tolerancia a la frustración, las multitareas son complicadas de hacer y puede ausentarse para evitar la		





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

La calificación obtenida aporta un 40% del peso y se sumará en la evaluación global del sistema.

**Reportes:** Se utiliza para generar el informe de evaluación de un determinado colaborador para un periodo específico una vez realizadas tanto la evaluación por competencias como la evaluación Físico-Financiero.

En la pantalla para generar los informes se presenta una serie de parámetros por completar con el fin de seleccionar el colaborador, el año que se realizó la evaluación, el periodo trimestral (evaluación Físico-Financiero) y el formato de salida ya sea en: PDF, HTML, XML y RTF.

Se recomienda la utilización del formato PDF para la utilización de la "Firma Digital" a la hora de realizar los informes a los y las colaboradores(as).

Informe Evaluación del Desempeño - Compañía en uso: 002

**Forma:** FREVA\_INFORME\_EV **Evaluación del Desempeño**

**Fecha:** 03/06/2015

**Usuario:** FMACHADO **Informe Evaluación del Desempeño**

**Cedula Colaborador**

**Año**

**Periodo de Evaluación**

**Formato del reporte:**

Para ejecutar el reporte presione imprimir...



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

El informe de la evaluación del desempeño es el documento final, resultado de la evaluación por competencias (valoración cualitativa) y la calificación obtenida en cuanto al logro de las metas establecidas en la evaluación Físico-Financiero (valoración cuantitativa), estos dos indicadores conforman la evaluación global del desempeño de las y los funcionarios(as) de JASEC, obteniendo una calificación de 0% a 100% a nivel porcentual y de Nulo, Insatisfactorio, Regular, Satisfactorio e Ideal a nivel cualitativo.

Indica don David Rodríguez que en el informe se resumen las evaluaciones realizadas con su calificación individual como global, que vendría hacer la evaluación del desempeño. Además; ilustra gráficamente las calificaciones obtenidas y las brechas competenciales.


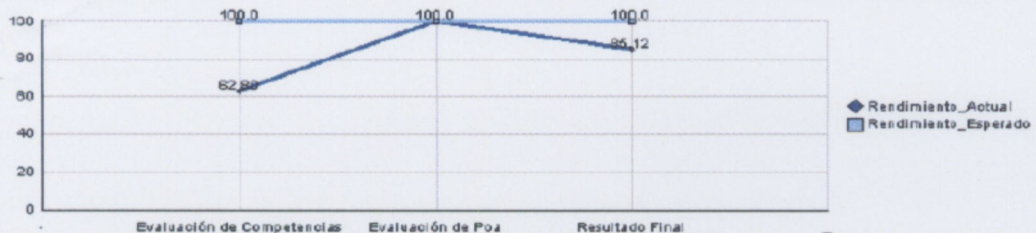
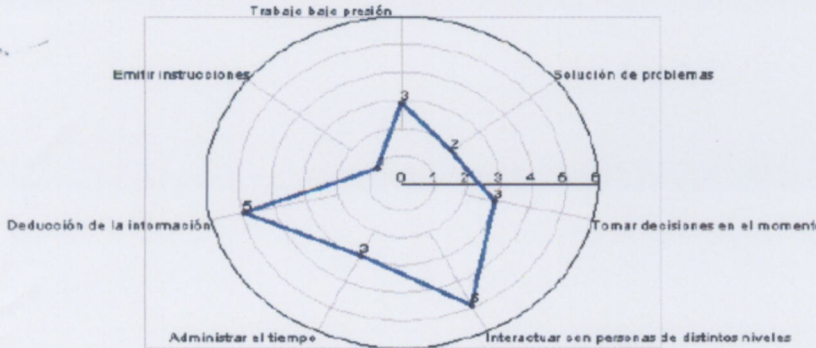
El objetivo de la sección gráfica es tener una presentación de los alcances y requerimientos por individuo y sus posibilidades de mejora, que es un factor importante debido que en esta sección la jefatura debe anotar las observaciones que tenga respecto a la evaluación de la o del colaborador(a), para lo cual, muestra el siguiente ejemplo de informe de evaluación.



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

**JUNTA DIRECTIVA**

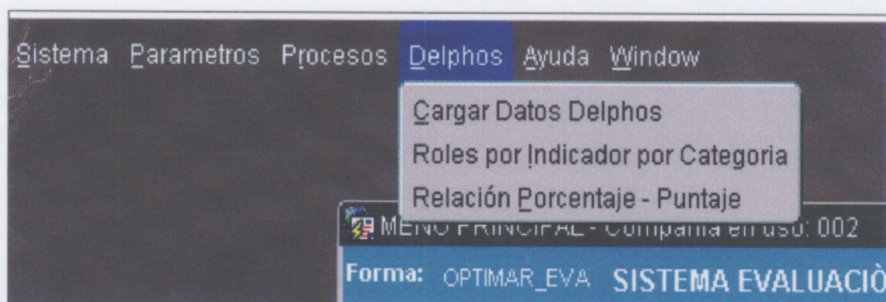
Ejemplo de informe de evaluación:

	<p><b>UEN DE APOYO</b>  <b>PROCESO DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b></p>	<p>Fecha: 03/06/2015 15:34:33          Reporte: rpeva001          Usuario: FMACHADO          Módulo: SISEVA          Página: 1 de 1</p>			
Nombre del Evaluado	FERNANDO MACHADO JIMENEZ				
Puesto	Profesional Bachiller Análisis Sistemas				
Proceso	UEN TECNOLOGIAS DE INFORMACION				
Fecha de Evaluación	03	June	2015	Primer Trimestre	
Nombre del Evaluador	MIGUEL ANGEL SOTO FALLAS				
<b>I. Resultados Generales</b>					
Aspectos Evaluados	Peso(%)	Calificación	Total	La evaluación del desempeño global se determina como:	IDEAL
I. Competencias	40	62.8	25.1		
II. Cumplimiento POA	60	100.0	60.0		
<b>Resultado Obtenido</b>			<b>85.1</b>		
					
<b>II. Análisis de Brechas</b>					
					
<b>III. Posibilidades de mejora y compromisos</b>					
Firma del Evaluador		Firma del Evaluado			

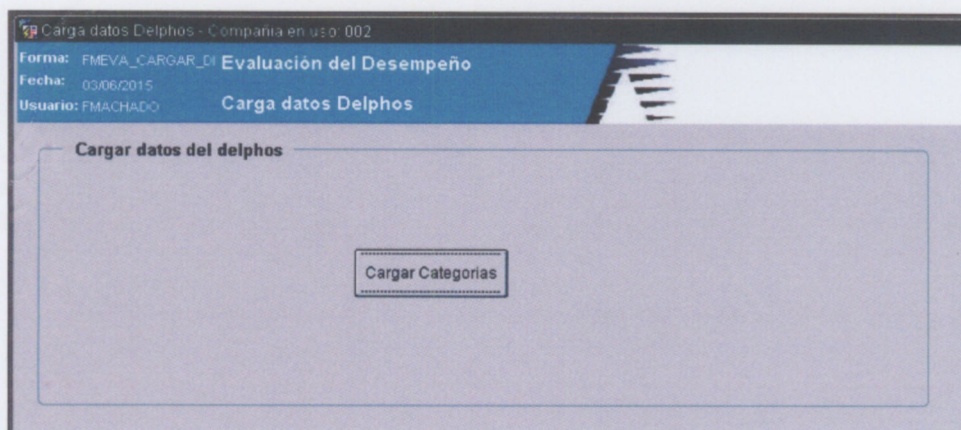


**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**  
**JUNTA DIRECTIVA**

Señala don David Rodríguez que en cuanto a esta parte del sistema se encarga de las interfaces con el Delphos y consta de 3 opciones



**Cargar Datos Delphos:** se utiliza para sincronizar las categorías del DELPHOS con las categorías del sistema de evaluación del desempeño.





## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

Roles por indicador por Categoría: Este mantenimiento se utiliza para especificarle a cada uno de los indicadores del DELPHOS cuales puestos de recursos humanos tiene ligados. Información necesaria para poder obtener los puntajes de cada colaborador desde el DELPHOS y utilizarlos en el sistema de evaluación de desempeño.

Acción Editar Consulta Registro Window Ayuda ORACLE

Puestos por Indicador - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_CATEGORIA Evaluación del Desempeño  
Fecha: 05/06/2015  
Usuario: RODRIGUEZ Puestos por Indicador

Identificador	Nombre Modelo
30	PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Categoría	Nivel
DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS	2

Indicador	Nombre Indicador
10-02-02-01-01-102	Control de calidad de la planilla.
10-02-02-01-01-101	Clases de puestos actualizadas.
10-02-02-01-01-103	Cumplimiento del programa de efecto multiplicador de la capacitación re
10-02-02-01-01-106	Nivel de satisfacción respecto al clima laboral
10-02-02-01-01-105	Satisfacción de requerimientos de recurso humano.

Puestos ligados al Indicador			
Puesto	Nombre Puesto	Ced. Funcionario	Nombre Funcionario
0023	Asistente Administrativo	03-0417-0406	RODRIGUEZ TENCIO DAVID JACOB

- SISTEMA DE PRODUCCION BIRNIS
- SISTEMA DE PRODUCCION TUIS
- SISTEMA DE PRODUCCION TORO III
- APOYO TECNICO
- GIS
- NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES
  - MERCADEO
  - CONTROL Y SUPERVISION DE OPERACIONES
  - TECNOLOGIAS DE INFORMACION-INFOCOMUNICACIONES
- DIRECCION
- NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS
  - DESPECHO ENERGIA
    - CENTRO DESPECHO Y COMPRA ENERGIA
  - UEN APOYO ADMINISTRATIVO
    - DIRECCION UEN APOYO ADMINISTRATIVO
    - CONTABILIZAR
    - ADMINISTRAR RECURSOS FINANCIEROS
    - PRESUPUESTAR Y CONTROLAR RECURSOS
    - GESTIONAR TARIFAS
    - FONDO DE AHORRO Y GARANTIA
    - DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS
    - GESTIONAR APOYO LOGISTICO
    - CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS
    - ADMINISTRAR MATERIALES Y EQUIPOS
- OTROS PROYECTOS

Record: 4/7 <060>



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

Relación porcentaje – puntaje: se utiliza para realizar una homologación de los puntajes del DELPHOS con los puntajes utilizados en el sistema de evaluación del desempeño. Para cada indicador se muestran los porcentajes y los valores de 1 a 5 que dichos porcentajes representan.

Homologación de Puntuación por Indicador - Compañía en uso: 002

Forma: FMEVA\_INDICADOR. Evaluación del Desempeño  
 Fecha: 12/06/2015  
 Usuario: FMACHADO Homologación de Puntuación por Indica

Identificador	Nombre Modelo
30	PLAN OPERATIVO ANUAL 2015

Categoría	Nivel
PROYECTOS SUSTANTIVOS	2

Indicador	Nombre Indicador
10-02-01-03-01-101	Disponibilidad de aplicativos.
10-02-01-03-01-102	Disponibilidad de las bases de datos.
10-02-01-03-01-103	Solicitudes de atención a usuarios cerradas.

Homologación de puntajes de Delphos por Indicador

Puntaje	Porcentaje Mínimo	Porcentaje Máximo
1	0	21
2	21	41
3	41	61
4	61	81
5	81	100

Refrescar

- ⊖ NEGOCIO ACUEDUCTOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
- ⊖ NEGOCIO ENERGIA ELÉCTRICA
- ⊖ NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES
- ⊖ NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS
  - ⊖ DESPACHO ENERGÍA
  - ⊖ UEN APOYO ADMINISTRATIVO
  - ⊖ UEN PROYECTOS
  - ⊖ UEN SERVICIO AL CLIENTE
  - ⊖ UEN TECNOLOGIAS DE INFORMACION
    - ⊖ DIRECCION UEN TECNOLOGIAS DE INFORMACION
    - ⊖ SOPORTE TECNICO
    - ⊖ PROYECTOS SUSTANTIVOS
    - ⊖ PROYECTOS DE APOYO
    - ⊖ CENTRO DE DOCUMENTACION
- ⊖ ADMINISTRACION SUPERIOR
- ⊖ NEGOCIO ALUMBRADO PUBLICO

Presenta don David Rodríguez el cronograma de actividades que se encuentran pendientes, para la culminación del Sistema de Evaluación del Desempeño.



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

#### Cronograma de actividades pendientes

ACTIVIDAD	DURACIÓN Días hábiles	INICIO	CIERRE	RESPONSABLE(ES)
Pruebas con usuarios	7 días	11/06/2015	19/06/2015	David Rodriguez Fernando Machado
Puesta en Producción	5 días	22/06/2015	26/06/2015	Fernando Machado
Crear instructivo	5 días	22/06/2015	26/06/2015	David Rodriguez
Capacitación de usuarios	5 días	29/06/2015	03/07/2015	David Rodriguez Fernando Machado
Ajustes del Sistema	5 días	06/07/2015	10/07/2015	David Rodriguez Fernando Machado
Primera Evaluación del Desempeño Institucional	5 días	20/07/2015	24/07/2015	Junta Directiva, Gerente, Directores, Líderes y Coordinadores

Se encuentra pendiente la respuesta a la nota UEN-A-DRH-448 del 20 de mayo de 2015, dirigida a la Asesoría Legal sobre la revisión del contenido de las normas actuales en el Reglamento Autónomo de Trabajo de JASEC, sobre la implementación de la evaluación del desempeño.

Además, señala que de las actividades expuestas en el cuadro anterior, se encuentra pendiente la respuesta a la nota UEN-A-DRH-448 del 20 de mayo de 2015, dirigida a la Asesoría Legal sobre la revisión del contenido de las normas actuales en el Reglamento Autónomo de Trabajo de JASEC, sobre la implementación de la evaluación del desempeño, o si se requiere operar cambios o adiciones para evitar el ejercicio de potestades que contraríen o vulneren derechos o el irrespeto a un debido proceso.

Consulta don Salvador Rojas qué sucede cuando un funcionario que es evaluado en un área y se traslada a otra, sí la otra jefatura tiene acceso a las calificaciones que ha tenido el funcionario.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

Manifiesta doña Patricia Mata que Recursos Humanos tiene el historial de cada trabajador.

Considera don Salvador Rojas que el trámite sería que esa jefatura pida las evaluaciones que se le han hecho al funcionario antes de que se pase.

*Indica doña Patricia que cada jefatura tiene acceso a lo correspondiente de su área no debe andar hurgando en otros.*

Consulta don Alfonso Víquez si hay algún funcionario del área de informática que desarrolló la aplicación.

Indica doña Patricia Mata que el Ing. Fernando Machado fue quien desarrolló la aplicación.

Comenta don Alfonso Víquez que en otro lugar se utiliza un sistema de evaluación que es de calificación académica este sistema tiene una serie de pistas de auditoría o huellas que provocan que si se cambian la nota se tiene que justificar por qué y la persona que supervisa puede revisar, consultando si este sistema tiene ese tipo de pistas, porque efectivamente lo que indica doña Patricia Mata que el que se tenga un software no evita la subjetividad a la hora de calificar, tal vez de inicio podría ser que las personas se tengan que devolver, incluso una persona que domina muy bien el sistema pueda manipular de previo la información para lograr una nota más o menos proyectada.

Manifiesta don Fernando Machado que cambiarla el usuario no puede podría alguien por base de datos pero quedaría un registro de quien fue y la hora.





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

### **JUNTA DIRECTIVA**

Señala don Alfonso Víquez que la nota final sino cuando se van rellorando los formularios, tiene alguna pista o historial o registro de cambios en la plantillas.

Interviene doña Patricia indicando que el usuario queda registrado, por ejemplo es el mismo modelo del SIFAJ y Sistema de Recursos Humanos.

Señala don Alfonso Víquez que tal vez no se ha dado a entender la consulta es cada cuanto se guarda la información.

Aclara don Fernando Machado que según la observación de don Alfonso Víquez, de si la aplicación guarda la diferencia de tiempo.

Consulta don Salvador Rojas sí la persona afectada positiva o negativamente tiene acceso a esas calificaciones del por qué el porcentaje del resultado de la evaluación.

Señala doña Patricia Mata que efectivamente la idea es que tenga un proceso de retroalimentación y tenga derecho a un recurso de revocatoria, una vez que se presente a las jefaturas este sistema se les va a insistir en que tienen que documentar lo bueno o lo malo del trabajador, porque ante un recurso de revocatoria el trabajador puede consultar con base en qué se indica determinada nota.

Indica doña Patricia Mata que se debe considerar que esto es un trabajo, un esfuerzo de tres procesos, Planeamiento y Control, solicitaron a las jefaturas replantearan los términos en que estaban evaluando la parte física- financiera para que estuvieran alineados con el sistema que se conecta con el DELPHOS, también participaron los compañeros de Informática que es un sistema hecho en casa y la parte de Recursos Humanos que es como la filosofía del Sistema.



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

Procede don David Rodríguez a brindar las conclusiones y recomendaciones del presente informe, las cuales se detallan a continuación:

**CONCLUSIONES**

- El sistema de evaluación del desempeño (SISEVA) está concebido como una herramienta de alto impacto, esto debido a su orientación hacia el logro de altos estándares de rendimiento grupal, vinculado al desarrollo de la gestión de recursos humanos.
- El Sistema de Evaluación del Desempeño SISEVA concebido, diseñado y creado en su totalidad en JASEC, es una herramienta orientada a la evaluación objetiva y sistematizada del desempeño de las y los colaboradores(as), cuyo fin es la retroalimentación e identificación de las posibilidades de mejora no sólo de cada persona, sino también de cada Proceso.
- El Sistema de evaluación del desempeño se considera un componente fundamental en la gestión del talento humano y visto como un sistema generador de información de suma importancia para la identificación de brechas, precursora de retroalimentación por parte de jefaturas y la mejora continua de los Procesos.



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

- El SISEVA está compuesto por etapas o subprocesos que deben cumplirse para obtener el resultado esperado que no debe ser otro que el logro del desempeño deseado del talento humano para lograr el cumplimiento de la misión, la visión institucional y por supuesto la estrategia de JASEC.
- El cronograma de trabajo planteado para la realización del sistema de evaluación del desempeño ha logrado cumplirse satisfactoriamente y se espera la culminación total del proceso en las fechas establecidas, para poder iniciar con la etapa de capacitación e implementación institucional.

**RECOMENDACIONES**

- Ejecutar la evaluación trimestralmente, considerando un tiempo prudencial después de cada evaluación físico-financiera, con el fin de tener los datos actualizados e identificar las desviaciones existentes con un rango de tiempo prudente para la retroalimentación y reducción de brechas existentes.
- Utilizar la evaluación como un método de retroalimentación y generadora de posibilidades de mejora para las y los funcionarios de JASEC.
- Realizar la debida sensibilización y capacitación tanto a las jefaturas como a las y los colaboradores con el objetivo de reducir al máximo la resistencia al cambio.



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

Externa don Alfonso Víquez que la idea es evitar subjetividades, así como que no está convencido de los nombres de la escala, ya que si le dicen que alguien es regular, pero insatisfactorio se indica que son conductas mínimas, y pareciera que pasó el nivel casi con lo mínimo.

Aclara doña Patricia Mata que regular es cuando la persona tiene un desarrollo mínimo de la competencia.

Considera don Alfonso Víquez a su parecer sería que alguien con un resultado insatisfactorio está por debajo del mínimo.

Externa que su preocupación recae en que las definiciones pueden causar confusión a una persona a la hora de calificar y provoque una evaluación que no responde a la realidad.

Además, desea saber qué pasa si un funcionario obtiene una excelente nota, es decir cuál sería la consecuencia, así como si fuera un resultado por debajo de lo aceptable.

indica doña Patricia Mata que esos aspectos se estarían incorporando dentro de un instructivo, para lo cual se solicitó la colaboración de la Asesoría Jurídica.

Señala don Salvador Rojas que se debería ir más allá, ya que si un funcionario que en dos evaluaciones tenga resultados por debajo de lo esperado, se le indica al jefe que no le conviene, máxime que si se requiere despedir, existen los procedimientos para proceder.

Hace ver doña Patricia Mata que en cuanto al periodo de evaluación, se consideró que las empresas actualmente desean evaluar mes a mes, donde, a nivel anual o semestral es



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

poco tiempo para tomar acciones sobre el particular con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, de ahí que se alineó con la evaluación física – financiera.

Resalta don Juan Antonio Solano que este informe es un avance del trabajo que se ha venido realizando en la evaluación del desempeño, no obstante, queda pendiente el tema jurídico a nivel integral.

Considera don Victor Hernández que le parece un buen sistema de evaluación, asimismo, le gustaría que se analice incorporar en el mismo una evaluación 180 o 360, ya que el horizontal siempre cuenta con un porcentaje de subjetividad alta.

Hace ver doña Patricia Mata que esta labor es un paso muy importante para la empresa, con el fin de crear una cultura sobre el tema, para ello, se estima conveniente primero implementarlo, probarlo para enfocarlo en un futuro a otros medios de evaluación.

Sugiere don Víctor Hernández que a nivel de pruebas se tome en consideración a las jefaturas por cuanto son un grupo más pequeño y con el sistema comentado anteriormente. Particularmente, considera que el tema de despidos lo dejaría de un lado la institución debería estar renovando el recurso humano por medio de capacitaciones y formaciones, para ello, recuerda a nivel de ejemplo a JASEC donde a nivel de presupuesto se ha coaccionado totalmente la capacitación del personal.

Por otro lado, resalta que se podrían realizar las evaluaciones de los compañeros y estos a la persona.

Destaca la importancia de efectuar este tipo de evaluaciones que el personal cuente con un beneficio económico cuando el funcionario obtenga una determinada calificación, a la



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

vez, razona que aunque la evaluación física - financiera se desarrolle de manera trimestral, se debe tener presente que los recursos financieros y personal no deben tener la misma lógica, aunado a que podría caer en pasar todo el año evaluando, no permitiendo el desarrollo del plan de mejora.

Consulta don Alfonso Víquez como se procedería en los casos de aquellos puestos que dependen directamente de la Junta Directiva.

Hace ver doña Patricia Mata que dicho aspecto debería ser considerado por la misma Junta Directiva, para lo cual se utilizaría el mismo modelo en el sistema.

Externa don Alfonso Víquez que personalmente no estaría de acuerdo en delegar dicha evaluación a nadie, ya que se entraría al criterio subjetivo de una persona.

Sugiere doña Kimberly Monge se incorpore en el sistema poder ver el historial de funcionario evaluado.

Indica don David Rodriguez que no se puede visualizar, no obstante, hace ver que dicha información se guarda en una base de datos.

A la vez, hace ver doña Kimberly Monge que en cuanto a la firma, le parece atinado lo expuesto por los compañeros, en las evaluaciones se debe de especificar la firma de recibido y la firma de recibido conforme, sugiriendo que se tome en cuenta y así poder diferenciar en caso de que el funcionario puede apelar la calificación final. Con el tema del periodo considera que se puede revisar para hacerlo de manera semestral.



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

**SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.**

**2.a. Tomar nota del informe sobre la implementación del sistema de evaluación del desempeño.**

**2.b. Instruir a la administración continuar con los esfuerzos necesarios, tomando en consideración lo externado por los señores directores.**

**ARTÍCULO 3.- PRÓRROGA NOMBRAMIENTO COORDINADORES (JEFATURAS).**

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-DRH-544-2015, suscrito por la Licda. Patricia Mata, Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, mediante el cual presenta para consideración de los señores directores la prórroga de nombramientos de funcionarios en puestos de jefatura.

Para este punto está presente doña Patricia Mata, quien explica lo correspondiente sobre la prórroga de nombramientos, además de que no se incorporaron algunos, por cuanto se está a la espera de la firmeza del acuerdo de la sesión N° 4.980 sobre la revisión de los perfiles.

Considera don Salvador Rojas que este tema se traslade para una próxima sesión.

**SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.**

**3.a. Trasladar la presentación y discusión de este punto para una próxima sesión.**

**ARTÍCULO 4.- CORRESPONDENCIA.**

- Oficio remitido por el Sr. Manuel Hernández Cerdas, Sindico Propietario, Distrito Occidente.
- Oficio GG-481-2015 Informe avance implementación de la Normativa Funcionamiento Archivos Institucionales.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

**- Oficio GG-491-2015 (sobre oficios Municipalidad de Paraíso y cumplimiento acuerdo sesión No. 4967, art.3b de la Asociación Desarrollo Barrio Asis).**

**4.a. Oficio remitido por el Sr. Manuel Hernández Cerdas, Síndico Propietario, Distrito Occidente.**

Se entra a conocer nota suscrita por el Sr. Manuel Hernández Cerdas, Síndico Propietario del Distrito Occidente, en la que solicita la colaboración de JASEC para la remoción del poste A597-485/P-02384 por cuanto se encuentra ubicado al frente de un garaje en uso.

Resalta don Juan Antonio Solano que se realizaría el respectivo estudio, para determinar si el poste o la casa se colocaron de primero y proceder de conformidad.

**SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.**

**4.a.1. Trasladar a la UEN Distribución nota suscrita por el Sr. Manuel Hernández Cerdas, Síndico Propietario del Distrito Occidente, en la que solicita la colaboración de JASEC para la remoción del poste A597-485/P-02384 por cuanto se encuentra ubicado al frente de un garaje en uso, con el fin de que procedan según técnica y legalmente corresponda.**

**4.b. Oficio GG-481-2015 Informe avance implementación de la Normativa Funcionamiento Archivos Institucionales.**

Se entra a conocer oficio N° GG-481-2015, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, Gerente General mediante el cual presenta en relación al oficio N° DG-648-2014, la Licda. Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, remite a JASEC informe de inspección N° 03-2014, afín con el cumplimiento de nuestra institución de lo establecido en la Ley N° 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y la Ley N° 8392,





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

Ley General de Control Interno. Para lo cual, se adjunta oficio N° GG-438-2015 la Gerencia General en conjunto con el Líder UEN Tecnologías de Información presentan informe sobre los avances logrados en la implementación de la normativa que rige el funcionamiento de los archivos institucionales, las cuales están a cargo del Centro de Documentación.

***SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.***

***4.b.1. Tomar nota del oficio N° GG-481-2015, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, Gerente General mediante el cual presenta en relación al oficio N° DG-648-2014, la Licda. Virginia Chacón Arias, Directora General del Archivo Nacional, remite a JASEC informe de inspección N° 03-2014, afín con el cumplimiento de nuestra institución de lo establecido en la Ley N° 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos y la Ley N° 8392, Ley General de Control Interno. Para lo cual, adjunta oficio N° GG-438-2015 en la que la Gerencia General en conjunto con el Líder UEN Tecnologías de Información presentan informe sobre los avances logrados en la implementación de la normativa que rige el funcionamiento de los archivos institucionales, las cuales están a cargo del Centro de Documentación.***

***4.c. Oficio GG-491-2015 (sobre oficios Municipalidad de Paraíso y cumplimiento acuerdo sesión No. 4967, art.3b de la Asociación Desarrollo Barrio Asís).***

Se entra a conocer oficio N° GG-491-2015 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, mediante el cual informa sobre el estudio técnico del Proceso Alumbrado Público sobre la



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

solicitud presentada por parte del señor Alcalde de Paraíso, así como por la Asociación de Desarrollo Integral Barrio Asís.

Sobre el particular, informa don Salvador Rojas que en cuanto a la Asociación de Desarrollo Integral Barrio Asís, ya se les informó que se procederá, pero se está a la espera del ingreso de los materiales que se estima sea en dos meses aproximadamente.

En cuanto a las iluminaciones en Paraíso, se tienen algunos inconvenientes mismos que específicamente en el parque de Llanos de Santa Lucía obedece a que al área por iluminar colocaron perling que imposibilitan el acceso de grúas de JASEC, y en el caso del parque central de Paraíso ya se procedió de conformidad.

***SE ACUERDA: de manera unánime y en firme.***

***4.c.1. Comunicar a la Asociación de Desarrollo Integral Barrio Asís que JASEC procederá de conformidad con la solicitud de la instalación de dos postes en avenida 18ª, para lo cual se requiere de un plazo de dos meses aproximadamente por cuanto es necesario el ingreso de los materiales respectivos.***

***4.c.2. Comunicar al Sr. Fernando Chaves, Alcalde de la Municipalidad de Paraíso sobre la iluminación de los parques de Llanos de Santa Lucía y Central, que para el primer caso no fue posible realizar lo requerido por cuanto en el perímetro de toda el área colocaron unos perling que imposibilitan el acceso de grúas de JASEC, en lo que respecta al parque central de Paraíso, el Proceso Alumbrado Público logró corroborar que todas las luminarias encienden incluyendo las ubicadas en la zona de Juegos Infantiles, lo que sucede es que personeros de la misma municipalidad***



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

*están manipulando la caja de breques afectando el encendido de algunas luminarias.*

**ARTÍCULO 5.- ASUNTOS VARIOS.**

5.a. Externa don Salvador Rojas que la directora Kimberly Monge solicitó trasladar la sesión del día de mañana para el próximo miércoles. Para ello, hace ver que su sugerencia es cancelar dicha sesión.

Aprovecha doña Mariangella Mata para recordar que por motivos de que estará fuera del país no podrá asistir a las sesiones que se realicen del 22 al 29 de junio de los corrientes.

Externa don Alfonso Víquez no estar de acuerdo con que se suspenda la sesión por cuanto hay muchos temas importantes por resolver a lo interno de Junta Directiva.

Proceden los señores directores a conversar sobre el particular.

Señala don Salvador Rojas que a raíz de lo externado se mantiene la sesión del día de mañana.

**SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 7: 25 HORAS**

**Ing. SALVADOR ROJAS MOYA.**  
**PRESIDENTE**

**MSc. LUIS GERARDO GUTIÉRREZ PIMENTEL**  
**SECRETARIO AD HOC**

