

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****SESIÓN ORDINARIA N° 5.196****24 DE JULIO DEL 2.017****ARTÍCULO No.****ASUNTO**

- 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
N°s 5.194 Y 5.195.**
- 2.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2017.**
- 3.- INFORME ESTIMACION AJUSTES CAPITALIZACION
INFOCOMUNICACIONES.**
- 4.- INFORME SOBRE PERFILES DE AUDITORIA.**
- 5.- CORRESPONDENCIA.**
 - **AUDI-179-2017.**
 - **GG-550-2017.**
 - **GG-560-2017.**
 - **NOTA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL MANUEL DE JESUS
JIMENEZ.**
 - **R.C.O. 265-2017.**
- 6.- ASUNTOS VARIOS SEÑORES DIRECTORES.**

FIRMA DEL ACTA

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ACTA 5.196**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACION DE QUORUM:** al ser las diecinueve horas del día veinticuatro de julio del año dos mil diecisiete, están presentes en el Salón de Sesiones los Directores Salvador Rojas Moya, Presidente, Mariangella Mata Guevara, Lisbeth Fuentes Calderón por lo que el señor Presidente otorga 15 minutos de espera, para completar el quórum reglamentario. **INICIO DE LA SESION:** Al ser las diecinueve horas y cinco minutos ingresa el señor Director Víctor Hernández Cerdas. **INGRESO DE LOS DEMAS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las diecinueve horas con nueve minutos ingresa el señor Director Alfonso Víquez, Vicepresidente. Al ser las diecinueve horas y diez minutos ingresa el señor Director Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel. Al ser las diecinueve horas y dieciséis minutos ingresa la directora Alejandra Pereira López, Secretaria. Además, participan los señores: Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i., Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente a.i., Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Jurídico, Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno.

**ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
Nº.s 5.194 Y 5.195.**

Se leen y se revisan las actas de las sesiones Nºs. 5.194 y 5.195.

SE ACUERDA: con cuatro votos a favor.

1.a. Aprobar las actas de las sesiones Nºs. 5.194 y 5.195.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 2.-PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2017.**

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-PCR-44-2017 suscrito por la Licda. Mónica Martínez, Coordinadora del Proceso Presupuestar y Controlar Recursos, mediante el cual remite conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva, el Presupuesto Extraordinario N° 3-2017, es por un monto de ¢763,4 millones efectos netos.

Para este punto se encuentra presentes el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Líder UEN Apoyo, Ing. Edwin. Aguilar Vargas, Director AySA y doña Mónica Martínez.

Dice el documento:

1.1. INTRODUCCIÓN

El presente Presupuesto Extraordinario es por un monto de ¢763,4 millones efectos netos.

- **Negocio de Energía – Servicios Corporativos**

Tiene como objetivo aplicar los siguientes ajustes en los Ingresos:

AUMENTOS

+ Intereses s/cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales	¢9,6
+ Venta de terrenos	¢172,2
+ Superávit Específico	¢183,7
+Otras obras de utilidad pública SC	¢7,2

DISMINUCIONES

- Ints.s/títulos valores Gob.Ctrl.	¢4,6
- Préstamo Banco de Costa Rica	¢2.336,8
Total (monto en millones)	-¢1.968,6

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

Las variaciones en los Egresos se detalla a continuación:

- **Negocio Energía y Servicios Corporativos**

AUMENTOS

+ Mantener la Red / Ampliación Adquisición piedra	¢1,3
+ Mantener la Red / Ampliación Servicio de Alquiler de Grúa	¢2,5
+ Mantener la Red / Tiempo Extraordinario	¢1,6
+ Mantener la Red / Viáticos dentro del país	¢1,0
+ Mantener la Red / Alimentos y bebidas	¢0,8
+ Ajuste para diferencial cambiario a Órdenes de Compra en dólares, para el Negocio de Energía.	¢17,3
+ Ajuste para diferencial cambiario a Órdenes de Compra en dólares, para el Negocio de Servicios Corporativos	¢2,8
+ Compras de Energía	¢386,1

DISMINUCIONES

- Adquisición de Transformadores	¢422,9
- Construcción de la malla de protección camino a la planta hidroeléctrica Birris 1	¢129,0
- Sustitución sistema de excitación y válvula esférica planta Birris 3	¢178,0
- Sustitución tramo afectado de la tubería de presión planta Birris 3	¢294,0
- Pintura Infraestructura Planta Birris I	¢199,6
- Adquisición de Transformadores corrientes	¢46,5
- Adquisición de medidores	¢129,6
- Camión tipo grúa para atender las averías en el levantamiento de postes	¢199,0
- Construcción de redes de distribución eléctricas subterráneas	¢259,0
- Adquisición equipos de protección y respaldo de energía	¢279,5
- Recursos sin asignación	¢199,6
- Deuda BCR Largo Plazo	¢34,3
- Deuda BCR Largo Plazo	¢10,9

Total Negocio de Energía / Servicios Corporativos

-¢1.968,6

- **Negocio de Alumbrado Público**

Tiene como objetivo asignar los siguientes Ingresos:

+ Otras obras de utilidad pública	¢6,0
-----------------------------------	------

Las variaciones en los Egresos se detallan a continuación:

+ Adquisición de 51 Luminarias Led	¢6,0
------------------------------------	------



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Negocio de Acueductos y Saneamiento Ambiental**

Tiene como objetivo asignar los siguientes Ingresos:

+ Reintegros en efectivo	¢2.608,1
+ Superávit Específico	¢117,8
Total (monto en millones)	¢2.726,0

Las variaciones en los Egresos se detallan a continuación:

+ Recursos a la Orden de Compra N° 12196 a nombre de Constructora MECO	¢2.592,5
+ Recursos en la partida de "Instalaciones" para reserva	¢116,4
+ Contratación de diseños para colectores ubicados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica	¢5,7
+ Contratación de diseños para colectores en Agua Caliente	¢8,0
+ Adquirir equipos de oficina, dos computadoras y un video been	¢2,5
+ Adquisición de sillas	¢0,5
+ Adquisición de resmas de papel	¢0,3
Total (monto en millones)	¢2.726,0

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presente Presupuesto Extraordinario 3-2017, por un monto de ¢763.4 millones (efecto neto), se origina debido a varios aumentos en las partidas que se explicaran seguidamente, correspondiente a ingresos recibidos para obras específicas, venta de terreno, superávit y ajustes en algunas otras partidas de Ingreso.

También considera una disminución en los recursos provenientes del financiamiento de Largo Plazo con el Banco de Costa Rica asignados a inversión y disminuciones en algunas otras partidas.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2.1 PARTIDAS A AUMENTAR

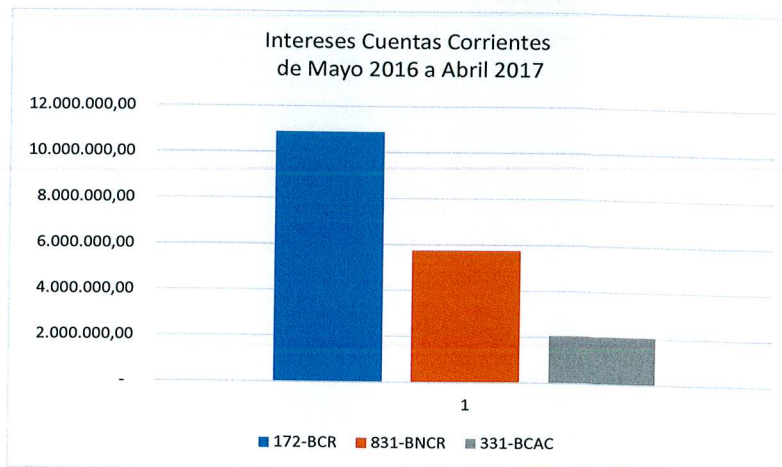
NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS - ENERGIA

- 1-3-2-0-00-00-0-0-000** **INGRESOS DE LA PROPIEDAD**
- 1-3-2-3-00-00-0-0-000** **RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS**
- 1-3-2-3-03-00-0-0-000** **OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS**

- 1-3-2-3-03-01-0-0-000** **Intereses s/cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales**

Se realizó por parte del Proceso Administrar Recursos Financieros un análisis de los ingresos percibidos por concepto de intereses sobre cuentas bancarias de los últimos doce meses con la finalidad de determinar el comportamiento de las diferentes cuentas y generar una tendencia que permita establecer una proyección de los ingresos mensuales de lo que resta del año.

Mes	BANCO DE COSTA RICA					BNCR	BCAC	BPDC	Total
	3136	3138	3139	172	3361	831	331	15607	
may-16	9,68	0,06	-	201.527,53	0,12	277.946,02	127.965,56	1.353,35	608.802,32
jun-16	8,22	0,07	-	481.667,82	-	364.410,33	136.006,20	232,59	982.325,23
jul-16	4,73	-	-	511.036,30	-	118.121,08	370.838,93	212,08	1.000.213,12
ago-16	5,70	0,01	-	424.127,25	-	362.699,77	169.871,56	686,08	957.390,37
sep-16	11,14	0,02	-	539.055,21	-	403.496,37	319.150,54	-	1.261.713,28
oct-16	6,69	0,01	-	800.812,10	-	359.016,10	253.731,53	843,39	1.414.409,82
nov-16	5,44	0,04	0,46	954.187,47	-	1.065.223,44	96.190,38	359,30	2.115.966,53
dic-16	13,44	0,14	2,04	1.694.709,71	-	953.808,89	124.748,24	1.297,51	2.774.579,97
ene-17	9,04	0,03	0,78	1.625.297,71	-	771.876,93	177.467,13	1.042,74	2.575.694,36
feb-17	6,21	0,05	0,33	673.436,17	-	596.458,46	174.758,88	909,52	1.445.569,62
mar-17	15,55	0,12	0,02	1.099.878,73	-	242.966,12	76.592,88	521,96	1.419.975,38
abr-17	10,38	0,22	0,84	1.889.889,11	-	214.343,76	27.918,41	436,90	2.132.599,62
Total	106,22	3.138,77	3.143,47	10.895.797,11	3.361,12	5.731.198,27	2.055.571,24	23.502,42	18.715.818,62
Promedio	8,85	0,06	0,37	907.968,76	0,01	477.530,61	171.270,02	657,95	1.557.436,64



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

Las cuentas que representan más ingresos son la cuenta 172-BCR, la cuenta 831- BNCR y la cuenta 331-BCAC. Una vez analizado el comportamiento de los intereses del último año se concluye que en promedio mensual por cuenta bancaria se tiene un ingreso bajo el siguiente detalle:

Mes	BANCO DE COSTA RICA					BNCR	BCAC	BPDC	Total
	3136	3138	3139	172	3361				
Número de Cuenta						831	331	15607	
Promedio	8,85	0,06	0,37	907.968,76	0,01	477.530,61	171.270,02	657,95	1.557.436,64

Realizando el cálculo según la proyección de saldos de los bancos al cierre de cada mes presenta el siguiente comportamiento.

Mes	Saldo de Caja	Intereses Projectados
may-17	1.119.000.000,00	1.376.370,00
jun-17	1.153.101.387,76	1.418.314,71
jul-17	1.243.000.000,00	1.528.890,00
ago-17	1.371.103.949,71	1.686.457,86
sep-17	1.074.753.039,87	1.321.946,24
oct-17	1.185.000.000,00	1.457.550,00
nov-17	1.238.505.191,32	1.523.361,39
dic-17	1.754.333.956,24	2.157.830,77
TOTAL		12.470.720,96
Promedio		1.558.840,12
Porcentaje Mensual		0,12%
Porcentaje Anual		1,48%

Al 30 de abril el pendiente de ingresar asciende a ¢2.8 millones por lo que se le solicita incrementar el ingreso que corresponde a la proyección de los meses de mayo a diciembre 2017 por la suma de ¢9.6 millones.

2-0-0-0-00-00-0-0-000**INGRESOS DE CAPITAL****2-1-0-0-00-00-0-0-000****VENTA DE ACTIVOS****2-1-1-0-00-00-0-0-000****VENTA DE ACTIVOS FIJOS****2-1-1-1-00-00-0-0-000****Venta de Terrenos**

La Junta Directiva en la sesión ordinaria N°3671 del 6 de mayo del 2002 declaró de utilidad pública la adquisición de la finca del partido de Cartago N°76164-000.

En la Sesión Ordinaria No. 3701 del 12 de agosto del 2002, acordó la expropiación de la finca antes mencionada.

Con el fin de mejorar la calidad y continuidad de su sistema de distribución eléctrica,



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JASEC suscribió un contrato de préstamo con el Banco Centroamericano de Integración Económica, el cual, otorgó los recursos necesarios para la construcción de la Subestación Reductora Tejar.

El 14 de abril del 2010, JASEC y el Instituto Costarricense de Electricidad suscribieron el contrato de arrendamiento con opción de compra de la Subestación Reductora Tejar, Derechos de Servidumbre y Sitios de Torre para la ampliación de la Línea de Transmisión Río Macho El Este 230KV.

Debe de indicarse que el servicio público de transmisión de energía eléctrica está reservado al Instituto Costarricense de Electricidad por imperio de la Ley No. 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

Mediante oficio No. 0510-1317-2016 del 22 de noviembre del 2016, el Ing. Luis Pacheco Morgan, Gerente de Electricidad del ICE, realiza oferta de compra de terreno con medida de 3.872,00 m² y una servidumbre de acceso de 184,78 m² de la finca del Partido de Cartago No. 76164-000 por la suma de ¢172.215.800, monto sustentado en el avalúo administrativo No. 0469-2016 del 14 de noviembre del 2016, elaborado por el Proceso de Avalúos de dicha entidad.

Que mediante el oficio UP-022-03-2017 del 15 de marzo del 2017 suscrito por el Ing. William Blanco Castillo, Líder de UEN de Proyectos, se realiza un avalúo administrativo para determinar el valor del área que pretende adquirir el Instituto Costarricense de Electricidad. El avalúo en mención, estableció el valor del área solicitada en la suma de ¢170.8 millones.

Que en el oficio SGDE-042-2017 del 16 de marzo del 2017, suscrito por el Ing. Cristián Acuña Brenes, Director de Energía, se detalla la viabilidad técnica para acceder a la pretensión del ICE para la adquisición del terreno en mención.

La Junta Directiva en la Sesión Ordinaria No. 5161 del 20 de marzo del año en curso acordó en firme lo siguiente acerca del avalúo UP-022-03-2017 de previa cita:

- ✓ Aprobar las valoraciones indicadas en los oficios N^{os}. SGDE-042-2017 y UP-22-03-2017, referente a la venta del terreno de la Subestación Reductora Tejar, para que sirvan de base para el proceso de venta de un lote al ICE, a segregar de 3.872 m² y la servidumbre de acceso de 184, 78 m², de la finca de la Subestación Tejar, finca número 3-76164-000, propiedad de JASEC.
- ✓ Autorizar a la Gerencia General, para continuar con el trámite correspondiente, para culminar con este proceso de venta de la Subestación Reductora Tejar.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

En sesión ordinaria N°5.164 celebrada el 3 de abril del 2011 artículo 3, se acuerda de manera unánime y en firme aceptar la oferta de compra realizada por el Instituto Costarricense de Electricidad de un terreno a segregarse medida de 3.872 m² y una servidumbre de acceso de 184,78 m² de la finca del partido Cartago No. 76164-000 por la suma de ₡172.2 millones, de conformidad con el plano catastrado N° C-1924019-2016.

Por lo anterior se considera en este Presupuesto Extraordinario el aumento de los ₡172.2 millones recibidos del ICE por la compra del terreno segregado y servidumbre de acceso.

2-0-0-0-00-00-0-0-000

INGRESOS DE CAPITAL

2-2-0-0-00-00-0-0-000

RECUPERACION Y ANTICIPOS POR OBRAS DE UTILIDAD PÚBLICA

2-2-9-0-00-00-0-0-000

Otras obras de utilidad pública

El Convenio de Iluminación de la Plaza de Deportes de Hacienda Vieja nace de la necesidad de la Municipalidad del Cantón de El Guarco, en generar la práctica del deporte, recreación y el rescate de áreas públicas, dándoles el uso que corresponde, todo en beneficio de los ciudadanos. La participación de JASEC obedece a un concepto de responsabilidad social empresarial, de cual ha participado durante su trayectoria en la Iluminación de canchas de fútbol, en las diferentes comunidades urbanas y rurales del área servida. La iniciativa de participación se da en función de requerimientos de comunidades para la construcción y financiamiento de iluminación de canchas de fútbol y rescate de espacios públicos. Es así como en sesión ordinaria No. 5.176, celebrada el 15 de mayo del 2017, en su artículo 3, se entra a conocer oficio N° GG-359-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i., mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de los señores directores el proyecto de Convenio institucional para la iluminación de la plaza de deportes de Hacienda Vieja entre JASEC y la Municipalidad de El Guarco, mismo que fue aprobado en esta misma sesión.

Por lo anterior se asignan ₡7.2 millones al negocio Servicios Corporativos – Energía, que como parte del convenio, fueron aportados por la Municipalidad del Cantón El Guarco, y forman parte de los recursos requeridos para la realización de la obra para los materiales.

3-0-0-0-00-00-0-0-000 FINANCIAMIENTO

3-3-0-0-00-00-0-0-000 RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES

3-3-2-0-00-00-0-0-000 Superávit Específico

Se refiere al exceso de ingresos recaudados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que por disposiciones especiales o legales tienen que destinarse a un fin específico.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Mediante la liquidación presupuestaria al cierre del periodo 2016, se determinó que los Ingresos efectivos fueron por la suma de ¢58.896.5 millones y Egresos por un monto de ¢58.594.9 millones, obteniéndose un superávit de ¢301.5 millones. Una vez analizado por actividad la ejecución presupuestaria se determinó que el Superávit debe de asignarse de la siguiente forma: ¢183.7 para Servicios Corporativos y los restantes ¢117.9 millones corresponden al negocio Acueducto y Saneamiento Ambiental.

Por lo que se aumenta el Negocio Servicios Corporativos – Energía por el monto que le corresponde ¢183.7 millones.

NEGOCIO ALUMBRADO PÚBLICO

2-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS DE CAPITAL
2-2-0-0-00-00-0-0-000	RECUPERACION Y ANTICIPOS POR OBRAS DE UTILIDAD PÚBLICA
2-2-9-0-00-00-0-0-000	Otras obras de utilidad pública

El Proceso Alumbrado Público contempla dentro de su visión, desarrollar y mantener un sistema de alumbrado público que cumpla con normas internacionales de iluminación y que contribuya con el embellecimiento, tranquilidad y seguridad de las zonas y vías públicas que satisfagan las expectativas de los clientes.

El Convenio de Iluminación de la Plaza de Deportes de Hacienda Vieja nace de la necesidad de la Municipalidad del Cantón de El Guarco, en generar la práctica del deporte, recreación y el rescate de áreas públicas, dándoles el uso que corresponden, todo en beneficio de los ciudadanos. La participación de JASEC obedece a un concepto de responsabilidad social empresarial, de cual ha participado durante su trayectoria en la Iluminación de canchas de futbol, en las diferentes comunidades urbanas y rurales del área servida. La iniciativa de participación se da en función de requerimientos de comunidades para la construcción y financiamiento de iluminación de canchas de futbol y rescate de espacios públicos. Es así como en sesión ordinaria No. 5.176, celebrada el 15 de mayo del 2017, en su artículo 3, se entra a conocer oficio N° GG-359-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i., mediante el cual remite para conocimiento y aprobación de los señores directores el proyecto de Convenio institucional para la iluminación de la plaza de deportes de Hacienda Vieja entre JASEC y la Municipalidad de El Guarco, mismo que fue aprobado en esta misma sesión.

Por lo anterior se solicita un aumento en la partida Otras Obras de Utilidad Pública de ¢6.0 millones, que como parte del convenio fueron aportados por la Municipalidad del Cantón El Guarco y forman parte de los recursos requeridos para la realización de la obra.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****NEGOCIO ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL****1-3-0-0-00-00-0-0-000 INGRESOS NO TRIBUTARIOS****1-3-9-0-00-00-0-0-000 OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS****1-3-9-1-00-00-0-0-000 Reintegros en Efectivo**

La Municipalidad de Cartago gestionó un financiamiento con el Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM), el cual fue aprobado, según consta en Contrato de Préstamo entre el IFAM y la Municipalidad de Cartago, número de operación 3-AS-A-1386-1113. El objeto del préstamo es: Realizar la construcción del alcantarillado sanitario y del acueducto en cuatro sectores de la periferia de la ciudad de Cartago, definidos como prioritarios para iniciar las obras a saber: 1-Toyogres norte (2.665,6 m de alcantarillado sanitario y 3.005 m de acueducto); 2-Toyogres sur (1.434,7 m de alcantarillado sanitario y 1.951,4 de acueducto); 3-Zopilote este (2.778,5 m de alcantarillado sanitario y 4.065,3 m de acueducto); 4-Centro-TEC (1.310,8 m alcantarillado sanitario y 1.306,8 m de acueducto) para un total de 8.189,5 de alcantarillado sanitario y 10.328,4 m de acueducto, así como las conexiones domiciliarias correspondientes, el arreglo del alcantarillado pluvial y la posterior reparación y limpieza de escombros de las calles y aceras en las que se haya trabajado.

Según el "Convenio interadministrativo de cooperación entre la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago y la Municipalidad de Cartago para la Administración de la ejecución, construcción, supervisión, puesta en marcha del proyecto de Alcantarillado Sanitario de la ciudad de Cartago", del total del préstamo aprobado por el IFAM, la Municipalidad de Cartago destinó \$6.000.0 millones a la construcción de la Primera Etapa de Alcantarillado.

Mediante el Presupuesto Ordinario 2017 se asignaron \$1,504,2 millones en esta partida, de los cuales \$328,2 millones se refieren a los ingresos referentes a los costos administrativos, salarios de la UE, pruebas de laboratorio y lo correspondiente a Mexichem. Los restantes \$1, 176,0 millones se refieren a los ingresos correspondientes a la construcción del alcantarillado sanitario I etapa.

De los \$1, 176,0 millones al 31 de mayo se han recibido ingresos por \$860,7 millones, correspondiente al avance de obra (Constructora MECO), con un pendiente de ingresar de \$315,3 millones, mismos que se verán reflejados en los meses de junio y julio.

Mediante este presupuesto extraordinario se están asignando \$2,482,9 millones según certificación de la Municipalidad de Cartago recursos aprobados por el Consejo Municipal. Adicional, se están incorporando recursos asignados por la Municipalidad de Cartago por un monto de \$125.2 millones, según certificación de recursos aprobados por el Consejo Municipal para la continuidad del pago a la unidad ejecutora.

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

Para un total de aumento en esta partida de **¢2.608.1 millones.**

3-0-0-0-00-00-0-0-000 FINANCIAMIENTO

3-3-0-0-00-00-0-0-000 RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES

3-3-2-0-00-00-0-0-000 Superávit Específico

Se refiere al exceso de ingresos recaudados sobre los gastos ejecutados al final de un ejercicio presupuestario, que por disposiciones especiales o legales tienen que destinarse a un fin específico.

Mediante la liquidación presupuestaria Institucional al cierre del periodo 2016, se determinó que los Ingresos efectivos fueron por la suma de **¢58.896.5 millones** y Egresos por un monto de **¢58.594.9 millones**, obteniéndose un superávit de **¢301.5 millones**. Una vez analizado por actividad la ejecución presupuestaria se determinó que el Superávit debe de asignarse de la siguiente forma: **AYSA ¢117.9 millones** y los restantes **¢183.6 millones** a Servicios Corporativos.

Es por esto que con el presente Presupuesto Extraordinario, se asignan los **¢183.6 millones** que le corresponden al negocio Acueducto y Saneamiento Ambiental.

2.2 PARTIDAS A DISMINUIR

1-3-2-0-00-00-0-0-000 INGRESOS DE LA PROPIEDAD

1-3-2-3-00-00-0-0-000 RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS

1-3-2-3-01-00-0-0-000 INTERESES S/TITULOS VALORES

1-3-2-3-01-01-0-0-000 Intereses s/Títulos Valores Gobierno Central

Según análisis realizado por Administrar Recursos Financieros se determinó lo siguiente:

A la fecha se tienen activos los siguientes títulos valores:

BANCO	N° OPERACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA VENCIMIENTO	MONEDA	MONTO	TASA NETA	INTERESES
BANCO COSTA RICA	64366508	14/04/2016	16/04/2018	Colones	1.000.000,00	3,52%	70.667,75
BANCO NACIONAL	400-01-202-000330-5	08/04/2016	10/04/2017	Colones	57.142.773,05	2,20%	1.263.435,60
BANCO NACIONAL	400-01-202-000353-4	25/08/2016	25/08/2017	Colones	4.500.000,00	2,51%	113.022,00
BANCO NACIONAL	400-01-181-000723-1	06/12/2016	25/08/2017	Colones	2.242.798,00	2,04%	32.955,53
BANCO COSTA RICA	64544535	06/01/2017	23/06/2017	Colones	1.000.000,00	1,28%	16.217,55
BANCO COSTA RICA	64560940	27/01/2017	08/06/2017	Dólares	228.000,00	1,61%	1.335,77
BANCO COSTA RICA	64588658	03/03/2017	12/01/2018	Colones	1.000.000,00	2,37%	20.373,40
BANCO COSTA RICA	64588064	07/03/2017	08/06/2017	Dólares	228.000,00	2,53%	1.474,15
BANCO COSTA RICA	64594493	13/03/2017	14/03/2018	Colones	1.000.000,00	2,51%	25.116,00
BANCO COSTA RICA	64600419	23/03/2017	08/06/2017	Dólares	228.000,00	1,01%	480,70
BANCO NACIONAL	400-01-202-000416-6	27/04/2017	27/04/2018	Colones	57.142.773,05	3,16%	1.803.197,35
BANCO COSTA RICA	64622531	27/04/2017	08/06/2017	Dólares	228.000,00	0,51%	131,40



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Dentro de la proyección de ingresos por este concepto se proyecta bajo el siguiente detalle:

may-17	jun-17	jul-17	ago-17	oct-17	dic-17
-	3.248.207,20		145.977,53		1.984.771,60

Es importante indicar que en el mes de junio y diciembre se dan los vencimientos de las reservas de \$228.000 que se realizan para el pago del BCIE. En el caso de los intereses en dólares se aplica un tipo de cambio de ϕ 580.00. Realizando la revisión de esta cuenta al 30 de abril presenta un saldo pendiente de ingresar por la suma de ϕ 10.0 millones por lo cual se solicita realizar una disminución por la suma de ϕ 4.6 millones.

3-0-0-0-00-00-0-0-000 FINANCIAMIENTO
3-1-0-0-00-00-0-0-000 FINANCIAMIENTO INTERNO
3-1-1-0-00-00-0-0-000 PRÉSTAMOS DIRECTOS
3-1-1-6-00-00-0-0-000 PRESTAMOS DIRECTOS EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS BCR

3-1-1-6-04-00-0-0-000 Prestamos Banco de Costa Rica

Los recursos provenientes del financiamiento con el Banco de Costa Rica asignados a inversión mediante el Presupuesto Extraordinario 1-2017, presenta un rezago de desembolso, se origina principalmente por corresponder a inversiones que se asocian a carteles de contratación administrativa más complejos, en algunos casos son importaciones y los plazos de entrega son más largos, las gestiones de contratación se están realizando, sin embargo los pagos de estas licitaciones se desplazarán en la mayoría de casos para el próximo periodo.

Con el objetivo de mantener los registros presupuestarios lo más apegados con las proyecciones de pago, realizamos el análisis correspondiente para ajustar lo que corresponda con este Presupuesto Extraordinario, se afectará tanto ingresos como los egresos presupuestados a materiales como: medidores, transformadores, reconectores, camión, entre otros, que se adjudicaran en este periodo pero se pagaran hasta en el siguiente.

Por lo anterior se solicita una disminución de ϕ 2.336.8 millones, en los ingresos correspondientes al financiamiento, en el apartado de egresos se detalla por objeto de gasto estos recursos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

3. PRESUPUESTO DE EGRESOS

3.1.1 NEGOCIO ENERGÍA

PARTIDAS A AUMENTAR NEGOCIO ENERGIA

01-01-02-01-02 Mantenimiento Predictivo y Subestaciones

1. Ampliación Contratación Directa 2017CD-000062-01, denominada "Adquisición piedra, cemento y arena"

Se solicitan recursos para la ampliación Contratación Directa 2017CD-000062-01, denominada "Adquisición piedra, cemento y arena" por 140 m³ de piedra cuartilla para ser esparcida en la Subestación San Blas y Patio de Interruptores El Bosque y Subestación Tejar con el fin de mejorar la infraestructura de los sitios para el acceso a camiones y vehículos para dar mantenimiento y ante lluvias en los lugares, el agua pueda drenar fácilmente sin formarse charcos y barriales.

El monto solicitado es de ϕ 1,3 millones, se complementa con el saldo actual de la partida de ϕ 0,6 millones para la compra de 140 m³, debido a que el monto total es de ϕ 1,8 millones.

Detalle por Objeto de Gasto

5-02-01-00 EDIFICIOS (Construcciones, Adiciones y mejoras)

Para la partida 5-02-01-00 (Edificios), se asignan ϕ 1,3 millones para la ampliación Contratación Directa 2017CD-000062-01, denominada "Adquisición piedra, cemento y arena" por 140 m³ de piedra cuartilla.

2. Ampliación Contratación Directa N° 2017CD-000011-01 denominada Servicio de Alquiler de Grúa

Para la ampliación de la Contratación Directa N° 2017CD-000011-01 denominada "Servicio de Alquiler de Grúa" se solicitan recursos para ampliar la contratación por 83 horas adicionales, con el fin de contar con más horas para la atención de daños o mejoras para finalizar este año, solventando la necesidad del equipo que ingresará en el periodo 2018.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto de Gasto**1-01-02-00 ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO

Para la partida 1-01-02-00 (Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario), se asignan ¢2,5 millones para la Ampliación Contratación Directa N° 2017CD-000011-01 denominada "Servicio de Alquiler de Grúa" por 83 horas adicionales.

01-01-04-04-01 Mantenimiento Preventivo3. Tiempo extraordinario

Se solicita el reintegro de recursos para el pago de tiempo extraordinario laborado, de acuerdo con las solicitudes de las empresas Plycem y Alimentos Paradise, con el fin de realizar mejoras y mantenimiento en sus instalaciones.

En la empresa Plycem, se pagaron horas extra a 23 funcionarios para un total de 0,8 millones.

Para la Empresa Alimentos Paradise, se pagaron horas extra a 21 funcionarios para un total de 0,8 millones.

Detalle por Objeto de Gasto

Detalle	Partida	Plycem	Alimentos Paradise	Total
HORAS EXTRA	0-02-01-00	0,5	0,6	1,1
CCSS	0-04-01-00	0,05	0,1	0,1
CCSS	0-05-01-00	0,03	0,03	0,1
INA	0-04-03-00	0,01	0,01	0,02
ASIG. FAM.	0-04-04-00	0,03	0,03	0,1
BPDC	0-04-05-00	0,003	0,003	0,01
FCPO	0-05-02-00	0,01	0,01	0,02
FCL	0-05-03-00	0,02	0,02	0,03
FAG	0-05-04-00	0,04	0,04	0,1
AGUINALDO	0-03-03-00	0,04	0,05	0,1
SALARIO ESCOLAR	0-03-04-00	0,04	0,05	0,1
AGUINALDO SALARIO ESCOLAR	0-03-04-00	0,004	0,004	0,01
Total		0,8	0,8	1,6

(Montos en millones de colones)



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

01-01-04-04-04 Gestión Administrativa Mantener la Red

1. Viáticos dentro del país

Viáticos dentro del país para el personal técnico del Proceso Mantener la Red, cuando se realizan trabajos en la Red de Distribución fuera de un radio de 15 Km del Centro de Ingreso Laboral de Fátima, con el fin de realizar mejoras y mantenimiento en las instalaciones de Jasec o cuando se atienden reuniones, visitas o capacitaciones fuera del mismo radio y se tiene derecho al viático.

Con el Presupuesto Ordinario se asignaron ϕ 0,6 millones y a la fecha no se tiene disponibilidad de recursos.

Detalle por Objeto de Gasto

1-05-02-00 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Para la partida 1-05-02-00 (Viáticos dentro del país), se asignan ϕ 1,0 millones.

2. Partida Alimentos y Bebidas

Alimentos y bebidas para el personal técnico del Proceso Mantener la Red por la atención de daños o mejoras en la Red de Distribución en jornada continua luego de las 5:00 pm y del personal disponible ante la atención de daños o emergencias en la Red de Distribución, para este año se asignaron ϕ 0,6 millones y casi no se cuenta con recursos a la fecha y se avecinan meses de mucha lluvia y tormentas, en donde el personal va a tener que salir a atender daños y se debe contar con dinero para gastos de alimentación a la hora de necesitarse.

Detalle por Objeto de Gasto

2-02-03-00 ALIMENTOS Y BEBIDAS

Para la partida 2-02-03-00 (Alimentos y bebidas), se asignan ϕ 0,8 millones para gastos de alimentación del personal disponible.

01-01-12-01-01 Centro de Energía

En la sesión de Junta Directiva 5.187, se acordó "1b. Instruir a la administración incluir el incremento del tipo de cambio en el próximo presupuesto extraordinario, para poder contar con el contenido presupuestario que permita atender las necesidades de caja de los pagos en moneda extranjera" (Ver anexo N° 6). Este Proceso realizó el análisis de las asignaciones presupuestarias que corresponden a moneda dólares a saber: atención de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

la deuda, arrendamiento Toro 3 y Órdenes de Compra con proveedores para realizar la actualizaciones de tipo de cambio, dando como resultado un ajuste únicamente en el rubro Órdenes de Compra, mismo que se le asignan los recursos correspondientes.

Ajuste para diferencial cambiario.

Producto de la fluctuación del tipo de cambio se incorporan recursos para solventar los diferenciales cambiarios que se determinan en el momento de pagar una factura, los cuales obedecen a órdenes de compra en dólares.

Detalle por Objeto de Gasto

3-04-05-00 DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO

En la partida 3-04-05-00 (Diferencias por tipo de cambio) del Negocio Energía se asignan ¢17,3 millones.

PARTIDAS A DISMINUIR NEGOCIO ENERGIA

Ajuste al Plan de Inversiones

Los recursos provenientes del financiamiento con el Banco de Costa Rica asignados a inversión mediante el Presupuesto Extraordinario 1-2017, presenta un rezago de desembolso, se origina principalmente por corresponder a inversiones que se asocian a carteles de contratación administrativa más complejos, en algunos casos son importaciones y los plazos de entrega son más largos, las gestiones de contratación se están realizando, sin embargo los pagos de estas licitaciones se desplazarán en la mayoría de casos para el próximo periodo.

Con el objetivo de mantener los registros presupuestarios lo más apegados con las proyecciones de pago, realizamos el análisis correspondiente para ajustar lo que corresponda con este Presupuesto Extraordinario, se afectará tanto Ingresos como los Egresos presupuestados a materiales como: medidores, transformadores, reconectores, camión entre otros, que se adjudicaran en este periodo pero se pagaran hasta en el siguiente.

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

A continuación se detallan las contrataciones a disminuir:

Detalle por objeto de gasto

Detalle	Centro	Partida	Disminución (Monto en millones de colones)
Transformadores	01-01-08-13-62	5-01-01-00	422,9
Malla de protección camino Birris	01-01-06-12-61	5-02-99-00	129,0
Mejoramiento de la planta Birris 3	01-01-06-12-61	5-02-99-00	178,0
Sustitución Tramo dañado tubería presión Birris 3	01-01-06-12-61	5-02-99-00	294,0
Pintura Infraestructura Planta Birris I	01-01-12-10-91	9-02-01-00	199,6
Transformadores de corriente	01-01-08-11-62	5-01-01-00	46,0
Medidores	01-01-08-11-62	2-05-01-02	129,6
Camión para parado y traslado de posteria	01-01-08-13-62	5-01-02-00	199,0
Reconstrucción salida circuitos Subestación Concavas	01-01-08-13-62	5-02-99-00	259,0
Equipos de protección recloser	01-01-08-12-65	2-05-01-03	279,5
Recursos sin asignación (vehículos)	01-01-12-10-91	9-02-01-00	199,6
Total			2.336,8

01-01-11-15-17 BCR / Largo plazo / Financiado

Según la definición del plan de inversiones los proyectos se desarrollarán durante lo que resta del 2017 y el 2018.

Se estima que para el 2017 se realizarán desembolsos por la suma de ¢1.450,9 millones de los cuales generaran intereses por la suma de ¢34,3 millones y una comisión del 0.75% que asciende a la suma de ¢10,8 millones.

El contrato del préstamo fue firmado el 20 de febrero del 2017 por lo cual el periodo de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

gracia vence en el mes de febrero del 2018, durante el 2017 no se presentarán erogaciones por concepto de amortización ya que esta cubiertas por el año de gracia.

Detalle por objeto de gasto

3-02-06-02 INTERESES B.C.R.

Para la partida 3-02-06-02 (Intereses BCR), se disminuye un monto de ϕ 34,3 millones, debido a que no se utilizara la totalidad de los desembolsos correspondientes al financiamiento de largo plazo con el BCR.

3-04-03-02 COMISIONES BCR

Para la partida 3-04-03-02 (Comisiones BCR), se disminuye un monto de ϕ 10,9 millones, debido a que no se utilizara la totalidad de los desembolsos correspondientes al financiamiento de largo plazo con el BCR.

3.1.2 NEGOCIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

PARTIDAS A AUMENTAR NEGOCI ALUMBRADO PÚBLICO

JASEC bajo el concepto de Responsabilidad Social Empresarial, ha participado durante su trayectoria en la Iluminación de canchas de futbol, en este caso la de Hacienda Vieja tal como se explicó en el apartado de Ingresos.

La Municipalidad del Cantón El Guarco, realizará un aporte de ϕ 13,2 millones, correspondiente al costo de los materiales. Este aporte se asume como retribución al Proceso de Alumbrado Público por ϕ 6,0 millones por los materiales que se utilizarán en la construcción de obra y de los cuales la institución cuenta en inventario y un monto de ϕ 7,2 millones para el Negocio de Energía por el mismo concepto.

El aporte de la Municipalidad se utilizará de la siguiente forma como reintegro de inventario:

02-01-06-10-02 Expansión Alumbrado Público

Adquisición de Luminarias Led

Ampliación Plan de Compras Licitación Abreviada 2017LA-00009-01 Adquisición de Luminarias Led por 51 Unidades Luminaria tipo cerrado.

LED para alumbrado público de vías, para montaje en brazo horizontal, con potencia total comprendida entre 90 a 105 W,+5%, para una tensión de alimentación de 120 a 240V o



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

multitensión, 60Hz, con base para control fotoeléctrico y distribución asimétrica. Deberá incluir el control fotoeléctrico.

La adquisición de 51 luminarias led adicionales le permite a la institución ampliar para el 2017, la conversión de sodio a led en comunidades:

- Iluminación sector Central del Distrito de Santiago de Paraíso, instalando 30 Luminarias Led.
- Carretera Principal a Cervantes, 20 Luminarias Led.
- Inventario, 1 Luminaria Led

La necesidad de iluminar estas comunidades es de importancia para JASEC, toda vez que se continúa con el desarrollo del Programa de Alumbrado Público con el fin de dotar de dicho servicio a las diferentes comunidades dentro del área geográfica de cobertura de la institución. Fortaleciendo los niveles de iluminación en aras brindar espacios más iluminados que minimicen el vandalismo, apoyando a las comunidades en contar con espacios urbanos más seguros y confortables para transitar.

La iluminación de la infraestructura de la institución, garantiza contar con mayor iluminación en puntos medulares y en los cuales se requiere contar con niveles de iluminación altos con la finalidad de proteger las diferentes estructuras de JASEC de actos de vandalismo.

Detalle por objeto de gasto

2-05-01-07 LÁMPARAS ALUMBRADO PÚBLICO

Para la partida 2-05-01-07 (Lámparas Alumbrado Público), se asignan \$6,0 millones para la adquisición de 51 luminarias tipo cerrado led.

3.1.3 NEGOCIO ACUEDUCTOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

PARTIDAS A AUMENTAR ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

04-03-01-10-12 Unidad Ejecutora Primera Etapa Alcantarillado

1. Apropiación de recursos a la Orden de Compra N°12196 a favor de Constructora MECO.

Se requieren recursos incorporarlos a la Orden de Compra N° 12196 a nombre de Constructora MECO, en el Presupuesto Extraordinario realizado por la Municipalidad de Cartago y aprobado por el Consejo Municipal se asignan a JASEC recursos del IFAM para la continuidad del proyecto del Alcantarillado Sanitario. Según el "Convenio

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

interadministrativo de cooperación entre la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago y la Municipalidad de Cartago para la Administración de la ejecución, construcción, supervisión, puesta en marcha del proyecto de Alcantarillado Sanitario de la ciudad de Cartago”, del total del préstamo aprobado por el IFAM, la Municipalidad de Cartago destinó ¢6.000,0 millones a la construcción de la Primera Etapa de Alcantarillado. De la O.C. 12196 S.S.14704 2015 LI-000001-03 MECO se requiere incorporar a esta contratación los de recursos asignados por un monto de ¢2.592,5 millones lo anterior con el fin de atender los tramites de pago que se tienen que realizar al contratista MECO para este periodo 2017. Al concluir este año se estima que el avance del proyecto del Alcantarillado Sanitario sea de un 95% o 100% siempre y cuando el proyecto no sufra atrasos o imprevistos en los avances de obras que de ser así se trascenderían recursos para el periodo 2018.

Detalle de la Orden de Compra:

Total de la OC	Pagado	Saldo
5.370,7	2.908,0	2.592,5

(Millones de colones)

Detalle por objeto de gasto**5-02-07-00 INSTALACIONES**

Para la partida 5-02-07-00 (Instalaciones), se asignan ¢2.592,5 millones para la apropiación de recursos a la orden de compra N° 12196, a favor de Constructora Meco S.A.

2. Reserva recursos adicionales que fueron asignados por la Municipalidad de Cartago.

Estos recursos en la partida de "Instalaciones" para reserva, estos son recursos adicionales que fueron asignados por la Municipalidad de Cartago y aprobados por el Consejo Municipal recientemente para atender trabajos constructivos del proyecto Alcantarillado Sanitario que servirán para imprevistos que se puedan presentar en este periodo 2017. Adicional a lo anterior se estará analizando la posibilidad a futuro de realizar trabajos de mejoramiento en algunos colectores o construcción de un posible puente a solicitud de la Municipalidad de Cartago que a la postre dispondremos de estos fondos para atender dichas indicaciones. Apoyo técnico para diseños y asesoramiento con detalles en la conclusión de la construcción del Alcantarillado Sanitario.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Detalle por objeto de gasto

5-02-07-00 INSTALACIONES

Para la partida 5-02-07-00 (Instalaciones), se asignan ϕ 116,4 millones para imprevistos que se puedan presentar en este periodo 2017.

3. Diseños para colectores ubicados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Recursos aprobados por la Municipalidad de Cartago para atender una Contratación de diseños para colectores ubicados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Actualmente JASEC lleva a cabo la construcción de la red que responde a los diseños de la primera etapa del proyecto de Alcantarillado Sanitario del Cantón Central de Cartago y comprendido la necesidad de incluir las aguas residuales que actualmente son tratadas en la planta de tratamiento que se encuentra dentro de las instalaciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica, JASEC realizará una contratación necesaria para contar con los diseños del colector requerido para el transporte de dichas aguas. La presente contratación pretende obtener los diseños de los colectores principales del sistema de recolección y transporte de las aguas residuales que actualmente son tratadas en la planta de tratamiento de las instalaciones del ITCR, de forma que sean incorporados a la planta de tratamiento que próximamente será construida dentro del marco del proyecto. Definir la ruta que será utilizada para la construcción del colector ITCR-PTAR. Realizar los levantamientos y estudios topográficos necesarios, la elaboración de estudios hidráulicos y diseños de ingeniería, obtener los sellos y aprobaciones del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Detalle por objeto de gasto

1-04-03-00 SERVICIOS DE INGENIERIA

Se asignan ϕ 5,7 millones a la partida 1-04-03-00 (Servicios de Ingeniería) , para para atender una Contratación de diseños para colectores ubicados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

4. Contratación de diseños para colectores en Agua Caliente

Recursos aprobados por la Municipalidad de Cartago para atender una contratación de diseños para colectores en Agua Caliente. Con estos recursos se realizará una contratación que atenderá la propuesta del diseño hidráulico del sistema de colectores principales del sistema del alcantarillado sanitario del distrito de Agua Caliente con una longitud de más de 3.050 metros lineales se valora más metros lineales de los indicados. Dentro de ellos esta definir las rutas que serán utilizadas para la construcción de colectores que transportaran

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

las aguas de las redes de recolección de Aguacaliente, realizar los levantamientos y estudios topográficos necesarios de las rutas de los colectores, la elaboración de los estudios hidráulicos y diseños de ingeniería, obtener los sellos y aprobaciones de Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, la elaboración del informe técnico, etc.

Detalle por objeto de gasto

1-04-03-00 SERVICIOS DE INGENIERIA

Se asignan ¢8,0 millones a la partida 1-04-03-00 (Servicios de Ingeniería), para atender una Contratación de diseños para colectores ubicados en Agua Caliente.

5. Adquisición de equipo de cómputo.

Recursos aprobados por la Municipalidad de Cartago para adquirir equipos de oficina, dos computadoras y un video been ya que JASEC no cuenta con activos disponibles y se requieren para controlar los avances del Proyecto Alcantarillado Sanitario. Se disponen de estos recursos para garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades que la Unidad Ejecutora de JASEC lleva a cabo actualmente. Para lo cual demanda de dos equipos de cómputo como herramienta de trabajo que nos permita la sistematización de la información que suministramos constantemente a la Municipalidad de Cartago, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de la página WEB, y la impresión de informes y documentos.

Detalle por objeto de gasto

5-01-05-00 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO

Se asignan ¢2,5 millones para la adquisición de equipo de cómputo, el cual se desglosa de la siguiente manera.

Detalle	Cantidad	Precio Unitario
PC Escritorio	1	¢1,0 millón
Computadora Portátil	1	¢1,0 millón
Video Been	1	¢0,5 millones



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

6. Adquisición de sillas.

Recursos asignados por la Municipalidad de Cartago para atender una contratación para la adquisición de sillas.

Se analiza la posibilidad de adquirir 4 sillas que permitan optimizar espacios a colaboradores y una adecuada condición que permitan desempeñar a cada uno sus actividades profesionales y administrativas eficientemente. El fin primordial, obedece a la necesidad de mantener las áreas de trabajo con equipamiento de los inmuebles de su propiedad y no prestados por otras dependencias. Una vez finalizado el proyecto los equipos se entregaran a la Municipalidad de Cartago previa coordinación. Costo aproximado de cada silla ϕ 0,1 millones.

Detalle por objeto de gasto

5-01-04-00 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA

Para la partida 5-01-04-00 (Equipo y Mobiliario de oficina), se asignan ϕ 0,5 millones para la adquisición de cuatro sillas.

7. Adquisición de resmas de papel.

Recursos adicionales asignados por la Municipalidad de Cartago para atender una contratación para la adquisición de resmas de papel.

Se requiere realizar compra de papel para desempeñar labores propias de la ejecución del proyecto del Alcantarillado Sanitario que permitan a colaboradores desempeñar sus actividades profesionales y administrativas eficientemente. El fin primordial, obedece a la necesidad de mantener las áreas de trabajo con equipamiento de Útiles y Materiales de Oficina es para cumplir con los requerimientos solicitados por la Municipalidad de Cartago ya que toda correspondencia y tramites de cobro se tienen que enviar copias a los involucrados que en este caso son cinco instituciones (SETECOOP, MECO, Municipalidad de Cartago, IFAM y por supuesto JASEC) cada tramite con lleva una gran cantidad de papel. El proyecto del Alcantarillado Sanitario es el que está en ejecución y es por esa razón se están incrementando los costos y se han utilizado materiales de otros proyectos para este fin.

Detalle por objeto de gasto

2-99-03-00 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS

Para la partida 2-99-03-00 (Productos de papel, cartón e impresos), se asignan ϕ 0,3 millones para la adquisición de 204 resmas de papel.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

3.1.4 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

PARTIDAS A AUMENTAR

10-02-07-01-01 Gestión Compras de Energía

Compras de Energía.

En el rubro de Compra de Energía se registran los importes a pagar al Instituto Costarricense de Electricidad ICE por la compra de energía eléctrica.

Como se detalló en la parte de Ingresos, se cuenta con ingresos nuevos por la venta del terreno, los recursos provenientes del Superávit y ajustes a cuentas que permiten que mediante este Extraordinario se puedan asignar recursos por un monto de ¢386,1 millones a esta partida.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-05-03-00 ENERGÍA ELÉCTRICA

En la partida 2-05-03-00 (Energía Eléctrica) se asignan ¢386,1 millones, para el pago parcial de compras de energía.

10-02-06-01-01 Centro de Servicios Corporativos

En la sesión de Junta Directiva 5.187, se acordó *"1b. Instruir a la administración incluir el incremento del tipo de cambio en el próximo presupuesto extraordinario, para poder contar con el contenido presupuestario que permita atender las necesidades de caja de los pagos en moneda extranjera"*. El proceso Presupuestar y Controlar Recursos realizó el análisis de las asignaciones presupuestarias que corresponden a moneda en dólares a saber: atención de la deuda, arrendamiento Toro 3 y Órdenes de Compra con proveedores para realizar la actualizaciones de tipo de cambio, dando como resultado un ajuste únicamente en la Órdenes de Compra.

Ajuste para diferencial cambiario.

Producto de la fluctuación del tipo de cambio se incorporan recursos para solventar los diferenciales cambiarios que se determinan en el momento de pagar una factura, los cuales obedecen a órdenes de compra en dólares.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto de Gasto**3-04-05-00 Diferencias por Tipo de Cambio

En la partida 3-04-05-00 (Diferencias por tipo de cambio) del Negocio Servicios Corporativos se asignan ₡2,8 millones.

Procede doña Mónica Martínez a explicar con detalle las diferentes partidas, donde se desprende que en color verde corresponde a las que aumentarán y en color rojo serán las que disminuirán, mismas que se detallan de manera resumida a continuación:

Servicios Corporativos

Ingresos

Descripción	Monto (Millones)
+Intereses s/cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales	₡9,6
+Venta de terrenos	₡172,2
+Superávit Específico	₡183,7
+ Otras obras de utilidad pública SC	₡7,2
-Intr./títulos valores Gob. Ctrl.	₡4,6
-Préstamo largo plazo >> Banco de Costa Rica	₡2.336,7
Total de Ingresos Neto	₡1.968,6

Egresos

Descripción	Monto (Millones)
+ Mantener la Red / Ampliación adquisición piedrilla para subestaciones	₡1,3
+ Mantener la Red / Ampliación Servicio de Alquiler de Grúa	₡2,5
+ Mantener la Red / Tiempo Extraordinario + Cargas Sociales Reintegro: Plycem – Alimentos Paradise	₡1,6
+ Mantener la Red / Viáticos dentro del país	₡1,0
+ Mantener la Red / Alimentos y bebidas	₡0,8

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

Descripción	Monto (Millones)
+ Ajuste para diferencial cambiario a Órdenes de Compra en dólares, para el Negocio de Energía.	ϕ17,3
+ Ajuste para diferencial cambiario a Órdenes de Compra en dólares, para el Negocio de Servicios Corporativos	ϕ2,8
+ Compras de Energía	ϕ386,1
- Adquisición de Transformadores	ϕ422,9
- Construcción de la malla de protección camino a la planta hidroeléctrica Birris 1	ϕ129,0
- Sustitución sistema de excitación y válvula esférica planta Birris 3	ϕ178,0

Descripción	Monto (Millones)
- Sustitución tramo afectado de la tubería de presión planta Birris 3	ϕ294,0
- Pintura Infraestructura Planta Birris I	ϕ199,6
- Adquisición de Transformadores corrientes	ϕ46,5
- Adquisición de medidores	ϕ129,6
- Camión tipo grúa para atender las averías en el levantamiento de postes	ϕ199,0
- Construcción de redes de distribución eléctricas subterráneas, Concavas.	ϕ259,0

Descripción	Monto (Millones)
- Adquisición equipos de protección y respaldo de energía	ϕ279,6
- Recursos sin asignación (vehículos)	ϕ199,6
- Deuda BCR Largo Plazo	ϕ34,3
- Deuda BCR Largo Plazo	ϕ10,9
Total (Monto en millones)	ϕ1.968,6

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

Alumbrado Publico

Descripción	Monto (Millones)
+Otras obras de utilidad pública Iluminación cancha de Hacienda Vieja	¢6,0
§ Egresos	
Descripción	Monto (Millones)
+ Adquisición de 112 Luminarias Led	¢6,0

Acueducto y Saneamiento Ambiental

Ingresos

Descripción	Monto (Millones)
+ Reintegros en efectivo	¢2.608,1
+ Superávit Específico	¢117,8
Total Ingreso AYSA	¢2.726,0

Egresos

Descripción	Monto (Millones)
+ Recursos a la Orden de Compra N° 12196 a nombre de Constructora MECO	¢2.592,5
+ Recursos en la partida de "Instalaciones" imprevistos	¢116,4
+ Contratación de diseños para colectores ubicados por el Instituto Tecnológico de Costa Rica	¢5,7
+ Contratación de diseños para colectores en Agua Caliente	¢8,0
+ Adquirir equipos de oficina, dos computadoras y un video been	¢2,5
+ Adquisición de sillas	¢0,5
+ Adquisición de resmas de papel	¢0,3
Total (monto en millones)	¢2.726,0



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Es por lo que recomienda aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 3-2017.

Interviene don Luis Gerardo Gutiérrez para indicar que dentro de las reuniones de la Comisión Financiera, se dio por enterado de dicho presupuesto y estuvo de acuerdo con el mismo.

Agrega que en su momento consulto, ¿sí, ya la Municipalidad había desembolsado en efectivo la suma que se le debía pagar a MECO?, por lo que desearía saber si dicho monto ya ingresó a arcas de JASEC.

Señala don Edwin Aguilar, que dicho trámite ya se encuentra en proceso, por lo que se está a la espera de la autorización del gasto, misma que se está presentando dentro de dicho presupuesto extraordinario, para así depositarle a la constructora.

Adiciona doña Mónica Martínez, que el Proceso Administrar Recursos Financieros es muy cautelosa en dicho trámite por lo que a MECO no se le gestiona ningún pago, sino hasta que la Municipalidad realice el desembolso correspondiente.

Insiste el director Gutiérrez Pimentel, consultándole de nuevo a don Edwin Aguilar, ¿si esos fondos ya fueron girados por la Municipalidad?, a lo cual el señor Aguilar responde que el pasado viernes 21 de Julio, la entidad municipal realizó el giro del monto que hoy se está presupuestando.

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con 7 votos presentes.

2.a. Aprobar el presupuesto extraordinario N° 3-2017 por un monto de ¢763,4 millones efectos netos, según se muestra en el siguiente resumen:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2017
PRESUPUESTO DE INGRESOS
CONSOLIDADO
(millones de colones)**

CUADRO No. 1

CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	colones
1-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS CORRIENTES	2.613,1	2.613.138.583,59
1-3-2-0-00-00-0-0-000	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	5,0	5.029.805,71
1-3-2-3-00-00-0-0-000	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	5,0	5.029.805,71
1-3-2-3-01-00-0-0-000	INTERESES SITITULOS VALORES	-4,6	-4.600.000,00
1-3-2-3-01-01-0-0-000	Ints. sititulos valores Gob. Cnrl	-4,6	-4.600.000,00
1-3-2-3-03-00-0-0-000	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	9,6	9.629.805,71
1-3-2-3-03-01-0-0-000	Intereses sf cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos	9,6	9.629.805,71
1-3-9-0-00-00-0-0-000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	2.608,1	2.608.108.777,88
1-3-9-1-00-00-0-0-000	Reintegros en efectivo AYSA	2.608,1	2.608.108.777,88
2-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS DE CAPITAL	185,4	185.437.251,03
2-1-0-0-00-00-0-0-000	VENTA DE ACTIVOS	172,2	172.215.800,00
2-1-1-0-00-00-0-0-000	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	172,2	172.215.800,00
2-1-1-1-00-00-0-0-000	Venta de terrenos	172,2	172.215.800,00
2-2-0-0-00-00-0-0-000	RECUPERACION Y ANTICIPOS POR OBRAS DE UTILIDAD PUBLICA	13,2	13.221.451,03
2-2-9-0-00-00-0-0-000	Otras obras de utilidad pública AP	6,0	6.000.816,00
2-2-9-0-00-00-0-0-000	Otras obras de utilidad pública SC	7,2	7.220.635,03
3-0-0-0-00-00-0-0-000	FINANCIAMIENTO	-2.035,2	-2.035.224.738,03
3-1-0-0-00-00-0-0-000	FINANCIAMIENTO INTERNO	-2.035,2	-2.035.224.738,03
3-1-1-0-00-00-0-0-000	PRESTAMOS DIRECTOS	-2.336,8	-2.336.822.712,24
3-1-1-6-00-00-0-0-000	PRESTAMOS DIRECTOS EMPRESAS PUBLICAS FINAN	-2.336,8	-2.336.822.712,24
3-1-1-6-03-00-0-0-000	Prestamos Banco Nacional de Costa Rica	-2.336,8	-2.336.822.712,24
3-3-0-0-00-00-0-0-000	RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES	301,6	301.597.974,21
3-3-2-0-00-00-0-0-000	Superavit Especifico	183,7	183.746.176,79
3-3-2-0-00-00-0-0-000	Superavit Especifico AYSA	117,9	117.851.797,42
TOTAL DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		763,4	763.351.096,59

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2017
PRESUPUESTO DE INGRESOS
PARTIDAS A AUMENTAR
SERVICIOS CORPORATIVOS
(millones de colones)**

CUADRO No. 2

CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	colones
1-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS CORRIENTES	9,6	9.629.805,71
1-1-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS TRIBUTARIOS	9,6	9.629.805,71
1-3-2-0-00-00-0-0-000	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	9,6	9.629.805,71
1-3-2-3-00-00-0-0-000	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	9,6	9.629.805,71
1-3-2-3-03-00-0-0-000	OTRAS RENTAS DE ACTIVOS FINANCIEROS	9,6	9.629.805,71
1-3-2-3-03-01-0-0-000	Intereses sf cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos	9,6	9.629.805,71
2-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS DE CAPITAL	179,4	179.436.435,03
2-1-0-0-00-00-0-0-000	VENTA DE ACTIVOS	172,2	172.215.800,00
2-1-1-0-00-00-0-0-000	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	172,2	172.215.800,00
2-1-1-1-00-00-0-0-000	Venta de terrenos	172,2	172.215.800,00
2-2-0-0-00-00-0-0-000	RECUPERACION Y ANTICIPOS POR OBRAS DE UTILIDAD PUBLICA	7,2	7.220.635,03
2-2-9-0-00-00-0-0-000	Otras obras de utilidad pública	7,2	7.220.635,03
3-0-0-0-00-00-0-0-000	FINANCIAMIENTO	183,7	183.746.176,79
3-1-0-0-00-00-0-0-000	FINANCIAMIENTO INTERNO	183,7	183.746.176,79
3-3-0-0-00-00-0-0-000	RECURSOS VIGENCIAS ANTERIORES	183,7	183.746.176,79
3-3-2-0-00-00-0-0-000	Superavit Especifico	183,7	183.746.176,79
TOTAL DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		372,8	372.812.417,53


JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2017 PRESUPUESTO DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR ALUMBRADO PUBLICO (millones de colones)			
CUADRO No.5			
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	colones
2-0-0-0-00-0-0-000	INGRESOS DE CAPITAL	6,0	6.000.816,00
2-2-0-0-00-0-0-000	RECUPERACION Y ANTICIPOS POR OBRAS DE UTILIDAD PUBLICA	6,0	6.000.816,00
2-2-9-0-00-0-0-000	Otras obras de utilidad pública	6,0	6.000.816,00
TOTAL DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		6,0	6.000.816,00

CUADRO N° 6						
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 3 - 2017 PRESUPUESTO DE EGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR (en millones)						
CÓDIGO	DETALLE	ENERGÍA	ALUMBRADO PUBLICO	AYSA	SERVICIOS CORPORATIVOS	TOTAL
0	REMUNERACIONES	1,6				1,6
1	SERVICIOS	3,5		13,7		17,2
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,8	6,0	0,3	386,1	393,2
3	INTERESES Y COMISIONES	17,3			2,8	20,1
5	BIENES DURADEROS	1,3		2.711,9		2.713,2
AL DE EGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		24,5	6,0	2.726,0	388,9	3.145,4
Programas: Programa 01: Energía Programa 02: Alumbrado Público Programa 04: AYSA Programa 10: Servicios Corporativos						



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

CUADRO N° 7			
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 3 - 2017 PRESUPUESTO DE EGRESOS PARTIDAS A DISMINUIR (en millones)			
CODIGO	DETALLE	ENERGIA	TOTAL
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	409,1	409,1
3	INTERESES Y COMISIONES	45,2	45,2
5	BIENES DURADEROS	1.528,5	1.528,5
9	CUENTAS ESPECIALES	399,2	399,2
TOTAL DE EGRESOS PARTIDAS A DISMINUIR		2.382,0	2.382,0

Programas:
Programa 01: Energia

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3 - 2017 ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS (en miles)												CUADRO N° 8		
AUMENTOS														
FUENTES	FUENTES DE RECURSOS INGRESOS A AUMENTAR					%	APLICACIONES	APLICACION DE FONDOS EGRESOS A AUMENTAR					TOTAL	%
	02	04	10	TOTAL	PROGRAMA			01	02	04	10			
Intereses s/cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales			9,6	9,6	0,3%	REMUNERACIONES	1,6				1,6	0,1%		
Reintegros en efectivo		2.608,1		2.608,1	84,0%	SERVICIOS	3,5		13,7		17,2	0,5%		
Venta de terrenos			172,2	172,2	5,6%	MATERIALES Y SUMINISTROS	0,8	6,0	0,3	386,1	393,2	12,5%		
Otras obras de utilidad pública	6,0		7,2	13,2	0,4%	INTERESES Y COMISIONES	17,3			2,8	20,1	0,6%		
Superavit Especifico		117,9	183,7	301,6	9,7%	BIENES DURADEROS	1,3		2.711,9		2.713,2	86,3%		
SUB - TOTAL	6,0	2.726,0	372,8	3.104,8	100,0%	TOTAL	24,5	6,0	2.726,0	388,9	3.145,4	100,0%		
DISMINUCIONES														
FUENTES	FUENTES DE RECURSOS INGRESOS A DISMINUIR					%	APLICACIONES	APLICACION DE FONDOS EGRESOS A DISMINUIR					TOTAL	%
	02	04	10	TOTAL	PROGRAMA			01	02	04	10			
Ints.s/titulos valores Gov.Ctrl.			4,6	4,6	0,2%	MATERIALES Y SUMINISTROS	409,1				409,1	17,2%		
Préstamos Banco Nacional de Costa Rica			2.336,8	2.336,8	99,8%	INTERESES Y COMISIONES	45,2				45,2	1,3%		
						BIENES DURADEROS	1.528,5				1.528,5	64,2%		
						CUENTAS ESPECIALES	399,2				399,2	16,8%		
SUB - TOTAL			2.341,4	2.341,4	100,0%	TOTAL	2.382,0				2.382,0	100,0%		
TOTAL	6,0	2.726,0	-1.968,6	763,4	100,0%	TOTAL	-2.357,5	6,0	2.726,0	388,9	763,4	100%		

Programas:
Programa 01: Energia
Programa 02: Alumbrado Público
Programa 04: AYSA
Programa 10: Servicios Corporativos



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 3.- INFORME ESTIMACION AJUSTES CAPITALIZACION INFOCOMUNICACIONES.

Se entra a conocer informe N° 12 sobre estimación de ajustes contables producto de la Capitalización de la Red de infocomunicaciones, el cual cuenta con el visto bueno del Lic. Gustavo Redondo, Líder UEN Apoyo, quien se encuentra presente para presentar el mismo.

Inicia la presentación don Gustavo Redondo explicando los antecedentes del mismo, el cual es en cumplimiento de la disposición 4.5 del informe DFOE-AE-IF-02-2017 emitido por la Contraloría General de la República, se procede a realizar la revisión y análisis para la reclasificación de los gastos cargados al costo del proyecto red de Infocomunicaciones. Dicho informe tiene como objetivo el presentar un escenario de los ajustes probables con base en una estimación, para los costos registrados, en las OTC's de la Red de Infocomunicaciones, y producto de la capitalización, sus efectos se reflejarán en:

- Superávit de los periodos 2015 y 2016.
- Resultados del periodo 2017.

Hace ver que dentro del cálculo de estimaciones, y considerando la atención a la necesidad de obtener un panorama de los ajustes que JASEC deberá registrar contablemente, producto de la capitalización de la Red de Infocomunicaciones, se presenta el siguiente escenario.

Es importante hacer hincapié en que se está trabajando en todo lo que conlleva la capitalización como tal y es justamente de esa labor que saldrán los datos oficiales y definitivos de los ajustes contables que procedan.

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

A continuación, se presenta y explica con amplitud la determinación de los ajustes por el reconocimiento del gasto por depreciación de los activos a capitalizar de la red de Infocomunicaciones, para los periodos 2015, 2016 y 2017 (con corte a junio 2017).

Detalle	Monto a Capitalizar	Variables de la Depreciación			
		% Rescate	Valor de Rescate	Vida Útil (Años)	Depreciación Anual
Saldo Obras en Proceso al 31-12-14	6,234.73	10%	623.47	15.00	374.08
Plataforma OSS/BSS	4,352.42	10%	435.24	5.00	783.44
ONT's 2015	528.29	10%	52.83	3 y 6 Años	
ONT's 2016	1,228.60	10%	122.86	3 y 6 Años	
ONT's 2017	544.33	10%	54.43	3 y 6 Años	
	€ 12,888.38		€ 1,288.84		

Hace ver don Gustavo Redondo que dentro de los supuestos sobre los que se basan los datos del cálculo del gasto por depreciación son los siguientes:

1. Para el cálculo de la depreciación de los activos se toma como monto a capitalizar el saldo global de las obras en proceso con corte al 31-12-2014, fecha establecida según Informe de la Auditoría de Carácter Especial practicada por la Contraloría General de la República sobre el proyecto de la Red de Infocomunicaciones de la JASEC.
2. También se tomó como monto para la capitalización de activos de la red, el monto de la inversión en la Plataforma OSS/BSS, conjunto de activos base para el funcionamiento de los dispositivos que transmiten los servicios que la red de Infocomunicaciones brinda.
3. Para cada caso anteriormente mencionado se tiene definido un valor de rescate del 10% y una vida útil de 15 años para la toda la red de Infocomunicaciones, 5 años para la plataforma y en el caso de los equipos denominados ONT's, la vida útil para el cálculo de la depreciación, está diferenciada entre 3 y 6 años según cada tipo de equipo.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

4. Para efectos del cálculo del gasto por depreciación, éste se segrega por periodo; ya que el ajuste que se deba registrar, afectará el superávit o el resultado de cada periodo para el cual se debió haber reconocido.

Detalle	Depreciación Mensual	Determinación del Gasto por Depreciación			Total Gasto por Depreciación
		Depreciación 2015 (Ene-Dic)	Depreciación 2016 (Ene-Dic)	Depreciación 2017 (Ene-Dic)	
Saldo Obras en Proceso al 31-12-2014	31.17	374.08	374.08	374.08	1,122.25
Plataforma OSS/BSS	65.29	783.44	783.44	783.44	2,350.31
ONT's 2015	13.20	68.25	158.44	158.44	385.13
ONT's 2016	27.39	-	195.70	328.70	524.39
ONT's 2017	13.61	-	-	163.30	163.30
	€ 150.66	€ 1,225.77	€ 1,511.66	€ 1,807.96	€ 4,545.39

Seguidamente se presenta la determinación de los ajustes contables derivados de la reversión que se debe realizar, para el reconocimiento de los gastos cargados como costo de las obras en proceso de la Red de Infocomunicaciones para los periodos 2015 y 2016, cuyo cargo no procedía.

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Determinación de Ajustes por Depreciación de Activos a Capitalizar
Red de Infocomunicaciones
Cifras en Millones de Colones

Detalle	Cálculo Ajuste de Gastos Periodo 2015				
	Saldo a Diciembre 2015	Saldo a Diciembre 2014	Movimiento 2015	Capitalización ONT's	Movimientos a Ajustar
Saldo de las OTC's	9,763.85	6,234.73	€ 3,529.12	528.29	€ 3,000.83

Detalle	Cálculo Ajuste de Gastos Periodo 2016				
	Saldo a Diciembre 2016	Saldo a Diciembre 2015	Movimiento 2016	Capitalización ONT's	Movimientos a Ajustar
Saldo de las OTC's	13,477.86	9,763.85	€ 3,714.01	1,228.60	€ 2,485.42
Total Ajuste					€ 5,485.24



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Hace ver don Gustavo Redondo que los supuestos sobre los que se basan los datos del cálculo de la reversión de los gastos cargados a las obras en proceso como componentes del costo de los activos de la red de Infocomunicaciones son los siguientes:

1. Para la determinación del monto global de los gastos que se deben ajustar y rebajar de las obras en proceso; ya que fueron cargados como componentes del costo, se toman de la variación (crecimiento) neta de las cuentas de obras en proceso de la red de Infocomunicaciones para cada periodo en cuestión, a saber, 2015 y 2016.
2. A esa variación neta se le resta el equivalente a las ONT's instaladas en los periodos 2015 y 2016, que fueron tomadas del levantamiento suministrado por Infocomunicaciones.
3. Es importante acotar que, este es un cálculo aproximado, tomando como base el extremo máximo de ajuste, sin embargo, como se mencionó al inicio del presente informe, nos encontramos trabajando en la determinación del monto exacto de los ajustes; ya que dentro de la variación neta de cada periodo se encuentran contenidos rubros que no deben ser ajustados, porque sí forman parte del costo de activos construidos o instalados durante los periodos 2015 y 2016.

En conclusión, a continuación, se presenta el escenario, según los supuestos y cálculos anteriormente expuestos, derivados del proceso de capitalización de la red de Infocomunicaciones, con corte al 31-12-2014.

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

Resumen de Ajustes por Capitalización		
Afectación a Superávit 2015		
Detalle	Monto Ajuste Global 2015	
Reversión de Gastos		3,000.83
Registro de Depreciación		1,225.77
Total	€	4,226.59
Afectación a Superávit 2016		
Detalle	Monto Ajuste Global 2016	
Reversión de Gastos		2,485.42
Registro de Depreciación		1,511.66
Total	€	3,997.08
Afectación a Resultados 2017		
Detalle	Monto Ajuste Global 2017	
Registro de Depreciación		1,807.96
Total	€	1,807.96
Total Ajustes a Registrar	€	10,031.63

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Asiento Resumen de Capitalización
Red de Infocomunicaciones
Cifras en Millones de Colones

NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - INFOCOMUNICACIONES	12,888.38	
SUPERAVIT GANADO AÑO 2015	4,226.59	
SUPERAVIT GANADO AÑO 2016	3,997.08	
GASTO DEPRECIACIÓN RED COMUNICACIÓN (COSTO)	1,807.96	
OTC RED DE INFOCOMUNICACIONES		18,374.62
DEPRECIACIÓN ACUMULADA RED COMUNICACIÓN (COSTO)		4,545.39
	€ 22,920.01	€ 22,920.01

Es por lo expuesto que se recomienda lo siguiente:

1. Tomar nota del presente informe de ajustes derivados de la Capitalización de los Activos de la Red de Infocomunicaciones.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2. Que la Administración informe oportunamente a la Junta Directiva sobre los resultados finales del proceso de capitalización

Le llama la atención a don Salvador Rojas los años estimados sobre la depreciación de los equipos, ya que considera que la metodología podría revisarse con mayor detalle, ya que a su percepción debería de existir un estándar en la vida útil de los equipos.

Señala don Gustavo Redondo que se procederá de conformidad, a la vez, que los técnicos definan el estado actual de los respectivos equipos.

Agrega don Luis Gerardo Gutiérrez que el negocio de infocomunicaciones deberá pagar impuesto sobre la renta, de ahí que en el tanto se logre alargar la vida útil de los equipos se contaría con un escudo fiscal.

Agrega don Francisco Calvo que este proceso de capitalización, puede derivarse en dos grandes partes, siendo la primera al 31 de diciembre 2014 que es la más compleja por cuanto incluye la construcción de toda la red, y la capitalización que se realiza de manera anual (2015, 2016 y 2017), la cual es más sencilla por cuanto tiene menos elementos. Destaca que inclusive la capitalización del 2014 ya fue finalizada por parte del Proceso Contabilizar el día de ayer domingo y a partir de hoy están iniciando con los periodos 2015, 2016 y 2017, de ahí que el plan es que a mediados del mes de agosto se tenga completo, se hagan las revisiones y se presente a los señores directores los resultados finales.

Destaca que este requerimiento de la Contraloría General de la República es al 30 de setiembre por lo que se tendría un margen para cumplirlo.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con 7 votos presentes.

3.a. Tomar nota del primer informe de avance de ajustes derivados de la Capitalización de los Activos de la Red de Infocomunicaciones.

ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE PERFILES DE AUDITORIA.

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-DRH-557-2017 suscrito por la Licda. Patricia Mata, Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, mediante el cual presenta análisis de revisión de los perfiles que corresponden a la Auditoría Interna.

Para este punto se encuentra presente la Licda. Carolina Piedra, Profesional Desarrollar Recursos Humanos, quien mediante diapositivas presentará dicho informe.

Señala que como parte de las actividades primordiales de este Proceso, asociadas al Análisis Ocupacional se tiene la revisión continua de los perfiles de los puestos que conforman la estructura ocupacional de JASEC, ya que esta práctica permite mantener actualizada todas las características e información relativa a cada uno de los puestos.

Esta revisión consiste en un procedimiento mediante el cual se obtiene la información acerca de las funciones que se desarrollan en un puesto, a fin de determinar si existe alguna brecha entre lo que realmente se desempeña y lo que consta en cada perfil, esto a su vez permite establecer las condiciones, requisitos y competencias que como mínimo deben poseer las personas que ocupen cada uno de los puestos que conforman la estructura ocupacional.

En lo que al tema de competencias se refiere, es necesario señalar que es de suma importancia que las mismas se mantengan actualizadas, ya que permiten determinar el nivel de conocimiento, aptitudes, rasgos de personalidad, intereses y experiencia que



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

deberá poseer el ocupante del puesto, para realizar eficiente y eficazmente las tareas incluidas en el perfil del puesto que ocupa, lo que a su vez impacta en un rendimiento exitoso en el trabajo, que se visualiza en los resultados que genera la evaluación del desempeño de cada uno de los funcionarios.

Dado lo anterior y en coordinación con el Auditor Interno, el MBA. Raúl Quirós Quirós, este Proceso realizó un estudio de los perfiles de los puestos que conforman esta Unidad, con el objetivo de determinar el estado de situación de dichos perfiles y las funciones que realmente se desempeñan en cada uno de ellos.

En relación con los perfiles de puestos, se detalla la estructura de cada uno de ellos:

- 1. Naturaleza del puesto:** Consiste en una descripción resumida de lo que trata el puesto.
- 2. Actividades y responsabilidades:** Se detalla cada una de las tareas y actividades que se deben desarrollar y ejecutar en el puesto.
- 3. Condiciones Especiales:** Corresponde a la definición de la formación académica y experiencia que como mínimo debe cumplir la persona que ocupe el puesto. Asimismo se detalla el nivel de responsabilidad, esfuerzo físico, complejidad, esfuerzo mental y las condiciones del trabajo.
- 4. Competencias:** En este apartado se definen las competencias que se evalúan en el puesto, esto en relación con las funciones y actividades.
- 5. Requisitos:** se definen los requisitos que debe cumplir la persona que ocupe el puesto, tales como la incorporación al Colegio Profesional respectivo si el puesto



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

así lo requiere, licencias de conducir y conocimiento en diferentes temas atinentes a la naturaleza del puesto.

Los instrumentos utilizados en este estudio para la recolección de los datos correspondieron a la entrevista y la observación, ya que se aplicó a cada uno de los funcionarios de la Auditoría Interna una entrevista donde se recolectó de manera escrita la información correspondiente al puesto que cada uno desempeña. Dicha entrevista nos permitió obtener de cada funcionario datos como los siguientes:

- Puesto que ocupa, funciones que desempeña actualmente, procedimientos o acciones que debe gestionar para el desarrollo de sus funciones, a quien reporta el resultado de las actividades, personas y/o actividades sobre quienes ejerce supervisión o seguimiento, si existe otra persona que realice funciones iguales o semejantes a las que desempeña, horario laboral, lugar donde desempeña las actividades, equipo o herramienta que utiliza, habilidades que se requieren para realizar el trabajo y la importancia que representa tanto para la Auditoría como para la Institución las funciones que la persona ejecuta.

En esta misma etapa, mediante la observación se confrontó la información con el respaldo y la documentación que cada uno de los funcionarios mostró como evidencia de las actividades que actualmente desempeña, la cual fue el insumo para la revisión y actualización de los perfiles.

Asimismo se realizó con el Lic. Raúl Quirós la revisión de la información contenida en cada apartado de los siguientes perfiles de puestos que pertenecen a la Auditoría Interna:

1. Auditor Interno

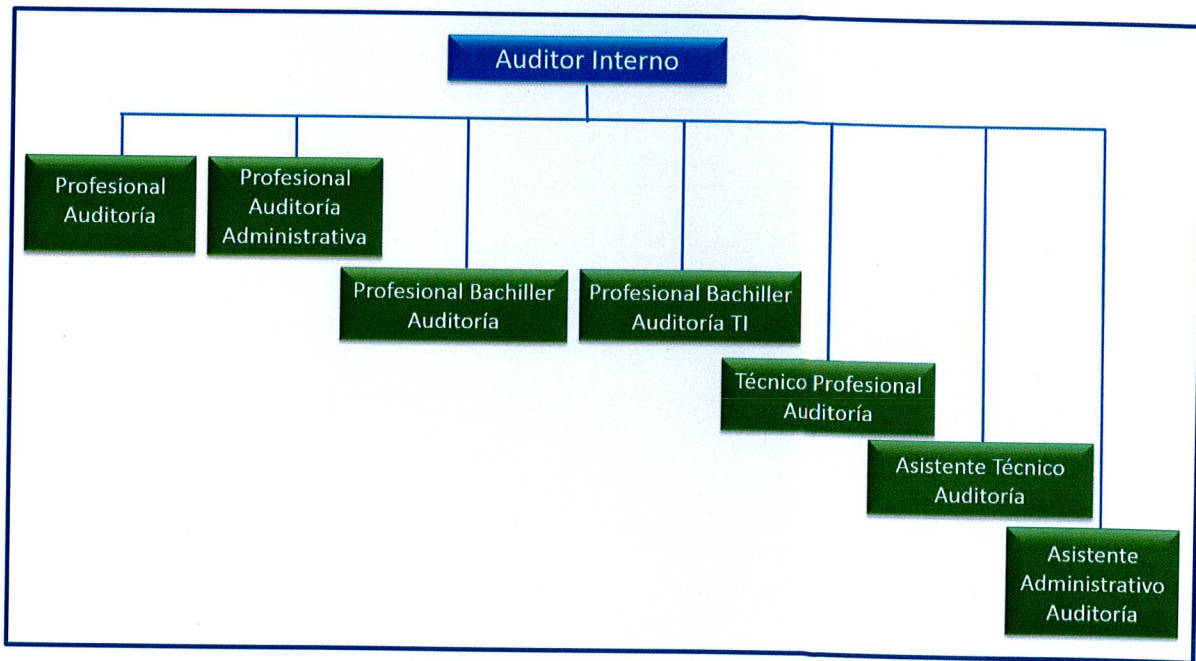


JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2. Profesional Auditoría
3. Profesional Auditoría Administrativa
4. Técnico Profesional Auditoría
5. Profesional Bachiller Auditoría
6. Profesional Bachiller Auditoría Tecnologías de Información
7. Asistente Técnico Auditoría
8. Asistente Administrativo Auditoría

En relación con lo anterior, se tiene la siguiente estructura ocupacional.



Es decir, ésta Unidad está conformada con 14 puestos: el Auditor Interno, tres Profesional Auditoría, dos Profesional Auditoría Administrativa, tres Profesional Bachiller Auditoría y un Asistente Administrativo. Bajo la partida de servicios especiales se cuenta con un



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Asistente Técnico Auditoría, un Técnico Profesional Auditoría, un Profesional Bachiller Auditoría Tecnologías de Información y un Asistente Técnico. De estos los tres últimos se encuentran vacantes.

Finalmente con la información obtenida en las entrevistas y la observación realizada se logró la revisión y actualización de los perfiles de los puestos de la Auditoría interna según las condiciones actuales, lo cual representa que se realizaron algunas modificaciones en cada uno de sus apartados, es decir en la naturaleza, actividades y responsabilidades, condiciones especiales, competencias y requisitos, los cuales cuentan con la aprobación y visto bueno del Auditor.

Por tanto, con base en lo expuesto en el presente informe este Proceso recomienda:

1. Elevar a conocimiento y valoración de la Junta Directiva el presente informe sobre el estudio de los perfiles de puestos de la Auditoría Interna.
2. Aprobar las modificaciones realizadas a los perfiles de puestos mencionados anteriormente y que forman parte de la estructura ocupacional de JASEC, para que sean incorporados al manual descriptivo de puestos vigente.

Agrega don Raúl Quirós que este trabajo se actualizó con las nuevas normas que dictó la Contraloría General de la República en el 2015.

Consulta don Víctor Hernández si todas los puestos en mención están ocupadas.

Indica doña Carolina Piedra que no, por cuanto actualmente hay tres plazas que están vacantes, las cuales son el Técnico Profesional Auditoría, Asistente Técnico Auditoría y Profesional Bachiller Auditoría en Tecnologías de Información.

Hace ver don Raúl Quirós que están en proceso de ser llenadas, donde por ejemplo en el



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

caso del Profesional Bachiller Tecnologías de Información, ha sido ocupada en varias oportunidades, sin embargo, no duran, ya que se les ha presentado mejores oportunidades en otros lados, principalmente a nivel salarial.

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

4.a. Aprobar las modificaciones realizadas a los perfiles de los puestos correspondientes a la Auditoría Interna y que forman parte de la estructura ocupacional de JASEC, para que sean incorporados al manual descriptivo de puestos institucional, según se detallan a continuación:

1. Auditor Interno.

AUDITOR INTERNO

Naturaleza del puesto

Planear, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna de manera que se asegure el ejercicio de la profesión de una manera sistemática, profesional y objetiva, al aplicar de la mejor manera las normas, directrices, procedimientos y políticas para brindar un servicio de calidad que contribuya al alcance de los objetivos del Sistema de Control Interno de la Institución, así como asesorar y advertir al Jerarca sobre los temas de su competencia.

Actividades y responsabilidades

SERVICIOS

1. Fiscalizar de manera sistemática, objetiva e independiente la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección para



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

- 2. Asistir y participar en las sesiones celebradas por la Junta Directiva y asesorar al Jerarca cuando se refiera a temas relacionados con la competencia de la Auditoría Interna.*
- 3. Coordinar y supervisar la ejecución de los servicios de auditoría realizado por el equipo de trabajo de la Unidad, en los diferentes procesos de la Institución para evaluar el sistema de control interno institucional, mediante servicios de auditoría.*
- 4. Coordinar y supervisar la ejecución de servicios preventivos de asesoría sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento.*
- 5. Coordinar y supervisar la ejecución de servicios preventivos de advertencia sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento.*
- 6. Realizar la ejecución de servicios preventivos de apertura de libros legales de la Institución cuando la Administración o el Jerarca lo requieran.*
- 7. Coordinar y supervisar la ejecución de estudios de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría, realizados por los funcionarios de la unidad.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 8. Atender y dirigir el proceso de investigación originado por la presentación de denuncias por la ciudadanía y los funcionarios de la Institución sobre temas que competen a la Auditoría Interna.**
- 9. Coordinar y supervisar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otros entes fiscalizadores hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional y que sean de su conocimiento.**
- 10. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.**
- 11. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los funcionarios, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente**
- 12. Coordinar y participar en actividades de información para la Administración Activa y la ciudadanía en temas relacionados con la función de la Auditoría Interna.**

CALIDAD

- 13. Coordinar el desarrollo, aplicación, actualización y perfeccionamiento de un programa de aseguramiento de la calidad que incluya todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna.**
- 14. Coordinar el desarrollo de evaluaciones internas y externas sobre la calidad del servicio brindado por la Auditoría Interna.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 15. Coordinar la ejecución de actividades de mejoramiento de los procesos administrativos internos de la unidad, para brindar un servicio de mejor calidad a los clientes de la Auditoría Interna, tales como manuales, metodologías y programas, marcos filosóficos y normativos.**
- 16. Coordinar la asignación del estudio de la adaptabilidad y funcionalidad de nuevas técnicas y sistemas de auditoría que mejoren la calidad de los servicios brindados.**

PLANIFICACIÓN

- 17. Coordinar la elaboración, desarrollo y actualización de la herramienta de planeamiento estratégico necesaria para formular los planes de corto, mediano y largo plazo.**
- 18. Coordinar la elaboración, desarrollo y actualización del Plan Operativo de la Auditoría Interna y los indicadores de gestión para medir su ejecución.**
- 19. Coordinar la elaboración, desarrollo y actualización del Plan Anual de Trabajo.**
- 20. Supervisar y participar en el proceso de control del Plan Anual de Trabajo**
- 21. Coordinar la elaboración de los programas de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría.**

PRESUPUESTOS Y RECURSOS

- 22. Administrar de manera eficaz, eficiente y económica los recursos humanos, materiales, tecnológicos y otros, asignados a la Auditoría Interna.**
- 23. Administrar y seleccionar el personal de la Unidad de Auditoría Interna.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

24. *Coordinar la asistencia y participar en actividades para actualizar los conocimientos de los funcionarios de auditoría en temas de interés para mejorar los productos de auditoría.*
25. *Coordinar la elaboración, desarrollo y actualización del Presupuesto Anual de la Auditoría.*
26. *Supervisar el proceso de control de la ejecución del Presupuesto Anual de la Auditoría.*
27. *Coordinar la elaboración, actualización y ejecución del Programa de capacitaciones y vacaciones de los funcionarios de la Auditoría Interna.*

INFORMES

28. *Informar a las entidades que fiscalizan la labor de la Auditoría Interna o a las que tengan potestad para hacerlo, sobre los temas que requieran.*
29. *Coordinar la elaboración de informes relacionados con la gestión realizada por la Auditoría Interna a los entes fiscalizadores.*
30. *Coordinar la elaboración de informes relacionados con algún tema de interés que soliciten los entes fiscalizadores de la Auditoría Interna o los que tengan potestad para hacerlo.*

ASISTENCIAS

31. *Asistir a reuniones interdepartamentales, así como en Instituciones públicas y privadas.*
32. *Asistir a congresos nacionales e internacionales en representación de la Auditoría Interna.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

33. *Coordinar y dirigir reuniones con el personal de la Auditoría Interna.*
34. *Asistir a las actividades que le asigne la Junta Directiva así como aquellas que sean designio de la Contraloría General.*

DOCUMENTACION

35. *Coordinar la elaboración, desarrollo y actualización del archivo documental de la Unidad de Auditoría Interna.*
36. *Dirigir la aplicación de controles que garanticen la seguridad y accesibilidad a los archivos documentales de la Auditoría Interna.*

Condiciones especiales

1. *Formación Académica: Licenciatura en Contaduría Pública.*
2. *Experiencia: Mínimo cinco años en labores relacionadas con el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o sector privado*

Competencias

- *Negociación*
- *Persuasión*
- *Supervisión*
- *Manejar Grupos*
- *Tomar decisiones en el momento*
- *Deducir de la información*
- *Interactuar con personas de diferentes niveles*

Requisitos

- *Incorporado al Colegio Profesional correspondiente.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

- **Tener licencia B1 al día**
- **Preferiblemente con conocimientos en el manejo de software de oficina, debidamente acreditados**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés debidamente acreditados.**
- **Preferiblemente con conocimientos en Jurisprudencia y normativa que regulan el actuar de la institución, debidamente acreditados, tales como:**
 - **Normas internacionales de Información Financiera (NIIF)**
 - **Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)**
 - **Ley General de Control Interno**
 - **Manual de normas generales de control interno para la CGR y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización**
 - **Normas emitidas por la Contraloría General de la República**
 - **Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública**
 - **Evaluación de riesgos**
 - **Enfoque COSO**
 - **Contabilidad y Auditoría**
 - **Riesgos y controles claves en tecnologías de información.**
 - **Herramientas computacionales y técnicas de análisis de datos.**
 - **Administración y supervisión del talento humano**
 - **Otras atinentes a la actividad de la institución**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****2. Profesional Auditoría.****PROFESIONAL AUDITORÍA****Naturaleza del puesto**

Planear y ejecutar las actividades necesarias para brindar servicios de Auditoría, con el fin de brindar diagnósticos para la toma de decisiones, mejorar procedimientos y métodos de trabajo o adaptar los existentes a las necesidades institucionales.

Actividades y responsabilidades Generales

- 1. Asesorar a funcionarios de mayor y menor nivel en actividades diversas tales como: emisión de normativa técnica, diseño, ejecución y evaluación de planes, realización de investigaciones de trascendencia y exigencia científica, asesoría para la toma de decisiones trascendentales.*
- 2. Ejecutar servicios de auditoría en los diferentes procesos de la Institución para evaluar el sistema de control interno institucional, basado en lo establecido en los planes de corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*
- 3. Realizar servicios preventivos de asesoría sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*
- 4. Ejecutar servicios preventivos de advertencia sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento, de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 5. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas, según la asignación del Auditor Interno.**
- 6. Ejecutar los servicios de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría, realizados por los funcionarios de la unidad, cuando sean de su competencia y/o por Asignación del Auditor Interno.**
- 7. Ejecutar el proceso de investigación originado por la presentación de denuncias por la ciudadanía y los funcionarios de la Institución sobre temas que competen a la Auditoría Interna.**
- 8. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los compañeros, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente.**
- 9. Brindar actividades de información a la Administración Activa y a la ciudadanía sobre temas relacionados con los temas que competen a la Auditoría Interna**
- 10. Ejecutar actividades de mejoramiento de los procesos administrativos internos de la unidad, para brindar un servicio de mejor calidad a los clientes de la Auditoría Interna, tales como manuales, metodologías, programas, marcos filosóficos y normativos.**
- 11. Participar en los procesos de evaluaciones internas y externas sobre la calidad del servicio brindado por la Auditoría Interna**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 12. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo y mejoramiento del Plan Estratégico.**
- 13. Brindar información para el proceso de control del Plan Anual de Trabajo y participar en su ejecución y cumplimiento**
- 14. Participar en la actualización de la información de la herramienta de planeamiento estratégico necesaria para formular los planes de corto, mediano y largo plazo.**
- 15. Contribuir en el proceso de contratación y selección de los subcontratados.**
- 16. Controlar la ejecución y avance de las actividades subcontratadas**
- 17. Asistir a reuniones interdepartamentales, así como en Instituciones públicas y privadas.**
- 18. Asistir a congresos nacionales e internacionales en representación de la Auditoría Interna.**
- 19. Asistir a reuniones programadas por el Auditor Interno.**
- 20. Brindar soporte en la realización de las actividades de las diferentes áreas de la auditoría.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura universitaria en alguna de las siguientes carreras(*):**

Contaduría Pública o Administración de Empresas con énfasis en Contaduría, Banca, Finanzas, o Ingeniería Eléctrica, Electromecánica, Electrónica, Telemática, Informática, Civil, Construcción.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 2. Experiencia:** *Requiere una experiencia mínima de uno a tres años en funciones relacionadas con la profesión que ejerce o en auditoría interna o externa en el sector público o privado.*
- 3. Responsabilidad y consecuencia del error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confiabilidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión, y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000.00 a 100.000.000.00 de colones).*
- 4. Esfuerzo físico:** *Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).*
- 5. Complejidad:** *Necesita bastante iniciativa para comprender, interpretar, analizar e incluso cuestionar las concepciones, actuaciones o decisiones de los técnicos a cargo de los proyectos, con el propósito de colaborar en el mejoramiento de gestión, ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.

- 6. Esfuerzo mental: Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.*
- 7. Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- *Planificación*
- *Emitir instrucciones*
- *Solución de problemas*
- *Manejar grupos*
- *Interactuar con personas de diferentes niveles*
- *Deducir de la información*
- *Tomar decisiones en el momento*

Requisitos

- *Tener licencia B1 al día*
- *Incorporado al colegio profesional respectivo*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Preferiblemente con conocimientos en el manejo de software de oficina, debidamente acreditados**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés debidamente acreditados.**
- **Preferiblemente con conocimientos en Jurisprudencia y Normativa que regulan el actuar de la institución, debidamente acreditados, tales como:**
 - **Normas Internacionales de Información (NIIF)**
 - **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**
 - **Ley General de Control Interno**
 - **Manual de normas generales de control interno para el Sector Público**
 - **Normas emitidas por la Contraloría General de la República**
 - **Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública**
 - **Ley de administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**
 - **Ley General de la Administración Pública**
 - **Administración**
 - **Enfoque COSO**
 - **Contabilidad y Auditoría**
 - **Sistemas de información**
 - **Evaluación de riesgos**
 - **Análisis financiero e inversiones**
 - **Y otros de acuerdo con la especialidad profesional**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

3. Profesional Auditoría Administrativa.

PROFESIONAL AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Naturaleza del Puesto

Formulación, ejecución y control de las actividades de gestión interna de la Unidad con lo relacionado a la planificación, aseguramiento y mejora de la calidad, cumpliendo con el marco regulatorio para la actividad de las auditorías internas, como lo son las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, las cuales establecen requerimientos vinculantes para la gestión de la Auditoría Interna en alineamiento al marco institucional.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las funciones asignadas, con independencia siguiendo instrucciones de carácter general, procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente, aplicable a la actividad evaluada, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 2. Preparar los planes de trabajo anuales de las auditorías participando en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual de la Unidad de Auditoría, en coordinación con el Auditor Interno.**
- 3. Velar por que los recursos materiales y equipos bajo se responsabilidad dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 4. Asistir a reuniones, seminarios y otras actividades en las cuales represente a la institución ante otras instituciones públicas y privadas, en ausencia del superior inmediato o por requerimiento expreso.**
- 5. Atender consultas verbales y escritas que le presenten sus superiores, compañeros y público en general en materia de la especialidad, cumpliendo con las prohibiciones establecidas por la Ley General de Control Interno.**
- 6. Acatar las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y cumplir con las normas Internacionales de Auditoría, y cualquier otra norma que regule la función profesional.**
- 7. Atender llamadas telefónicas de la unidad, trasladarla al funcionario correspondiente o comunicar el mensaje.**
- 8. Realizar auditorías o estudios especiales asignados por el superior inmediato, en relación con los fondos públicos administrados por la institución, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.**
- 9. Ejecutar las actividades asignadas por el Auditor Interno, de acuerdo con las competencias establecidas por la Ley General de Control Interno.**
- 10. Velar que las actividades de la JASEC se apeguen a los requerimientos de las Leyes, normas, políticas y procedimientos que la regulan.**
- 11. Brindar apoyo técnico-administrativo al Auditor Interno y otras instancias, en materia de su competencia.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 12. Participar en reuniones en las cuales se exponga los informes de los estudios realizados o cualquier otro asunto de interés en el cumplimiento de las funciones.**
- 13. Asistir a reuniones convocadas por el superior inmediato, para coordinar la asignación de estudios, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver situaciones que se presentan en el desarrollo de las actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de la labor.**
- 14. Realizar la planificación estratégica y operativa de la auditoría, así como todo lo contenido en el Cuadro de Mando Integral.**
- 15. Mantener actualizado el sistema de control de ejecución de los objetivos propuestos en los planes anuales operativos.**
- 16. Evaluación del Planeamiento Estratégico de la Auditoría Interna.**
- 17. Aplicación de matrices específicas para la realización de la Autoevaluación anual de calidad de la actividad de la Auditoría, así como emisión del plan de mejora respectivo y su informe.**
- 18. Desarrollar el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna.**
- 19. Analizar los resultados que se han obtenido con el sistema institucional de valoración del riesgo como insumo en el desarrollo del proceso de servicios de auditoría**
- 20. Alinear la gestión de la unidad al planeamiento estratégico y operativo de la institución.**

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

- 21. Desarrollar acciones de mejoras surgidas en el Planeamiento Estratégico de la Auditoría.**
- 22. Mantener actualizado el universo auditable con fin de obtener el conjunto de elementos susceptibles a servicios de auditoría.**
- 23. Implementar, desarrollar y actualizar las herramientas automatizadas que contribuyan al logro de los objetivos de la Auditoría Interna.**
- 24. Planificar, dirigir y controlar las actividades y tareas realizadas por los auditores en el ejercicio de su trabajo**
- 25. Ejecutar actividades de control como seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados en la auditoría interna.**
- 26. Aplicar controles de verificación de cumplimiento a lo establecido en el plan anual de trabajo y en el manual de organización y funciones de la unidad**
- 27. Desarrollar documentación para guiar la actividad de la auditoría, en el respectivo manual de organización y funciones.**
- 28. Dar seguimiento y control a lo establecido en el programa de capacitación de la auditoría.**
- 29. Actualizar el manual de organización y funciones de auditoría cada vez exista actualización del marco de acción de las normas para el ejercicio de la unidad.**
- 30. Conocer oportunamente mediante controles previamente establecidos acerca del estado de cumplimiento de planes de trabajo de cada uno de los funcionarios de la auditoría.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 31. Orientar y apoyar la labor de los compañeros de auditoría.**
- 32. Asistir a reuniones con compañeros para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.**
- 33. Elaborar y presentar al auditor interno informes periódicos oportunos y veraces de labores asignadas, avance de los proyectos y otros aspectos de interés, principalmente contemplados en el plan de trabajo.**
- 34. Revisar que los hallazgos y conclusiones de auditoría presentados por los auditores, se encuentren debidamente sustentados con evidencia de auditoría suficiente y competente y plasmados en papeles de trabajo**
- 35. Aceptar y asegurar que los proyectos de auditoría se desarrollan en apego a las normas respectivas de gestión de auditoría.**
- 36. Revisar la adecuada organización, referenciación de los papeles de trabajo, así como el resguardo respectivo de los mismos.**
- 37. Llevar a cabo otras actividades y/u operaciones que le sean encomendadas por su inmediato superior, siempre que no sean contrarias a la normativa legal y/o técnica vigente.**

Condiciones Especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura universitaria en alguna de las siguientes carreras(*):**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Contaduría Pública o Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad, Banca y Finanzas o carrera afín.

- 2. Experiencia: Requiere una experiencia de un año a tres años en funciones relacionadas con la profesión que ejerce o en auditoría interna o externa en el sector público o privado.***

Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confidencialidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000 a 100.000.000 colones). Asimismo la orientación errónea de sus acciones podría conducir a una desviación de la estrategia empresarial generando serias consecuencias a lo interno y externo.

- 3. Esfuerzo físico: Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido.(vista, oído)***
- 4. Complejidad: Necesita bastante iniciativa ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.

- 5. Esfuerzo mental: Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.*
- 6. Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- **Planificación**
- **Emitir instrucciones**
- **Solución de problemas**
- **Manejar grupos**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Deducir de la información**
- **Tomar decisiones en el momento**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Requisitos

- **Preferiblemente tener licencia B1 al día**
- **Incorporado al colegio profesional respectivo**
- **Preferiblemente con conocimientos en el manejo de software de oficina, debidamente acreditados**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés debidamente acreditados.**
- **Preferiblemente con conocimientos en Jurisprudencia y Normativa que regulan el actuar de la institución, debidamente acreditados, tales como:**
 - **Normas Internacionales de Información (NIIF)**
 - **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**
 - **Ley General de Control Interno**
 - **Manual de normas generales de control interno para el Sector Público**
 - **Normas emitidas por la Contraloría General de la República**
 - **Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública**
 - **Ley de administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**
 - **Ley General de la Administración Pública**
 - **Administración**
 - **Enfoque COSO**
 - **Contabilidad y Auditoría**
 - **Sistemas de información**
 - **Evaluación de riesgos**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Análisis financiero e inversiones**

4. Técnico Profesional Auditoría.

TÉCNICO PROFESIONAL AUDITORÍA

Naturaleza del Puesto

Ejecución de actividades de revisiones e inspecciones de campo; desarrollo del proceso de investigación y preparación de informes de estudios, así como la elaboración de estudios especiales.

Actividades y Responsabilidades Generales

- 1. Ejecutar las funciones asignadas, con independencia siguiendo instrucciones de carácter general, procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente, aplicable a la actividad evaluada, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 2. Preparar los planes de trabajo anuales de las auditorías y estudios especiales participando en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual de la Unidad de Auditoría, en coordinación con el Auditor Interno.**
- 3. Velar por que los recursos materiales y equipos bajo se responsabilidad dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 4. Atender consultas verbales y escritas que le presenten sus superiores, compañeros y público en general en materia de la especialidad, cumpliendo con las prohibiciones establecidas por la Ley General de Control Interno.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 5. Acatar las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y cumplir con las normas Internacionales de Auditoría, y cualquier otra norma que regule la función profesional.**
- 6. Atender llamadas telefónicas de la unidad, trasladarla al funcionario correspondiente o comunicar el mensaje.**
- 7. Realizar auditorías o estudios especiales asignados por el superior inmediato.**
- 8. Ejecutar las actividades asignadas por el Auditor Interno, de acuerdo con las competencias establecidas por la Ley General de Control Interno.**
- 9. Velar que las actividades de la JASEC se apeguen a los requerimientos de las Leyes, normas, políticas y procedimientos que la regulan.**
- 10. Brindar apoyo técnico-administrativo al Auditor Interno y otras instancias, en materia de su competencia.**
- 11. Participar en reuniones en las cuales se exponga los informes de los estudios realizados o cualquier otro asunto de interés en el cumplimiento de las funciones.**
- 12. Asistir a reuniones convocadas por el superior inmediato, para coordinar la asignación de estudios, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver situaciones que se presentan en el desarrollo de las actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de la labor.**
- 13. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 14. Realizar seguimientos a recomendaciones de auditoría, según planes de mejora establecidos.**
- 15. Realizar inspecciones de campo con el objetivo de verificar resultados esperados, tales como fiscalizaciones técnicas desplazamientos físicos al lugar del evento.**
- 16. Dar apoyo técnico a las áreas de auditoría con el objetivo de dar una seguridad razonable de temas específicos y de su conocimiento, cuando sea solicitado.**
- 17. Completar el formulario respectivo para la realización de la autoevaluación anual de calidad de auditoría.**
- 18. Elaborar y presentar informes de los estudios asignados por el Auditor Interno.**
- 19. Controlar los trabajos a su cargo y velar por el cumplimiento de los mismos, de acuerdo con el tiempo programado.**
- 20. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Segundo año aprobado de la carrera de Ingeniería Eléctrica, electrónica, electromecánica o telemática o alguna disciplina afín al puesto.**
- 2. Experiencia: requiere una experiencia de más de dos a cuatro años en trabajos similares.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 3. Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo esporádicamente ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables, de humedad.*
- 4. Complejidad:** *Requiere moderada iniciativa para resolver constantemente problemas complejos que se presentan en el puesto de trabajo, así como interpretar instrucciones y buscar cursos de acción, de acuerdo con manuales de procedimientos establecidos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos o métodos seguidos. Se relaciona con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*

Requiere de sentido de orientación (ubicación geográfica) para la realización de las inspecciones de campo debidamente programadas y /o asignadas y la correcta interpretación de las situaciones encontradas en el campo.
- 5. Esfuerzo Físico:** *Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico grande de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga pesada (de más de 21 kilos), mantener una posición física incómoda (de pie o sentado permanentemente, agachado, de cuclillas o utilizando escaleras) o desplazarse constantemente a pie o en vehículo.*
- 6. Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación de informes que contengan datos de gran confidencialidad y que se utilizarán para tomar decisiones importantes; y/o por la toma de*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

decisiones sobre o la custodia o manejo de valores, dinero o maquinaria, equipos, instrumentos o materiales de trabajo de muy alta cuantía; así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades de toda la Institución, pérdidas económicas o materiales de mucha cuantía (más de 100.000.000.00 colones), o pérdidas de imagen muy significativas o irreparables para JASEC.

- 7. Riesgos: Las actividades se desarrollan en un ambiente en el que se está expuesto a accidentes que pueden producir lesiones muy graves que podrían deparar en la muerte.*
- 8. Esfuerzo Mental: Mediano, por largos períodos de su jornada debe recordar nombre, números y otros datos, para brindar o verificar información variada; manejar equipo o maquinaria instrumental o controles complejos; redactar informes y reportes; efectuar análisis e interpretaciones que requieren conocimientos técnicos o profesionales; planear, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de un grupo de trabajo; formular y evaluar políticas relacionadas con programas de alto nivel.*

Competencias

- **Planificación**
- **Solución de problemas**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Deducir de la información**
- **Administración del tiempo**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- *Seguir instrucciones*
- *Tomar decisiones en el momento*

Requisitos

- *Tener licencia A2 y B1 al día.*
- *Habilidad en el manejo de software de oficina tales como Word y Excel.*
- *Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.*
- *Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos de la naturaleza de sus funciones.*

5. Profesional Bachiller Auditoría

PROFESIONAL BACHILLER AUDITORÍA

Naturaleza del puesto

Planear y ejecutar actividades sobre la realización de los servicios de auditoría interna utilizando metodologías y la emisión de propuestas de mejora basadas en criterios teórico prácticos.

Actividades y responsabilidades Generales

- 1. Ejecutar servicios de auditoría en los diferentes procesos de la Institución para evaluar el sistema de control interno institucional, basado en lo establecido en los planes de corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*
- 2. Ejecutar servicios preventivos de advertencia sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento, de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 3. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas, según la asignación del Auditor Interno.**
- 4. Ejecutar los servicios de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría, realizados por los funcionarios de la unidad, cuando sean de su competencia y/o por Asignación del Auditor Interno.**
- 5. Ejecutar el proceso de investigación originado por la presentación de denuncias por la ciudadanía y los funcionarios de la Institución sobre temas que competen a la Auditoría Interna.**
- 6. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los compañeros, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente.**
- 7. Brindar actividades de información a la Administración Activa y a la ciudadanía sobre temas relacionados con los temas que competen a la Auditoría Interna.**
- 8. Participar en los procesos de evaluaciones internas y externas sobre la calidad del servicio brindado por la Auditoría Interna**
- 9. Ejecutar actividades de mejoramiento de los procesos administrativos internos de la unidad, para brindar un servicio de mejor calidad a los clientes de la Auditoría Interna, tales como manuales, metodologías, programas, marcos filosóficos y normativos, de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 10. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo y mejoramiento del Plan Estratégico.**
- 11. Brindar información para el proceso de control del Plan Anual de Trabajo y participar en su ejecución y cumplimiento**
- 12. Participar en la actualización de la información de la herramienta de planeamiento estratégico necesaria para formular los planes de corto, mediano y largo plazo.**
- 13. Asistir a reuniones interdepartamentales, así como en Instituciones públicas y privadas.**
- 14. Asistir a congresos nacionales e internacionales en representación de la Auditoría Interna.**
- 15. Asistir a reuniones programadas por el Auditor Interno.**
- 16. Brindar soporte en la realización de las actividades de las diferentes áreas de la auditoría.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Bachiller universitario en alguna de las siguientes carreras(*):**
Contaduría Pública o Administración de Negocios o Empresas con énfasis en Contabilidad, Banca, Finanzas
- 2. Experiencia: Requiere una experiencia mínima de uno a tres años en funciones relacionadas con la profesión que ejerce o en auditoría interna o externa en el sector público o privado.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 3. Responsabilidad y consecuencia del error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confiabilidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión, y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000.00 a 100.000.000.00 de colones).*
- 4. Esfuerzo físico:** *Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).*
- 5. Complejidad:** *Necesita bastante iniciativa para comprender, interpretar, analizar e incluso cuestionar las concepciones, actuaciones o decisiones de los técnicos a cargo de los proyectos, con el propósito de colaborar en el mejoramiento de gestión, ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

6. **Esfuerzo mental:** *Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.*
7. **Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- **Seguir instrucciones**
- **Deducir de la información**
- **Compilar información**
- **Solución de problemas**
- **Tomar decisiones en el momento**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Administración del tiempo**

Requisitos

- **Preferiblemente tener licencia B1 al día**
- **Incorporado al colegio profesional respectivo**
- **Preferiblemente con conocimientos en el manejo de software de oficina, debidamente acreditados.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés debidamente acreditados.**
- **Preferiblemente con conocimientos en Jurisprudencia y Normativa que regulan el actuar de la institución, debidamente acreditados, tales como:**
 - **Normas Internacionales de Información (NIIF)**
 - **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**
 - **Ley General de Control Interno**
 - **Manual de normas generales de control interno para la CGR y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización**
 - **Normas emitidas por la Contraloría General de la República**
 - **Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública**
 - **Ley de administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**
 - **Ley General de la Administración Pública**
 - **Normativa emitida por ARESEP**
 - **Administración y supervisión de persona**
 - **Enfoque COSO**
 - **Contabilidad y en Auditoría**
 - **Sistemas de información financiero-contables**
 - **Evaluación de riesgos**
 - **Análisis financiero e inversiones**
 - **Análisis administrativo y en aplicación de teorías administrativas modernas**

6. Profesional Bachiller Auditoría Tecnologías de Información.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

PROFESIONAL BACHILLER AUDITORÍA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Naturaleza del puesto

Planear y ejecutar actividades sobre la realización de los servicios de auditoría interna utilizando metodologías y en la emisión de propuestas de mejora basados en criterios teórico prácticos así como brindar asesoría al Auditor Interno en los temas de su competencia.

Actividades y responsabilidades Generales

- 1. Fiscalizar de manera objetiva e independiente la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los recursos institucionales.***
- 2. Ejecutar servicios de auditoría en los diferentes procesos de la Institución para evaluar el sistema de control interno institucional, según las instrucciones del Auditor Interno, basado en lo establecido en los Planes de corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna.***
- 3. Realizar servicios preventivos de asesoría sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.***
- 4. Ejecutar servicios preventivos de advertencia sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento, de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.***
- 5. Colaborar con las solicitudes de las entidades del Sistema de Fiscalización Superior y otras Instituciones, que se realicen en el ejercicio de sus competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 6. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.**
- 7. Realizar actividades de planeación y control de la ejecución de las actividades de corto, mediano y largo plazo.**
- 8. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo y mejoramiento del Plan Estratégico.**
- 9. Brindar información para el proceso de control del Plan Anual de Trabajo y participar en su ejecución**
- 10. Desarrollar, aplicar, actualizar y perfeccionar el programa de aseguramiento de la calidad que incluya todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna.**
- 11. Participar en los procesos de evaluaciones internas y externas sobre la calidad del servicio brindado por la Auditoría Interna.**
- 12. Ejecutar el proceso de investigación originado por la presentación de denuncias a la Auditoría Interna según las instrucciones del Auditor Interno.**
- 13. Ejecutar los estudios de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría, según las instrucciones del Auditor Interno.**
- 14. Participar en actividades, eventos y reuniones como representante de la Auditoría Interna por asignación del Auditor Interno.**
- 15. Asistir a reuniones interdepartamentales, así como en Instituciones públicas y privadas.**

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

- 16. Asistir a congresos nacionales en representación de la Auditoría Interna.**
- 17. Asistir a reuniones programadas por el Auditor Interno.**
- 18. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los compañeros, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente.**
- 19. Gestionar los mecanismos para garantizar la seguridad de la información del Área de Auditoría Interna.**
- 20. Realizar recomendaciones sobre mecanismos para garantizar efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento de regulaciones y confiabilidad.**
- 21. Implementar planes de acción para garantizar efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento de regulaciones y confiabilidad.**
- 22. Contribuir en las actividades que realiza la Unidad en cualquiera de las Áreas de Auditoría establecidas.**
- 23. Brindar soporte en la realización de las actividades de las diferentes áreas de la auditoría según las instrucciones del Auditor Interno.**
- 24. Brindar capacitaciones a los funcionarios de la Auditoría Interna y de la Administración Activa sobre temas de su competencia.**
- 25. Colaborar en actividades de soporte técnico que se requieran realizar para los equipos electrónicos de la Unidad de Auditoría Interna.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Bachiller en Ingeniería en Informática, Telemática, Computación o similares.*
- 2. Experiencia: Requiere una experiencia mínima de uno a tres años en funciones de informática, computación, telemática o similares, preferiblemente con conocimiento en labores de auditoría.*
- 3. Complejidad: Necesita bastante iniciativa ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*
- 4. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confidencialidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000 a 100.000.000 colones).

- 5. Esfuerzo mental: Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.*
- 6. Esfuerzo Físico: Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).*
- 7. Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- **Seguir instrucciones**
- **Deducir de la información**
- **Compilar información**
- **Solución de problemas**
- **Tomar decisiones en el momento**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Administración del tiempo**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Requisitos

- **Tener licencia B1 al día**
- **Incorporado al colegio profesional respectivo**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés debidamente acreditados.**
- **Preferiblemente con conocimientos en Jurisprudencia y Normativa que regulan el actuar de la institución, debidamente acreditados, tales como:**
 - **Normas Internacionales de Información (NIIF)**
 - **Normas Internacionales de Auditoria (NIA)**
 - **Ley General de Control Interno**
 - **Normas generales de control interno para el sector público**
 - **Normas emitidas por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia**
 - **Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública**
 - **Ley de administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**
 - **Ley General de la Administración Pública**
 - **Normativa emitida por ARESEP**
 - **Enfoque COSO y COBIT**
 - **Contabilidad y Auditoria**
 - **Sistemas de información financiero-contables**
 - **Evaluación de riesgos**
 - **Análisis financiero e inversiones**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- *Análisis administrativo y en aplicación de teorías administrativas modernas.*
- *Normativa internacional para las tecnologías de información y telecomunicaciones.*
- *Labores de Auditoría Interna*

7. Asistente Técnico Auditoría.

PROFESIONAL BACHILLER AUDITORÍA

Naturaleza del puesto

Planear y ejecutar actividades sobre la realización de los servicios de auditoría interna utilizando metodologías y la emisión de propuestas de mejora basadas en criterios teórico prácticos.

Actividades y responsabilidades Generales

- 1. Ejecutar servicios de auditoría en los diferentes procesos de la Institución para evaluar el sistema de control interno institucional, basado en lo establecido en los planes de corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*
- 2. Ejecutar servicios preventivos de advertencia sobre temas de su ámbito cuando sean de su conocimiento, de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.*
- 3. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas, según la asignación del Auditor Interno.*

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

- 4. Ejecutar los servicios de seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría, realizados por los funcionarios de la unidad, cuando sean de su competencia y/o por Asignación del Auditor Interno.**
- 5. Ejecutar el proceso de investigación originado por la presentación de denuncias por la ciudadanía y los funcionarios de la Institución sobre temas que competen a la Auditoría Interna.**
- 6. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los compañeros, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente.**
- 7. Brindar actividades de información a la Administración Activa y a la ciudadanía sobre temas relacionados con los temas que competen a la Auditoría Interna.**
- 8. Participar en los procesos de evaluaciones internas y externas sobre la calidad del servicio brindado por la Auditoría Interna**
- 9. Ejecutar actividades de mejoramiento de los procesos administrativos internos de la unidad, para brindar un servicio de mejor calidad a los clientes de la Auditoría Interna, tales como manuales, metodologías, programas, marcos filosóficos y normativos, de acuerdo a la asignación realizada por el Auditor Interno.**
- 10. Colaborar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo y mejoramiento del Plan Estratégico.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 11. Brindar información para el proceso de control del Plan Anual de Trabajo y participar en su ejecución y cumplimiento**
- 12. Participar en la actualización de la información de la herramienta de planeamiento estratégico necesaria para formular los planes de corto, mediano y largo plazo.**
- 13. Asistir a reuniones interdepartamentales, así como en Instituciones públicas y privadas**
- 14. Asistir a congresos nacionales e internacionales en representación de la Auditoría Interna**
- 15. Asistir a reuniones programadas por el Auditor Interno.**
- 16. Brindar soporte en la realización de las actividades de las diferentes áreas de la auditoría**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Bachiller universitario en alguna de las siguientes carreras(*):**
Contaduría Pública o Administración de Negocios o Empresas con énfasis en Contabilidad, Banca, Finanzas
- 2. Experiencia: Requiere una experiencia mínima de uno a tres años en funciones relacionadas con la profesión que ejerce o en auditoría interna o externa en el sector público o privado.**
- 3. Responsabilidad y consecuencia del error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confiabilidad;**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión, y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000.00 a 100.000.000.00 de colones).

- 4. Esfuerzo físico: Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).*
- 5. Complejidad: Necesita bastante iniciativa para comprender, interpretar, analizar e incluso cuestionar las concepciones, actuaciones o decisiones de los técnicos a cargo de los proyectos, con el propósito de colaborar en el mejoramiento de gestión, ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*
- 6. Esfuerzo mental: Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.

7. *Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- *Seguir instrucciones*
- *Deducir de la información*
- *Compilar información*
- *Solución de problemas*
- *Tomar decisiones en el momento*
- *Interactuar con personas de diferentes niveles*
- *Administración del tiempo*

Requisitos

- *Preferiblemente tener licencia B1 al día*
- *Incorporado al colegio profesional respectivo*
- *Preferiblemente con conocimientos en el manejo de software de oficina, debidamente acreditados*
- *Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés debidamente acreditados.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- ***Preferiblemente con conocimientos en Jurisprudencia y Normativa que regulan el actuar de la institución, debidamente acreditados, tales como:***
 - ***Normas Internacionales de Información (NIIF)***
 - ***Normas Internacionales de Auditoria (NIA)***
 - ***Ley General de Control Interno***
 - ***Manual de normas generales de control interno para la CGR y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización***
 - ***Normas emitidas por la Contraloría General de la República***
 - ***Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública***
 - ***Ley de administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos***
 - ***Ley General de la Administración Pública***
 - ***Normativa emitida por ARESEP***
 - ***Administración y supervisión de persona***
 - ***Enfoque COSO***
 - ***Contabilidad y en Auditoria***
 - ***Sistemas de información financiero-contables***
 - ***Evaluación de riesgos***
 - ***Análisis financiero e inversiones***
 - ***Análisis administrativo y en aplicación de teorías administrativas modernas.***

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****8. Asistente Administrativo Auditoría.****ASISTENTE ADMINISTRATIVO AUDITORIA*****Naturaleza del puesto***

Ejecución de actividades administrativas de naturaleza heterogénea en apoyo a las labores de la Auditoría Interna, tales como: asistencia a personal de mayor nivel, atención de trámites y consultas diversas.

Actividades y responsabilidades Generales

- 1. Colaborar en la realización de la apertura y cierre de los libros de proveeduría, Junta Directiva, FAG y otros a criterio del Auditor e informar de posibles correcciones.***
- 2. Verificar que las actas de Junta Directiva contengan las observaciones realizadas por la Auditoría Interna.***
- 3. Atender consultas, verbales y escritas que le presenten los compañeros, superiores y público en general en materia de la especialidad cumpliendo con las prohibiciones de la ley General de Control Interno vigente.***
- 4. Elaborar, desarrollar y actualizar el Presupuesto Anual de la Auditoría***
- 5. Controlar el proceso de ejecución del Presupuesto Anual de la Auditoría***
- 6. Realizar las gestiones necesarias para el pago de los proveedores y monitorear el cumplimiento del procedimiento establecido para ello.***
- 7. Realizar el trámite para solicitar la adquisición y recepción de bienes o servicios para la Auditoría Interna, mediante el procedimiento establecido***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 8. Coordinar en la elaboración, actualización y ejecución del Programa de capacitaciones de los funcionarios de la Auditoría Interna.**
- 9. Cooperar con el Auditor Interno en los registros establecidos por la Institución o de manera interna, para el control del vehículo institucional asignado a la Auditoría Interna.**
- 10. Mantener un registro actualizado de las vacaciones tomadas por los funcionarios de la Auditoría Interna, por solicitud del Auditor Interno.**
- 11. Tramitar para el Auditor Interno y el equipo de auditoría la presentación de solicitudes de viáticos y de información a la Administración Activa.**
- 12. Realizar el trámite para solicitar la aprobación y liquidación de gastos para la asistencia del Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna a capacitaciones en el país o en otros países.**
- 13. Confeccionar y tramitar y recibir los oficios y notas por solicitud del Auditor Interno o de los demás funcionarios de la Auditoría Interna, verificando el cumplimiento de las políticas internas para la creación y recepción de documentos.**
- 14. Brindar información para el proceso de control del Plan Anual de Trabajo y participar en su ejecución y cumplimiento**
- 15. Actualizar y monitorear los sistemas de información para controlar el cumplimiento de plazo acordado de los oficios internos y externos y enviar notas de recordatorio en caso de que se requiera.**

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

- 16. Administrar la información que se incluye en el archivo de la Unidad y el de la Institución para garantizar la protección y accesibilidad de la misma al Auditor Interno y a los demás funcionarios de la Auditoría Interna.**
- 17. Registrar la información que requieran los sistemas institucionales y los elaborados para la automatización de los procesos de la Auditoría Interna, sobre datos de la Auditoría Interna.**
- 18. Asistir a reuniones interdepartamentales, así como en Instituciones públicas y privadas**
- 19. Asistir a reuniones programadas por el Auditor Interno**
- 20. Cooperar en la organización de reuniones realizadas por la Auditoría Interna, gestionando los recursos necesarios para la realización de la misma.**
- 21. Atender las llamadas de la recepción de la Unidad de Auditoría.**
- 22. Revisar el Diario Oficial La Gaceta y otros medios de comunicación e imprimir datos de importancia como reglamentos externos relacionados con el quehacer de la Auditoría, licitaciones, planes de compras o documentos de la Institución y archivarlos a solicitud del Auditor Interno.**
- 23. Dar soporte al Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna en labores administrativas asistenciales**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Diploma Parauniversitario o tercer año aprobado de una carrera universitaria en Administración de Empresas o en alguna disciplina profesional afín al puesto.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2. **Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares.*
3. **Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información que puede ser de dominio público; y/o por el uso de equipo de trabajo de baja cuantía, así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución únicamente de las actividades propias del puesto, pérdidas económicas o materiales de muy poca cuantía (10.000.000 colones o menos). La corrección de los mismos puede darse en el acto.*
4. **Esfuerzo Físico:** *Muy esporádicamente debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipo que requiere la utilización reiterada de varios sentidos (vista, oído).*
5. **Complejidad:** *Necesita moderada iniciativa ya que resuelve situaciones similares, interpreta instrucciones, busca nuevos cursos de acción, discrimina entre cosas aprendidas, tales como modelos, manuales de procedimientos establecidos, entre otros. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos y métodos seguidos. Se relaciona con alguna frecuencia con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*
6. **Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.

7. *Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- *Seguir instrucciones*
- *Deducir de la información*
- *Compilar información*
- *Solución de problemas*
- *Tomar de decisiones en el momento*
- *Interactuar con personas de diferentes niveles*
- *Administración del tiempo*

Requisitos

- *Preferiblemente tener licencia B1 al día*
- *Habilidad en el manejo de software de oficina, debidamente acreditada*
- *Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos relacionados con la actividad de la Auditoría Interna*

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.****5.a. AUDI-179-2017.**

Se entra a conocer oficio AUDI-179-2017, suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, mediante el cual presenta el resultado de las charlas desarrolladas a la administración activa por medio de Boletín de la Auditoría Interna N° AI-001, la cual se adjunta misma conocida por el órgano superior según oficio AUDI-144-2017 del pasado 13 de junio de los corrientes.

Indica don Raúl Quirós, que como parte de los resultados de la Autoevaluación efectuada a la Auditoría Interna, para lo cual se cree que este asunto para la administración era sumamente importante por cuanto se consiguió a un consultor muy bueno en la parte de riesgos, sin embargo, se invitó a 45 personas, Líderes y Coordinadores y llegaron únicamente 21 personas, lo que denota una debilidad para la institución, ya que los temas tratados fueron principalmente de riesgos, donde actualmente la institución se encuentra actualizando el DELPHOS, el cual fue convocada el 13 de junio y se celebró la charla el 29 de junio, es decir, que se hizo con mucha anticipación.

Destaca que personalmente trata de hacerlo de esa manera, por cuanto en otros tiempos cuando la Auditoría Interna convocaba a una reunión, y de última hora, se salía con que la Gerencia los llamaba, considerando que probablemente es que tenían miedo y no se presentaban.

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con 7 votos presentes.

5. a.1. Tomar nota del oficio AUDI-179-2017, suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, mediante el cual presenta el resultado de las charlas desarrolladas a la



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

administración activa, para lo cual adjunta el Boletín de la Auditoría Interna N° AI-001.

5.b. GG-550-2017.

Se entra a conocer oficio GG-550-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quiros, Gerente General, mediante el cual adjunta el expediente 28-6500 del abonado Garita Gómez Antonio, referente al recurso de revocatoria interpuesto por el señor Garita Gómez, con el fin de que los señores directores conozca y resuelva la apelación en subsidio y agote la vía administrativa.

Indica don Carlos Quiros, que mediante oficio GG-550-2017, se informa a esta Junta Directiva que, sobre resolución del día 14 de julio del 2017 de las 16:00 horas, se resolvió declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por Antonio Garita Gómez.

Consulta don Salvador Rojas, a la Asesoría Jurídica como proceder con dicho caso.

Manifiesta el Lic. Juan Antonio Solano que conforme a la Ley General de la Administración Pública y el Principio del Debido Proceso resulta indispensable emplazar al recurrente ante la Junta Directiva de previo a resolver el recurso de apelación presentado.

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con 7 votos presentes.

5.b.1. Tomar nota del oficio N° GG-550-2017 del 14 de julio del 2017 suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General, a través del cual, se informa a esta Junta Directiva que mediante resolución de las 16:00 horas del 14 de julio del 2017, se resolvió declarar parcialmente con lugar el recurso de revocatoria con apelación

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

en subsidio interpuesto por Antonio Garita Gómez

5.b.2. Comunicar al recurrente Antonio Garita Gómez, que se le emplaza para que comparezca dentro del 3 día hábil a manifestar lo que a bien tenga, ante esta Junta Directiva para los efectos del recurso de apelación contra la resolución SG-073-2017, quedando el expediente administrativo a su disposición en la Secretaría de la Junta Directiva.

5.b.3. Conózcase el recurso de apelación interpuesto en una próxima sesión.

5.c. GG-560-2017.

Se entra a conocer oficio GG-550-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quiros, Gerente General, mediante el cual da a conocer el desglose de las diferentes comisiones con que cuenta JASEC, mismas que a la fecha se encuentran vigentes.

Detalle de comisiones vigentes:

Comisión de Rescate de Valores

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Comisión	Duración de nombramiento	Dependencia
1. Acuña Rojas, Ana Ruth	Profesional Gestor de Control	Integrante	Indefinido para dar continuidad (*)	Proceso Planeamiento, Calidad y Control
2. Aguilar Campos, Joselyn	Asistente Administrativa	Integrante	Indefinido para dar continuidad (*)	Gerencia General
3. Angulo Monge, Pedro	Profesional Operar la Red	Integrante	Indefinido para dar continuidad (*)	Proceso Operar la Red
4. Brenes Montero, William	Auxiliar Administrativo	Integrante	Indefinido para dar continuidad (*)	Unidad Cuentas por Cobrar
5. Céspedes Brenes,	Coordinadora Contraloría de	Coordinadora de	Indefinido para dar continuidad	Contraloría de Servicios

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

María Del Rocío	Servicios	Comisión(**)	(*)	
6. Ramirez Mora, Pamela	Profesional Comunicación de Mercadeo	Integrante	Indefinido para dar continuidad (*)	Infocomunicaciones
7. Rodríguez Tencio, David	Profesional Bachiller Recursos Humanos	Integrante	Indefinido para dar continuidad (*)	Proceso Desarrollar Recursos Humanos

(*) Para dar continuidad y aprovechar el proceso formativo y experiencia de cada integrante. En caso de existir una renuncia y atendiendo lineamientos de la Comisión Nacional sobre la composición de las comisiones, el integrante que se retira debe ser sustituido por un funcionario del mismo proceso o en funciones afines. Este nombramiento lo realiza la Gerencia General.

(**) La Coordinación es rotativa cada año. Sobre la funcionaria asignada, su participación se sustenta en lo señalado en el Reglamento a la Ley No.9158 art. 19, inciso 10.

Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental CISED

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Comisión	Duración de nombramiento	Dependencia
Jorge López Murillo	Abogado	Presidente	Indefinido	Asesoría Legal
Guiselle Leitón Monge	Asistente de Gerencia General	Miembro	Indefinido	Gerencia General
Karen Brenes Masis	Profesional Archivista	Secretaria	Indefinido	Gerencia General

Comisión de Informática

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Comisión	Duración de nombramiento	Dependencia
Lisbeth Fuentes	Miembro de Junta Directiva	Presidente	Hasta el fin de su nombramiento o renuncia a formar parte del Comité	Junta Directiva
Carlos Quirós	Gerente	Miembro	Indefinido	Gerencia General
Gustavo Redondo	Líder UEN	Miembro	Indefinido	UEN de Apoyo



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

José Manuel Arce	Coordinador de Proceso	Miembro	Indefinido	Proceso de Planeamiento, Calidad y Control Tecnologías de Información
Guillermo Gómez	Líder UEN	Secretario Técnico	Indefinido	

Comisión de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad Gerencial (Comisión de finanzas):

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Comisión	Duración de nombramiento	Dependencia
Alfonso Víquez Sánchez	Directivo JASEC	N/A	Mientras esté en su puesto actual	JD
Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel	Directivo JASEC	N/A	Mientras esté en su puesto actual	JD
Carlos Quirós Calderón	Gerente General a.i.	N/A	Mientras esté en su puesto actual	Gerencia General
Luis Francisco Calvo Solano	Sub Gerente General a.i.	N/A	Mientras esté en su puesto actual	Sub Gerencia
Gustavo Redondo Brenes	Líder UEN Apoyo a.i.	N/A	Mientras esté en su puesto actual	UEN Apoyo

Junta de Relaciones Laborales (JRL):

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Junta	Duración de nombramiento	Vencimiento	Dependencia
Gustavo Redondo Brenes	Líder UEN Apoyo a.i.	Presidente	Tres años	15/11/2020	Representante patronal (UEN Apoyo)
Oscar Arias Artavia	Profesional Asesoría Legal	Miembro de la Junta	Tres años	15/11/2020	Representante patronal (Asesoría Legal)
Patricia Mata Meza	Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos	Miembro de la Junta	Tres años	15/11/2020	Representante patronal (Desarrollar Recursos Humanos)

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

Dalia Calvo Brenes	Asistente UEN Servicio al Cliente	Secretaria	Tres años	15/11/2020	Representante de los trabajadores (UEN Servicio al Cliente)
Héctor Hernández Bonilla	Auxiliar Servicios Generales	Miembro de la Junta	Tres años	15/11/2020	Representante de los trabajadores (Gestionar Apoyo Logístico)
Mauricio Sandoval Chacón	Técnico Mantenimiento Electro Mecánico	Miembro de la Junta	Tres años	15/11/2020	Representante de los trabajadores (Sistema Hidroeléctrico Birris)

Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Junta	Duración de nombramiento	Vencimiento	Dependencia
Jonathan Alcazar Morales	Técnico II	Comisión institucional	Dos años	10/07/2019	Servicios Técnicos
Francisco Granados Zúñiga	Profesional	Comisión institucional	Dos años	10/07/2019	Subgerencia
Fabio Castillo Calderón	Asistente Administrativo	Comisión institucional	Dos años	10/07/2019	UEN Producción
Patricia Meza	Mata	Coordinadora especializada	Dos años	10/07/2019	UEN Apoyo
Jonathan Alcazar Morales	Técnico II	Comisión especializada	Dos años	10/07/2019	Servicios Técnicos



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

David Rodríguez Tencio	Profesional bachiller	Comisión especializada	Dos años	10/07/2019	Proceso Desarrollar Recursos Humanos
------------------------	-----------------------	------------------------	----------	------------	---

Fondo de Ahorro y Garantía FAG

Nombre de funcionario	Puesto laboral	Cargo en Comisión	Duración de nombramiento	Vencimiento	Dependencia
Carlos Quirós Calderón	Gerente General	Presidente	Indefinido		Gerencia
Yahaira Martínez Araya	Coordinadora Administrar Recursos Financieros	Suplente en representación de la presidencia	Indefinido		Administrar Recursos Financieros
Patricia Mata Meza	Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos	Representante de Recursos Humanos	Indefinido		Desarrollar Recursos Humanos
Rogelio Quirós Madriz	Coordinador Facturar y Cobrar	Suplente en representación de Recursos Humanos	Indefinido		Facturar y Cobrar
Jose Manuel Arce Lascare	Coordinador Planificación y Control	Representante de la Junta Directiva de JASEC	2 años	27 julio 2019, inclusive	Planeamiento Calidad y Control
Rodolfo Molina Rivera	Coordinador Administrar Materiales y Equipos	Suplente en representación de Junta Directiva de JASEC	Indefinido		Administrar Materiales y Equipos
Adrián	Coordinador	Representante	2 años	Diciembre	Despacho

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

Bonilla Hidalgo	Despacho	e de los Trabajadores		2018	de Energía
Víctor Torres Pérez	Coordinador Tarifas	Suplente representante de los Trabajadores	2 años	Diciembre 2018	Gestionar Tarifas
Fernando Machado Jiménez	Profesional Bachiller Análisis Sistemas	Representante de los Trabajadores	2 años	Diciembre 2018	Proyectos Sustantivos
Ronald Camacho Vasquez	Técnico Redes Eléctricas 3	Suplente representante de los Trabajadores	2 años	Diciembre 2018	Servicios Técnicos

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con 7 votos presentes.

5.c.1. Tomar nota del oficio N° GG-550-2017, suscrito por el Ing. Carlos Quiros, mediante el cual da a conocer el desglose de las diferentes comisiones con que cuenta JASEC, mismas que a la fecha se encuentran vigentes.

5.d. NOTA ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL MANUEL DE JESUS JIMENEZ.

Se entra a conocer nota suscrita por la Asociación de Desarrollo Integral de Manuel de Jesús Jiménez, mediante el cual solicitan una audiencia, para dar a conocer varios de sus proyectos en ejecución.

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

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con 7 votos presentes.

5.e.1. Tomar nota del oficio N° R.C.O 265-2017, suscrito por el MSc. Guillermo Flores Marchena, Director Región Central Oriental del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

5.e.2. Trasladar a la administración oficio N° R.C.O 265-2017, suscrito por el MSc. Guillermo Flores Marchena, Director Región Central Oriental del Ministerio de Agricultura y Ganadería, mediante el cual solicitan puedan disponer de las tomas eléctricas del Parque Central de Cartago, precisamente costado norte frente a la Municipalidad de Cartago, el próximo 10 de agosto 2017, de las 8:00 a.m. a 4:00 p.m. con el fin de que procedan según técnica y legalmente corresponda.

ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS SEÑORES DIRECTORES.

6.a. Solicita la señora Mariangella Mata, incluir en una próxima sesión un informe solicitado al señor David Rodríguez, sobre las gestiones que se han realizado dentro de la Comisión de Becas.

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 20:12 HORAS

Ing. SALVADOR ROJAS MOYA.
PRESIDENTE

Bach. ALEJANDRA PEREIRA LÓPEZ.
SECRETARIA



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

LA AUDITORÍA INTERNA EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO No.22, INCISO E), DEL CAPÍTULO IV DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO No.8292,

HACE CONSTAR

QUE AQUÍ TERMINA EL LIBRO DE ACTAS No. 293 CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES CELEBRADAS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO.

ESTE LIBRO CONSTA DE DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO FOLIOS EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA, DEL TOTAL DE LOS FOLIOS SE UTILIZARON DEL No.1 AL 285 INCLUSIVE. COMPRENDIENDO LAS ACTAS DEL No. 5.190 A LA No. 5.196.

CARTAGO, 20 DE SETIEMBRE DE 2017

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de Raúl Quirós Quirós, con un estilo cursivo y fluido.

LIC. RAÚL QUIRÓS QUIRÓS MBA
AUDITOR INTERNO