

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****SESIÓN ORDINARIA N° 5.267****16 DE ABRIL DEL 2018****ARTÍCULO No.****ASUNTO**

- 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES N° 5.263, 5.264.**
- 2. ACTUALIZACIÓN PERFILES, PARTE A.**
- 3.- GG-202-2018 PRÓRROGA NOMBRAMIENTOS DE JEFATURAS.**
- 4.- INFORME SOBRE MODIFICACIÓN EXPROPIACIÓN FINCA ROLAYMA S.A.**
- 5.- ESTADOS FINANCIEROS FAG AL 28/02/2018.**
- 6.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018.**
- 7.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2018.**
- 8. - INFORME SOBRE PASEO METROPOLI.**
- 9.- CORRESPONDENCIA.**
 - Nota solicitud Sr. Carlos Montealegre/oficio N° OPER-DIST-PDR-0160-2018.**
- 10.- ASUNTOS VARIOS.**

FIRMA DEL ACTA

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ACTA 5.267**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las diecinueve horas del día dieciséis de abril del año dos mil dieciocho, están presentes en el Salón de Sesiones los Directores, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, quien Preside, Mariangella Mata Guevara por lo que el señor Presidente ad hoc, otorga 15 minutos de espera, para completar el quórum reglamentario. **INICIO DE LA SESIÓN:** Al ser las diecinueve horas y cuatro minutos ingresa la Directora Alejandra Pereira López y el señor Director Víctor Hernández Cerdas, con lo que se completa el quórum y se declara formalmente iniciada la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las diecinueve horas y veinte seis minutos ingresa la Directora Lisbeth Fuentes Calderón, Secretaria. Además, participan los señores: Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General, Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente, Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno, se retira al ser las veinte horas con diez minutos.

El Director Salvador Rojas Moya, Presidente, no asiste a la sesión por motivos de salud se disculpó con antelación.

El Director Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente no asiste a la sesión por motivos de salud se disculpó con antelación.

En vista de que ni el Presidente ni el Vicepresidente de la Junta Directiva se encuentran presentes, a instancias del asesor legal Lic. Juan Antonio Solano, se procede a nombrar un presidente Ad Hoc para esta sesión, razón por la cual la Directora Mariangella Mata propone al Lic. Luis Gerardo Gutiérrez, quien recibe los cuatro votos de los Directores

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

presentes.

A moción del Director Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, la cual es aprobada, **SE ACUERDA: con cuatro votos presentes.**

Modificar el Orden del Día, pasando como punto 3 el oficio GG-202-2018 Prórroga Nombramientos de Jefaturas, quedando de la siguiente manera:

- 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES N°. 5.263, 5.264.**
- 2. ACTUALIZACIÓN PERFILES, PARTE A.**
- 3.- GG-202-2018 PRÓRROGA NOMBRAMIENTOS DE JEFATURAS.**
- 4.- INFORME SOBRE MODIFICACIÓN EXPROPIACIÓN FINCA ROLAYMA S.A.**
- 5.- ESTADOS FINANCIEROS FAG AL 28/02/2018.**
- 6.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018.**
- 7.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2018.**
- 8. - INFORME SOBRE PASEO METROPOLI.**
- 9.- CORRESPONDENCIA.**
 - **Nota solicitud Sr. Carlos Montealegre/oficio N° OPER-DIST-PDR-0160-2018.**
- 10.- ASUNTOS VARIOS.**

ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES N°. 5.263, 5.264.

Se leen y revisan las actas de las sesiones N°.s 5.263 y 5.264.

SE ACUERDA: con cuatro votos presentes.

1.a. Aprobar las actas de las sesiones N°.s. 5.263 y 5.264.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 2. ACTUALIZACIÓN PERFILES, PARTE A.

Se entra a conocer oficio N° SUBG-TH-340-2018 suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe Departamento Talento Humano, mediante el cual presenta propuesta de modificación de perfiles de puestos (Administración Superior y Jefaturas).

Para este punto se encuentra don Arnold Mora, quien mediante diapositivas presentará dicho informe.

Inicia don Arnold Mora indicando que dicho informe viene a responder lo solicitado en la Sesión Ordinaria No. 5.235, la cual fue aprobada con el cronograma de implementación de la nueva estructura organizacional.

- ✓ Revisión y elaboración de perfiles de puestos diseñados mediante la técnica de clase ancha.

Dentro de las acciones realizadas se consideraron las siguientes:

- Perfil Auditor Interno, Sesión N° 5.196
- Perfiles Director de Área y Encargado Unidad Ejecutora, Sesión N° 5.233
- Perfiles de los puestos incluidos en el Concurso Interno CI-001-2018, Sesión Ordinaria N° 5.243
- Los perfiles Jefe Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos y Jefe Departamento Cuentas por Cobrar se están creando.
- Homologación conforme a la nueva estructura organizacional de JASEC y mediante la técnica de clase ancha.
- Los perfiles *Coordinador No Profesional* y *Coordinador Profesional*, se homologaron a *Jefe Departamento 1* y *Jefe Departamento 2*, respectivamente.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- La formación académica de algunos puestos, se modificó con el fin de disponer de mayor amplitud de participación ante procesos de reclutamiento y selección
- Los perfiles de nivel Profesional, Técnico, Asistente y Auxiliar serán remitidos en un siguiente informe.

Además, indica que en la estructura de los perfiles se consideró:

- Naturaleza del puesto.
- Actividades y responsabilidades (generales).
- Actividades y responsabilidades (específicas de cada puesto).
- Condiciones especiales.
 - Formación académica.
 - Responsabilidad y consecuencia del error.
 - Experiencia.
 - Esfuerzo físico.
 - Complejidad.
 - Esfuerzo mental.
 - Condiciones de trabajo.
- Competencias.
- Requisitos

Por lo que finaliza recomendando aprobar los perfiles de los puestos e incorporarlos en el Manual Descriptivo de puestos bajo la técnica de clases anchas, conforme al siguiente detalle:

- Gerente General



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- Subgerente General
- Auditor Interno
- Asesor Legal
- Director División
- Encargado Unidad Ejecutora
- Jefe de Área
- Jefe Departamento 2
- Jefe Departamento 1

Aclara don Carlos Quirós que dentro de los perfiles mencionados anteriormente se incluyen todas las jefaturas de JASEC ajustado a la nueva estructura.

Consulta don Víctor Hernández, ¿sí se tiene el detalle de cuántas clases de puestos había y cuántas clases de puestos se crearon?

Indica don Arnold Mora que dentro de las clases de puesto falta incluir las que son de nivel profesional, y con respecto a las clases de puesto anteriores, por ejemplo se manejaban 45 clases a nivel de coordinador y en la actual estructura estos se resumen en una sola siendo así el Jefe de Área.

Desea saber el señor Hernández Cerdas, ¿qué impacto tuvo dicha implementación, en la evaluación de puestos?

Resalta el señor Mora Muñoz que dichas actualizaciones servirán como insumo para la consultoría del estudio salarial que se está ejecutando.

Destaca don Carlos Quirós que en el próximo informe se estarían reflejando alrededor de 150 plazas de funcionarios que están interinos, por lo que la idea es que a partir de la

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

aprobación de este paquete A, la Administración continúe con un mega concurso para que así la mayoría de empleados interinos pasen a obtener una propiedad.

Resalta don Víctor Hernández que sería importante aprovechar dicha coyuntura, para que así, el mismo resulte un ingreso favorable para muchas de las familias de los funcionarios que se encuentran en dichas condiciones, y además concentrarse no solo en la parte técnica, considerando que se requiere una pre disponibilidad mental de los funcionarios y así enlazarla con el procedimiento en cuanto a la interiorización de proceso y culturalización.

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

1.a. Aprobar los perfiles de los puestos e incorporarlos en el Manual Descriptivo de puestos bajo la técnica de clases anchas, conforme al siguiente detalle:

- ***Gerente General***

GERENTE GENERAL***Naturaleza del trabajo***

Organización, planificación, coordinación, dirección, integración del personal y control de las operaciones, así como la definición de las estrategias para la Empresa que aseguren un desempeño exitoso de manera que garantice el cumplimiento de la misión y sus objetivos de corto, mediano y largo plazo.

Actividades y responsabilidades

- 1. Diseñar en coordinación con los Directores y Jefes de Área el planteamiento estratégico de las diferentes áreas, enfocando el mismo hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución, con estricto apego a las políticas fijadas por los jefes de la empresa y a nivel corporativo.***

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

- 2. Estudiar, analizar y valorar el entorno sectorial que puede afectar a JASEC.**
- 3. Organizar y ejecutar las alianzas estratégicas y contratos con las instituciones y organismos que serán parte de la ejecución de Plan de Acción a través del Programa de Fortalecimiento Institucional.**
- 4. Establecer los indicadores que permitan a los colaboradores a cargo, el cumplimiento de los objetivos de la Institución.**
- 5. Implementar mejores prácticas mediante el benchmarking.**
- 6. Contribuir en la implementación y seguimiento de modelos de desarrollo empresarial.**
- 7. Promover y ejecutar la evaluación del riesgo de las actividades que se realizan en JASEC con el fin de tomar las medidas necesarias para minimizar el impacto y efectos de los riesgos que puedan suceder.**
- 8. Asesorar a la Junta Directiva respecto a cada uno de los negocios de la empresa, en aspectos estratégicos, económicos, financieros, tarifarios, presupuestarios, administrativos y en general los organizacionales.**
- 9. Presentar a la Junta Directiva los informes económicos y financieros, así como los informes de ejecución y liquidación presupuestaria trimestral y anual.**
- 10. Informar permanentemente a la Junta Directiva sobre asuntos de la Institución**
- 11. Incluir el seguimiento, control, evaluación y presentación de propuestas ante la Junta Directiva para aprobar, modificar o ajustar las tarifas o precios de los diferentes servicios que administra la Institución.**
- 12. Celebrar los contratos correspondientes a la Gerencia General y ejecutar los**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

actos de su competencia.

- 13. Dar seguimiento a recomendaciones de la auditoría, acuerdos de Junta Directiva y otras entidades internas y externas, en lo que compete a la Gerencia General.*
- 14. Autorizar el trámite judicial de todas las deudas originadas en los servicios prestados y cualesquiera otros daños y perjuicios causados a la Institución.*
- 15. Gestionar las compras que reglamentariamente autorice la Junta Directiva.*
- 16. Evaluar la gestión del personal a su cargo, con el fin de orientarlo y mantenerlo informado sobre las decisiones y novedades planteadas, tanto en el ámbito general de JASEC. como en el ámbito específico de los asuntos relacionados con los negocios que atiende la empresa.*
- 17. Representar a JASEC ante las entidades, instituciones públicas o privadas y en actividades nacionales e internacionales.*
- 18. Nombrar al personal y removerlo conforme a las leyes, los reglamentos y demás disposiciones legales pertinentes, sometiendo a la Junta Directiva los nombramientos y remociones en cargos de jefatura*
- 19. Solicitar de oficio a la Municipalidad del Cantón Central de Cartago y al Poder Ejecutivo, el inicio de trámite de remoción o sustitución de algún miembro de la Junta Directiva.*
- 20. Analizar y resolver diversas situaciones propias de la actividad en general de JASEC que promuevan el valor agregado de los servicios ofrecidos de acuerdo con las necesidades del mercado y las propias de la organización.*
- 21. Evaluar, diseñar y someter a consideración de la Junta Directiva, nuevas*

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

normas, procedimientos, programas, proyectos y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los existentes.

22. Supervisar, controlar y ejecutar las acciones en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen las actividades de la institución.

23. Dar seguimiento a la gestión de formulación, administración y evaluación de proyectos.

24. Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas, proyectos, planes y políticas de la institución.

25. Garantizar que las operaciones de JASEC cumplan con las normas de calidad establecidas y superen las expectativas del mercado.

26. Organizar, convocar y dirigir reuniones con los Jefes de Área y Departamentos, para evaluar asuntos de trascendencia que afecten sus labores y recomendar e implementar los ajustes necesarios en los sistemas y métodos de trabajo.

27. Planificar y dar seguimiento a la confección de los presupuestos anuales ordinarios y extraordinarios, con sujeción a las leyes, los reglamentos y las demás disposiciones legales sobre la materia, sometiéndolos a la Junta Directiva.

28. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.

29. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por la Junta Directiva.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Condiciones especiales

1. **Formación Académica:** *Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Derecho, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil u otras formaciones atinentes.*
2. **Experiencia:** *Mínimo cinco años en labores relacionadas con el cargo en la gestión pública o privada en proyectos y servicios relacionados con: electricidad, telecomunicaciones o tratamiento de aguas.*

Competencias Laborales

- **Negociación**
- **Planificación**
- **Administración del tiempo**
- **Modificar procedimientos y políticas**
- **Relacionarse con grupos**
- **Solución de problemas**
- **Tomar iniciativa**

Requisitos

- **Incorporado en el Colegio Profesional correspondiente.**
- **Tener la licencia B1 al día.**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos relacionados con el puesto. debidamente acreditado.**

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

- **Subgerente General**

SUBGERENTE GENERAL**Naturaleza del trabajo**

Planificación, dirección, coordinación, supervisión y evaluación de los planes y programas de las Áreas a cargo, coadyuvando con la Gerencia General en el logro de los objetivos de JASEC.

Actividades y responsabilidades

1. *Ejecutar las actividades que le corresponden, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen sus áreas, departamentos y unidades a cargo, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
2. *Velar porque el recurso humano, material y equipo bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
3. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, colaboradores, entidades regulatorias y otros interesados en relación con las áreas, funciones y responsabilidades asignadas.*
4. *Participar en la dirección y definición de todo el proceso estratégico de la Empresa, que incluye la elaboración del plan director, del plan estratégico, de la estructura funcional, de los procesos y de la gobernanza.*
5. *Planificar, coordinar, controlar y dar seguimiento al adecuado funcionamiento y mejoramiento de los procesos de gobernanza, de operación y apoyo,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

particularmente en lo que toca a Servicios Financieros, Servicios Administrativos, Tecnologías de Información y Comunicación, Talento Humanos y Responsabilidad Social Ambiental.

- 6. Definir los estándares de cumplimiento de la estrategia empresarial, del funcionamiento de los procesos y del funcionamiento de la estructura funcional y de la gobernanza.*
- 7. Participar en la planificación, control y evaluación de los Planes Operativos y de los Presupuestos.*
- 8. Definir, validar y aprobar nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
- 9. Asesorar al Gerente General, a la Junta Directiva y a otros funcionarios de JASEC en materia de su responsabilidad, dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.*
- 10. Representar a la Gerencia General por delegación de ésta en diversos foros internos y externos, reuniones, comisiones, juntas, seminarios y atender a funcionarios ejecutivos de empresas privadas u organismos estatales.*
- 11. Convocar y dirigir reuniones con colaboradores y superiores para planificar, definir objetivos y planes de trabajo, dar seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de las actividades de las áreas, departamentos y unidades a su cargo.*

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

12. *Planificar, coordinar, controlar y dar seguimiento al desarrollo de las áreas, departamentos y unidades a su cargo, para el cumplimiento de los objetivos trazados en los planes estratégicos y en los planes operativos, así como el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas.*
13. *Planificar, coordinar y dar seguimiento a los procesos internos que buscan crear y rediseñar soluciones que le permitan a la Empresa ser más competitiva y rentable, bajo un enfoque de desarrollo sostenible y con una adecuada gestión de riesgos, para la innovación en mercados, canales, productos, servicios, procesos, recursos y el modelo de negocio.*
14. *Dar seguimiento a la implementación de disposiciones y recomendaciones de la Auditoría Interna, acuerdos de Junta Directiva y otras entidades internas y externas, en lo que compete a la Subgerencia.*
15. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Condiciones especiales

1. *Formación Académica: Poseer el grado de Licenciatura en alguna disciplina profesional afín al puesto.*
2. *Experiencia: Más de 5 años de experiencia en actividades relacionadas con el cargo.*

Competencias

- *Planificación*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **Solución de Problemas**
- **Trabajar bajo presión**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Identificar tendencias**
- **Persuasión**
- **Tomar la iniciativa**

Otros Requisitos

- **Estar incorporado en el Colegio Profesional correspondiente.**
- **Tener la licencia B1 al día.**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.**

- **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.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

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 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**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en los informes de los servicios preventivos y de auditoría, realizados por los funcionarios de la unidad.

- 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.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

- 14. Coordinar el desarrollo de evaluaciones internas y externas sobre la calidad del servicio brindado por la Auditoría Interna.**
- 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.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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.**
- 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.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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.**
- 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.**

DOCUMENTACIÓN

- 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**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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

Requisitos

- **Incorporado al Colegio Profesional correspondiente.**
- **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**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **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**
-
- **Asesor Legal**

Asesor Legal y Notario Público Institucional

Naturaleza del Puesto

Brinda asesoría y apoyo jurídico tanto a la Junta Directiva como a las distintas dependencias de JASEC.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen el proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 2. Asistir a reuniones con funcionarios de la institución 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.**
- 3. 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**

- 4. Brindar asesoría jurídica en asuntos de derecho público, entre otros, derecho administrativo, derecho notarial, derecho contencioso administrativo, derecho regulatorio en general de servicios públicos y telecomunicaciones, derecho penal, derecho de la contratación administrativa y derecho ambiental. De igual manera, en derecho comercial y derecho civil. Asimismo en trámites ante la Asamblea Legislativa y entidades bancarias, en reuniones internas y externas y en el desarrollo de los diferentes negocios y proyectos de la Empresa.**
- 5. Coordinar las labores de la Asesoría Jurídica con los abogados de las áreas que la conforman, sean: judicial, procedimientos administrativos, regulatoria, consulta administrativa y contratación administrativa.**
- 6. Atender recursos administrativos interpuestos por contratistas y abonados; gestiones jurídico-administrativas en general ante entidades públicas, entre otras, ARESEP, SUTEL, SETENA, Tribunal Ambiental Administrativo, Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Instituto Costarricense de Electricidad, Defensoría de los Habitantes, Ministerios de Gobierno y Municipalidades.**
- 7. Brindar asesoría jurídica a la Gerencia General, Subgerencia General y el Consejo Gerencial, así como, a la Junta Directiva en las sesiones ordinarias y extraordinarias, en las cuales se resuelven consultas verbales, se presentan informes sobre convenios administrativos o normativa interna, se atienden consultas escritas, se presentan proyectos de resolución ante recursos**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- administrativos y recursos de amparo que deben de ser resueltos por la Presidencia o la Junta Directiva.*
8. *Participar como asesor jurídico en las comisiones que establezca la Junta Directiva.*
 9. *Brindar asesoría jurídica en la redacción y tramitación de contratos administrativos de licitaciones públicas para efectos de refrendo ante la Contraloría General de la República.*
 10. *Atender los procesos judiciales en los que participe JASEC tanto como actor como demandado en las siguientes materias: constitucional, contencioso administrativo, expropiatorio, civil, laboral y penal).*
 11. *Integrar órganos directores del procedimiento administrativo en asuntos internos y externos.*
 12. *Ejercer como Notario Público Institucional para la realización de actas notariales, protocolización de piezas, certificaciones notariales, autenticación de firmas, escrituras públicas para la constitución de poderes, adquisición de bienes inmuebles, vehículos e imposición de servidumbres; así como, cualquier acto que requiera la actuación notarial, revisión de documentos notariales para ser firmados por la Gerencia General y trámites registrales en general.*
 13. *Redactar y tramitar convenios administrativos entre JASEC y entidades públicas o privadas.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 14. Revisar y asesorar en la realización de reglamentos y demás normativa interna generada por las diferentes dependencias de la empresa.**
- 15. Brindar asesoría jurídica en las distintas fases de desarrollo de proyectos de inversión, así como, en la atención de informes de fiscalización realizados por la Contraloría General de la República y la Auditoría Interna; gestión en asuntos presentados por el Sindicato o el Ministerio de Trabajo en materia laboral.**
- 16. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por la Junta Directiva o la Gerencia General.**

Condiciones Especiales

- Formación Académica: Licenciatura en Derecho.**
- 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 colones).**
- Experiencia: Requiere una experiencia de más de cinco años en trabajos similares.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- **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).*
- **Complejidad:** *Necesita amplia iniciativa ya que debe planear, organizar y controlar programas de alto nivel, resolver situaciones muy variables que requieren del razonamiento interpretativo, evaluativo, adaptativo o constructivo de políticas generales y principios amplios para obtener la solución.*

Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos.

Se relaciona con alguna frecuencia con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.

- **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.*
- **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.*

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

- **Planificación**
- **Solución de Problemas**
- **Trabajar bajo presión**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**
- **Identificar tendencias**
- **Persuasión**
- **Tomar la iniciativa**

Requisitos

- **Incorporado al Colegio Profesional correspondiente**
- **Tener licencia B1 al día.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto**
- **Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés**
- **Director División**

DIRECTOR DIVISIÓN**Naturaleza del Puesto:**

Planeación, organización, dirección, coordinación, control, evaluación y supervisión de los planes y programas de las Áreas a cargo, coadyuvando al logro de los objetivos de JASEC, procurando una mayor proyección de los servicios que



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

presta la Empresa, así como los ingresos necesarios para la operación de la Dirección bajo conceptos de análisis de costo-beneficio, productividad y minimización de costos.

Actividades y responsabilidades:

- 1. Coordinar, controlar y dar seguimiento al desarrollo de las Áreas que conforman la Dirección a cargo, para el cumplimiento de la estrategia empresarial, de los objetivos trazados en los planes anuales operativos y en el Plan Nacional de Desarrollo.*
- 2. Coordinar las actividades que desarrolla la Dirección con otras Direcciones, Áreas o Departamentos, así como, con empresas u organizaciones públicas o privadas, a nivel nacional e internacional.*
- 3. Organizar y ejecutar las alianzas estratégicas y contratos con las instituciones y organismos que serán parte de la ejecución del Plan de Acción a través del Programa de Fortalecimiento Institucional.*
- 4. Contribuir en la implementación y seguimiento de modelos de desarrollo empresarial.*
- 5. Asesorar a la Administración Superior de la Empresa y a otros funcionarios, sobre la resolución de las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional en materia de su dominio y competencia.*
- 6. Supervisar, controlar y ejecutar las acciones en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen las actividades de la Empresa y la Dirección a cargo.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 7. *Evaluar, diseñar y someter a consideración de los superiores, nuevas normas, procedimientos, programas, proyectos y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los existentes.***
- 8. *Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual de la Dirección a cargo.***
- 9. *Establecer los indicadores que permitan a los colaboradores a cargo, el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.***
- 10. *Velar por la optimización de los recursos humanos, materiales, financieros y consecuentemente por el mejoramiento de los servicios de la Dirección, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes.***
- 11. *Dar seguimiento y evaluar los resultados de los programas, proyectos, planes, políticas y contratos de asesoría externa de las áreas a cargo.***
- 12. *Dar seguimiento a recomendaciones de la auditoría interna, acuerdos de Junta Directiva y otras entidades internas y externas, en lo que compete a la Dirección.***
- 13. *Elaborar y presentar informes periódicos de los avances de los proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de las actividades de la División a cargo.***
- 14. *Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de las actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de la labor.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 15. Asistir a Sesiones de Junta Directiva para presentar informes relativos a cualquier Departamento a su cargo y/o funciones, asignaciones o estudios especiales cuando así se requiera.**
- 16. Asistir a eventos nacionales e internacionales en representación de la empresa.**
- 17. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

DIRECTOR DIVISIÓN COMERCIAL

- 18. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las acciones para la gestión de Comercialización de Servicios de la empresa.**
- 19. Analizar el entorno externo e interno para determinar las mejores alternativas comerciales, definir e implementar estrategias de corto, mediano y largo plazo para la captación de recursos y la satisfacción del cliente y evaluar los planes de acción.**
- 20. Crear, proponer y desarrollar planes de mercadeo y ventas para la colocación estratégica de los productos y servicios sujetos de comercialización, identificando y proponiendo el mercado meta al que se pretende llegar y puntos de venta que resulten de mayor rentabilidad.**
- 21. Diseñar y desarrollar productos y servicios aplicando los principios básicos y fundamentales de mercadeo y desarrollo de productos o servicios.**

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

22. Implementar mejores prácticas para la comercialización de los servicios que ofrece JASEC, mediante el benchmarking que permitan la mejor toma de decisiones conforme al interés institucional.

23. Proponer mejoras a la plataforma tecnológica para optimizar la comercialización de productos y servicios.

DIRECTOR DIVISIÓN OPERACIONES

17. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las acciones para la gestión Operativa que satisfagan las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

18. Dirigir, coordinar y desarrollar la operación de los servicios que presta JASEC, para satisfacer la demanda en forma eficiente, logrando una participación óptima en el mercado.

19. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y dar seguimiento a la gestión del sistema de monitoreo y supervisión de la generación de energía, la red de distribución y la red de fibra óptica.

20. Supervisar, controlar y velar por la investigación y valoración constante de los costos de producción y la adaptación de nuevas tecnologías de operación y sistematización.

21. Velar porque se garantice el suministro continuo y de calidad de los distintos servicios, por medio de la optimización y eficiencia de las distintas etapas de la cadena de valor de los servicios.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Condiciones especiales

1. Formación Académica:

Director División Comercial: Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo, Administración de Negocios, Administración Pública, Mercadeo, Contaduría Pública u otros atinentes, o Licenciatura en alguna ingeniería atinente al puesto o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo, Administración Pública, Mercadeo, Contaduría Pública u otros atinentes, o Bachillerato Universitario y Maestría en alguna ingeniería atinente al puesto. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Director División Operaciones: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Mantenimiento Industrial, Ingeniería Civil, Telemática, Administración de la Ingeniería Electromecánica u otros atinentes, o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Mantenimiento Industrial, Ingeniería Civil, Telemática, Administración de la Ingeniería Electromecánica u otros atinente En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

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

- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de una Unidad Estratégica del Negocio, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de mediana cuantía (más de 100.000.000).*
- 3. Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de cinco años en trabajos similares.*
- 4. Esfuerzo Físico:** *Muy esporádicamente 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 un alto grado de iniciativa para resolver situaciones de investigación o descubrimiento en las cuales tanto el método como el objeto son inciertos o sin precedentes y en las que la solución requiere nuevas concepciones y puntos de vista creativos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos estratégicos y la generación de nuevos métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

6. **Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera constante 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**
- **Supervisión**
- **Manejar grupos**
- **Negociación**
- **Solución de problemas**
- **Tomar la Iniciativa**
- **Identificar tendencias**

Requisitos

- **Preferiblemente con conocimientos en administración de empresas, gestión tarifaria, contratación administrativa, costeo de actividades, control interno, tecnologías de información, sistemas de gestión de recurso humano, presupuestos públicos, sistemas de comercialización de servicios, Project Manager, sistemas de eficiencia energética, SCADA,**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

óptica avanzada y formulación, evaluación y administración de proyectos.

- *Habilidad en el manejo de software de oficina.*
 - *Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.*
 - *Incorporado al Colegio respectivo.*
 - *Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.*
 - *Licencia B1 al día.*
-
- *Encargado Unidad Ejecutora*

ENCARGADO UNIDAD EJECUTORA

Naturaleza del puesto

Dirección, coordinación, control y ejecución de las actividades relacionadas con la identificación de necesidades de las diferentes áreas de la Unidad Ejecutora, garantizando el desarrollo de los proyectos en el marco normativo de obra pública y de acuerdo con los alcances definidos en cuanto a costo, plazo y características de los mismos, para autorizar los desembolsos financieros y asesorar a la Gerencia General y Junta Directiva.

Actividades y responsabilidades

1. *Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.*
2. *Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
3. *Participar en la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual.*
 4. *Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
 5. *Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
 6. *Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.*
 7. *Asistir a reuniones con compañeros y superiores 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.*
 8. *Mantener informado a su personal sobre las decisiones y asuntos relacionados con las áreas a su cargo, tanto a nivel general de la Empresa como a nivel específico.*
 9. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 10. Asesorar al Gerente General y a otros funcionarios de JASEC en materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.**
- 11. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia.**
- 12. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.**
- 13. Administrar la Unidad Ejecutora y dirigir todas las acciones respecto al financiamiento, construcción, supervisión e inspección para el alcance de los proyectos.**
- 14. Coordinar con las dependencias internas y externas a la Unidad Ejecutora que tengan interés o que de alguna forma intervengan, en alguna actividad de los proyectos a ejecutar.**
- 15. Establecer la organización necesaria para el desarrollo de los proyectos, en cuanto a la estructura organizacional, infraestructura y acciones en relación a la Unidad Ejecutora**
- 16. Asignar las funciones y responsabilidades de los participantes, de acuerdo con los convenios suscritos, objetivos, metas y alcance de los proyectos, así como los planes y programación establecida.**
- 17. Colaborar, programar e implementar un sistema de control técnico y financiero para la ejecución de los proyectos.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 18. *Evaluar periódicamente, el avance del programa de las obras, adquisición del equipamiento y la ejecución del presupuesto asignado.***
- 19. *Consolidar la información recopilada de las otras áreas funcionales de los proyectos, para la elaboración de los informes periódicos.***
- 20. *Informar sobre los proyectos a los organismos que en razón de sus intereses, deban o tengan interés en los proyectos incluidos en el programa.***
- 21. *Vigilar que los trabajos relativos a cada una de las etapas de los proyectos, se lleven a cabo de conformidad con los objetivos, metas, alcances, planes, programas y normativa técnica y legal establecidos para dichos proyectos.***
- 22. *Diseñar e Implementar el sistema de gestión de la Unidad Ejecutora, en todas sus áreas funcionales, basándose en las normativas de JASEC, la Ley General de Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa y otras que le sean aplicables.***
- 23. *Establecer un sistema de evaluación del trabajo realizado en comparación con los planes y programas definidos e informar sobre los resultados obtenidos a las autoridades que compete a JASEC y a los organismos financieros.***
- 24. *Resolver conflictos, problemas y situaciones imprevistas en el desarrollo de los proyectos.***
- 25. *Implementar las acciones correctivas necesarias ante las posibles desviaciones que se presenten durante los procesos de los proyectos.***
- 26. *Asegurar el cumplimiento de los requisitos previos o contractuales, así como la remisión oportuna de la documentación a los organismos financieros para***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

su análisis y aprobación previa.

27. *Velar por la preparación y asegurar la aprobación de la documentación que justifique los desembolsos de los préstamos, Fondo Rotatorio y cualquier otra forma de desembolso o de pago.*
28. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Condiciones especiales

1. **Formación Académica:** *Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil, Telemática, Administración de la Ingeniería Electromecánica u otros atinentes en razón de la especialidad del proyecto o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Pública, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Civil, Telemática, Administración de la Ingeniería Electromecánica u otros atinentes en razón de la especialidad del proyecto*
2. **Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de una Unidad Estratégica del Negocio, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de mediana*

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

cuantía (más de 100.000.000).

3. ***Experiencia: Mínimo cinco años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.***
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 un alto grado de iniciativa para resolver situaciones de investigación o descubrimiento en las cuales tanto el método como el objeto son inciertos o sin precedentes y en las que la solución requiere nuevas concepciones y puntos de vista creativos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos estratégicos y la generación de nuevos métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes públicos o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.***
6. ***Esfuerzo Mental: Requiere recordar de manera constante 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.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Competencias

- **Solución de problemas**
- **Negociación**
- **Planificación**
- **Supervisión**
- **Toma de decisiones**
- **Administración del tiempo**
- **Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos**

Requisitos

- **Incorporado al Colegio Profesional correspondiente**
- **Tener licencia B1 al día**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Preferiblemente con conocimientos en contratación administrativa, costeo de actividades, control interno, sistemas de gestión de recurso humano, presupuestos públicos, Project Manager, administración de empresas, sistemas de eficiencia energética, SCADA y formulación, evaluación y administración de proyectos.**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.**

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

- **Jefe de Área**

JEFE DE ÁREA**Naturaleza del puesto**

Planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión financiera, y administrativa de la Empresa, así como la definición de políticas y estrategias administrativas - financieras.

Actividades y responsabilidades

- 1. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas.*
- 2. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen sus labores, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
- 3. Asesorar al Gerente General, al Subgerente General y a otros funcionarios de JASEC en materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.*
- 4. Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su área.*
- 5. Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
- 6. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*

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

- 7. Asistir a reuniones con compañeros y superiores 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.**
- 8. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de los departamentos a su cargo.**
- 9. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, financieras, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia y de los departamentos a cargo.**
- 10. Dar seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna, a los acuerdos de la Junta Directiva, así como a las disposiciones de otros Entes internos y externos, en lo que compete a su área.**
- 11. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y departamentos a cargo y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.**
- 12. Asistir a sesiones de Junta Directiva para presentar informes relativos a cualquier departamento a su cargo, funciones, asignaciones o estudios especiales cuando así se requiera.**
- 13. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****JEFE ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

- 14. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de mantenimiento de activos incluyendo el abastecimiento de materiales, repuestos, equipos y servicios que requiera la Empresa para la ejecución de sus labores cotidianas.**
- 15. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de almacenamiento y distribución de los materiales y equipos utilizados por la Empresa; así como el control de los inventarios.**
- 16. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con la administración de activos institucionales y sus auxiliares, de terrenos y servidumbres, de flotillas de vehículos y equipos especiales, de pólizas de seguros y contratos de limpieza, seguridad y vigilancia, además, del mantenimiento preventivo y correctivo de las flotillas de vehículos y de la infraestructura de la Empresa.**
- 17. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y actualización del sistema de información geográfico, tales como registro e identificación en campo de componentes, mantenimiento de bases de datos y el apoyo a las diferentes áreas y departamentos de la Empresa.**

JEFE ÁREA SERVICIOS FINANCIEROS

- 14. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades contables de la Empresa; así como la verificación del**

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

cumplimiento de dicha actividad con las normas internacionales, directrices nacionales y con las políticas internas de la organización.

- 15. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con la elaboración de presupuestos ordinarios y extraordinarios y de las proyecciones para las diferentes Áreas Corporativas de la Empresa.*
- 16. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de la utilización de los recursos financieros disponibles de la Empresa a través de la recepción de los recursos económicos, los pagos o entrega de dinero, control de flujos de caja y las inversiones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad; así como del control de las cuentas bancarias y de la custodia de valores y documentos.*
- 17. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con los ingresos institucionales, recuperación y registro adecuado y oportuno de las Cuentas por Cobrar.*
- 18. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de las actividades tendientes al análisis del comportamiento de costos institucionales, económicos y financieros, la actualización de los datos relacionados con las tarifas y la presentación de las solicitudes de ajuste de tarifas ante las entidades reguladoras.*
- 19. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de la administración del Fondo de Retiro, Ahorro y Garantías de JASEC, según las*

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

leyes, reglamentos, políticas y normativa interna y externa vigente.

JEFE ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- 14. *Dirigir, coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el Proceso Gestión de las tecnologías de información y comunicación.***
- 15. *Planificar, construir y mantener el Plan Estratégico y el Plan Táctico de tecnologías de información y comunicación.***
- 16. *Establecer y mantener el marco de trabajo para la Administración de Proyectos de tecnologías de información y comunicación.***
- 17. *Identificar, comunicar y monitorear la inversión, costo y valor de tecnologías de información y comunicación para la Empresa.***
- 18. *Elaborar y mantener el portafolio de proyectos de tecnologías de información y comunicación.***
- 19. *Planificar, asignar tareas, controlar y dar seguimiento a los distintos proyectos a cargo del Área.***
- 20. *Formular y ejecutar estrategias de implementación que incluyan todas las medidas para minimizar el riesgo de que los proyectos no logren sus objetivos, no satisfagan los requerimientos o no cumplan con los términos de tiempo y costo preestablecidos.***
- 21. *Coordinar la evaluación y aprobación de las adquisiciones de equipo de cómputo, de equipos de comunicación y sus accesorios a nivel institucional, todo conforme a los planes y objetivos de JASEC.***

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

22. *Planear, programar y dirigir las actividades de automatización de la información que generan las diferentes instancias de la Empresa, así como mantener un estricto control sobre el acato de los estándares de producción establecidos para el procesamiento electrónico de datos.*
23. *Formular, mantener y monitorear el Plan de Acción de Riesgos Tecnológicos.*
24. *Planificar, organizar, y controlar la atención de las solicitudes y atención de requerimientos de los usuarios de JASEC.*
25. *Planificar, organizar, y controlar el proceso de auto-evaluación de control interno del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones.*
26. *Planificar, organizar, y controlar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica.*
27. *Coordinar la elaboración y la ejecución del plan de continuidad de tecnologías de información.*
28. *Definir y monitorear los convenios de niveles de servicio SLAs para los servicios críticos de tecnologías de información y comunicación.*
29. *Coordinar la implementación de las políticas de administración de calidad de la información para cada sistema automatizado.*
30. *Establecer, verificar y aprobar formalmente los criterios, términos y conjunto de pruebas de aceptación de lo contratado; sean instalaciones, hardware o software.*
31. *Implementar un proceso de transferencia tecnológica que minimice la dependencia de la organización respecto de terceros contratados para la*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

implementación y mantenimiento de software e infraestructura tecnológica.

- 32. Coordinar la elaboración y monitoreo del Plan de la Seguridad de las tecnologías de información y comunicaciones.*

JEFE ÁREA GENERACIÓN

- 14. Preparar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de programas de contratación de bienes y servicios de los diferentes departamentos a su cargo.*
- 15. Inspeccionar, coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades asociadas a la adecuada utilización de materiales en las obras construidas por contrato o por mano de obra propia de la Empresa.*
- 16. Interpretar planos, traducir e interpretar literatura técnica.*
- 17. Diseñar, supervisar y administrar obras civiles menores y mayores.*
- 18. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de construcción de la infraestructura de generación de la institución, de manera que se garantice la continuidad del servicio.*
- 19. Investigar, conocer y valorar constantemente los costos de producción, la venta de energía en bloques y el mercado energético centroamericano y adaptar nuevas tecnologías de operación y sistematización.*
- 20. Operar equipo electrónico, de medición, radiocomunicación, meteorológico, sistemas y redes de cómputo.*
- 21. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades de mantenimiento de preventivo y correctivo de las tomas*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

de captación, canales, embalses, tuberías de presión, caminos de acceso, plantas generadoras, subestaciones, vehículos automotores y cualquier otro asociado al sistema de generación.

- 22. *Elaborar, estudiar y evaluar proyectos de inversión, estudios de prefactibilidad y factibilidad.***
- 23. *Definir, diseñar y calcular montajes, armaduras, estructuras y repuestos que se requieran por mantenimiento.***
- 24. *Generar los indicadores de gestión solicitados por los entes reguladores del mercado, así como tomar las acciones requeridas para mejorar estos.***

JEFE ÁREA DISTRIBUCIÓN

- 14. *Preparar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de programas de contratación de bienes y servicios de los diferentes departamentos a su cargo.***
- 15. *Interpretar planos, traducir e interpretar literatura técnica.***
- 16. *Coordinar y supervisar la planificación, organización y control de la adquisición de diferentes elementos que se requieren por cada una de los departamentos a su cargo.***
- 17. *Investigar, conocer y valorar constantemente nuevas tecnologías asociadas a la Distribución eléctrica, así como las tendencias del mercado asociado a su puesto.***
- 18. *Operar equipo electrónico, de medición, radiocomunicación, sistemas y redes de cómputo.***

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

- 19. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con la Planificación de la Red Distribución eléctrica de la Empresa.**
- 20. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con la Operación de la Red Distribución eléctrica de la Empresa.**
- 21. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con el Mantenimiento Preventivo, Predictivo y Correctivo de la Red Distribución eléctrica de la Empresa.**
- 22. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con la instalación de mediciones trifásicas y monofásicas nuevas, así como el mantenimiento y aseguramiento del adecuado funcionamiento de mediciones existentes en la Distribución eléctrica de la Empresa.**
- 23. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas con el mantenimiento e instalación del Alumbrado Público del área servida.**
- 24. Generar los indicadores de gestión solicitados por los entes reguladores del mercado, así como tomar las acciones requeridas para mejorar estos.**

JEFE ÁREA INFOCOMUNICACIONES

- 14. Preparar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de programas de contratación de bienes y servicios de los diferentes departamentos a su cargo**

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

- 15. Inspeccionar y verificar la adecuada utilización de materiales en las obras construidas por contrato o por mano de obra propia de la Empresa.**
- 16. Operar equipo electrónico, de medición, monitoreo, radiocomunicación, sistemas y redes de cómputo.**
- 17. Interpretar manuales de usuario, traducir e interpretar literatura técnica.**
- 18. Investigar, conocer, valorar constantemente y proponer nuevos servicios de Infocomunicaciones, conociendo en detalle el costo de estos posibles servicios con el propósito de valorar su implementación.**
- 19. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas a las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos y red de fibra óptica en uso, entre otros.**
- 20. Diseñar, inspeccionar, coordinar, supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas la ejecución de obras de Infocomunicaciones.**
- 21. Coordinar y supervisar la planificación, organización, control y evaluación de todas las actividades relacionadas la evaluación del contenido de datos de la red de Infocomunicaciones para presentar de forma oportuna las recomendaciones requeridas para ofrecer un servicio oportuno y adecuado.**
- 22. Informar oportunamente a sus superiores las acciones requeridas para garantizar una adecuada operación, planificación y control de la red de Infocomunicaciones a su cargo.**

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

- 23. Estudiar y evaluar proyectos de inversión, estudios de prefactibilidad y factibilidad.**

JEFE ÁREA OPERACIÓN COMERCIAL

- 14. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia.**
- 15. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.**
- 16. Dar seguimiento a las recomendaciones de las auditorías internas y externas y velar porque aquellas que sean aprobadas se implementen oportunamente.**
- 17. Velar porque los requerimientos y reclamos de los clientes sean atendidos oportunamente, negociando y definiendo alternativas de solución.**
- 18. Supervisar el área de reclamos en el call center y la efectividad del mismo.**
- 19. Analizar los reclamos reportados vía sistema y preparar reportes de Gestión**
- 20. Implementar sistemas de medición de la calidad de servicios.**
- 21. Realizar coordinaciones entre las diferentes áreas involucradas (legal, Venta y Post Venta.)**
- 22. Realizar los análisis de Encuestas de Satisfacción de las diversas áreas.**
- 23. Estructurar y definir la base de datos de clientes, los procesos de administración, actualización y mantenimiento.**
- 24. Trasladar los objetivos corporativos al nivel de su área.**
- 25. Establecer los mecanismos de control para garantizar el cumplimiento de los compromisos concretos establecidos con el cliente.**

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

26. *Formular los planes estratégicos y operativos de su área, así como los procedimientos para llevarlos a la práctica.*
27. *Controlar el cumplimiento de los objetivos de la estrategia corporativa de la empresa.*
28. *Preparar informes sobre la evolución de los planes de venta, de la calidad de servicio y de las incidencias.*
29. *Aplicar métodos de calidad al servicio al cliente.*
30. *Controlar el flujo de información entre su área y el de distribución, para hacer cumplir los plazos de entrega pactados con el cliente.*
31. *Dar seguimiento constante del cliente para detectar sus necesidades*
32. *Atender los reclamos e incidencias del servicio y analiza sus causas para hallar soluciones.*
33. *Medir el grado de satisfacción de los clientes en función de los resultados, establece mecanismos de mejora.*
34. *Examinar con clientes y proveedores los ámbitos de colaboración para mejorar el servicio, y lanza las propuestas adecuadas.*
35. *Analiza la evolución del mercado y las exigencias de los clientes, y observa a la competencia.*

Condiciones especiales**1. Formación Académica:**

Jefe Área Servicios Administrativos: Licenciatura en: Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Electromecánica,



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Mantenimiento Industrial, Ingeniería Civil o en alguna disciplina profesional afín al puesto, o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho, Ingeniería Industrial, Electromecánica, Mantenimiento Industrial, Ingeniería Civil. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Jefe Área Servicios Financieros: Licenciatura en: Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Administración de Negocios con énfasis en Finanzas, o en alguna disciplina profesional afín al puesto, o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría, Administración de Negocios con énfasis en Finanzas u otros atinentes. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Jefe Área Tecnologías de Información y Comunicaciones: Licenciatura en Ingeniería de Sistemas Informáticos, Computación, Informática o en alguna disciplina profesional afín al puesto, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería de Sistemas Informáticos, Computación, Informática. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Jefe Área Generación: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o en alguna disciplina profesional afín al puesto, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica. En



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Jefe Área Distribución: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o en alguna disciplina profesional afín al puesto, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Jefe Área Infocomunicaciones: Licenciatura en Ingeniería Electrónica, Electromecánica, Industrial, Ingeniería Eléctrica, Telemática, Computación, Informática u otros atinentes, o, Bachillerato Universitario y Maestría en: Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Telemática, Computación, Informática u otros atinentes. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

Jefe Área Operación Comercial: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo o en alguna disciplina profesional afín al puesto, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo o en alguna disciplina profesional afín al puesto. En caso de satisfacer el requisito con Bachillerato más la Maestría, la última debe ser atiente a la rama de la especialidad.

- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de la Empresa, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de alta cuantía (más de 100.000.000 de Colones).

- 3. Experiencia: Requiere una experiencia de más de cinco años en trabajos similares.*
- 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 como vista u oído.*
- 5. Complejidad: Necesita un alto grado de iniciativa para resolver situaciones de investigación o descubrimiento en las cuales tanto el método como el objeto son inciertos o sin precedentes y en las que la solución requiere nuevas concepciones y puntos de vista creativos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos estratégicos y la generación de nuevos métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
- 6. Esfuerzo Mental: Requiere recordar de manera constante 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.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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

Competencias

- **Planificación.**
- **Supervisión.**
- **Manejar grupos.**
- **Persuasión.**
- **Solución de problemas.**
- **Tomar la iniciativa**
- **Emitir instrucciones.**

Requisitos

- **Incorporado al Colegio Profesional, según el puesto a desempeñar y la preparación académica.**
- **Licencia B1 al día.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina.**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.**

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

- **Jefe Departamento 2**

JEFE DE DEPARTAMENTO 2**Naturaleza del puesto**

Planificación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de la gestión del departamento a cargo.

Actividades y responsabilidades

- 1. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.**
- 2. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen sus labores, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 3. Asesorar al Gerente General, al Subgerente General, Jefes de Área y a otros funcionarios de JASEC en materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.**
- 4. Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su departamento.**
- 5. Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.**

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

- 6. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 7. Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.**
- 8. Asistir a reuniones con compañeros y superiores 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.**
- 9. Mantener informado a su personal sobre las decisiones y asuntos relacionados el departamento a su cargo, tanto a nivel general de la Empresa como a nivel específico.**
- 10. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de los departamentos a su cargo.**
- 11. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia y de los departamentos a su cargo.**
- 12. Dar seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna, a los acuerdos de la Junta Directiva, así como a las disposiciones de otros entes internos y externos, en lo que compete su área.**
- 13. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****JEFE DEPARTAMENTO MERCADEO Y VENTAS**

- 14. Efectuar análisis de las tendencias del mercado para la toma de decisiones.**
- 15. Definir las estrategias de marketing para la oferta de productos o servicios.**
- 16. Analizar las acciones del departamento, evaluar y controlar los resultados de las mismas.**
- 17. Mantener y ejecutar una estrategia de benchmarking para los diferentes negocios en que incursione JASEC.**
- 18. Elaborar, ejecutar y controlar las Estrategias de Mercadeo, así como la Estrategia de Comunicación Integrada de Mercadeo para los diferentes negocios de JASEC.**
- 19. Prospear y contactar a los clientes y establecer procesos de negociación, según las necesidades que se presenten.**
- 20. Realizar análisis de nichos de mercado donde JASEC debe ampliar su cobertura de Energía e infocomunicaciones o cualesquier otro negocio.**
- 21. Elaborar los contratos de servicio con Clientes en Informes de Calidad de Servicio.**
- 22. Preparar planes y presupuesto de ventas, así como, las metas y objetivos del departamento**
- 23. Calcular la demanda y pronosticar las ventas**
- 24. Verificar la solicitud de altas, bajas y modificaciones de servicios y los reportes respectivos.**

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

25. *Llevar el registro de la apertura, actualización y confirmación de cierre de incidencias de los clientes.*
26. *Coordinar con todos los involucrados las acciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de la estrategia de mercadeo y atención al cliente de los negocios.*
27. *Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas para cualquier servicio que se requiera en su área.*
28. *Asegurar el manejo adecuado de la imagen corporativa de JASEC.*

JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

14. *Coordinar la definición de la filosofía institucional expresada en el reconocimiento de la misión, visión, valores y política de calidad, expresadas mediante la estrategia institucional.*
15. *Determinar en coordinación con los responsables de mando, los factores internos y externos que inciden en el logro de los objetivos institucionales y por área.*
16. *Facilitar la determinación de objetivos y selección de estrategias y cursos de acción a seguir en coordinación con responsables de mando.*
17. *Diseñar e implementar el Sistema de seguimiento, control y evaluación de los planes institucionales.*
18. *Coordinar el establecimiento del vínculo entre la planificación estratégica y la planificación operativa.*

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

19. *Concretar en el mediano plazo los objetivos planteados por la organización en el largo plazo en coordinación con responsables de mando.*
20. *Desarrollar una metodología que permita preparar diversos escenarios que le faculten a la organización anticiparse a los cambios y manejarlos eficientemente.*
21. *Dar seguimiento a los objetivos de largo plazo, evaluar su cumplimiento mediante el establecimiento de metas de mediano plazo y establecer las medidas correctivas en coordinación con los responsables de mando.*
22. *Controlar que los planes operativos de cada una de las áreas de gestión contengan los siguientes aspectos básicos como los objetivos de la unidad de gestión, factores críticos de éxito, principales problemas y oportunidades, entre el entorno y la capacidad institucional, definición de estrategia y acciones para enfrentar los problemas y aprovechar las oportunidades de la unidad a cargo, análisis de los recursos con los que se cuenta, planes de acción, tareas, responsables y cronogramas de cumplimiento.*
23. *Planificar e implementar el Sistema de Control Interno y Evaluación del Riesgo.*
24. *Vincular los planes estratégicos y de inversión, con el Plan Operativo Institucional y el presupuesto.*
25. *Monitorear el avance y resultados del plan estratégico mediante el SIG: actividades estratégicas, evaluación física financiera, autoevaluación de control interno y evaluación del riesgo SEVRI, evaluar las estratégicas*

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

Institucionales de acuerdo al BSC.

26. *Obtener información cuantitativa o cualitativa sobre el grado de cumplimiento de los fines para los cuales fue creada JASEC.*
27. *Capacitar y culturizar a los Enlaces Institucionales y Auditores Internos de JASEC, en cuanto a la normativa de calidad.*
28. *Fortalecer el sistema de Gestión DE CALIDAD ISO 9001, y su ámbito de acción o alcance controlando el cumplimiento de los postulados de la gestión de la calidad.*
29. *Organizar los recursos y procesos para desarrollar y mantener un sistema de gestión centrado en la calidad de los servicios a los clientes.*
30. *Propiciar una autoevaluación concurrente en todas áreas que refleje una constante actitud de mejora continua.*
31. *Enfocar la cultura organizacional hacia la alineación del comportamiento de los colaboradores en términos a la excelencia en el servicio al cliente y en promover los valores institucionales en el quehacer de JASEC.*
32. *Incorporar planes, programas y acciones para identificar, prevenir, analizar, priorizar, evaluar, dar respuesta y controlar permanentemente los riesgos que puedan afectar el funcionamiento de procesos institucionales, tomando como punto de partida los alcances de la Planificación Estratégica y la normativa legal que regula la operación, en coordinación con los responsables de las áreas y procedimientos*
33. *Definir una estrategia para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de*

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

Valoración del Riesgo Institucional, que apoye la toma de decisiones.

34. *Generar la información necesaria que le permita a la gerencia tomar decisiones de una manera razonable y acorde con los objetivos de la JASEC.*
35. *Incorporar las actividades que requiere el SEVRI, a los planes que la institución desarrolla; con el fin de obtener un esfuerzo integrado en el logro de los objetivos Institucionales.*
36. *Establecer métodos y mecanismos idóneos para ejecutar las acciones de comunicación y Divulgación de la información relacionada con el Sistema Específico de Valoración de Riesgos.*
37. *Dar seguimiento y control trimestral de la estrategia Institucional y planes operativos.*
38. *Generar información sobre alcances y desviaciones de los planes de acción y consecuentes resultados y remitir a los Entes Contralores en tiempo oportuno.*
39. *Implementar mecanismos para el cumplimiento de la Ley de Control Interno N° 8292 y la Normativa específica de la Evaluación de Control Interno.*
40. *Generar información actualizada sobre los riesgos institucionales relevantes asociados al logro de los objetivos y metas, definidos tanto en los planes anuales operativos, de mediano y de largo plazo, y el comportamiento del nivel de riesgo institucional.*
41. *Establecer los planes de administración de riesgos que le permitan a la Institución valorar los riesgos que han sido considerados como críticos.*

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

42. *Coordinar la implementación del proceso de autoevaluación de riesgos y controles de acuerdo a lo definido en la Ley General de Control Interno su normativa y lineamientos asociados.*
43. *Desarrollar e implementar mediante el uso de herramientas y software el Sistema de Información Gerencial de JASEC.*
44. *Generar como resultado en forma efectiva, oportuna e integrada un flujo de información institucional (Sistema de Información Gerencial), que permita a los diferentes niveles directivos y de mando de la organización, dar seguimiento a los planes, programas y acciones.*
45. *Identificar, prevenir, analizar, priorizar, evaluar, dar respuesta y controlar permanentemente el nivel de ejecución programada y que pueda afectar el cumplimiento de la estrategia institucional.*
46. *Atender Acuerdos de Junta Directiva u otros informes especiales que solicite la Gerencia General o la jefatura inmediata.*
47. *Coordinar reuniones con el personal a cargo.*

JEFE DEPARTAMENTO CONTRALORÍA DE SERVICIOS

14. *Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
15. *Elaborar el proyecto del presupuesto y del plan anual operativo de la Contraloría de Servicios.*

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

16. *Formular los objetivos, programas y procedimientos de trabajo de la Contraloría y determinar las necesidades de equipos, recursos humanos y financieros, velando porque los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
17. *Cumplir con la presentación del plan de trabajo y el informe anual de labores establecidos por la Ley en los plazos y formatos definidos, así como elaborar cuando se le solicite por parte del jerarca institucional y la Secretaría Técnica, informes periódicos sobre la gestión y actividades realizadas.*
18. *Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Contraloría de Servicios.*
19. *Atender oportunamente las gestiones que presentan las personas usuarias sobre los servicios organizacionales, procurar y/o gestionar una solución a estos. Para ello gestionará con las instancias responsables de brindar los servicios, la atención de las inconformidades según los plazos establecidos en la Ley N° 9158 Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios y su reglamento.*
20. *Participar y realizar todas las labores de contratación administrativa, control del presupuesto, control y manejo de documentación propias de la Contraloría de Servicios*
21. *Presentar a la Junta Directiva de JASEC un plan anual de trabajo que sirva de base para evaluar el informe anual de labores. Una copia de dicho plan deberá*

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

presentarse a la Secretaría Técnica a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

- 22. Proponer a la Junta Directiva los procedimientos y requisitos de recepción, tramitación, resolución y seguimiento de las gestiones, entendidas como toda inconformidad, reclamo, consulta, denuncia, sugerencia o felicitación respecto de la forma o el contenido con el que se brinda un servicio, presentadas por las personas usuarias ante la Contraloría de Servicios, respecto de los servicios que brinda JASEC.*
- 23. Proponer recomendaciones relacionadas con la prestación de los servicios al jerarca, así como a las unidades responsables de brindarlos, promoviendo para ello procesos de mejora continua en la prestación de los servicios con base en las investigaciones realizadas por la Contraloría, en virtud de una o varias gestiones presentadas por las personas usuarias en relación con algún servicio, proceso o procedimiento.*
- 24. Evaluar la prestación de los servicios de las diversas instancias de la organización, de conformidad con las metodologías y técnicas que regulen la materia en términos de calidad, mejora continua e innovación, estableciendo indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas.*
- 25. Velar por el cumplimiento de las directrices y los lineamientos de política pública emitidos acorde con la presente ley, en materia de mejoramiento continuo e innovación de los servicios. Lo anterior, sin perjuicio de las*

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

acciones que se desarrollen y respondan a las necesidades específicas de la organización a la cual pertenece.

- 26. *Recomendar al jerarca la adopción de políticas, programas, proyectos e investigaciones tendientes a lograr un mayor conocimiento sobre la calidad del servicio que presta la institución, así como de procesos de modernización de los mismos.***
- 27. *Emitir y dar seguimiento a las recomendaciones dirigidas a la administración activa respecto de los servicios que brinda JASEC, con el fin de mejorar su prestación, en búsqueda del mejoramiento continuo e innovación y de cumplimiento de las expectativas de las personas usuarias.***
- 28. *Servir de enlace y coordinación a nivel institucional entre MIDEPLAN, la Defensoría de los Habitantes, el MEIC y la Sociedad Civil en materia de su competencia.***
- 29. *Participar en los diferentes Consejos Directivos, comisiones de trabajo u otros órganos a nivel institucional, cuando la función de éstos se relacione con la prestación, evaluación y mejora continua de los servicios institucionales.***
- 30. *Identificar conflictos actuales y potenciales en la relación persona-usuario-institución para determinar sus causas y formular las recomendaciones correspondientes.***
- 31. *Promover e impulsar estudios de procedimientos y simplificación de trámites en todos los servicios que presta la institución.***

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

32. *Velar porque la institución responda a los usuarios conforme lo establecido por la ley vigente y vigilar el cumplimiento del derecho que asiste a las personas usuarias de recibir respuesta pronta a gestiones referidas a servicios, presentadas ante las organizaciones que los brindan, todo dentro de los plazos establecidos en la ley o en los reglamentos internos aplicables.*
33. *Verificar que se pongan en práctica las normas, directrices y políticas que en materia de servicios dicten las autoridades de la organización, para lo cual las dependencias deberán informar de previo a la Contraloría sobre el particular, así mismo las instancias deberán enviar a la Contraloría información que les solicite al respecto.*
34. *Evaluar, la prestación de los servicios de apoyo y las ayudas técnicas requeridos por las personas con discapacidad, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.*
35. *Ejercer sus funciones con independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y los demás componentes de la administración activa de la organización, por ello no deberá realizar funciones ni actuaciones de la administración activa, excepto las necesarias para cumplir sus propias funciones.*
36. *Elaborar y aplicar al menos 2 veces al año, instrumentos que permitan medir la percepción para obtener la opinión de las personas usuarias sobre la calidad de prestación de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras*

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

- requeridas, para ello contará con los recursos y el apoyo técnico de las unidades administrativas.*
- 37. *Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y la frecuencia de las gestiones presentadas ante la Contraloría de Servicios, así como de las recomendaciones y las acciones organizacionales acatadas para resolver el caso y su cumplimiento o incumplimiento. El registro debe contener nombre de la persona usuaria y datos personales, oficina donde se generó el servicio o inconformidad y motivo de la misma.***
 - 38. *Informar al jerarca de la institución cuando las recomendaciones realizadas por la contraloría de servicios hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en las personas usuarias permanezcan sin solución.***
 - 39. *Coadyuvar en la elaboración y aprobación de manuales, códigos y/o protocolos de atención de servicio a las personas usuarias.***
 - 40. *Realizar las investigaciones internas preliminares, de oficio o a petición de parte, sobre las fallas en la prestación de los servicios, con el fin de garantizar la eficiencia de las gestiones de la organización. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos administrativos que la administración decida establecer para encontrar la verdad real de los hechos y que la Contraloría de Servicios permita a cualquier funcionario involucrado brindar explicaciones sobre su gestión, así como proteger sus derechos fundamentales.***

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

41. *Elaborar los informes y estudios especiales solicitados por la ARESEP para tramitar un eventual reclamo por parte de los usuarios, a efecto de que se informe lo actuado por JASEC.*
42. *Asistir a las Audiencias de Conciliación de ARESEP y participar en la exposición del informe elaborado y cualquier otro documento técnico propio del caso.*
43. *Realizar cuando así se requiera, inspecciones de campo que sirvan de sustento en la respuesta que prepara la Contraloría de Servicios para la atención de casos.*
44. *Impulsar y verificar el cumplimiento de la efectividad de los mecanismos y procedimientos de comunicación a las personas usuarias, de manera tal que les permita contar con información actualizada en relación con los servicios que ofrece la organización respectiva, sus procedimientos y los modos de acceso.*
45. *Informar a las personas usuarias sobre los servicios que brinda la Contraloría de Servicios*
46. *Preparar informes especiales y eventualmente realizar las exposiciones de casos solicitados por la Junta Directiva o la Gerencia General.*
47. *Ejecutar otras funciones establecidas en leyes y reglamentos.*

JEFE DEPARTAMENTO SALUD OCUPACIONAL Y SERVICIO MÉDICO

14. *Dirigir la creación, implementación y mantenimiento de los programas de seguridad y salud ocupacional de toda la organización de la Empresa.*

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

- 15. Desarrollar estrategias que favorezcan la disminución de los factores de riesgo laboral en la Empresa.**
- 16. Gestionar el cumplimiento en la Empresa de la normativa externa en seguridad y salud ocupacional que le corresponda.**
- 17. Preparar el plan de trabajo anual de seguridad y salud ocupacional de la Empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.**
- 18. Velar por el cumplimiento del plan de compras y la correcta utilización de los recursos asignados al Departamento.**
- 19. Elaborar y coordinar la ejecución del programa de capacitación anual en promoción y prevención de la seguridad y salud ocupacional.**
- 20. Definir, asignar, controlar y supervisar las inspecciones técnicas, visitas de campo y verificaciones que sean necesarias, así como las investigaciones de los accidentes laborales ocurridos en JASEC.**
- 21. Asesorar en el establecimiento de medidas de mitigación tendientes a controlar o eliminar los factores de riesgo laborales y emergencias.**
- 22. Definir, documentar y controlar los indicadores de gestión de salud y seguridad de JASEC.**
- 23. Comunicar a las jefaturas y la Administración Superior de manera periódica, los resultados de los indicadores de accidentabilidad de la Institución.**
- 24. Coordinar, evaluar y ajustar todos los aspectos relativos a la prestación del servicio médico, incluyendo horarios de atención, visitas a los distintos centros**

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

de trabajo, programas de medicina preventiva y del trabajo, así como de medicina curativa, controles de todo tipo, limpieza y orden de los consultorios médicos y cualquier otro.

25. Definir y aplicar medidas de mejora de la gestión de la salud y seguridad en la Institución.

26. Promover y gestionar ante la alta dirección de la Empresa, el compromiso y las acciones necesarias para el desarrollo de la salud y seguridad ocupacional y la cultura preventiva

JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LA ARQUITECTURA Y COMUNICACIÓN

14. Velar por que se mantenga en estado óptimo de funcionamiento, el sistema de comunicaciones de datos la Empresa.

15. Administrar la Red de comunicaciones y mantener actualizados los planos de distribución de direcciones IP, tanto de redes de área local como de la “intranet” y servidores de la “extranet”

16. Verificar el rendimiento y la seguridad de la red de comunicaciones.

17. Definir y gestionar los convenios de niveles de servicio (SLAs) para los servicios críticos de T.I.

18. Monitorear y reportar continuamente la disponibilidad, el desempeño y la capacidad de los recursos tecnológicos de T.I.

19. Mantener en funcionamiento y analizar las posibilidades de expansión de los servicios de internet y correo electrónico.

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

- 20. Verificar y Auditar la información de la configuración (incluye la detección de software no autorizado.**
- 21. Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo**
- 22. Detectar, registrar y resolver Incidentes , Solicitudes de Servicio, Solicitudes de Información, relacionados con la infraestructura tecnológica**
- 23. Asignar las cuentas de entrada a la red y a los servicios de internet y correo electrónico.**
- 24. Evaluar el mercado y la tendencia de la industria en materia de comunicaciones, seguridad de la información e infraestructura tecnológica en general, con el fin de efectuar, cuando esto sea pertinente.**
- 25. Administrar y controlar la configuración de los diferentes sistemas operativos que permitan el intercambio de información de los sistemas de aplicación en la red.**
- 26. Mantener los sistemas operativos en óptimas condiciones, garantizando la eficiencia en la administración de los recursos de Hardware y Software.**
- 27. Garantizar que los esquemas de seguridad de acceso a la infraestructura tecnológica sean los correctos, en función de las responsabilidades de los funcionarios que tienen acceso a los sistemas de información y a las herramientas de productividad de usuario final.**
- 28. Efectuar las labores de operación de los servidores principales del Sistema computacional de la JASEC.**

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

29. *Aplicar los procedimientos de respaldo y recuperación definidos para mantener la integridad de las bases de datos.*
30. *Implantar modelos de seguridad, respaldo y recuperación de información con el objeto de garantizar la integridad de la información administrada en la base de datos y en los sistemas de automatización de oficinas y de usuario final.*
31. *Administrar y controlar la arquitectura de datos de la Empresa.*
32. *Definir y mantener un Plan de la Seguridad de T.I.*
33. *Monitorear incidentes de seguridad reales y potenciales*
34. *Coordinar con los equipos de desarrollo para garantizar valor agregado en la integración de sistemas.*
35. *Coordinar con los funcionarios a cargo, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo que utilizan los usuarios internos.*
36. *Revisar y actualizar el plan de continuidad informática*
37. *Coordinar con los funcionarios del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones, las pruebas anuales del Plan Institucional de continuidad de Informática.*

JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE SISTEMAS, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO

14. *Velar por los intereses de JASEC ante las empresas proveedoras de los servicios contratados.*
15. *Definir los requerimientos de información funcionales y técnicos del negocio*
16. *Controlar la implementación del software en el ambiente de producción y garantizar la integridad de datos y programas en los procesos de conversión y*

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

- 17. Administrar y controlar el avance de los sistemas automatizados en función de los planes de trabajo propuestos.**
- 18. Definir los criterios para determinar la procedencia de cambios y accesos de emergencia al software y datos, y los procedimientos de autorización, registro, supervisión y evaluación técnica, operativa y administrativa de los resultados de esos cambios y accesos.**
- 19. Controlar las distintas versiones de los programas que se generen como parte de su mantenimiento.**
- 20. Establecer el ambiente de prueba y conducir pruebas de aceptación finales**
- 21. Establecer los controles y asignar las funciones, responsabilidades y permisos de acceso al personal a cargo de las labores de implementación y mantenimiento de software**
- 22. Verificar que los estándares técnicos pactados para el desarrollo del software, se cumplan a cabalidad.**
- 23. Valorar impacto y dar prioridad a cambios en base a las necesidades del negocio.**
- 24. Elaborar un estudio de factibilidad y formulación de cursos de acción alternativos para el desarrollo de nuevos sistemas automatizados**
- 25. Garantizar que la participación de los usuarios en cada proyecto se efectúe de la forma más eficiente posible.**

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

26. *Validar que los procedimientos de información expuestos por las áreas usuarias sean contemplados correctamente en la especificación, desarrollo e implantación de cada sistema.*
27. *Planificar las actividades para la implantación de sistemas.*
28. *Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales en lo que se refiere a los aspectos teóricos.*
29. *Aprobar los informes de avance y las autorizaciones de pago en lo que respecta a los servicios técnicos, en caso de ser adquiridos externamente.*
30. *Coordinar con los equipos de desarrollo para garantizar valor agregado en la integración de sistemas.*
31. *Coordinar la ejecución de la Conversión del Sistema y la Pruebas de Integración en Ambiente de Prueba*
32. *Definir los criterios para determinar la procedencia de cambios y accesos de emergencia al software y datos, y los procedimientos de autorización, registro, supervisión y evaluación técnica, operativa y administrativa de los resultados de esos cambios y accesos.*
33. *Realizar para cada proyecto las recomendaciones de recurso humano, equipo y recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas.*
34. *Aplicar herramientas de aseguramiento de la calidad en los procesos que se realizan.*

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****JEFE DEPARTAMENTO GESTIÓN DE CALIDAD Y RIESGOS**

- 48. Velar por los intereses de JASEC ante las empresas proveedoras de los servicios contratados.**
- 49. Administrar y controlar el avance de los proyectos del Departamento de Gestión de Calidad y Riesgos en función de los planes de trabajo propuestos.**
- 50. Monitorear y controlar las actividades de control interno del Área de Tecnologías de Información.**
- 51. Establecer, mantener y controlar el cumplimiento de las Metas de Calidad.**
- 52. Establecer, gestionar y comunicar el Plan de Calidad de datos para cada sistema de información**
- 53. Gestionar la calidad de los datos almacenados en las bases de datos de sistemas en producción**
- 54. Establecer y mantener el marco de trabajo para la Administración de Proyectos de T.I.**
- 55. Aprobar los informes de avance y las autorizaciones de pago en lo que respecta a los servicios técnicos, en caso de ser adquiridos externamente.**
- 56. Coordinar con los equipos de desarrollo para garantizar el valor agregado en la integración de sistemas.**
- 57. Desarrollar políticas y procedimientos de adquisición de tecnologías de información de acuerdo con las políticas de Adquisición al nivel organizativo.**
- 58. Realizar para cada proyecto las recomendaciones de recurso humano, equipo y recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas**

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

relacionados con riesgos y calidad.

59. *Aprobar y gestionar el financiamiento de los Planes de acción de Riesgos*
60. *Evaluar los riesgos asociados con las actividades de tecnologías de información*
61. *Identificar los objetivos internos de T.I., determinar el contexto de riesgo, y evaluar los planes de acción para tratar los riesgos*
62. *Entender los objetivos estratégicos relevantes para el negocio y aplicarles la valoración de riesgos*
63. *Mantener y monitorear un Plan de Acción de Riesgos*
64. *Mantener actualizados los procedimientos, instructivos y formularios publicados en el Sistema de Gestión Empresarial relacionados con las tecnologías de información.*
65. *Monitorear el proceso de auto-evaluación.*

JEFE DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO

14. *Dirigir, coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el Proceso de Apoyo Liderazgo del Talento Humano (PATH), asegurando entre otros elementos que las personas que trabajan bajo el control de la organización sean idóneas y suficientes para la implementación eficaz del sistema de gestión de la calidad, para la operación y control de sus procesos, para el desarrollo de la estrategia empresarial, así como asegurar la calidad de la gestión del personal.*
15. *Dirigir las actividades relacionadas con el procedimiento de planificación de recursos humanos para utilizar el talento humano con tanta eficacia como sea posible, donde y cuando se necesiten, a fin de alcanzar las metas de la*

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

organización.

- 16. Dirigir, coordinar y ejecutar actividades relacionadas con el procedimiento de reclutamiento y selección de personal que permita atraer personas en forma oportuna, en número suficiente y con las competencias necesarias y elegir a las más adecuadas para un puesto y para la organización. Coordinar la realización de actividades relacionadas con el procedimiento de inducción y reinducción para lograr que las personas de nuevo ingreso y quienes cambian de puesto o de unidad, se introduzcan en forma adecuada en la cultura de la organización.***
- 17. Dirigir, coordinar y ejecutar actividades inherentes al procedimiento de servicios para el recurso humano para atender en forma adecuada los requerimientos que plantean los colaboradores y mantener actualizados los registros de todos los movimientos asignados a cada uno, dentro de los cuales se incluye la gestión de la planilla, expedientes de personal, gestión de vacaciones y otros.***
- 18. Gestionar la ejecución de actividades correspondientes al procedimiento de carrera administrativa en procura del desarrollo de los funcionarios de JASEC hacia posiciones de mayor nivel, conforme las necesidades de la Empresa.***
- 19. Dirigir la ejecución de actividades relacionadas con el procedimiento de gestión del clima laboral para identificar las percepciones de los colaboradores respecto de las variables del clima laboral y gestionarlas para que se adecuen a las expectativas personales y empresariales.***
- 20. Coordinar la realización de actividades correspondientes al procedimiento de evaluación del desempeño para detectar las fortalezas y áreas de oportunidad***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

que tiene el colaborador en el desarrollo y desempeño de sus funciones en el puesto que ocupa.

- 21. Asegurar la realización de actividades inherentes al procedimiento de formación y desarrollo para gestionar la inserción y actualización laboral, con el fin de aumentar el conocimiento y habilidades de los colaboradores, permitiendo el desarrollo de las competencias requeridas en el desempeño del trabajo.*
- 22. Gestionar la ejecución de actividades correspondientes al procedimiento de relaciones laborales para propiciar un equilibrio en las relaciones entre los funcionarios y el patrono, minimizando en lo posible la presencia de conflictos mediante la atención inmediata de éstos, en procura de un ambiente laboral estable. Aquí se incluye la administración del régimen disciplinario en conjunto con las jefaturas respectivas.*
- 23. Diseñar, dirigir, planificar, supervisar y aprobar la adecuada implementación de estudios y procesos técnicos relacionados con estudios de clima organizacional, el reclutamiento y selección del personal, orientar al nuevo empleado, actualizar y aplicar el sistema de clasificación y valoración de puestos, motivación, detección de necesidades de capacitación y adiestramiento del personal.*
- 24. Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la actualización de las descripciones de cargos y clases, la estructura de los puestos, su diseño y clasificación a fin de mantener actualizado el Manual Descriptivo de Puestos.*

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

25. *Coordinar las acciones necesarias para la contratación de consultores y asesores para el desarrollo de investigaciones y creación de las herramientas necesarias como apoyo a las actividades del Departamento.*
26. *Elaborar estudios especiales a solicitud de la Junta Directiva, Gerencia y Subgerencia.*
27. *Formar parte de la Junta Directiva del Fondo de Ahorro y Garantía de los Empleados de JASEC, conforme lo dispone la normativa respectiva.*

JEFE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD

14. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.*
15. *Ejecutar trabajos especiales relacionados con el comportamiento financiero y económico de JASEC para las diferentes instancias nacionales.*
16. *Examinar, aprobar o improbar los diferentes registros contables por reclasificaciones o ajustes sobre estudios especiales a las distintas cuentas contables.*
17. *Presentar y analizar mensualmente la situación financiera y económica de JASEC mediante los Estados Financieros para ser presentados a la Junta Directiva y comentados y aprobados por ésta.*
18. *Velar por las relaciones del departamento con el resto de JASEC, así como con las instituciones externas con que se relaciona con el propósito de que las labores que se realizan sean adecuadas, eficientes y armoniosas.*

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

19. *Analizar, revisar y aprobar el cierre contable anual, así como el cierre fiscal anual de la Empresa.*
20. *Aprobar la ejecución y preparación de las declaraciones de Impuesto de Renta.*
21. *Velar por la oportuna ejecución de conciliaciones contables y brindar el seguimiento requerido a las partidas de conciliación.*
22. *Revisar y aprobar los asientos de ajuste o reclasificación resultantes de los análisis de las diversas cuentas contables, así como los asientos por partidas extraordinarias que se presenten durante el ejercicio contable.*
23. *Verificar la actualización y correcta preparación de los Libros Legales de la Empresa.*
24. *Velar por que los registros contables y estados financieros cumplan oportunamente con las Normas Internacionales de Información Financiera, disposiciones de la Dirección General de Contabilidad Nacional y cualquier otra regulación que aplique.*
25. *Gestionar, aprobar y presentar la información contable de proyectos ante la Junta Directiva de JASEC.*
26. *Velar por el análisis oportuno de registros contables, a fin de determinar ajustes contables que sean requeridos.*
27. *Definir las mejoras oportunas que correspondan en la medición inicial, medición posterior, presentación y revelación de las transacciones de JASEC, de tal forma que reflejen de forma fiel y razonable la posición económica de la*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Institución.

JEFE DEPARTAMENTO TESORERÍA

- 14. Elaborar, planificar y administrar el flujo de caja institucional.***
- 15. Controlar las diferentes cuentas corrientes que dispone la Institución y coordinando con los bancos las diferentes consultas o trámites que se puedan requerir.***
- 16. Monitorear oportunamente los ingresos institucionales y gestionar su adecuado registro.***
- 17. Programar los egresos institucionales, tanto las solicitudes de pago por bienes y servicios, como los correspondientes a la deuda y cualquier otra obligación propia de JASEC.***
- 18. Autorizar mediante la primera firma, los egresos institucionales, asegurando con ello que la transacción es correcta y gestionar oportunamente la segunda firma para la autorización de los egresos institucionales.***
- 19. Gestionar los excedentes o reservas de caja en forma oportuna y en las mejores condiciones de liquidez, rentabilidad y seguridad posibles.***
- 20. Administrar las cuentas bancarias de la Institución, recomendando las políticas que aseguren una gestión adecuada, ejerciendo un control diario y registro oportunos.***
- 21. Investigar las tendencias del mercado financiero nacional e internacional relacionadas con las funciones del departamento, con el fin de proponer y adaptar medidas que beneficien a la Institución.***

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

22. *Dictar o gestionar políticas institucionales en materia de pagos, inversión y deuda.*
23. *Servir de enlace directo con las instituciones que brindan servicios a JASEC y que tengan relación directa con el departamento, tales como bancos, servicios de custodia y otros, realizar negociaciones en procura de mejores servicios para la Institución y controlar los diferentes contratos por servicios suscritos.*
24. *Llevar el adecuado control y registro del vencimiento de los certificados y cupones, así como de los documentos que afectan las cuentas corrientes, tales como notas de débito, crédito, cheques, depósitos, transferencias, entre otros.*
25. *Presentar informes requeridos a otras dependencias de la Empresa con el fin de facilitar la toma de decisiones, por ejemplo: sobre proyección y ejecución del flujo de caja, riesgo cambiario y deuda.*
26. *Supervisar y controlar los auxiliares a cargo del departamento y desarrollar los auxiliares adicionales que se requieran para el registro óptimo de las transacciones.*
27. *Custodiar los documentos de valor, tales como certificados de depósito a plazo, garantías de cumplimiento o participación, originales de contratos de arrendamientos, pagarés y otros, que se originan en las transacciones de la institución.*
28. *Confecionar y realizar los depósitos propios del proceso de las cuentas corrientes.*

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

29. *Coordinar con los bancos el requerimiento de las fórmulas necesarias para el buen desempeño de la emisión de cheques, realización de depósitos y otras, implementando el control respectivo sobre ellas.*
30. *Controlar el manejo de los fondos fijos que mantienen los funcionarios de cajas chicas y realizar los arqueos periódicos que fija la normativa.*
31. *Mantener y controlar el registro de firmas autorizadas sobre los diferentes documentos, así como garantizar el buen uso de los diferentes formularios que se implementan para el movimiento de los recursos asignados.*
32. *Monitorear oportunamente el cumplimiento de los convenants "cláusulas", indicados en los contratos de financiamiento bancarios vigentes.*

JEFE DEPARTAMENTO CUENTAS POR COBRAR

14. *Diagnosticar oportunamente el estado de las cuentas por cobrar de los servicios que presta JASEC, tanto a nivel de auxiliar extracontable como a nivel del estado financiero.*
15. *Planificar y controlar las cuentas por cobrar y la gestión de cobro, para la recuperación de los ingresos efectivos de la empresa.*
16. *Dictar y mantener actualizadas las políticas de cobro, políticas de estimación contable, entre otras.*
17. *Monitorear oportunamente la cantidad de gestiones de cobro a nivel mensual y determinar cuáles han sido efectivas considerando todas las clases de abonados con que cuenta JASEC.*

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

18. *Gestionar las mejoras necesarias para aumentar el nivel de las gestiones de cobro no efectivas.*
19. *Verificar que se cumplan con las disposiciones establecidas en los contratos de alquiler de postería y las regulaciones que al efecto dicten entes como la SUTEL.*
20. *Planificar, organizar y gestionar los recursos necesarios para que el Departamento de Cuentas por Cobrar, realice los trámites que conlleva la gestión de las cuentas por cobrar sea a los clientes, colaboradores de la empresa o terceros.*
21. *Monitorear las estadísticas que desarrollan los colaboradores del departamento de cuentas por cobrar, para determinar la efectividad de su gestión ante las diferentes actividades que conlleva cada uno de los puestos.*
22. *Desarrollar y mantener actualizados indicadores de resultados y de gestión, así como, realizar las acciones necesarias para atender desviaciones respecto de las metas propuestas.*
23. *Realizar benchmarking periódicos en referencia a la gestión de los departamentos de cuentas por cobrar de las empresas que se dedican a los mismos negocios que JASEC.*
24. *Coordinar las estrategias para que los abonados de zonas en riesgos cuenten con el servicio eléctrico bajo una instalación adecuada que les permita contar con seguridad y JASEC recupere las cuentas por cobrar relacionadas al servicio suministrado.*

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

25. *Velar porque las actividades que se ejecutan en el Departamento de Cuentas por Cobrar se desarrollen conforme al marco de legalidad, por ejemplo: conforme al Normas Internacionales de Información Financiera y del Código de Comercio de Costa Rica.*
26. *Gestionar facilidades para que los clientes tengan la oportunidad de hacer efectivo los pagos conforme a los arreglos definidos en las oficinas de Departamento de Cuentas por Cobrar.*
27. *Velar por la recuperación y registro adecuado y oportuno de las Cuentas por Cobrar, así como dar el seguimiento óptimo.*
28. *Realizar en conjunto con el Área financiera, el análisis de comportamiento del Auxiliar de cuentas por Cobrar y ofrecer las recomendaciones pertinentes.*
29. *Supervisar y controlar los auxiliares a cargo del Departamento y desarrollar los auxiliares adicionales que se requieran para el registro óptimo de las transacciones.*
30. *Coordinar la elaboración del informe mensual que corresponde a Cuentas por Cobrar para el cierre de Contabilidad.*
31. *Coordinar, revisar y autorizar los ajustes y depuraciones contables de las diferentes cuentas por cobrar.*
32. *Fiscalizar y dar seguimiento mensual a los pagos realizados por las cableras.*
33. *Controlar y validar la elaboración de facturas solicitadas por las diferentes dependencias.*
34. *Supervisar la elaboración de estudios de pagarés.*

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

35. *Controlar la facturación y pago del arrendamiento de la Subestación Tejar y arrendamiento de la finca de Tuis.*
36. *Analizar los recibos pendientes de cobro y asignar la cartera de cobro, para la gestión correspondiente, así como determinar las rutas de cobro para realizar notificaciones.*
37. *Atender casos presentados por los clientes producto del cobro realizado.*
38. *Analizar mensualmente los resultados obtenidos de la cartera de cobro asignada.*
39. *Dar seguimiento a los arreglos de pago y notificaciones realizada por el Departamento Cuentas por Cobrar.*

JEFE DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL

14. *Velar por un adecuado proceso de formulación del presupuesto ordinario.*
15. *Coordinar y tramitar los recursos correspondientes al servicio de la deuda interna y externa de la Institución.*
16. *Gestionar las proyecciones de ingresos y gastos a nivel institucional, así como, las necesidades de inversión para fines presupuestarios.*
17. *Elaborar estudios diversos, análisis y recomendaciones de la actividad atinentes al área bajo responsabilidad.*
18. *Velar por el correcto uso de los recursos financieros y partidas específicas a través de la contabilidad presupuestaria.*
19. *Revisar y validar los resultados de la Contabilidad Presupuestaria de los ingresos y egresos de la Institución.*

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

20. *Supervisar y validar las modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios, y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva.*
21. *Asegurar la correcta aplicación de normas, leyes, reglamentos y cualquier otra disposición que rigen la materia presupuestaria y el manejo de recursos públicos.*
22. *Mantener relaciones con diversas entidades externas tales como Bancos, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y otros.*

JEFE DEPARTAMENTO TARIFAS

14. *Determinar oportunamente la necesidad de confeccionar estudios tarifarios, que sean requeridos por los diferentes negocios de JASEC.*
15. *Gestionar ante el resto de la organización, las proyecciones de ingresos y las necesidades de gastos, inversión, entre otros requeridos para la confección de estudios tarifarios.*
16. *Gestionar y validar oportunamente estudios de tarifas y preparar las propuestas para presentar a la Junta Directiva y a las entidades reguladoras.*
17. *Realizar análisis sobre comportamiento de costos institucionales, económicos y financieros de la Empresa propiamente y en comparación con otras del mismo negocio.*
18. *Velar por la actualización permanente de los datos relacionados con tarifas de las diferentes instituciones del sector.*
19. *Monitorear las desviaciones presentadas entre los resultados de los estados financieros en comparación con las autorizaciones tarifarias y proponer las*

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

medidas oportunas atinentes a desviaciones identificadas en gasto, servicio de la deuda, inversión, entre otros.

- 20. Analizar mensualmente la situación económica, financiera y tarifaria de JASEC, con el fin de determinar oportunamente las situaciones que le afectan y tomar las acciones correctivas del caso.*
- 21. Monitorear constantemente el mercado de los servicios que presta JASEC y presentar en forma oportuna la información ante la instancia que corresponda.*
- 22. Ejecutar o gestionar los trabajos especiales relacionados con el comportamiento financiero y económico de JASEC para las diferentes instancias reguladoras y contraloras.*
- 23. Velar por las buenas relaciones del Proceso con el resto de JASEC, así como con las instituciones externas con que se relaciona con el propósito de que las labores que se realizan sean eficientes, adecuadas y armoniosas.*
- 24. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los lineamientos que en materia tarifaria dictan las entidades reguladoras.*
- 25. Gestionar los informes que sean necesarios para atender los requerimientos o lineamientos de las entidades reguladoras.*
- 26. Gestionar los estudios financieros que sean requeridos para la ejecución de proyectos o que sean solicitados por otros departamentos de JASEC y que se encuentren dentro de su competencia técnica.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS, MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y VEHÍCULOS

- 14. Coordinar, controlar y supervisar la ejecución, cumplimiento y calidad de los contratos por servicios externos que administra la jefatura.**
- 15. Controlar los activos y equipos que la Empresa facilita a los oferentes de servicios externos.**
- 16. Coordinar, supervisar, administrar y planificar las labores de Servicios Generales y Transportes.**
- 17. Coordinar y supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de oficina y equipos varios (planta eléctrica, bombas de agua, equipo de VH, equipos de alarma de robo, incendio, equipos de aire acondicionado, sistemas hidráulicos, sistemas de engrase de taller, máquina del taller de mantenimiento de instalaciones).**
- 18. Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de los edificios, subestaciones, jardines, entre otros.**
- 19. Coordinar con instituciones del Estado las gestiones de solicitudes de exoneración, inscripciones, legalizaciones, cambios de placas, depósitos de placas, cambios de características de los vehículos, reclamos tributarios, entre otros.**
- 20. Analizar y recomendar el resultado de procesos licitatorios por servicios de vigilancia, aseo, compra de vehículos, entre otros.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

21. *Coordinar y supervisar el consumo de combustible, estableciendo los controles necesarios para su adecuada utilización.*
22. *Llevar un registro permanente y actualizado de todos los vehículos de la Empresa, así como programar y supervisar el mantenimiento y reparación de los mismos oportunamente, así como el suministro de combustible, por medio de las estadísticas de cada vehículo y proveer los documentos necesarios para la circulación legal de los vehículos.*
23. *Mantener actualizado un inventario de las propiedades, concesiones, servidumbres y otros de JASEC.*
24. *Establecer un programa de compra o sustitución de flotilla de vehículos, según el diagnóstico de necesidades.*
25. *Velar por que a nivel institucional se cumpla con el Reglamento Transportes*
26. *Realizar el registro de Inventarios de proyectos especiales y preparar el informe respectivo.*
27. *Realizar el proceso de Sistema de Control de Inventarios de activos correspondientes a propiedad, planta y equipo.*

JEFE DEPARTAMENTO PROVEEDURÍA

14. *Dirigir y coordinar los sistemas y procedimientos necesarios para que la programación de los materiales de consumo institucional se lleve a cabo en la forma y tiempo que lo demandan las dependencias usuarias.*
15. *Coordinar actividades del proceso de compras con las otras unidades participantes.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

16. ***Velar por que se mantenga el adecuado registro de los proveedores.***
17. ***Dirigir la ejecución de los trámites y procedimientos necesarios para la contratación de los bienes y servicios que la Empresa demanda dentro de su actividad ordinaria.***
18. ***Coordinar y aprobar la remisión inmediata de las ofertas recibidas en los procesos licitatorios para el estudio jurídico y técnico, así como las notificaciones de adjudicación y resolución de recursos de revocatoria interpuestos en los diferentes procesos licitatorios Y remitir a la Gaceta para la publicación.***
19. ***Revisar las cotizaciones presentadas por los proveedores.***
20. ***Revisar previamente los informes de adjudicación, modificaciones, prórrogas y finiquitos que se generen en el área, los informes mensuales y trimestrales del proceso, como requisito de ley ante la Contraloría General de la República, así como los documentos que conforman el expediente de contrataciones menores, incluida la recomendación de adjudicación.***
21. ***Revisar las órdenes de compra, relacionadas con los procesos licitatorios y sobre reajustes de precio y aprobar las órdenes de compra de acuerdo con los montos máximos establecidos por la Empresa, de conformidad con lo indicado en las leyes y reglamentos internos y externos que la rigen.***
22. ***Autorizar la devolución de las garantías de participación y cumplimiento y las prórrogas requeridas conforme a la normativa vigente y procedimientos internos.***

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

23. *Aprobar las órdenes de emisión de cheques para el pago de los proveedores cuando corresponda.*
24. *Atender, estudiar y participar en la resolución de recursos de objeción al cartel, recursos de revocatoria y apelación contra actos del procedimiento.*
25. *Tramitar y firmar las solicitudes de exoneración que se presenten ante el Ministerio de Hacienda.*

JEFE DEPARTAMENTO ALMACÉN

14. *Planear, coordinar, organizar, supervisar, controlar y ejecutar actividades de recibo, despacho y almacenamiento de materiales y equipo.*
15. *Coordinar las actividades relacionadas con la identificación del deterioro de los artículos del inventario institucional.*
16. *Ejecutar en conjunto con los colaboradores la toma física del inventario anual e inventarios selectivos semanales.*
17. *Enviar informes varios de existencias a solicitud de los clientes internos, así como reportes mensuales a contabilidad correspondientes a los movimientos de entradas y salidas de material.*
18. *Determinar e implementar los controles suficientes y necesarios para la buena administración del inventario institucional, incluyendo el planteamiento de procedimientos, instructivos y formularios.*
19. *Proponer los procesos de contratación, ejecutar los contratos y fiscalizar las actividades que permiten el manejo adecuado de los desechos que se generan en la institución.*

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

20. *Informar oportunamente al cliente interno sobre la llegada de material solicitado.*
21. *Velar por el correcto control de existencias, tanto en el recibo y despacho como en la custodia de las mismas.*

JEFE DEPARTAMENTO ATENCIÓN AL CLIENTE

14. *Dar seguimiento a los reportes de inspecciones realizadas por la plataforma de servicio y centro de gestión al cliente.*
15. *Coordinar, dar seguimiento y velar por la adecuada atención de trámites de quejas y reclamos.*
16. *Coordinar, dar seguimiento y velar por una adecuada atención en la plataforma de servicio, así como atender y coordinar todas las labores de trámites de servicios que los clientes realizan la Plataforma de Servicios y Centro de Gestión al cliente*
17. *Velar y supervisar el cumplimiento de estándares y la calidad del servicio al cliente que se brinda en el departamento.*
18. *Establecer y administrar los horarios de atención de los funcionarios de la plataforma de servicio y centro de gestión al cliente.*
19. *Administrar lo concerniente al sistema de colas, así como la elaboración y administración de estadísticas.*
20. *Elaborar informes de gestión de la plataforma de servicio, a nivel mensual, trimestral, anual y del centro de gestión al cliente.*

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

21. *Administrar y dar seguimiento al rendimiento individual de cada uno de los colaboradores de la plataforma de servicio y centro de gestión al cliente.*
22. *Asegurar el entrenamiento necesario al personal de su departamento en los sistemas, procedimientos y atención de servicios diversos y la actualización cuando sea necesario.*
23. *Administrar y controlar lo concerniente a pagos de proveedores y devoluciones de clientes.*
24. *Administrar, controlar y dar seguimiento a la operativa del SIPAC y otros sistemas propios de su departamento.*
25. *Elaborar, formular y controlar el presupuesto del departamento, así como las respectivas variaciones que se generen en la marcha para alcanzar los objetivos planteados.*

JEFE DEPARTAMENTO FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN

14. *Efectuar análisis de los índices de gestión asociados a la actividad de la facturación y recaudación de los servicios de JASEC, para establecer las acciones preventivas y correctivas correspondientes.*
15. *Coordinar con el Laboratorio de Medidores y Tecnologías de Información el mantenimiento y las actualizaciones de equipos, máquinas y software destinados al Proceso.*
16. *Coordinar con las áreas técnicas correspondientes sobre las necesidades de nuevas tecnologías de medición existentes, su implementación en los procesos de lectura de medidores.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

17. *Controlar la facturación mensual emitida y los reportes que el proceso debe enviara las Áreas usuarias de la información, estableciendo los sistemas de control interno necesarios y los mecanismos de corrección de deficiencias que puedan presentarse en el proceso.*
18. *Elaborar, verificar y controlar la información sobre recaudación de impuestos que JASEC le recoge al Estado.*
19. *Controlar la recaudación mensual realizada y los reportes que el proceso debe enviara las Áreas usuarias de la información, estableciendo los sistemas de control interno necesarios y los mecanismos de corrección de deficiencias que puedan presentarse en el proceso.*
20. *Establecer y controlar el pendiente de cobro y morosidad dictando al Área correspondiente las políticas y cronogramas de cortas, reconexiones, retiros de medidor, cambios de medidores y otros.*
21. *Realizar los análisis correspondientes de la facturación, total o individual, según los criterios que se establecen para las acciones de ajuste según la normativa de ARESEP.*
22. *Coordinar y supervisar con el Profesional correspondiente la planificación del trabajo de los funcionarios de lecturas de medidores a fin de asegurar el cumplimiento del periodo medio de cobro y la corrección de problemas o deficiencias que se detecten.*
23. *Analizar, revisar y establecer los indicadores de control sobre la revisión de inconsistencias, problemas de lectura, errores de lectura, medidores cerrados,*

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

- estimaciones y otros que garanticen la lectura oportuna y precisa de los medidores instalados.*
- 24. *Elaborar la información automatizada de actualización de las relaciones abonado medidor en los procesos de lectura remota.***
 - 25. *Planificar y coordinar las actualizaciones, mejoras e innovaciones en las opciones de pago que JASEC ofrece a sus clientes.***
 - 26. *Controlar y verificar el proceso de devoluciones, caja chica y pagos por adelantado de la Caja Central de JASEC.***
 - 27. *Supervisar y controlar el cumplimiento de normativas de ARESEP en cuanto al manejo de la información de los sistemas de facturación y lectura así como de las disposiciones sobre hurtos de energía, factor de potencia y otros que se generen producto del contrato que JASEC firma con el cliente para instalar el servicio y que afecten el cobro de servicios.***
 - 28. *Realizar y presentar informes trimestrales de desempeño del Departamento de Facturación y Recaudación ante el superior así como las medidas correctivas que se requieran para atender aquellos aspectos que así lo ameriten.***
 - 29. *Revisar y autorizar todas aquellas acciones que generan cambios en la facturación como: la liquidación de la comisión por cobro de recibos, liquidaciones de las cajas chicas, inconsistencias en lecturas, depósitos, cobros, reportes de inspecciones realizadas, facturación de Gobierno, TMT o cualquier otra que se genere, transferencias del cobro de impuestos al gobierno, exoneraciones, etc.***

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

30. *Mantener un control constante sobre el período medio de cobro, pendientes, morosidad y la gestión de cobro.*
31. *Preparar informes para las Áreas internas de JASEC que requieran datos de facturación y recaudación.*
32. *Planificar y coordinar las acciones para la ejecución de los programas de vinculación usuario-red y la georreferenciación de medidores facturados.*
33. *Preparar informes para Entes externos con datos estadísticos sobre la gestión mensual de la facturación y recaudación.*
34. *Realizar procesos de control de la información en base de datos de facturación y recaudación, planificando y coordinando las acciones correctivas correspondientes.*

JEFE DEPARTAMENTO DESPACHO Y COMPRA DE ENERGÍA

14. *Colaborar en la confección de carteles, estudios y análisis técnicos para la recomendación de adjudicación de los procesos licitatorios de los proyectos que gerencia.*
15. *Elaborar y presentar informes periódicos de las labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación del trabajo.*
16. *Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.*
17. *Determinar la optimización financiera de la compra de energía a proveedores externos e internos.*

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

18. *Efectuar análisis de los índices de gestión del proceso de Despacho para establecer las acciones preventivas y correctivas correspondientes, así como para brindar información oportuna a otras unidades que requieren datos de crecimiento de demanda y oferta, efecto presupuestario de la compra de energía.*
19. *Investigar las tendencias del mercado nacional e internacional acerca de la compra y venta de energía.*
20. *Indagar sobre las nuevas tecnologías de medición existentes y coordinar con otras unidades, los proyectos de adquisición y/o planes pilotos de los mismos para mantener el control de la energía y potencia comprada a entes externos y la producción propia.*
21. *Verificar y controlar los equipos y sistemas destinados a la medición de la energía adquirida de proveedores externos.*
22. *Supervisar y controlar en forma directa las mediciones de proveedores hacia JASEC requeridas para el control de la facturación de potencia y energía adquirida y producida.*
23. *Verificar y controlar la facturación mensual emitida por los proveedores externos y los reportes que el Proceso de Despacho debe enviar a otras Unidades.*
24. *Tramitar el pago de las facturas por concepto de compra de energía y potencia a proveedores externos.*

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

25. *Establecer los procedimientos de control interno necesarios y los mecanismos de corrección de deficiencias que puedan presentarse durante el proceso de Despacho de Energía Eléctrica.*
26. *Mantener y supervisar un programa permanente de revisión de inconsistencias, problemas o errores de lectura, que se presenten en la factura mensual de cobro de proveedores externos.*
27. *Establecer el análisis del Mercado de JASEC (demanda, ventas, compras) y proyectar los recursos necesarios para cubrir dicho requerimiento.*
28. *Contribuir en el cumplimiento del plan estratégico empresarial y todas las iniciativas estratégicas que se definan.*

JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED

14. *Elaborar la planificación operativa del departamento a corto, mediano y largo plazo.*
15. *Elaborar, ejecutar y controlar los presupuestos operativos y de inversión que se requieren para la ejecución de las actividades del Departamento conforme el Plan Anual Operativo de la Institución.*
16. *Elaborar las especificaciones técnicas, estudios de mercado y acciones asociadas a los procesos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de materiales, equipos y servicios, así como la coordinación, ejecución y verificación del cumplimiento del objeto contractual que requiera la institución.*

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

- 17. Establecer, ejecutar acciones de control interno para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**
- 18. Supervisar, controlar y corregir cuando corresponda las labores del personal técnico y administrativo del Departamento.**
- 19. Inspeccionar y verificar la adecuada utilización de materiales, equipos y activos en la ejecución de obras y proyectos contemplados en el plan operativo de la institución.**
- 20. Elaborar, revisar, corregir y aprobar informes, oficios, resoluciones, reglamentos, procedimientos, instructivos y otros documentos relacionados con las actividades del Departamento.**
- 21. Coordinar acciones, evacuar consultas y dar asesoría a las áreas administrativas y técnicas de la institución.**
- 22. Atender, gestionar y resolver las solicitudes, trámites, trámites de pago y peticiones de los clientes internos y externos en forma y tiempo.**
- 23. Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas del Departamento y a los indicadores de gestión, para proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas que alinean las actividades con las metas propuestas en la planificación institucional.**

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

- 24. Recopilar, analizar y remitir información requerida por las dependencias internas o por entes externos (Mideplan, ARESEP, CGR, MINAE y otros).**
- 25. Formar parte de comisiones y grupos de trabajo a lo interno y externo de la institución en representación de JASEC.**
- 26. Planificar, coordinar y controlar actividades técnicas y administrativas para la elaboración de los estudios tarifarios.**
- 27. Planificar, formular y desarrollar proyectos de inversión, así como su seguimiento en todas las etapas hasta la puesta en marcha y capitalización de las inversiones.**
- 28. Velar por la actualización de los activos que se instalan y desinstalan en la red de distribución y la ejecución de controles operativos para asegurar la adecuada capitalización de las inversiones.**
- 29. Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.**
- 30. Asegurar al personal técnico y administrativo del departamento las condiciones idóneas para la ejecución de los labores, como lo son espacios de trabajo, herramientas, materiales, equipos especializados, sistemas de información, entre otros.**
- 31. Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas, conforme los alcances del objeto contractual, generando controles e informes periódicos de la gestión ejecutada.**

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

- 32. Investigar y evaluar constantemente el mercado en busca de nuevas tecnologías en equipos, materiales e insumos aplicables a la ejecución de nuevos proyectos o aplicaciones para la optimización de las labores propias del departamento y para beneficio institucional.**
- 33. Proponer nuevas oportunidades de negocio en los que la Institución pueda obtener beneficios técnicos, económicos, sociales o ambientales bajo el marco regulatorio que afecta a la Institución.**
- 34. Efectuar informes correspondientes a averías y perturbaciones atendidas, índices de calidad y continuidad, daños en la red, operación de equipos de protección en la red y cualquier otro tipo de estadísticas que se requieran y estén relacionadas con la operación de la red de distribución de acuerdo a las necesidades y obligaciones con los entes reguladores.**
- 35. Realizar los estudios y ajustes a los esquemas de coordinación de protecciones de la red de Distribución que garanticen el adecuado despeje de la perturbaciones con el menor impacto en los equipos e índices de calidad y continuidad.**
- 36. Coordinar las actividades necesarias que garanticen la atención adecuada por concepto de reclamos por daños presentados por clientes residenciales, comerciales e industriales.**
- 37. Realizar las maniobras de asilamiento de secciones de la Red de Distribución para la realización de paros programados solicitados para la aplicación de**

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

mantenimientos programados, construcciones nuevas o aislamiento de fallos que deben ser reparados.

- 38. Coordinar y controlar las actividades realizadas por los operadores de la red del Centro de Control con el fin de garantizar una operación adecuada de la misma tanto en condiciones normales como en paros programados o situación de daños o de emergencias.*
- 39. Realizar las acciones necesarias que garanticen la adecuada comunicación y operación de los diferentes sistemas de protección automático instalados en la red.*
- 40. Coordinar y controlar las actividades realizadas por los equipos técnicos encargados de la atención de averías y perturbaciones en la red de distribución con el fin de garantizar la continuidad y calidad de prestación de servicio.*
- 41. Coordinar y controlar las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema SCADA, así como la gestión de integración de nuevos equipos y tecnología con el fin de asegurar la seguridad operativa de la red de Distribución.*
- 42. Diseñar, coordinar y elaborar los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de celdas de protección, barras de subestaciones, sistemas de protección automática, sistemas de comunicación, repetidoras, sistema de respaldo de energía y los demás elementos elementales para la correcta operación de la red de Distribución.*

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

43. *Coordinar y controlar las actividades necesarias para la mantener actualizados los sistemas de OMS/DMS en concordancia con los equipos instalados y los levantamientos de sistema de información geográfico con el fin de asegurar la seguridad operativa de la red de Distribución.*
44. *Coordinar con departamentos técnicos de la institución sobre aspectos de seguridad para la intervención de la Red de Distribución.*

JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA RED

14. *Elaborar la planificación operativa del departamento a corto, mediano y largo plazo.*
15. *Elaborar, ejecutar y controlar los presupuestos operativos y de inversión que se requieren para la ejecución de las actividades del Departamento conforme el Plan Anual Operativo de la Institución.*
16. *Elaborar las especificaciones técnicas, estudios de mercado y acciones asociadas a los procesos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de materiales, equipos y servicios, así como la coordinación, ejecución y verificación del cumplimiento del objeto contractual que requiera la institución.*
17. *Establecer, ejecutar acciones de control interno para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

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

- 18. Supervisar, controlar y corregir cuando corresponda las labores del personal técnico y administrativo del Departamento.**
- 19. Inspeccionar y verificar la adecuada utilización de materiales, equipos y activos en la ejecución de obras y proyectos contemplados en el plan operativo de la institución.**
- 20. Elaborar, revisar, corregir y aprobar informes, oficios, resoluciones, reglamentos, procedimientos, instructivos y otros documentos relacionados con las actividades del Departamento.**
- 21. Coordinar acciones, evacuar consultas y dar asesoría a las áreas administrativas y técnicas de la institución.**
- 22. Atender, gestionar y resolver las solicitudes, trámites, trámites de pago y peticiones de los clientes internos y externos en forma y tiempo.**
- 23. Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas del Departamento y a los indicadores de gestión, para proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas que alinean las actividades con las metas propuestas en la planificación institucional.**
- 24. Recopilar, analizar y remitir información requerida por las dependencias internas o por entes externos (Mideplan, ARESEP, CGR, MINAE y otros).**
- 25. Formar parte de comisiones y grupos de trabajo a lo interno y externo de la institución en representación de JASEC.**
- 26. Planificar, coordinar y controlar actividades técnicas y administrativas para la elaboración de los estudios tarifarios.**

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

- 27. Planificar, formular y desarrollar proyectos de inversión, así como su seguimiento en todas las etapas hasta la puesta en marcha y capitalización de las inversiones.**
- 28. Velar por la actualización de los activos que se instalan y desinstalan en la red de distribución y la ejecución de controles operativos para asegurar la adecuada capitalización de las inversiones.**
- 29. Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.**
- 30. Asegurar al personal técnico y administrativo del departamento las condiciones idóneas para la ejecución de los labores, como lo son espacios de trabajo, herramientas, materiales, equipos especializados, sistemas de información, entre otros.**
- 31. Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas, conforme los alcances del objeto contractual, generando controles e informes periódicos de la gestión ejecutada.**
- 32. Investigar y evaluar constantemente el mercado en busca de nuevas tecnologías en equipos, materiales e insumos aplicables a la ejecución de nuevos proyectos o aplicaciones para la optimización de las labores propias del departamento y para beneficio institucional.**

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

- 33. Proponer nuevas oportunidades de negocio en los que la Institución pueda obtener beneficios técnicos, económicos, sociales o ambientales bajo el marco regulatorio que afecta a la Institución.**
- 34. Coordinar, liderar y ejecutar los estudios técnicos, económicos y regulatorios para la adecuada planificación de la red de Distribución con el fin de asegurar la prestación de servicio en condiciones normales y de contingencia a corto, mediano y largo plazo.**
- 35. Planificar y ejecutar nuevos proyectos de expansión de la red de distribución en función de estudios técnicos, económicos y regulatorios que garantice la captación de nuevos clientes.**
- 36. Planificar y ejecutar mejoras a la red distribución con el fin de asegurarse los parámetros de calidad y continuidad que exige la prestación del servicio.**
- 37. Revisar los diseños y presupuestos de las obras (construcción de líneas de distribución, mejoras en la red, extensiones de líneas primarias y secundarias y alumbrado especial entre otros) con el fin de dar el visto bueno para su ejecución e interconexión con la red de distribución existente.**
- 38. Establecer controles operacionales para el seguimiento de ejecución de obras particulares que se interconectarán a la Red de Distribución, así como las obras de expansión internas de la institución.**
- 39. Coordinar y controlar las acciones pertinentes para la ejecución y seguimiento de solicitud de suspensiones programas para la interconexión de obras de expansión o mejora de la red de distribución.**

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

- 40. Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de obras realizadas por Empresas particulares.**
- 41. Fomentar la elaboración y actualización de diagramas unifilares de la red de distribución, para una adecuada operación del sistema de Distribución.**
- 42. Ejecutar controles estadísticos del crecimiento de la red tanto en clientes como en el consumo de energía por circuito, con el fin de proponer soluciones a corto, mediano y largo plazo que aseguren la prestación del servicio.**
- 43. Proponer controles y alertas que identifiquen condiciones críticas en el diseño y crecimiento de la red de distribución, con el fin de anticiparse a la interconexión de cargas nuevas y asegurar el abastecimiento de la demanda.**

JEFE DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO DE LA RED

- 14. Elaborar la planificación operativa del departamento a corto, mediano y largo plazo.**
- 15. Elaborar, ejecutar y controlar los presupuestos operativos y de inversión que se requieren para la ejecución de las actividades del Departamento conforme el Plan Anual Operativo de la Institución.**
- 16. Elaborar las especificaciones técnicas, estudios de mercado y acciones asociadas a los procesos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de materiales, equipos y servicios, así como la coordinación, ejecución y verificación del cumplimiento del objeto contractual que requiera la institución.**

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

- 17. Establecer, ejecutar acciones de control interno para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**
- 18. Supervisar, controlar y corregir cuando corresponda las labores del personal técnico y administrativo del Departamento.**
- 19. Inspeccionar y verificar la adecuada utilización de materiales, equipos y activos en la ejecución de obras y proyectos contemplados en el plan operativo de la institución.**
- 20. Elaborar, revisar, corregir y aprobar informes, oficios, resoluciones, reglamentos, procedimientos, instructivos y otros documentos relacionados con las actividades del Departamento.**
- 21. Coordinar acciones, evacuar consultas y dar asesoría a las áreas administrativas y técnicas de la institución.**
- 22. Atender, gestionar y resolver las solicitudes, trámites, trámites de pago y peticiones de los clientes internos y externos en forma y tiempo.**
- 23. Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas del Departamento y a los indicadores de gestión, para proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas que alinean las actividades con las metas propuestas en la planificación institucional.**

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

- 24. Recopilar, analizar y remitir información requerida por las dependencias internas o por entes externos (Mideplan, ARESEP, CGR, MINAE y otros).**
- 25. Formar parte de comisiones y grupos de trabajo a lo interno y externo de la institución en representación de JASEC.**
- 26. Planificar, coordinar y controlar actividades técnicas y administrativas para la elaboración de los estudios tarifarios.**
- 27. Planificar, formular y desarrollar proyectos de inversión, así como su seguimiento en todas las etapas hasta la puesta en marcha y capitalización de las inversiones.**
- 28. Velar por la actualización de los activos que se instalan y desinstalan en la red de distribución y la ejecución de controles operativos para asegurar la adecuada capitalización de las inversiones.**
- 29. Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.**
- 30. Asegurar al personal técnico y administrativo del departamento las condiciones idóneas para la ejecución de los labores, como lo son espacios de trabajo, herramientas, materiales, equipos especializados, sistemas de información, entre otros.**
- 31. Investigar y evaluar constantemente el mercado en busca de nuevas tecnologías en equipos, materiales e insumos aplicables a la ejecución de**

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

nuevos proyectos o aplicaciones para la optimización de las labores propias del departamento y para beneficio institucional.

- 32. Diseñar y elaborar los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la red de Distribución.*
- 33. Coordinar las acciones necesarias para la correcta ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la red de Distribución en forma y tiempo.*
- 34. Efectuar análisis de índices de calidad y continuidad, así como los eventos y perturbaciones que se presentan en la red de distribución para establecer ajustes a los programas de mantenimiento con acciones preventivas y correctivas.*
- 35. Realizar el estudio y las visitas a clientes residenciales, comerciales o industriales cuando éstos reportan algún problema o asesorarlos cuando se dispongan a realizar una mejora o ampliación.*
- 36. Coordinar ante averías o contingencias la atención y mantenimiento de las mismas realizando procedimientos para el aislamiento o recuperación paulatina de la red de distribución con el menor impacto en los índices establecidos por los entes reguladores.*
- 37. Planificar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de control y supervisión de los cronogramas de trabajo de los grupos técnicos de líneas energizadas.*

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

- 38. Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas, conforme los alcances del objeto contractual, generando controles e informes periódicos de la gestión ejecutada.**
- 39. Coordinar, proponer y supervisar los planes de trabajo del laboratorio de transformadores.**
- 40. Velar por que el personal a su cargo de un seguimiento adecuado a las actividades y cronogramas correspondientes al mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de la red, taller de transformadores, mantenimiento de subestaciones, patios de interruptores y trabajo en líneas energizadas.**
- 41. Planificar y ejecutar mejoras a la red de distribución que permitan garantizar las condiciones adecuadas de prestación de servicios a los abonados.**

JEFE DEPARTAMENTO SERVICIOS TÉCNICOS

- 14. Elaborar la planificación operativa del departamento a corto, mediano y largo plazo.**
- 15. Elaborar, ejecutar y controlar los presupuestos operativos y de inversión que se requieren para la ejecución de las actividades del Departamento conforme el Plan Anual Operativo de la Institución.**
- 16. Elaborar las especificaciones técnicas, estudios de mercado y acciones asociadas a los procesos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de materiales, equipos y servicios, así como la coordinación, ejecución y verificación del cumplimiento del objeto contractual que requiera la institución.**

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

17. *Establecer, ejecutar acciones de control interno para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*
18. *Supervisar, controlar y corregir cuando corresponda las labores del personal técnico y administrativo del Departamento.*
19. *Inspeccionar y verificar la adecuada utilización de materiales, equipos y activos en la ejecución de obras y proyectos contemplados en el plan operativo de la institución.*
20. *Elaborar, revisar, corregir y aprobar informes, oficios, resoluciones, reglamentos, procedimientos, instructivos y otros documentos relacionados con las actividades del Departamento.*
21. *Coordinar acciones, evacuar consultas y dar asesoría a las áreas administrativas y técnicas de la institución.*
22. *Atender, gestionar y resolver las solicitudes, trámites, trámites de pago y peticiones de los clientes internos y externos en forma y tiempo.*
23. *Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas del Departamento y a los indicadores de gestión, para proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas que alinean las actividades con las metas propuestas en la planificación institucional.*

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

- 24. *Recopilar, analizar y remitir información requerida por las dependencias internas o por entes externos (Mideplan, ARESEP, CGR, MINAE y otros).***
- 25. *Formar parte de comisiones y grupos de trabajo a lo interno y externo de la institución en representación de JASEC.***
- 26. *Planificar, coordinar y controlar actividades técnicas y administrativas para la elaboración de los estudios tarifarios.***
- 27. *Planificar, formular y desarrollar proyectos de inversión, así como su seguimiento en todas las etapas hasta la puesta en marcha y capitalización de las inversiones.***
- 28. *Velar por la actualización de los activos que se instalan y desinstalan en la red de distribución y la ejecución de controles operativos para asegurar la adecuada capitalización de las inversiones.***
- 29. *Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.***
- 30. *Asegurar al personal técnico y administrativo del departamento las condiciones idóneas para la ejecución de los labores, como lo son espacios de trabajo, herramientas, materiales, equipos especializados, sistemas de información, entre otros.***
- 31. *Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas, conforme los alcances del objeto contractual, generando controles e informes periódicos de la gestión ejecutada.***

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

32. *Investigar y evaluar constantemente el mercado en busca de nuevas tecnologías en equipos, materiales e insumos aplicables a la ejecución de nuevos proyectos o aplicaciones para la optimización de las labores propias del departamento y para beneficio institucional.*
33. *Proponer nuevas oportunidades de negocio en los que la Institución pueda obtener beneficios técnicos, económicos, sociales o ambientales bajo el marco regulatorio que afecta a la Institución.*
34. *Efectuar análisis de los índices de productividad y eficiencia en el contraste, calibración y ensayo de medidores, para establecer las acciones preventivas y correctivas correspondientes*
35. *Inspeccionar y programar el mantenimiento y las actualizaciones de equipos, máquinas y software destinados a las labores de medición.*
36. *Analizar metodologías de medición utilizadas por la JASEC y proponer mejoras que modernicen y hagan más eficiente la medición y el cobro de la energía suplida a los clientes.*
37. *Verificar, controlar y modernizar los equipos y sistemas destinados a la medición de la energía de los clientes residenciales, comerciales e industriales, así como los medidores de subestaciones y plantas de generación.*
38. *Supervisar y controlar la instalación de mediciones a clientes del sector residencial, comercial e industrial y respaldar el levantamiento de datos y constantes de instalación para efectos de facturación.*

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

39. *Coordinar, supervisar y controlar la calidad del trabajo técnico de las cuadrillas propias y privadas en materia de instalación de medidores, cambios de sitio, cambios de voltaje, servicios directos por averías, cambios de acometidas, servicios provisionales, sustitución de acometidas, cambios de medidores por calibración o antigüedad, entre otros.*
40. *Planificar las actualizaciones y mejoras de las mediciones de los clientes de la institución.*
41. *Controlar y coordinar los trabajos de mejoras y actualizaciones en mediciones de los clientes de JASEC.*
42. *Planificar y controlar las actividades necesarias para ejecutar la interconexión de cliente productor-consumidor que se desean instalar sistema de generación Distribuida.*
43. *Planificar y controlar las actividades asociadas a la ejecución de planes de monitoreo y medición de la calidad de tensión de suministro estipulados en la normativa técnica.*
44. *Coordinar con los Departamentos del áreas de Distribución la ejecución de las mejoras de red en función de los planes de monitorio y control de la calidad de suministro que se ejecutan de forma permanente.*

JEFE DEPARTAMENTO CONTROL DE CONTENIDOS

14. *Formular, administrar y evaluar los diferentes proyectos relacionados con las infocomunicaciones en su área de especialidad, orientado al servicio de internet y valores agregados.*

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

15. *Gestionar el presupuesto del área y velar por el cumplimiento de las previsiones anuales.*
16. *Gestionar el plan de navegación correspondiente al servicio de internet, así como el suministro de contenidos externos de valor agregado.*
17. *Administrar los contratos de operadores de acceso internacional a Internet y de valor agregado.*
18. *Gestionar y dar soporte a la resolución de incidencias de los servicios prestados (internet y valores agregados relacionados con contenido), cumpliendo con los acuerdos de niveles de servicio acordados con los clientes (SLAs).*
19. *Recoger, analizar y gestionar las necesidades y peticiones de cambio sobre servicios de internet y valor agregado.*
20. *Revisar y determinar la evolución de la infraestructura de servicios de internet y valor agregado.*
21. *Velar por los intereses del Área de Infocomunicaciones y de JASEC ante las empresas proveedoras de los servicios contratados.*
22. *Verificar los estándares técnicos pactados para el desarrollo del software y hardware asociado a los servicios brindados (internet y valores agregados).*
23. *Velar por la participación de los usuarios en cada proyecto.*
24. *Validar que los procedimientos de información expuestos por las áreas usuarias sean contemplados correctamente en la especificación, desarrollo e implantación de cada sistema.*

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

25. *Planificar las actividades para la implantación de sistemas.*
26. *Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales en lo referente a aspectos técnicos, relacionados a los servicios de internet y de valor agregado.*
27. *Aprobar los informes de avance y las autorizaciones de pago en lo que respecta a los servicios técnicos en caso de ser adquiridos externamente.*
28. *Coordinar con los equipos de desarrollo para garantizar valor agregado en la integración de sistemas.*
29. *Realizar para cada proyecto las recomendaciones de recurso humano, equipo y recursos financieros necesarios para el cumplimiento de metas establecidas.*

JEFE DEPARTAMENTO OPERACIÓN DE LA RED FIBRA ÓPTICA

14. *Formular, administrar y evaluar los diferentes proyectos relacionados con las Infocomunicaciones en el área de especialidad.*
15. *Efectuar análisis de índices de calidad y eventos en la red de comunicaciones para establecer el programa de mantenimiento con acciones preventivas y correctivas.*
16. *Verificar la gestión de disconformidades de nuevos segmentos de las redes de telecomunicaciones de JASEC.*
17. *Planificar y coordinar maniobras para trabajos en la red de comunicaciones y supervisar la calidad de los trabajos realizados, así como la configuración de recursos de red, integración de redes nuevas y segmentos pasivos y activos*

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

de la red.

18. *Supervisar la vigilancia y monitoreo de las redes de telecomunicaciones, gestionando y fiscalizando las incidencias, problemas y soluciones requeridas.*
19. *Planificar y gestionar la capacidad de los recursos de la red para obtener el máximo rendimiento de la densificación de puertos en los casos que la arquitectura de red lo permitan.*
20. *Gestionar y supervisar los cambios en red con el fin de mantener documentada la información técnica y así cumplir con los acuerdos de nivel de servicio contratados.*
21. *Planificar y solicitar los trabajos programados en la red, de cara al cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio contratados.*
22. *Dar seguimiento a los contratistas con que JASEC cuente para efectos de la operación y mantenimiento de la red de JASEC, así como del equipo electrógeno del Centro de Operaciones Cerrillos asociados a la red de JASEC.*
23. *Coordinar y/o ejecutar mediciones de calidad del servicio en la red de comunicaciones.*
24. *Coordinar las programaciones de los dispositivos integrados a la red de comunicaciones de JASEC.*
25. *Coordinar la inspección, instalación y programación de equipos relativos a la red de comunicaciones, como lo son, OLT's, ONT's, etc.*
26. *Recibir redes de comunicaciones construidas por particulares.*

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

- 27. Supervisar y coordinar la activación de distintas sub redes nuevas que realizan empresas particulares reconocidas por JASEC para construir redes de comunicaciones.**
- 28. Coordinar ante averías o contingencias, la atención y mantenimiento de las mismas realizando procedimientos para el aislamiento o recuperación de los respectivos enlaces.**
- 29. Coordinar la elaboración y/o evaluar los informes diarios de atención de averías y su clasificación de acuerdo con las especificaciones de calidad.**
- 30. Suministrar y manejar información para eventos especiales en la red, así como analizar los eventos presentados en la misma.**
- 31. Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas.**
- 32. Coordinar las operaciones de la red relacionadas con las dadas de alta nuevas, traslados y retiros de servicios de la red de comunicaciones de JASEC.**
- 33. Coordinar las inspecciones al espacio de la postería utilizado por las redes de comunicaciones de JASEC bajo la tutela de Infocomunicaciones.**
- 34. Coordinar la configuración y programación de los distintos dispositivos utilizados en las redes implementadas.**
- 35. Coordinar la creación y el mantenimiento de los diagramas respectivos de la red de comunicaciones de JASEC.**
- 36. Realizar las integraciones de plataformas de redes de comunicaciones a la red mayorista de JASEC.**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****JEFE DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA RED DE COMUNICACIONES**

- 14. Formular, administrar y evaluar los diferentes proyectos relacionados con las Infocomunicaciones en su área de especialidad.**
- 15. Confeccionar y/o coordinar el diseño de nuevas redes de telecomunicaciones, para sectores nuevos o bien ampliaciones de las redes de telecomunicaciones con que cuenta JASEC.**
- 16. Planificar y gestionar la capacidad de los recursos de la red (cobertura y agregación) en función de la demanda y proyecciones de índole comercial.**
- 17. Solicitar los trabajos programados en la red para la integración de nuevas plataformas de red e integración de nuevas redes.**
- 18. Dar seguimiento a los contratistas con que JASEC cuente para efectos de la construcción de redes de comunicaciones.**
- 19. Coordinar las actividades asociadas con la activación de distintas subredes nuevas.**
- 20. Coordinar el estudio y las visitas a clientes residenciales, comerciales o industriales cuando éstos requieren construcción o asesorarlos cuando se dispongan a realizar una mejora o ampliación.**
- 21. Gestionar la administración técnica de los contratos mayoristas suscritos con operadores de telecomunicaciones.**
- 22. Coordinar las inspecciones del espacio en la postería, ductería o cuartos de telecomunicaciones cuando sea necesario para la elaboración o verificación de diseños.**

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

23. *Coordinar la creación de los diagramas respectivos de la red de comunicaciones de JASEC.*
24. *Coordinar con los equipos de desarrollo para garantizar valor agregado en la integración de sistemas.*
25. *Administrar la plataforma OSS/BSS de JASEC, incluyendo su interoperabilidad con otros sistemas ya sea informáticos o de transmisión de datos.*
26. *Verificar los estándares técnicos pactados para el desarrollo del software.*
27. *Administrar los sistemas de agregación de redes correspondientes a la red mayorista de JASEC.*
28. *Realizar acompañamientos al área comercial y de mercadeo para la atención de clientes.*

JEFE DEPARTAMENTO SANEAMIENTO AMBIENTAL

14. *Informar y recomendar al Director de Operaciones respecto a los resultados obtenidos en la evaluación del control interno de los proyectos de infraestructura para Saneamiento Ambiental.*
15. *Verificar que el desarrollo del Departamento de Saneamiento Ambiental esté de acuerdo con los planes de inversión, operación y mantenimiento aprobados por la ARESEP.*
16. *Contratar y supervisar el soporte y asesoría técnica necesaria para los diferentes proyectos de Saneamiento Ambiental tales como: Acueducto Rio Sombrero, Acueducto Rio Purires, Planta de Tratamiento y otros.*

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

17. *Verificar la adecuada administración del seguimiento físico y contractual de los proyectos, planes, programas, operación y mantenimiento del Departamento de Saneamiento Ambiental.*
18. *Colaborar con la confección y el apoyo técnico a la conciliación de los planes institucionales.*
19. *Colaborar en la confección de carteles, estudios y análisis técnicos para la recomendación de adjudicación de los procesos licitatorios de los proyectos que sean parte del Departamento.*
20. *Elaborar propuestas de mejora en la formulación, administración, seguimiento y evaluación de proyectos tanto desde la oficina como en el campo.*
21. *Supervisar los contratos de operación y mantenimiento, asesoría e inspección externos, así como su seguimiento para control de pagos en contrataciones. Desarrollar modelos informáticos para el seguimiento, control y fiscalización de proyectos, además de sistemas para el análisis técnico, financiero y de mercado para los proyectos.*
22. *Coordinar y ejecutar propuestas de ejecución. Brindar soporte o gestionar las mejoras de los proyectos de Saneamiento Ambiental y facilitar la implementación de la nueva Área y/o Negocio de Saneamiento Ambiental en la empresa.*
23. *Consolidar y estructurar necesidades de obras en proyectos de infraestructura que correspondan a las necesidades diagnosticadas y consolidadas, atendiendo los procedimientos definidos por I + D, en aquellos*

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

casos cuando la ejecución de dichas obras no requiera la implementación de Unidades Ejecutoras en Nuevos Desarrollos.

- 24. Administrar la ejecución de estudios específicos requeridos para los proyectos de Saneamiento Ambiental y buscar la formulación de planes institucionales en materias relacionadas con el desarrollo y operación de la infraestructura civil de Saneamiento Ambiental, así como su operación según los requerimientos de los servicios prestados.**
- 25. Elaborar, supervisar y ejecutar el Presupuesto Anual Operativo del Departamento, el Plan de Inversiones y cualquier otra programación estratégica que la JASEC desarrolle asociada con Saneamiento Ambiental de acuerdo a los lineamientos dados por la Dirección de Operaciones.**

Condiciones especiales**8. Formación Académica:**

Jefe Departamento Mercadeo y Ventas: Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Mercadeo, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Planificación institucional: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gerencia, Finanzas, Contaduría, Negocios o Licenciatura en una carrera atinente al puesto, o, Bachillerato Universitario en una carrera atinente al puesto y Maestría en Administración de Empresas o Negocios con énfasis en Gerencia, Finanzas, Contaduría.

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

Jefe Departamento Contraloría de Servicio: Licenciatura en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Salud Ocupación y Servicios Médicos: Licenciatura en Seguridad del Trabajo, o Ingeniería con grado de licenciatura en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental.

Jefe Departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicación: Licenciatura en Ingeniería de Sistemas Informáticos, Computación, Informática, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Gestión de Sistema, Manteamiento y Desarrollo: Licenciatura en Ingeniería de Sistemas Informáticos, Computación, Informática, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Gestión de Calidad y Riesgos: Licenciatura en Ingeniería de Sistemas Informáticos, Computación, Informática, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Talento Humano: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Contabilidad: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad o Contaduría Pública, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

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

Jefe Departamento Tesorería: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad, Contaduría Pública o Finanzas, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Cuentas por Cobrar: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad, Contaduría Pública o Finanzas, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Presupuesto y Control: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Finanzas o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Tarifas: Licenciatura en Administración de Negocios (Contaduría o Finanzas) o Economía, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos: Licenciatura en Administración de Negocios (Contaduría o Finanzas) o Economía, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Proveeduría: Licenciatura en Administración de Negocios o Derecho con énfasis en contratación administrativa o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Almacén: Licenciatura en Ingeniería Industrial, Ingeniería en Producción Industrial o Administración de Empresas, o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

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

Jefe Departamento Atención al Cliente: Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Mercadeo o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Facturación y Recaudación: Licenciatura en Administración de Empresas, o alguna de las ramas de la Ingeniería o, Bachillerato Universitario y Maestría en Administración de Empresas u otras atinentes

Jefe Departamento Despacho y Compra de Energía: Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Eléctrica u otras atinentes, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Administración de Empresas u otras atinentes

Jefe Departamento Operación de la Red: Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.

Jefe Departamento Planificación y Desarrollo de la Red Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o en una disciplina afín a su puesto.

Jefe Departamento Mantenimiento de la Red Licenciatura en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial, o, Bachillerato Universitario y Maestría en Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Electromecánica o Mantenimiento Industrial u otros atinentes.

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

Jefe Departamento Servicios Técnicos Licenciatura en Ingeniería Eléctrica.

Jefe Departamento Control de Contenidos: Licenciatura en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Eléctrica, Telemática, telecomunicaciones o en alguna disciplina profesional afín al puesto.

Jefe Departamento Operación de la Red Fibra Óptica: Licenciatura en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Telemática, Telecomunicaciones o en una disciplina afín al puesto.

Jefe Departamento Planificación y Administración de la Red de Comunicaciones: Licenciatura en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Telemática, Telecomunicaciones o en una disciplina afín al puesto.

Jefe Departamento Saneamiento Ambiental: Licenciatura en el campo de la Ingeniería Civil.

- 9. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de la Empresa, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de moderada cuantía (más de 100.000.000 de Colones).**
- 10. Experiencia: Requiere una experiencia de más de tres años a cinco años en trabajos similares.**

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

- 11. 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 como vista u oído.*
- 12. Complejidad:** *Necesita amplia iniciativa para resolver situaciones de investigación o descubrimiento en las cuales tanto el método como el objeto son inciertos o sin precedentes y en las que la solución requiere nuevas concepciones y puntos de vista creativos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos y la generación de nuevos métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
- 13. 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.*
- 14. Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, ruidos moderados, libre de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

- 1. Planificación.**
- 2. Supervisión.**

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

3. *Tomar decisiones en el momento*
4. *Deducción de la información*
5. *Solución de problemas.*
6. *Tomar la iniciativa.*
7. *Emitir instrucciones.*

Requisitos

- *Incorporado al Colegio Profesional según el puesto a desempeñar y la preparación académica.*
- *Tener licencia B1 al día.*
- *Habilidad en el manejo de software de oficina.*
- *Preferiblemente con conocimientos en leyes, reglamentos y normativa atinentes a la naturaleza del puesto.*
- *Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.*
 - *Jefe Departamento 1*

JEFE DE DEPARTAMENTO 1**Naturaleza del puesto**

Planificación, coordinación, control y supervisión de actividades relacionadas con la gestión del departamento a cargo.

Actividades y responsabilidades

1. *Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.*

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

- 2. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen sus labores, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 3. Asesorar al Gerente General, al Subgerente General, Jefes de Área y a otros funcionarios de JASEC en materia de su dominio y competencia, resolver las consultas técnicas que le formulen y exponer el criterio profesional de su conocimiento.**
- 4. Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su departamento.**
- 5. Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.**
- 6. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.**
- 7. Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.**
- 8. Asistir a reuniones con compañeros y superiores 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.**

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

9. *Mantener informado a su personal sobre las decisiones y asuntos relacionados el departamento a su cargo, tanto a nivel general de la Empresa como a nivel específico.*
10. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de los departamentos a su cargo.*
11. *Supervisar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, legales y técnicas que requieren las actividades de su área de competencia y de los departamentos a su cargo.*
12. *Dar seguimiento a las disposiciones de la Auditoría Interna, a los acuerdos de la Junta Directiva, así como a las disposiciones de otros entes internos y externos, en lo que compete su área.*
13. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

JEFE DEPARTAMENTO APOYO TÉCNICO

14. *Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.*
15. *Confecionar e interpretar diagramas y planos de tipo eléctrico, de obras civiles, electromecánicas, hidráulicos, telefónicas, de cómputo, electrónico, industriales, automotor, y otros similares, calculando los recursos materiales requeridos para la realización de los trabajos.*
16. *Coordinar trabajos de mantenimiento en los centros productivos.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 17. Definir y supervisar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las tomas de captación de agua, canales, embalses, tuberías de presión, caminos de acceso y servidumbre y otras obras civiles menores, así como de las plantas generadoras, subestaciones y vehículos.**
- 18. Diagnosticar y detectar averías en sistemas electrógenos, eléctricos, telefónicos, hidráulicos, automotor, cómputo, electrónicos, industriales, de generación térmica, solar, eólica y otros similares.**
- 19. Diseñar, programar y supervisar la construcción, modificación y reparación de todo tipo de piezas de maquinaria, equipo automotriz o de plantas generadoras, trabajos de esmerilado, cepillado y rectificado de piezas metálicas y torneados necesarios, actividades complejas de construcción, reparación o modificación de piezas o estructuras metálicas, así como sistemas de luminotecnia externos e internos con controles manuales automáticos y manuales en diferentes tensiones calculando el material necesario, su especificación y recomendando las técnicas más apropiadas que deban utilizarse.**
- 20. Efectuar estudios de mercado y conseguir cotizaciones y ofertas por bienes o servicios a adquirir.**
- 21. Extender criterio técnico para la entrada y salida de materiales de bodega y trámites de cancelación a proveedores, así como inspeccionar y verificar la utilización de materiales en obras construidas por contrato o por mano de obra propia.**

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

22. *Informar y recomendar al Jefe de Área respecto a los resultados obtenidos en la evaluación y fiscalización de los proyectos.*
23. *Identificar, programar, coordinar y supervisar labores de montaje, modificación, reconstrucción, mantenimiento preventivo y correctivo, montaje de sistemas electrógenos, eléctricos, telefónicos, hidráulicos, automotor, cómputo, electrónicos, industriales, de generación térmica, solar, eólica y otros similares.*
24. *Introducir y valorar datos en los sistemas automatizados.*
25. *Operar, reparar e interpretar equipo de medición, electrónico, de telecomunicaciones, redes, equipo de cómputo y estaciones meteorológicas, así como equipo electromecánico e hidráulico tales como grupos generadores, equipos auxiliares, equipo de control, equipo de alta tensión, automatizaciones, entre otros.*
26. *Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.*
27. *Preparar programas de contratación de bienes y servicios.*
28. *Realizar reportes de medición, instalaciones o trabajos especiales.*
29. *Realizar presupuestos y pedidos de repuestos, materiales, lubricantes, combustibles, herramientas y otros accesorios que requiere el personal que labora en esta área.*

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

30. *Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.*
31. *Supervisar las existencias de un adecuado stock de repuestos en bodega.*
32. *Supervisar pruebas con base en especificaciones técnicas para verificar el estado de equipos electrógenos, hidráulicos, de fuerza, de control, vehículos automotores y de aceptación de sistemas electromecánicos.*
33. *Supervisar trabajos de reparación con equipos autógenos, máquinas de soldadura especiales y otros.*
34. *Verificar la adecuada administración del seguimiento físico y contractual de los proyectos, planes y programas a cargo del Área de Generación, estandarizando y normalizando sus controles físicos y digitales.*

JEFE DEPARTAMENTO GENERACIÓN (BIRRI – BARRO MORADO – TUIS)

28. *Diagnosticar y detectar averías en sistemas electrógenos, eléctricos, telefónicos, hidráulicos, automotor, cómputo, electrónicos, industriales, de generación térmica, solar, eólica y otros similares.*
35. *Realizar y coordinar los programas y trabajos de mantenimiento en las subestaciones, así como el mantenimiento de la comunicación interna.*
36. *Identificar, programar, coordinar y supervisar labores de montaje, modificación, reconstrucción, mantenimiento preventivo y correctivo, montaje de sistemas electrógenos, eléctricos, telefónicos, hidráulicos, automotor, cómputo, electrónicos, industriales, de generación térmica, solar, eólica y otros similares.*

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

- 37. Estudiar y evaluar proyectos de inversión y estudios de factibilidad.**
- 38. Operar, reparar e interpretar equipo de medición, electrónico, de telecomunicaciones, redes, equipo de cómputo y estaciones meteorológicas, así como equipo electromecánico e hidráulico tales como grupos generadores, equipos auxiliares, equipo de control, equipo de alta tensión, automatizaciones, entre otros.**
- 39. Realizar inspecciones de campo para identificar reparaciones en instalaciones eléctricas, civiles, mecánicas, hidráulicas, etc., estimando necesidades de manos de obra y materiales.**
- 40. Supervisar pruebas con base en especificaciones técnicas para verificar el estado de equipos electrógenos, hidráulicos, de fuerza, de control, vehículos automotores y de aceptación de sistemas electromecánicos.**
- 41. Supervisar trabajos de reparación con equipos autógenos, máquinas de soldadura especiales y otros.**
- 42. Diseñar, programar y supervisar la construcción, modificación y reparación de todo tipo de piezas de maquinaria, equipo automotriz o de plantas generadoras, trabajos de esmerilado, cepillado y rectificado de piezas metálicas y torneados necesarios, actividades complejas de construcción, reparación o modificación de piezas o estructuras metálicas, así como sistemas de luminotecnia externos e internos con controles manuales automáticos y manuales en diferentes tensiones calculando el material necesario, su especificación y recomendando las técnicas más apropiadas**

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

que deban utilizarse.

- 43. Definir y supervisar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las tomas de captación de agua, canales, embalses, tuberías de presión, caminos de acceso y servidumbre y otras obras civiles menores, así como de las plantas generadoras, subestaciones y vehículos.**
- 44. Confeccionar e interpretar diagramas y planos de tipo eléctrico, de obras civiles, electromecánicas, hidráulicos, telefónicas, de cómputo, electrónico, industriales, automotor, y otros similares, calculando los recursos materiales requeridos para la realización de los trabajos.**
- 45. Supervisar las existencias de un adecuado stock de repuestos en bodega.**
- 46. Extender criterio técnico para la entrada y salida de materiales de bodega y trámites de cancelación a proveedores, así como inspeccionar y verificar la utilización de materiales en obras construidas por contrato o por mano de obra propia.**
- 47. Preparar programas de contratación de bienes y servicios.**
- 48. Efectuar estudios de mercado y conseguir cotizaciones y ofertas por bienes o servicios a adquirir.**
- 49. Realizar presupuestos y pedidos de repuestos, materiales, lubricantes, combustibles, herramientas y otros accesorios que requiere el personal que labora en esta área.**
- 50. 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**

- 51. *Introducir y valorar datos en sistemas automatizados.***
- 52. *Realizar presupuestos y pedidos de repuestos, materiales, lubricantes, combustibles, herramientas y otros accesorios que requiere el personal que labora en esta área.***
- 53. *Evaluar la ejecución de proyectos y obras menores.***
- 54. *Diagnosticar y detectar averías en sistemas electrógenos, eléctricos, telefónicos, hidráulicos, automotor, cómputo, electrónicos, industriales, de generación térmica, solar, eólica y otros similares.***
- 55. *Diagnosticar y coordinar actividades complejas de construcción, reparación o modificación de piezas o estructuras metálicas.***
- 56. *Identificar y coordinar labores de mantenimiento y reparación de sistemas electrógenos, eléctricos, telefónicos, hidráulicos, automotor, cómputo, industriales, de generación térmica, solar, eólica y otros similares.***
- 57. *Velar por la correcta operación de los equipos de las plantas.***
- 58. *Colaborar en el análisis y realización de estudios sobre la demanda y venta real y proyectada, así como en los estudios tarifarios de JASEC.***
- 59. *Efectuar estudios de mercado y conseguir cotizaciones y ofertas por bienes o servicios a adquirir.***
- 60. *Investigar y mantenerse actualizado en las estrategias de venta de energía en bloques junto con los aspectos financieros y costos de producción asociados con esto.***



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JEFE DEPARTAMENTO ALUMBRADO PÚBLICO

- 29. Elaborar la planificación operativa del departamento a corto, mediano y largo plazo.**
- 30. Elaborar, ejecutar y controlar los presupuestos operativos y de inversión que se requieren para la ejecución de las actividades del Departamento conforme el Plan Anual Operativo de la Institución.**
- 31. Elaborar las especificaciones técnicas, estudios de mercado y acciones asociadas a los procesos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de materiales, equipos y servicios, así como la coordinación, ejecución y verificación del cumplimiento del objeto contractual que requiera la institución.**
- 32. Establecer, ejecutar acciones de control interno para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**
- 33. Supervisar, controlar y corregir cuando corresponda las labores del personal técnico y administrativo del Departamento.**
- 34. Inspeccionar y verificar la adecuada utilización de materiales, equipos y activos en la ejecución de obras y proyectos contemplados en el plan operativo de la institución.**

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

- 35. *Elaborar, revisar, corregir y aprobar informes, oficios, resoluciones, reglamentos, procedimientos, instructivos y otros documentos relacionados con las actividades del Departamento.***
- 36. *Coordinar acciones, evacuar consultas y dar asesoría a las áreas administrativas y técnicas de la institución.***
- 37. *Atender, gestionar y resolver las solicitudes, trámites, trámites de pago y peticiones de los clientes internos y externos en forma y tiempo.***
- 38. *Elaborar y dar seguimiento a las estadísticas del Departamento y a los indicadores de gestión, para proponer y ejecutar acciones preventivas y correctivas que alinean las actividades con las metas propuestas en la planificación institucional.***
- 39. *Recopilar, analizar y remitir información requerida por las dependencias internas o por entes externos (Mideplan, ARESEP, CGR, MINAE y otros).***
- 40. *Formar parte de comisiones y grupos de trabajo a lo interno y externo de la institución en representación de JASEC.***
- 41. *Planificar, coordinar y controlar actividades técnicas y administrativas para la elaboración de los estudios tarifarios.***
- 42. *Planificar, formular y desarrollar proyectos de inversión, así como su seguimiento en todas las etapas hasta la puesta en marcha y capitalización de las inversiones.***

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

- 43. *Velar por la actualización de los activos que se instalan y desinstalan en la red de distribución y la ejecución de controles operativos para asegurar la adecuada capitalización de las inversiones.***
- 44. *Velar por el cumplimiento de normas de calidad, seguridad y salud ocupacional en la ejecución de las labores, así como mantener el orden y el respeto en la relación con los clientes y entre compañeros.***
- 45. *Asegurar al personal técnico y administrativo del departamento las condiciones idóneas para la ejecución de los labores, como lo son espacios de trabajo, herramientas, materiales, equipos especializados, sistemas de información, entre otros.***
- 46. *Investigar y evaluar constantemente el mercado en busca de nuevas tecnologías en equipos, materiales e insumos aplicables a la ejecución de nuevos proyectos o aplicaciones para la optimización de las labores propias del departamento y para beneficio institucional.***
- 47. *Proponer nuevas oportunidades de negocio en los que la Institución pueda obtener beneficios técnicos, económicos, sociales o ambientales bajo el marco regulatorio que afecta a la Institución.***
- 48. *Diseñar, elaborar y poner en marcha los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la red de Alumbrado Público.***
- 49. *Coordinar las acciones necesarias para la correcta ejecución de los planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo para la red de Alumbrado Público en forma y tiempo.***

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

- 50. Proponer diseños de iluminación para mejorar la calidad de prestación del servicio de alumbrado público en vías, parques, plazas, y zonas públicas acorde a los reglamentos técnicos y normativos vigentes.**
- 51. Planificar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de control y supervisión de los cronogramas de trabajo de los grupos técnicos de Alumbrado Público externos e internos.**
- 52. Coordinar y supervisar los trabajos de empresas contratadas, conforme los alcances del objeto contractual, generando controles e informes periódicos de la gestión ejecutada.**
- 53. Extender criterio técnico para la entrada y salida de materiales de bodega y trámites de cancelación a proveedores, así como inspeccionar y verificar la utilización de materiales en obras construidas por contrato o por mano de obra interna.**
- 54. Identificar, programar, coordinar y supervisar labores de montaje, modificación, reconstrucción, mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas lumínicos y otros similares.**
- 55. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.**
- 56. Asegurar al personal técnico y administrativo del departamento las condiciones idóneas para la ejecución de los labores, como lo son espacios de trabajo,**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

herramientas, materiales, equipos especializados, sistemas de información, entre otros.

57. Supervisar pruebas a luminarias, basados en especificaciones técnicas para verificar su eficiencia y conveniencia de utilización de nuevas tecnologías en el parque de alumbrado público de la institución.

58. Realizar estudio técnicos asociados al desempeño técnico del parque de alumbrado público con el fin de aplicar acciones que permitan su optimización.

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Conclusión de enseñanza secundaria y conclusión de enseñanza técnica en una disciplina afín a su puesto.**
- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial; y/o por la custodia o el manejo de valores, dinero o equipo de considerable cuantía, asimismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de actividades de la Empresa, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de moderada cuantía (más de 100.000.000 de Colones).**
- 3. Experiencia: Requiere una experiencia de más de tres años a cinco años en trabajos similares.**
- 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 como vista u oído.**

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

5. **Complejidad:** *Necesita amplia iniciativa para resolver situaciones de investigación o descubrimiento en las cuales tanto el método como el objeto son inciertos o sin precedentes y en las que la solución requiere nuevas concepciones y puntos de vista creativos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante el cumplimiento de objetivos y la generación de nuevos métodos de trabajo. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*
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 adecuado, ventilado, iluminado, ruidos moderados, libre de humedad y de olores desagradables.*

Competencias

1. **Planificación.**
2. **Supervisión.**
3. **Tomar decisiones en el momento**
4. **Deducción de la información**
5. **Solución de problemas.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

6. *Tomar la iniciativa.*

7. *Emitir instrucciones.*

Requisitos

- *Tener licencia B1 al día.*
- *Habilidad en el manejo de software de oficina.*
- *Preferiblemente con conocimientos en leyes, reglamentos y normativa atinentes a la naturaleza del puesto.*
- *Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.*

ARTÍCULO 3.- GG-202-2018 PRÓRROGA NOMBRAMIENTOS DE JEFATURAS.

Se entra a conocer oficio N° GG-202-2018 suscrito por el Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General, mediante el cual remite prórroga de nombramiento de Jefaturas.

Dice el oficio:

*En cumplimiento a lo acordado en la sesión Ordinaria N° 5261 en el cual se solicita gestionar la prórroga de los nombramientos interinos de los funcionarios que ocupan los puestos que has sido declarados desiertos según el Concurso N° CI-001-2018 del 01 de mayo al 31 de diciembre 2018, se adjunta oficio **SUBG-TH-339-2018** del Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe Departamento Talento Humano, en el cual recomienda prorrogar los nombramientos que están vinculados a las prórrogas descritas en el cuadro supra.*

Dicho lo anterior, esta Gerencia avala lo indicado por el Lic. Mora Muñoz y solicita a la Junta Directiva prorrogar los nombramientos que se detallan a continuación:

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

Nombre	Puesto	Observación
Ing. Edwin Aguilar Vargas	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto PTAR.	El puesto no tiene propietario
Ing. Iván Mora Poveda	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto Torito 2.	El puesto no tiene propietario
Lic. Simón Marín Brenes	Jefe Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos	Propiedad del Ing. Iván Mora Poveda.
Ing. Marco Mora Ramírez	Jefe Área Infocomunicaciones.	El puesto no tiene propietario
Lic. Osvaldo Navarro Navarro	Jefe Departamento Control de Contenidos	El puesto no tiene propietario
Lic. Miguel Angel Soto Fallas	Jefe Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo	Propiedad del Lic. Osvaldo Navarro Navarro.
Ing. Mario Jiménez Brenes	Jefe Departamento Mantenimiento de la Red.	Propiedad del Ing. Cristian Acuña Brenes.
Ing. Milagro Villalta Romero	Jefe Departamento Operación de la Red.	Propiedad del Ing. Mario Jiménez Brenes.
Lic. Adrián Bonilla Hidalgo	Jefe Departamento Despacho y Compra de Energía	Propiedad del MBA. Enrique Loría Mata.

Los riges de los nombramientos arriba indicados será en el periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 de diciembre del 2018, ambas fechas inclusive.

Adicionalmente según recomendación del Lic. Francisco Calvo Solano en oficio 017-SUGB-2018 nombrar al Lic. Arnold Mora Muñoz bajo el siguiente detalle:

Nombre	Puesto	Observación	Rige
Lic. Arnold Mora Muñoz	Jefe Departamento Talento Humano	Propiedad de la M.S.a Patricia Mata Meza	el 01 de mayo al 31 de diciembre del 2018, ambas fechas inclusive

Indica don Carlos Quirós que lo que se propone es prorrogar al mes de diciembre 2018 los nombramientos presentados anteriormente.

Solicita doña Mariangella Mata un receso de cinco minutos.

Consulta la señora Mata Guevara ¿sí dentro de los funcionarios que se incluyen en la lista anterior, de ellos está involucrado dentro del procedimiento administrativo que se encuentra en proceso por parte de la Contraloría General de la República (CGR)?, de ser así, ¿están impedidos de ser nombrados?

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

Hace ver don Carlos Quirós, que la Administración no ha sido notificada por parte de la CGR en relación a algún impedimento.

Aclara don Arnold Mora que al departamento de Talento Humano tampoco le ha llegado algún informe al respecto.

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

3.a. Prorrogar los nombramientos de los cargos de jefaturas, que se detallan a continuación:

Nombre	Puesto
Ing. Edwin Aguilar Vargas	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto PTAR.
Ing. Iván Mora Poveda	Encargado Unidad Ejecutora Proyecto Torito 2.
Lic. Simón Marín Brenes	Jefe Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.
Ing. Marco Mora Ramírez	Jefe Área Infocomunicaciones.
Lic. Osvaldo Navarro Navarro	Jefe Departamento Control de Contenidos
Lic. Miguel Angel Soto Fallas	Jefe Departamento Gestión de Sistemas, Mantenimiento y Desarrollo
Ing. Mario Jiménez Brenes	Jefe Departamento Mantenimiento de la Red.
Ing. Milagro Villalta Romero	Jefe Departamento Operación de la Red.
Lic. Adrián Bonilla Hidalgo	Jefe Departamento Despacho y Compra de Energía
Lic. Arnold Mora Munoz	Jefe Departamento Talento Humano

Dichos nombramientos rigen a partir del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2018, ambas fechas inclusive.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE MODIFICACIÓN EXPROPIACIÓN FINCA
ROLAYMA S.A.**

Se entra a conocer oficio N° SG-054-2018 suscrito por el Lic. Oscar Arias, Profesional Asesoría Legal, adscrito a la Gerencia General, mediante el cual presenta informe sobre la expropiación de la finca propiedad de Rolayma S.A., del proyecto hidroeléctrico Toro 3. Para este punto se encuentra presente don Oscar Arias, quien mediante diapositivas presentará dicho informe.

Inicia don Oscar Arias explicando sobre la normativa utilizada para el caso en cuestión, los cuales se detallan a continuación:

- **Ley General de Expropiaciones 7495**
- **Expropiación Rolayma S.A, expediente 08-0001105-1028-CA.**

Interpuesto por JASEC el 5 de noviembre del 2008, se expropia una franja de la finca del partido de Alajuela Folio Real 2-225816-000, con un área de 11.266,32.

El depósito por concepto de Avalúo administrativo fue la suma de ¢25.428.173,40 colones.

En las siguientes imágenes se muestra el detalle de dicha propiedad:



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

Destaca que en la resolución mencionada, se desprende que la Sociedad ROLAYMA S.A, realizó dos segregaciones de la finca, las cuales generaron las siguientes fincas primera 2-482124-000 con una cabida de 29.305 metros cuadrados, la segunda 2-482123-000 con una cabida de 31.715 metros cuadrados, esto provocó que el resto de la finca madre es de 11.256,42 metros cuadrados es el terreno en expropiación y en posesión de JASEC, con una diferencia de 10 decímetros cuadrados.

En razón de lo anterior el Juez, solicita la modificación de la expropiación, ya que no es una segregación porque se convirtió en una expropiación de la totalidad de la finca, y solicita una nueva declaratoria de interés público, que mencione la adquisición total de la finca, se confeccione un nuevo plano de catastro por la totalidad de la finca, y se realice un nuevo Avalúo Administrativo.

Por lo tanto, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Expropiaciones, No. 7495 del 3 de mayo de 1995, se solicita a esta estimable Junta Directiva, declarar de utilidad pública la totalidad de la finca del partido de Alajuela número 225816-000, con una cabida de 11.256,42 metros cuadrados.

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

Finaliza recomendando lo siguiente:

- Declarar de utilidad pública los 11.256,42 metros cuadrados, que es la totalidad de la finca del partido de Alajuela número 225816-000, plano de catastro número A-665251-1987. Propietario: ROLAYMA SOCIEDAD ANONIMA, cedula Jurídica 3-101-211825.
- Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta la declaratoria de interés público de la propiedad citada.
- Procédase la Gerencia General con la notificación correspondiente de la declaratoria de Utilidad pública de la finca antes indicada.
- Proceda la Gerencia General a continuar con el procedimiento establecido al efecto para la adquisición de los 11.256,42 metros cuadrados, que es la totalidad de la finca del partido de Alajuela número 225816-000, de la propiedad en mención, la cual se tramita bajo el expediente número 08-0001105-1028-CA, con especial observancia de los plazos fijados y en estricto apego a lo establecido por la Ley de Expropiaciones, No. 7495 del 3 de mayo de 1995 y sus reformas.

Consulta don Víctor Hernández, ¿a qué se refiere el daño remanente?

Indica don Oscar Arias que al tener la finca un remanente, esto se refiere a que la misma posee daños, por lo que su valor no va a ser el mismo.

Desea saber doña Mariangella Mata, ¿qué efectos tendrá el valor de dicho terreno con las modificaciones propuestas?

Resalta el señor Arias Artavia que el valor va a disminuir dejando en cierta parte una ganancia para la institución.

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

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

4.a. Declarar de utilidad pública los 11.256,42 metros cuadrados, que es la totalidad de la finca del partido de Alajuela número 225816-000, plano de catastro número A-665251-1987. Propietario: ROLAYMA SOCIEDAD ANONIMA, cedula Jurídica 3-101-211825.

4.b. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta la declaratoria de interés público de la propiedad citada.

4.c. Procédase la Gerencia General con la notificación correspondiente de la declaratoria de Utilidad pública de la finca antes indicada.

4.d. Proceda la Gerencia General a continuar con el procedimiento establecido al efecto para la adquisición de los 11.256,42 metros cuadrados, que es la totalidad de la finca del partido de Alajuela número 225816-000, de la propiedad en mención, la cual se tramita bajo el expediente número 08-0001105-1028-CA, con especial observancia de los plazos fijados y en estricto apego a lo establecido por la Ley de Expropiaciones, No. 7495 del 3 de mayo de 1995 y sus reformas.

ARTÍCULO 5.- ESTADOS FINANCIEROS FAG AL 28/02/2018.

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Cindy Molina Cordero, Administradora FAG y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe Área Servicios Financieros, quienes mediante diapositivas presentaron dicho informe.

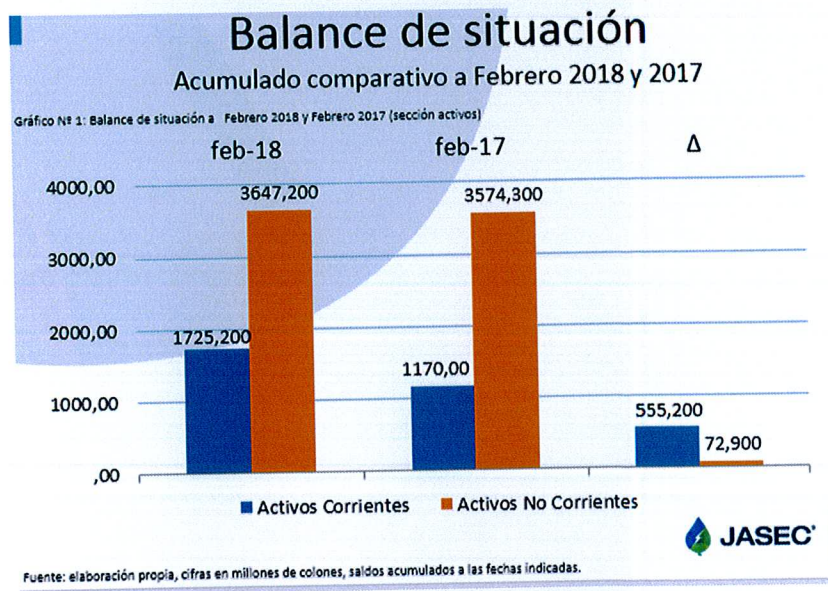
Inicia doña Cindy Molina a explicar los estados financieros del Fondo de Ahorro y Garantía al 28 de febrero del 2018, donde se desprende en lo que respecta al balance de situación en la parte de activos, se muestra en la siguiente imagen un incremento de los



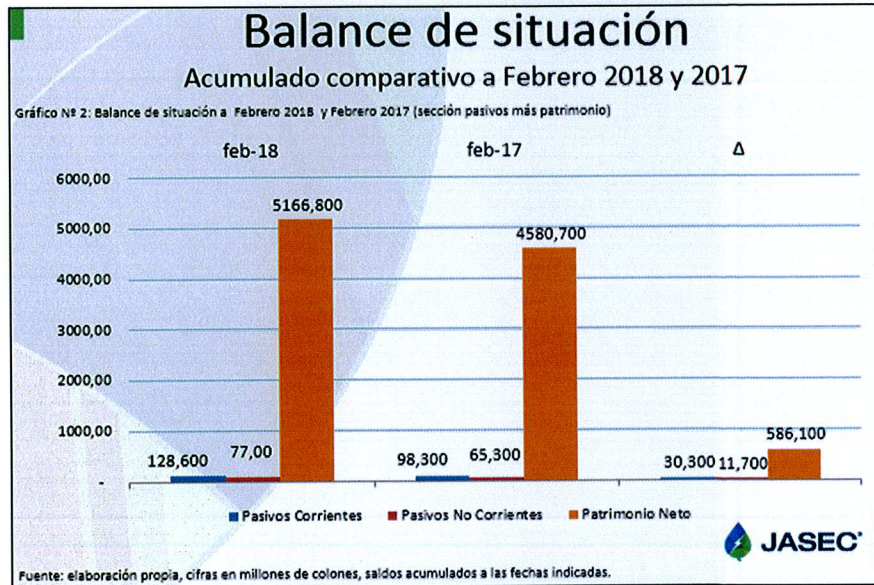
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

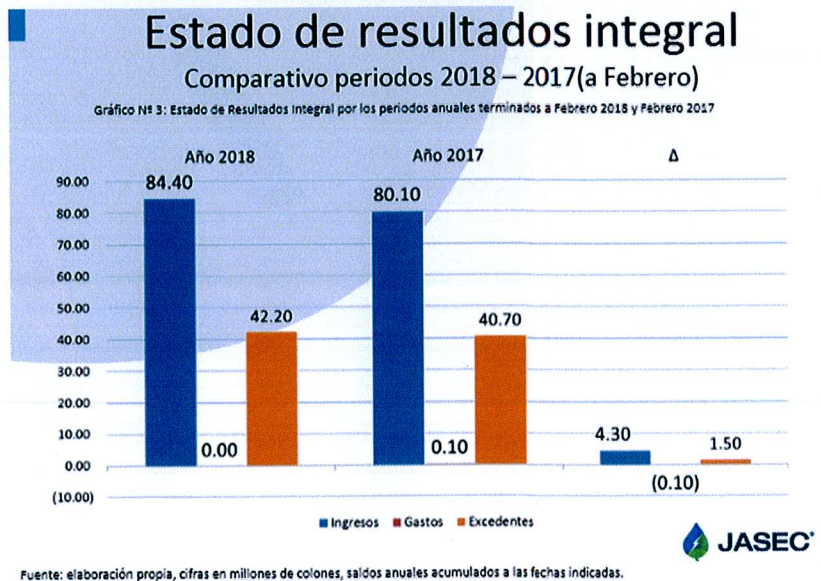
activos corrientes de ¢ 555.200 millones, la cual obedece principalmente al crecimiento financiero que se tiene disponible para colocaciones y también la porción circulante de la cartera de créditos, por su parte en activos no corrientes se detalla un incremento de ¢ 72.900 millones debido a la colocación de créditos.



En la parte de los pasivos más patrimonio, se presenta un aumento de los pasivos corrientes por ¢ 30.300 millones, en cuanto a los pasivos no corrientes se refleja un aumento por ¢ 11.700 millones, además se muestra la variación más significativa la cual obedece al patrimonio neto con un incremento de ¢ 586.100 millones, producto de la capitalización de excedentes.

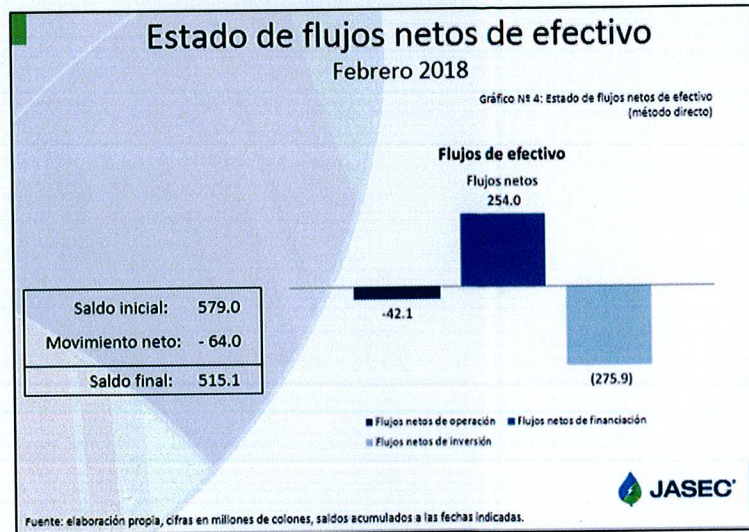
**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA**

En cuanto al estado de resultados integral, para este periodo se tiene una variación incremental de ingresos por ¢ 4.30 millones, generando un excedente de ¢ 1.50 millones tal y como se muestra en la siguiente gráfica:



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

En cuanto al estado de flujos netos de efectivo, se presentaron movimientos netos durante el periodo por ¢ 64.0 millones, en la que se obtiene un saldo final en bancos de ¢ 515.1 millones.



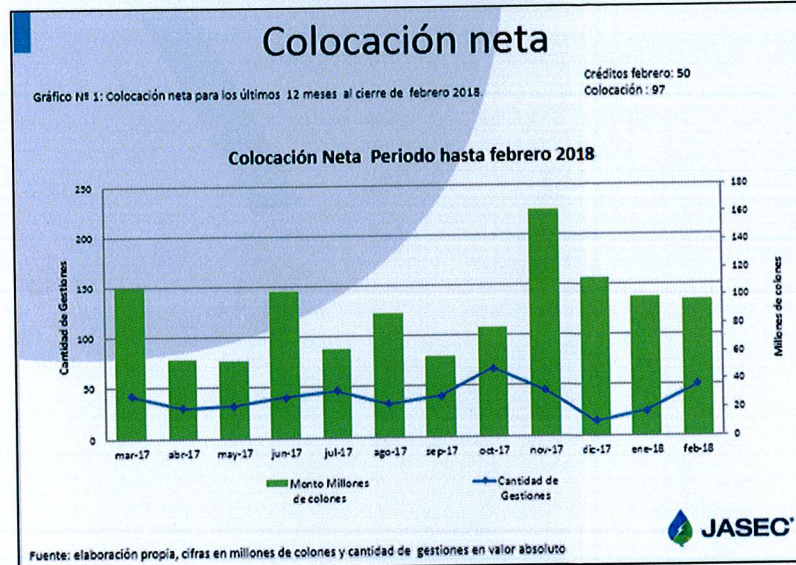
Destaca doña Cindy Molina que, en el mes de febrero 2018, el monto total de la formalización de créditos fue de ¢ 148.0 millones de los cuales la colocación neta corresponde a ¢ 54.0 millones que obedece a giros bancarios por concepto de colocación de créditos Personales sobre Ahorro, créditos de reunificación, créditos Hipotecarios y de gasto médico.

Agrega que el comportamiento sobre la colocación es producto de la formalización de 50 gestiones crediticias, el cual representa en los últimos 12 meses el segundo lugar en cuanto a cantidad de trámites formalizados, a continuación, se muestra un detalle gráfico:



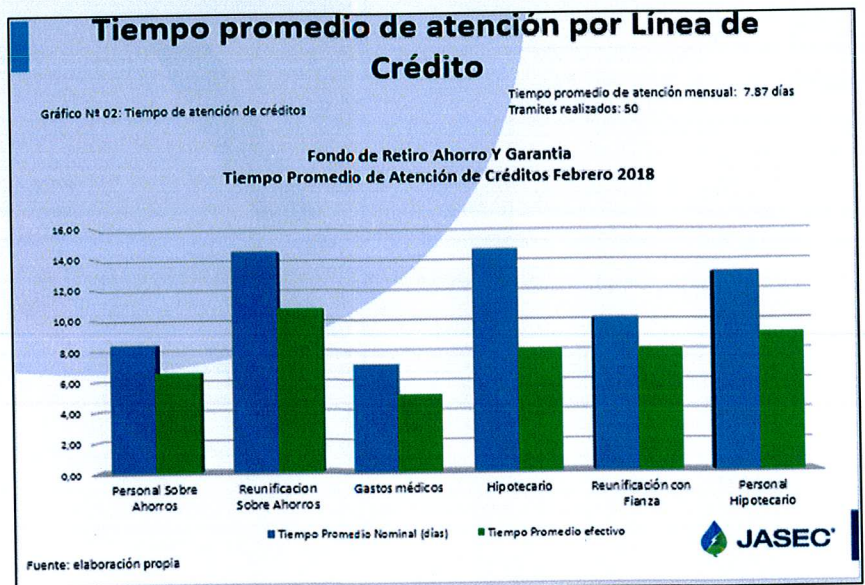
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Continúa señalando doña Cindy Molina que durante el mes de febrero el tiempo promedio de colocación contempla las líneas de crédito de reunificación y personal sobre ahorro, y sobre todo una alta demanda de trámites para gastos médicos, además se realizaron trámites de retiros de ahorros y liquidaciones.

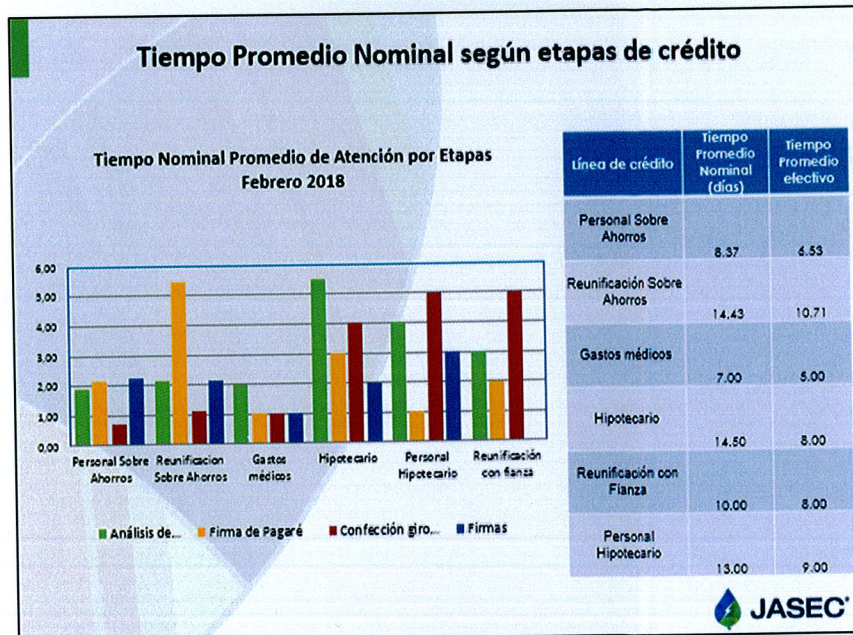
Seguidamente se muestra un detalle de créditos aprobados y tiempo promedio de atención del mes de Febrero:



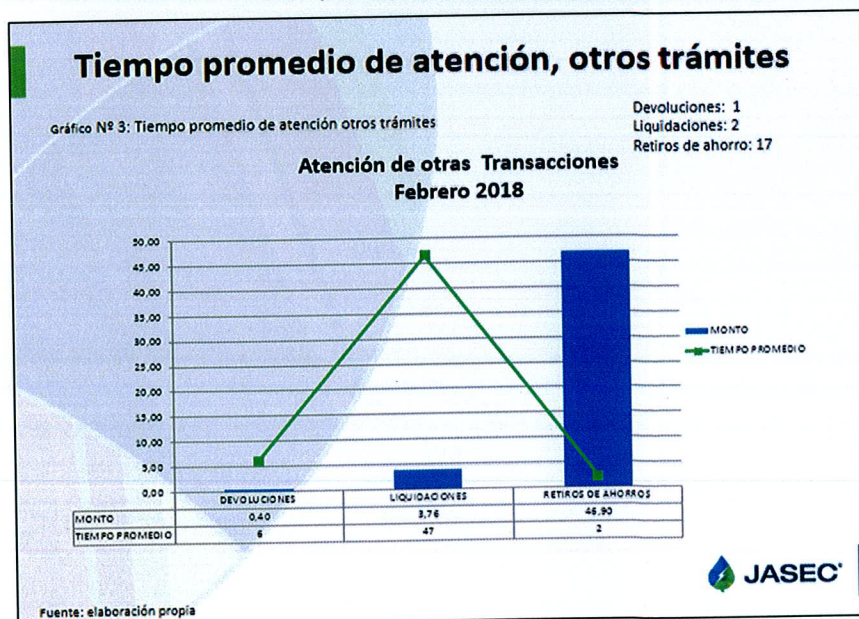


JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



La gestión de atención de trámites en general del mes de febrero se destaca por una alta demanda de retiros de ahorro, tal y como se muestra en la siguiente información:

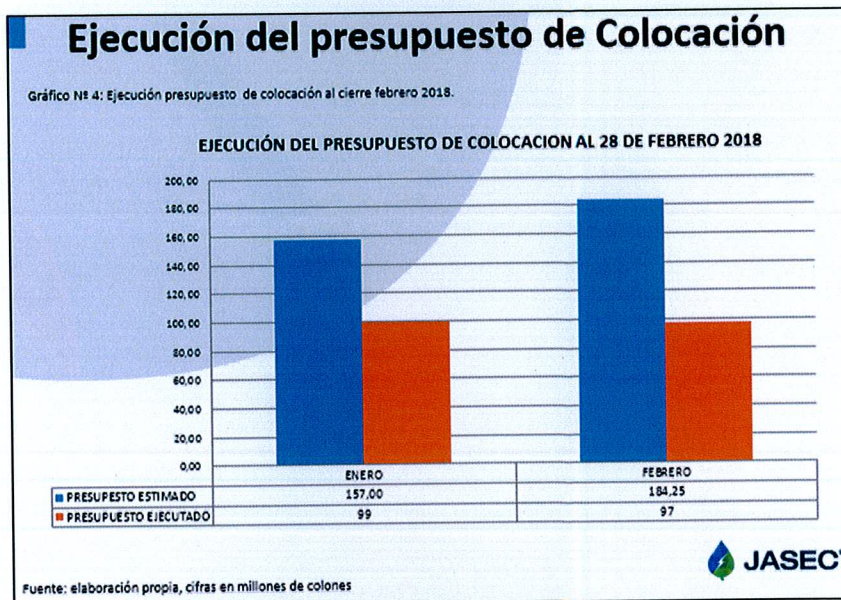




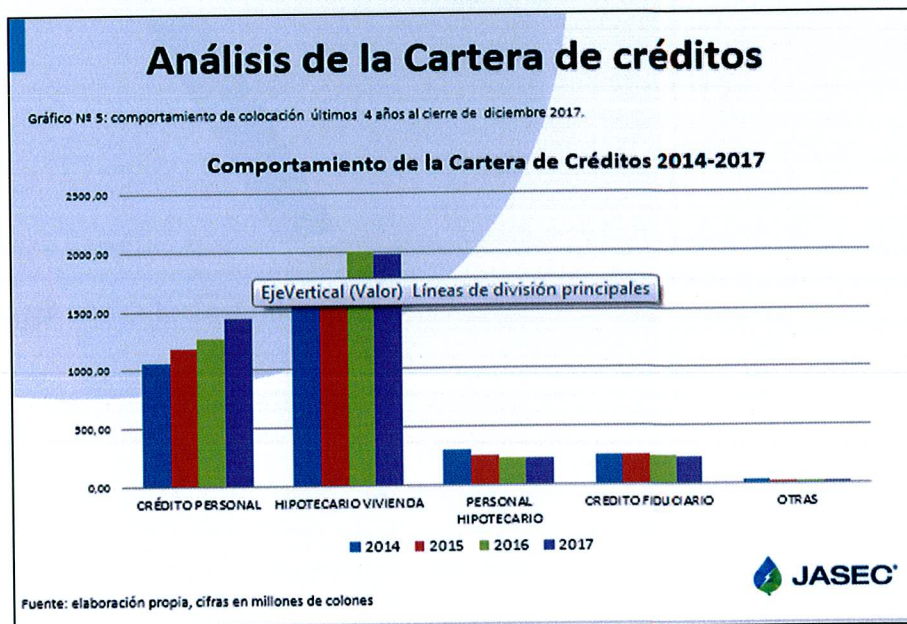
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Al 28 de febrero con respecto al presupuesto de colocación se obtiene la siguiente ejecución:

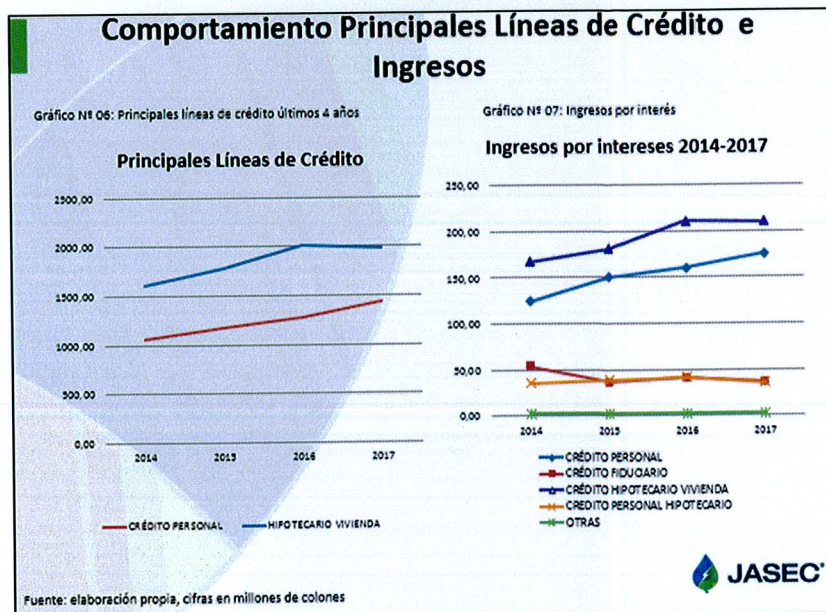


Seguidamente, muestra un detalle del comportamiento y la composición de colocación hasta Febrero del 2018, mostrando una mayor proporción de la colocación concentrada en la línea de crédito hipotecaria.



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

Hace ver que es importante observar detenidamente que las líneas de crédito de mayor importancia son la Hipotecaria de Vivienda y Personal Sobre Ahorro, además agrega que un elemento fundamental para explicar los efectos de los resultados de cada periodo y principal fuente de ingreso de las operaciones del fondo son los ingresos por intereses, sobre los préstamos otorgados según se muestra a continuación:

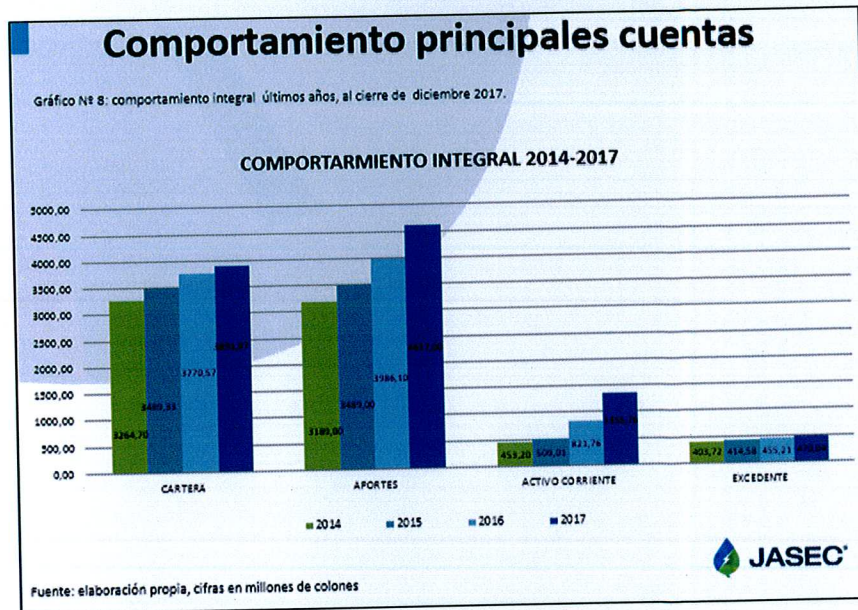


En virtud de la evolución de las cuentas más importantes que definen el desempeño del FAG es posible detallar cuales factores han variado y afectado en mayor proporción los resultados de cada año:

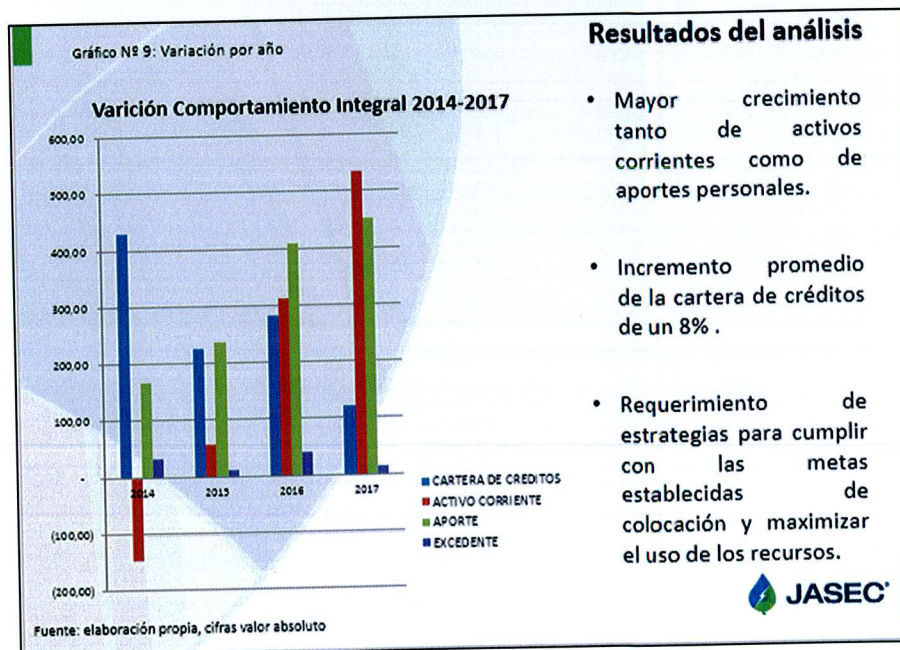


JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA



Destaca doña Cindy Molina que en virtud de la evolución de las cuentas más importantes que definen el desempeño del FAG es posible detallar cuales factores han variado y afectado en mayor proporción los resultados de cada año:



Por lo expuesto es que procede a presentar las siguientes conclusiones:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

1) Los datos estadísticos reflejan la necesidad de mejorar e incentivar la colocación en función del presupuesto de colocación.

2) Como complemento a los análisis realizados se formulará un plan para realizar opciones de inversión de recursos como estudio para reunificación de deudas externas entre la población e incentivar la colocación.

Finaliza recomendando tomar nota de los Estados Financieros e informe Operativo al 28 de febrero del 2018.

Consulta don Víctor Hernández, ¿qué pasa si no se logrará incentivar que la gente salga a comprar deuda externa?, ¿el FAG tiene posibilidad de invertir en otras actividades que no son propias a la institución?

Indica don Gustavo Redondo que la normativa actual establece a cotizantes del fondo, por lo que el sentido de buscar deuda externa es una posibilidad, además de valorar la posibilidad para aquellas personas que no son usuarios regulares de la deuda del FAG y ver si es posible que adquieran una deuda, eventualmente para ejecutar por ejemplo un proyecto de vivienda, mejoras, compra de vehículo entre otras, pero si teniendo en cuenta que al menos con la normativa actual solamente cotizantes.

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

5.a. Tomar nota de los Estados Financieros e informe Operativo al 28 de febrero del 2018.

ARTÍCULO 6.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018.

Se entra a conocer oficio N° ASF-PC-20-2018 suscrito por la Licda. Mónica Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control, mediante el cual presenta para consideración y



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

aprobación de los señores directores el presupuesto extraordinario N° 2-2018, por un monto de ¢ 71.0 millones.

Para este punto se encuentran presentes doña Mónica Martínez, Lic. Gustavo Redondo, Jefe Área Servicios Financieros, Ing. Fernando Brenes, Infocomunicaciones, Ing. Cristian Acuña, Director Operaciones, quienes presentarán dicho presupuesto por medio de diapositivas.

Dice el documento:

1.1. INTRODUCCIÓN

El presente Presupuesto Extraordinario es por un monto de ¢71.0 millones efectos netos.

- **Negocio de Energía – Servicios Corporativos**

Tiene como objetivo aplicar los siguientes ajustes en los Ingresos:

Negocio Energía - Servicios Corporativos

Tiene como objetivo ajustar los siguientes ingresos:

+Mantenimiento Subestación Tejar	¢ 42.6 millones
- Financiamiento Banco de Costa Rica	¢ 224.9 millones
Total monto en millones	¢ -182.3 millones

Tiene como objetivo ajustar los siguientes egresos:

+Mantenimiento Subestación Tejar	¢ 23.0 millones
- Modernización Sistema Barro Morado 2	¢ 224.9 millones
+ Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	¢ 19.6 millones
Total monto en millones	¢ -182.3 millones

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****• Negocio de Alumbrado Público**

Tiene como objetivo asignar los siguientes Ingresos:

+ Otras obras de utilidad pública	ϕ1.9
Total (monto en millones)	ϕ1.9

Las variaciones en los Egresos se detallan a continuación:

+ Compra de Energía	ϕ1.9
Total Negocio Alumbrado Público	ϕ1.9

Negocio de Infocomunicaciones

Tiene como objetivo ajustar los siguientes ingresos:

+Financiamiento Largo Plazo Banco de Costa Rica	224.9
Total Infocomunicaciones (monto en millones)	ϕ224.9

Los recursos mencionados anteriormente se ajustan en la parte de egresos según se detalla a continuación:

+ Materiales dados de alta	43.9
+ ONT	104.8
+ Mano de obra para dados de alta	74.0
+ Soporte Cámaras Orden de compra N°14721	2.2
Total Infocomunicaciones (monto en millones)	ϕ224.9

Negocio de Acueductos y Saneamiento Ambiental

Tiene como objetivo ajustar los siguientes ingresos:

+ Reintegros de efectivo de la Municipalidad de Cartago	26.5
Total AYSA (monto en millones)	ϕ26.5

Los recursos mencionados anteriormente se ajustan en la parte de egresos según se detalla a continuación:

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

+ Orden de compra N°10753 y pruebas de calidad de agua	18.2
+ Servicios de Ingeniería para conveniencia nacional e interés público	2.7
+ Pago de concesiones	3.0
+ Reparación vehículo 108-241	0.4
+ Compra de proyector y computadoras	2,2
Total AYSA (monto en millones)	¢26.5

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS

El presente Presupuesto Extraordinario 2-2018, por un monto de ¢71.0 millones (efecto neto), se origina debido a varios aumentos y disminuciones en las partidas que se explicaran seguidamente, correspondiente a ingresos recibidos por el mantenimiento de la Subestación Tejar, por obras específicas, reintegros en efectivo de la Municipalidad de Cartago y financiamiento con el Banco de Costa Rica.

2.1 PARTIDAS A AUMENTAR**NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS - ENERGIA**

1-3-1-0-00-00-0-0-000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
1-3-1-2-00-00-0-0-000	VENTA DE SERVICIOS
1-3-1-2-04-00-0-0-000	ALQUILERES
1-3-1-2-04-02-0-0-000	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO
1-3-1-2-04-02-2-0-000	Arrendamiento Subestación Tejar

Arrendamiento Subestación Tejar:

Conforme a lo dispuesto por la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, JASEC en su condición de empresa pública cuenta con autorización legal para la distribución de energía eléctrica en la provincia de Cartago, labor que ha realizado exitosamente en los últimos 50 años, satisfaciendo las necesidades energéticas de sus abonados en su área de concesión. No obstante, la demanda eléctrica en la zona suroeste de la provincia de Cartago se ha incrementado significativamente en virtud del desarrollo industrial y residencial, por lo que se estima que a corto plazo la Subestación Reductora Cóncavas del ICE, no contará con suficiente capacidad para satisfacer la demanda energética de la zona.

Por lo anterior JASEC consideró indispensable contar con una fuente redundante y adicional de alimentación de energía que junto con el Sistema Hidroeléctrico Birris de su propiedad, garantice la atención de la demanda de electricidad a sus clientes en su área

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

de concesión.

De manera que, haciendo uso del marco jurídico que rige la actividad de JASEC y el ICE, ambas partes en forma conjunta y bajo la premisa de mínimo costo, desarrollaron la Subestación Reductora Tejar y la Ampliación de la Línea de Transmisión Río Macho (El Este 230 KV).

La Subestación Reductora Tejar se financió por medio del Contrato de Préstamo No. 1772 "Programa de Fortalecimiento y Modernización de los Servicios Eléctricos de Cartago", otorgado por el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) a favor de JASEC por un monto de US\$19.167.000,00 para el desarrollo de varios proyectos de infraestructura eléctrica, siendo uno de ellos, la Subestación Reductora Tejar.

Ingresos por arrendamiento y mantenimiento, (Subestación Tejar)

Dado lo anterior, mediante el Presupuesto Ordinario 2018 se presupuestó el ingreso proyectado para el 2018 por ¢1.255,0 millones corresponde al pago de 2 cuotas por el arrendamiento de la subestación Tejar al ICE. Según el contrato de arrendamiento ya firmado, la cuota será semestral (junio y diciembre 2018), la misma incluye el costo del servicio de la deuda de los financiamientos en que incurra JASEC para poder construir la subestación (el costo directo de la obra). Es decir, los principales componentes de la cuota de arrendamiento son los intereses y la amortización que deba cancelar JASEC en cada semestre a sus acreedores.

Quedando pendiente de presupuestar el servicio por mantenimiento de la Subestación Tejar, el cual según el contrato de mantenimiento con el ICE – JASEC el costo es de ¢42,6 millones. (Ver anexo Contrato de Mantenimiento).

NEGOCIO ALUMBRADO PUBLICO**2-0-0-0-00-00-0-0-000****INGRESOS DE CAPITAL****2-2-0-0-00-00-0-0-000****RECUPERACIÓN 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.

Se recibe solicitud del Club Sport Cartaginés para el servicio de mantenimiento de la iluminación del estadio, incluyendo los materiales (bombillos y balastos ya que algunos de sus reflectores se encontraban dañados). Por parte de JASEC el departamento de

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

Alumbrado Público realiza el análisis y recomendaciones las cuales se envían a Gerencia con nota AP-092 del 31-07-2017 y se realiza el respectivo mantenimiento.

Por lo anterior se solicita un aumento en la partida Otras Obras de Utilidad Pública de ¢1.9 millones, por la cancelación del servicio de mantenimiento realizado por el Club Sport Cartaginés para la mejora del sistema de iluminación del estadio.

NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES**3-0-0-0-00-00-0-0-000 FINANCIAMIENTO
3-1-1-0-00-00-0-0-000 PRÉSTAMOS DIRECTOS****3-1-1-6-04-00-0-0-000 Financiamiento Largo Plazo Banco de Costa Rica**

La Comisión de Crédito del BCR en Reunión 41 -16-00 Artículo II celebrada el 27 de setiembre del 2016 y la Comisión 46-16 CC en su Artículo IV celebrada el 08 de noviembre del 2016 y la sesión #5133 de la Junta Directiva de JASEC, aprobaron el Crédito directo mediante desembolsos a favor de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC), a finales del periodo 2017 el BCR comunicó que debido a la actualización de la información del JASEC y de sus indicadores de riesgo, era necesario reducir el monto disponible de esta financiamiento a largo plazo, por lo que estableció un monto alrededor de los ¢1.000,0 millones en total para Energía e Infocomunicaciones, presupuestándose para Energía ¢618.6 millones y para Infocomunicaciones ¢350.7 millones.

De acuerdo con la inversión requerida para instalar clientes, y de acuerdo a una priorización y reacomodo del presupuesto del Negocio de Infocomunicaciones, se presupuesta el monto de ¢224.9 millones asignándolos de ese financiamiento aprobado en el año 2016, el cual se estima desembolsar de acuerdo al siguiente cuadro:

Detalle	Monto
Para dadas de alta para clientes en la red FTTH-GPON de JASEC	43.880.340,80
Adquisición de OLT y ONT	104.789.119,68
Compra de materiales para dadas de alta de los clientes	74.008.000,00
Atender compromisos año 2018	2.241.120,00
Total	224.918.580,48

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****NEGOCIO ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL****1-0-0-0-00-00-0-0-000 INGRESOS CORRIENTES****1-3-9-0-00-00-0-0-000 OTRO INGRESOS NO TRIBUTARIOS****1-3-9-1-00-00-0-0-000 Reintegros en Efectivo AySA**Recursos Orden de Compra N°3058

La Municipalidad incluye mediante Orden de Compra N°3058, para los meses de agosto a diciembre 2017, recursos por ¢74,5 millones, correspondientes al costo de la Unidad Ejecutora, formada para ejecutar el proyecto de construcción de la Primera Etapa Alcantarillado Sanitario, de los cuales, de acuerdo a los montos reales facturados a la Municipalidad al cierre del año 2017, queda un saldo a favor por presupuestar de ¢9.4 millones.

Este saldo presentado surge, porque se tenía previsto la adjudicación de la Contratación Directa 2017CD-0000155-01, Servicios especializados de estudios y diseños de ingeniería de detalle de los colectores principales de agua caliente ITCR-PTAR, en el año 2017, sin embargo, la adjudicación se dio en el presente año.

Recursos ordinario

Se asigna el monto de ¢17.1 millones de acuerdo a los recursos que incluye la Municipalidad de Cartago en su presupuesto ordinario 2018, los cuales se destinan para completar los recursos requeridos en la OC10753, Licitación Abreviada 2014LA-000007-03 Consultoría Especializada en Saneamiento Ambiental.

En el mes de febrero 2018 se traspasó este monto del centro 04-03-01-10-11 al 04-03-01-10-12 con el fin de asignarle los recursos a la orden de compra 10753, por lo que se procede con la reversión del traspaso realizado, aclarando que en su momento el traspaso fue necesario dada la urgencia de cumplir con los compromisos surgidos a inicio de año y teniendo la seguridad de que se encontraban los recursos suficientes por parte de la Municipalidad para reintegrar el monto traspasado, por medio del presente extraordinario.

2.2 PARTIDAS A DISMINUIR**NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS - ENERGIA****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 PRÉSTAMOS DIRECTOS EMPRESAS PÚBLICAS FINANCIERAS BCR**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

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

La Comisión de Crédito del BCR en Reunión 41 -16-00 Artículo II celebrada el 27 de setiembre del 2016 y la Comisión 46-16 CC en su Artículo IV celebrada el 08 de noviembre del 2016 y la sesión #5133 de la Junta Directiva de JASEC, aprobaron el Crédito directo mediante desembolsos a favor de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico de Cartago (JASEC), a finales del periodo 2017 el BCR comunicó que debido a la actualización de la información del JASEC y de sus indicadores de riesgo, era necesario reducir el monto disponible de esta financiamiento a largo plazo, por lo que estableció un monto alrededor de los ₡1.000,0 millones en total para Energía e Infocomunicaciones, presupuestándose para Energía ₡618.6 millones y para Infocomunicaciones ₡350.7 millones.

Mediante el Presupuesto Ordinario 2018 se presupuestó un monto de ₡618,6 millones correspondientes al Financiamiento del Banco de Costa Rica al Negocio de Energía, de los cuales mediante este Presupuesto Extraordinario se están disminuyendo ₡224,9 millones que en el Presupuesto Ordinario le fueron asignados para adquisición de medidores, mismos que se atenderán con recursos propios.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

3.1.1 NEGOCIO ENERGÍA

PARTIDAS A AUMENTAR NEGOCIO ENERGÍA

01-01-02-01-02 Mantenimiento Predictivo de Subestaciones

ANTECEDENTES

- I. El ICE y JASEC acuerdan un esquema para el desarrollo de ST Tejar que contempla la contratación directa de un arrendamiento con opción de compra de la Subestación Tejar Derechos de Servidumbre y Sitios de Torres para la Ampliación de la Línea de Transmisión Río Macho- El Este 230 KV.
- II. El Consejo Directivo del ICE en el artículo 3 del acta de la Sesión 5898 del 9 de marzo del 2010, acordó autorizar el desarrollo del Proyecto de ST Tejar.
- III. Que Las Partes firman el Contrato de Arrendamiento "Contrato 2010000017", el cual establece en la CLÁUSULA DECIMONOVENA, que por razones de coordinación y de seguridad operativa del Sistema Eléctrico Nacional (S.E.N.), JASEC contratará al ICE, para que realice las acciones de mantenimiento de ST Tejar.

Dado lo anterior, existe un compromiso de pago por mantenimiento a la subestación Tejar en donde JASEC contrata al ICE para realizar dicha labor.

Mantenimiento predictivo y preventivo de la Subestación Tejar, servidumbre y sitio de torres derivación Línea de Transmisión Río Macho el Este 230 KV entre el ICE y JASEC. Este punto consiste en realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, para evitar que se den daños o salidas en la red de distribución y mantener y/o mejorar los



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Índices de continuidad del servicio, así como la infraestructura de las subestaciones y patios de interruptores; para el periodo presupuestario 2018, los recursos asignados ascienden a la suma de ¢19.6 millones, en el centro de costo 01-01-02-01-02, de la partida presupuestaria 1-08-03-00, para afrontar el pago de los compromisos contractuales adquiridos con el ICE, en el Convenio Inter-Institucional para el desarrollo del proyecto Subestación Tejar, del periodo 2017.

Para afrontar el pago de los compromisos contractuales adquiridos con el ICE en este periodo 2018 se solicita recursos por ¢23.0 millones.

Detalle por Objeto del Gasto

1-08-03-00 MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS

En la partida 1-08-03-00 (MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y OTRAS OBRAS), se asignan ¢23.0 millones, para el pago de mantenimiento a la subestación Tejar en donde JASEC contrata al ICE para realizar dicha labor.

3.1.2 NEGOCIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

PARTIDAS A AUMENTAR NEGOCIO ALUMBRADO PÚBLICO

El Departamento de Despacho y Compra de Energía realizó la actualización de compras de energía de Alumbrado Público, para este rubro se analiza el comportamiento del mercado respecto al planteamiento inicial del Presupuesto Ordinario 2017.

En el rubro Alumbrado público se registran los importes a pagar a JASEC por consumos registrados en el mes anterior, para el año 2018 se presenta un faltante promedio 6% con respeto a lo presupuestado.

En el siguiente cuadro se presenta un detalle mensual de los montos estimados a pagar por alumbrado en el Presupuesto Ordinario 2018, comparados con montos realmente pagados y una proyección actualizada con las Tarifas Vigentes.

Mes en que se realiza el Pago	Factura Pagada de ...	Actualización de Mercado	Presupuesto Ordinario 2017	Variación de Mercado Histórica	Variación de Mercado Proyectada
ene-18	feb-18	70.184.287,81	65.211.700,00	-4.972.587,81	0,00
feb-18	mar-18	63.104.472,85	59.295.700,00	-3.808.772,85	0,00
mar-18	abr-18	68.169.139,20	65.211.700,00	-2.957.439,20	0,00
abr-18	may-18	67.286.305,04	63.477.646,27		-3.808.658,78
may-18	jun-18	69.298.980,48	65.376.396,68		-3.922.583,80
jun-18	jul-18	67.412.807,04	63.596.987,78		-3.815.819,27
jul-18	ago-18	69.426.921,67	65.497.095,92		-3.929.825,76
ago-18	sep-18	70.505.559,20	66.514.678,49		-3.990.880,71
sep-18	oct-18	68.641.735,90	64.756.354,62		-3.885.381,28
oct-18	nov-18	70.219.616,52	66.244.921,25		-3.974.695,27
nov-18	dic-18	68.256.136,92	64.392.582,00		-3.863.554,92
dic-18	ene-19	70.314.438,74	66.334.376,17		-3.980.062,57
Total Pagos		822.820.401,39	775.910.139,18	11.738.799,86	35.171.462,35
				Variación Total	-46.910.262,21



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Del cuadro anterior se observa que las estimaciones actualizadas con respecto a las estimaciones del Presupuesto Ordinario 2018, muestran un alza considerable por los pagos adicionales que se realizarán de abril a diciembre 2018 por un monto de 46.910.262,21 millones de colones, estimando todo el periodo. Con el presente Extraordinario se direccionan los ingresos adicionales que obtuvo el negocio para ir mitigando paulatinamente esa brecha, claro está que el transcurso del año se tendrá que monitorear y ajustar lo correspondiente.

Detalle por objeto de gasto

2-05-03-00 ENERGÍA ELÉCTRICA

Con este Presupuesto Extraordinario 2-2018 se asignan ¢1.9 millones a la partida compras de energía de los ¢46.9 millones indicados, la diferencia se asignará con futuras variaciones presupuestarias.

3.1.3 NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES

PARTIDAS A AUMENTAR NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES

03-01-03-10-11 Inversión Recursos Propios ¢224.9 Millones

Materiales para Dadas de Alta de Clientes

Se asignan ¢43,9 millones para la adquisición de materiales para dadas de alta, de acuerdo la proyección de ventas indicada por la Dirección Comercial.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-05-99-00 Otros Bienes para la Producción y Comercialización

Se requiere la adquisición de materiales para continuar con la instalación de servicios hasta octubre de 2018 y tienen un costo de \$75.655,76, es decir un monto de ¢43.9 millones a un tipo de cambio de ¢580,00; razón por la cual se requerirá solicitar una nueva modificación presupuestaria para continuar con las instalaciones en el año 2019.

Según el oficio DCC-008-2018 se indica por la Dirección Comercial Corporativa de JASEC que la proyección de ventas es de 4.794 nuevos clientes mayoristas para el año 2018, es decir 400 servicios por mes aproximadamente.

Considerando los materiales que tendrá JASEC luego de ejecutadas las ampliaciones de compra de materiales para la instalación de servicios en su red, se requerirán los



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

siguientes materiales para el mes de agosto de 2018, con el fin de cumplir con la demanda de instalaciones acorde a las proyecciones de ventas indicadas por la Dirección Comercial Corporativa de JASEC hasta finalizar el año 2018.

ONT para instalación de Clientes

Según la proyección de ventas y considerando los servicios a instalar de los distintos operadores, se asignan ¢104.8 millones para la adquisición de equipos ONT.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-05-00 Equipo y Programas de Cómputo

Actualmente se cuenta con 551 puertos activos (de 640 puertos disponibles) de la plataforma Huawei.

Los puertos disponibles para interconectar clientes Enablence (64 puertos), representan un 9,09% de la totalidad de puertos disponibles en la red FTTH-GPON de JASEC, por lo que la utilización de los mismos depende de las ventas que se realicen en los ramales seleccionados por la Dirección Comercial corporativa en su oficio DCC-011-2018.

Siendo así y con una proyección de 400 ventas nuevas al mes, se realizaría la instalación de 36 clientes con equipo Enablence mensuales, para un total de 324 servicios con estos equipos en lo que resta del año.

Debido a las premisas anteriores JASEC contaría para afrontar las instalaciones de nuevos servicios con 542 equipos marca Huawei para lo que resta del mes de abril y el mes de mayo de 2018, considerando 400 instalaciones por mes acorde a la proyección de ventas (2800 instalaciones de junio a diciembre) y las 36 instalaciones por mes con equipo Enablence, se requeriría adquirir 2548 ONT marca Huawei, para finalizar el año 2018.

Con el objetivo de analizar el comportamiento del mercado en los próximos meses se realizará la adquisición de 1359 ONT marca Huawei, lo que permitirá continuar con la instalación de servicios hasta el mes de octubre de 2018, por lo que se solicitaría una modificación presupuestaria adicional acorde a las ventas realizadas en los próximos meses para la adquisición de ONT y finalizar el año 2018.

Se requiere la compra de 1359 ONT marca Huawei para afrontar la demanda de instalación de servicios entre junio y octubre de 2018; dichos equipos tendrían un costo según la contratación exceptuada 2016PP-000071-01 de \$180.670,896, es decir un monto de **¢104.8 millones** a un tipo de cambio de ¢580,00; razón por la cual se requerirá solicitar una nueva modificación presupuestaria para finalizar el año 2018 y continuar con



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

las instalaciones en el año 2019.

Mano de Obra para dadas de alta

Se requieren **¢74.0 millones** para finalizar las dadas de alta del año 2018 acorde a la proyección de ventas enviada por la Dirección Comercial Corporativa.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-02-99-00 Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras

Actualmente JASEC cuenta con la licitación abreviada 2016LA-000016-01 "Contratación de dadas de alta para clientes en la red FTTH-GPON de JASEC." mediante las órdenes de compra N°14346, 14345, 14344 y 14343 se cuenta para el 2018 con 1540 dadas de alta a nivel de mano de obra acorde a presupuesto.

Se requiere ¢74.0 millones para realizar la instalación de servicios durante los meses de agosto, septiembre y octubre de 2018, partiendo del hecho acontecido en los años previos en los que las facturas de los meses de noviembre y diciembre se cancelan durante el primer mes del año siguiente en este caso enero 2019. Sin embargo, se deberá presupuestar para el año 2019 los montos correspondientes para la cancelación de las facturas de mano de obra de los meses de noviembre y diciembre 2018, así como contar con el contenido necesario para el pago de la mano de obra de dadas de alta correspondiente al año 2019.

Soporte cámaras según orden de compra N°14721

Se requieren ¢2.2 millones para atender compromisos para el año 2018 orden de compra N°14721.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-02-07-00 Instalaciones

Para la licitación 2017LA-000001-01 "Adquisición de cámaras de alta gama y discos para ampliación de la plataforma", orden de compra N°14721 del Proveedor Huawei Technologies Costa Rica S.A., se requiere atender los compromisos para el ítem indicado como "Un año de Soporte Técnico" por el monto de \$3.864,00 equivalente a ¢2.2 millones

SGE JASEC
R: 21/11/16 V. 05

5F08 Acta de Junta Directiva
Página 217 de 240

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

utilizando un tipo de cambio de ¢580,00.

3.1.4 NEGOCIO ACUEDUCTOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL**PARTIDAS A AUMENTAR ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL****04-03-01-10-12 Unidad Ejecutora Primera Etapa Alcantarillado**Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

Se asignan ¢354,2 para cumplir con los compromisos de la orden de compra N°10753 licitación Abreviada 2014LA-000007-03 correspondiente a la Consultoría Especializada en Saneamiento Ambiental.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar**1-04-03-00 Servicios de Ingeniería

En el año 2015 se originó la OC 10753 (en colones) a nombre de SETECOOP, por un monto total de ¢299.985.000,00, hasta el año 2017, se ha cancelado un monto de ¢100.915.890,73, quedando un monto pendiente de pago por ¢199.069.109,27, de los cuales ¢181.346.840,55, fueron asignados mediante el Presupuesto Ordinario, por lo que se determina un faltante de ¢17.722.268,72, de los cuales se asignan ¢354,2 en el centro 04-03-01-10-12 para cumplir con los compromisos contraídos en la OC. Por lo anterior, es necesario contar con el monto indicado para completar los compromisos establecidos en la OC.

04-03-01-10-11 Tratamiento de Aguas Residuales PTAR ¢18.2 MMPlanta de Tratamiento de Aguas Residuales

Se asignan ¢18.2 millones de los cuales ¢17.7 millones para cumplir con los compromisos de la orden de compra N°10753 licitación Abreviada 2014LA-000007-03 correspondiente a la Consultoría Especializada en Saneamiento Ambiental y ¢0,5 millones para la contratación para realizar pruebas de calidad de agua.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-03-00 Servicios de Ingeniería

En el año 2015 se originó la OC 10753 (en colones) a nombre de SETECOOP, por un monto total de ¢299.9 millones hasta el año 2017, se ha cancelado un monto de ¢100.9 millones quedando un monto pendiente de pago por ¢199.1 millones, de los cuales ¢181.3 millones, fueron asignados mediante el Presupuesto Ordinario, por lo que se determina un faltante de ¢17.7 millones, de los cuales se asignan ¢17.7 millones en el centro 04-03-01-10-11 para cumplir con los compromisos contraídos en la OC. Por lo anterior, es necesario contar con el monto indicado para completar los compromisos establecidos en la OC.

De acuerdo con el oficio UEN-A-PCR-CP-116-2017, en el periodo pasado se aprobaron recursos para la realización de pruebas de calidad del agua para realizar la contratación en el cuarto trimestre del 2017, de las cuales se remito el paquete de gestión a Proveeduría mediante oficio UEP-AYSA-578-10-2017, sin embargo, a pesar de estas actividades realizadas, la gestión de compra no fue realizada, por lo que el requerimiento persiste.

Se requiere dar recursos a la Contratación de las pruebas de calidad, ya que estas son indispensables en el desarrollo del proyecto de PTAR Cartago, para la gestión y disponibilidad de registros técnicos documentados de los procesos de control y aseguramiento de la calidad de las aguas del Rio Agua caliente donde se realizara el vertido del efluente del proyecto, así como la gestión y disponibilidad de prueba técnica que sustenta la no afectación por parte de JASEC ante terceros por causa del desarrollo de dicho proyecto.

04-02-01-10-11 Captación Nuevas Fuentes – Financiado ¢5.7 MM

Servicios de ingeniería y Pago de concesiones

Se asignan ¢2.7 millones para la contratación de Servicios de Consultoría para la conveniencia nacional e interés público y trámites para corta de árboles del acueducto río Sombrero y se asignan ¢3.0 millones para el pago de concesiones del aprovechamiento de aguas.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-03-00 Servicios de Ingeniería

Se requieren ₡2.7 millones para complementar la reserva 19769, para la Contratación de Servicios de Consultoría para la conveniencia nacional e interés público y trámites para permisos de corta de árboles del acueducto río Sombrero, con los cuales JASEC realizará los estudios correspondientes, obtendrá las propiedades o servidumbres necesarias, concesiones de agua y desarrollará las obras de infraestructura hidráulica y equipamiento necesario para su aprovechamiento y conexión con la red de acueductos de la Municipalidad.

1-99-01-00 Servicios de Regulación

Mediante la Resolución N° R-0376-2013-AGUAS-MINAE del 24 de julio del 2013, se autorizó a JASEC el uso de 105,09 l/s para consumo humano de las fuentes de los ríos Purires y Quebrada Patarrá, por lo que JASEC como concesionario asume la obligación de pagar el canon de aprovechamiento de aguas de forma trimestral en caso contrario se tendría que asumir una multa del 25%.

Así mismo, mediante Resolución N° R-1283-2016-Aguas-MINAE del 20/12/2016, se autorizó a JASEC el uso de 119 l/s para consumo humano de la fuente río Sombrero, por lo que el pago del canon de aprovechamiento aumenta para el presente periodo.

Para el presente año se otorgó un monto de ₡9.0 millones para la cancelación de este CANON, sin embargo, en el primer cobro del año se evidencia un aumento de esta facturación en aproximadamente ₡73.000,00, por lo que se determina que el contenido será insuficiente para realizar la cancelación de los cuatro trimestres del año, siendo que cada pago es de ₡2.91 millones, para un total de ₡11.7 millones, por lo que se determina un requerimiento de ₡3.0 millones.

04-01-01-01-12 Gestión Administrativa – Financiado ₡2.6 MM

Reparación y compra de repuestos para vehículo 108-241

Se asignan un monto total de ₡0,4 millones para la compra de estribos para la reparación del vehículo 108-241, el cual presenta un daño realizado en la carrocería, que fue reportado mediante oficio SANEAMB-039-03-2018, sin que a la fecha se tenga información de la forma o responsable de lo ocurrido, por lo que es necesario proteger y garantizar este activo, asegurando su buen estado, mediante un mantenimiento correctivo oportuno para evitar su deterioro.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar**1-08-05-00 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte

Mediante cotizaciones del mantenimiento correctivo que se debe realizar al vehículo 108-241, se asigna el presupuesto de ¢0,2 millones para la mano de obra de la reparación respectiva.

2-04-02-00 Repuestos y Accesorios

Mediante cotizaciones de los repuestos para el mantenimiento correctivo que se debe realizar al vehículo 108-241, se asigna el presupuesto de ¢0,3 millones para la adquisición de estribos requeridos para la reparación respectiva.

Compra de Proyector, Computadoras y Caja Fuerte

Se asignan ¢2,2 millones para la adquisición de 2 computadoras para personal Administrativo.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar**5-01-05-00 Equipo y Programas de Cómputo

Se asigna el monto de ¢2,2 millones para la adquisición de una computadora portátil y una computadora de escritorio, requeridas por las siguientes razones:

- La computadora que utiliza el Profesional Administrativo, se encuentra en condición de préstamo, por lo que la misma debe ser devuelta al responsable.*
- La computadora utilizada por el Asistente Técnico, es un equipo obsoleto por lo que su rendimiento es ineficiente.*

El Departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones avala los requerimientos de los equipos dado que la necesidad no ha sido atendida mediante el oficio SUBG-TIC-GAC-013-18.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

3.1.4 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

PARTIDAS A AUMENTAR NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

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

Mantenimiento y reparación de equipo de transporte.

Recursos necesarios para hacerle frente y llevar a cabo reparaciones varias a ser realizadas en diferentes unidades de importancia muy alta para la institución que permita la atención de múltiples labores primordiales para el área técnica y operativa. Mantenimientos de Equipo Hidráulico Marca Altec y Hiab unidades 108-085, 108-119, 108-134, 108-145, 108-146, 108-147, 108-148, 108-202, 108-203, mantenimiento de equipos especializados para las cuales es necesario también concretar con talleres externos programas de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades vehículos tipo montacarga 108-097, 108-207, Caterpillar back hoe 108-115 y retroexcavadora 108-189, de igual forma programa de mantenimiento para la unidad Internacional 108-085, Freightliner vagoneta 108-198.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-08-05-00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Para la partida 1-08-05-00 (Mantenimiento y reparación de equipo de transporte), se asignan ¢19,6 millones, para el mantenimiento y reparaciones de las diferentes unidades.

NEGOCIO ENERGÍA

1.4 PRESUPUESTO DE EGRESOS

PARTIDAS A DISMINUIR

01-01-06-10-01 Optimizar Gestión del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Los recursos estaban destinados a la modernización del Sistema Barro Morado, la cual consistía en reemplazar las unidades de generación actuales dado que ya cumplieron su vida útil y están obsoletos, por equipos de nueva generación, sin embargo dado que este proceso de contratación recibiría las obras y los activos hasta el año 2019 por ser un proceso licitatorio extenso se considera que se pueden destinar los recursos 2018 para otros fines urgentes, pero garantizando que para el 2019 se contara con dichos recursos nuevamente.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Dado que para el paquete de gestión era necesario realizar una compilación de datos técnicos de alta complejidad y análisis, y que no es información con la que se trabaja rutinariamente, este requiere de un trabajo de investigación del mercado y consultas a especialistas, así como memorias de cálculo financiero y de ingeniería. Todos estos factores requieren una valoración previa e integral que repercuten en los tiempos de ejecución de cada una de las actividades del proyecto, lo que nos impidió el cumplimiento de la política con respecto al plazo de entrega del paquete de gestión a la proveeduría.

Los recursos a rebajar corresponden al centro 01-01-06-10-01, en la partida de 5-02-99-00, ascienden a ¢224.9 millones.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

5-02-99-00 OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS

Se disminuyen en la partida 5-02-99-00 Otras Construcciones Adiciones y Mejoras ¢224.9 millones, estos recursos se asignaron mediante el ordinario 2018 a la modernización del Sistema Barro Morado 2, dado que este proceso de contratación recibiría las obras y los activos hasta el año 2019 por ser un proceso licitatorio extenso, se considera que se pueden destinar los recursos en este periodo 2018 para otras prioridades.

Inicia don Cristian Acuña explicando la necesidad de la solicitud de dicho presupuesto extraordinario para el Negocio de Infocomunicaciones para esto detalla los siguientes antecedentes:

En Sesión 5230 del 29 de noviembre 2017, artículo 3 se acordó:

3.c. Continuar con la actividad bajo las premisas del escenario base – conservador, el cual implica:

- La atención de la demanda existente, y por lo tanto una inversión mínima necesaria para atender la demanda de los nuevos clientes.

A raíz de dicho atestado se realiza un estudio de proyección de ventas, el cual consiste en:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- En el mes de noviembre de 2017 la Administración estima para la elaboración del presupuesto 2018 que la proyección de crecimiento para 2018 es de 3725 servicios, es decir aproximadamente 310 servicios por mes.
- A razón de que durante los meses de enero (457 servicios instalados) y febrero de 2018 (480 servicios instalados) se supera dicha proyección de ventas mensuales, para esto se envía oficio OPER-INFO-073-2018, solicitando a la Dirección comercial corporativa una actualización de proyecciones.
- La Dirección comercial corporativa indica mediante oficio DCC-008-2018, que existe una variación de un 6% con respecto al crecimiento de clientes para el 2018 o sea 4164 de incremento al año.
- Para ese nivel de crecimiento se proyecta una venta de 4794 servicios para 2018, es decir aproximadamente 400 servicios nuevos al mes.
- Como parte de esta proyección se estimaba la utilización de 2000 ONT perteneciente a la plataforma Enablence.

Además, agrega que en cuanto a la gestión utilización equipo Enablence se genera:

- Análisis de factibilidad uso plataforma Enablence, GIT-692-2017, noviembre 2017.
- Ejecución de plan piloto entre diciembre de 2017 y febrero de 2018, OPER-INFO-ORF-025-2018.
- Orden de activación completa de Equipo Enablence acorde a factibilidad previa, 16 de febrero de 2018.
- Preparación y ampliación de planta externa para implementación de equipo Enablence, del 19 de febrero de 2018 y a la fecha se continúa con las

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

ampliaciones.

- Gestión con operadores Mayoristas (ICE y Cable Tica) para utilización de plataforma Enablence, OPER-INFO-076-2018, OPER-INFO-075-2018.
- Modificación de plataformas para realizar reservas de servicio por parte de JASEC, del 19 de febrero al 5 de marzo de 2018.
- Modificación de plataformas para realizar reservas de servicio por parte de Operadores, del 23 de marzo a la fecha, actualmente Cable Tica realiza modificaciones a su sistema.
- Pruebas de equipos Enablence con operador Cable Tica, del 23 de marzo de 2018 al 12 de abril de 2018.
- Entrada en operación de equipo Enablence. Abril 2018

En cuanto a la proyección de instalación se cuenta:

- Actualmente con 551 puertos activos (de 640 puertos disponibles) de la plataforma Huawei.
- Los puertos disponibles para interconectar clientes Enablence (64 puertos), representan un 9,09% de la totalidad de puertos disponibles en la red FTTH-GPON de JASEC, por lo que la utilización de los mismos depende de las ventas que se realicen en los ramales seleccionados por la Dirección Comercial corporativa en su oficio DCC-011-2018.
- Siendo así y con una proyección de 400 ventas nuevas al mes, se realizaría la instalación de 36 clientes con equipo Enablence mensuales, para un total de 324 servicios con estos equipos en lo que resta del año.

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

Muestra la justificación con respecto a la solicitud de presupuesto:

- Materiales dados de alta y mano de obra.
 - Considerando una meta de 4794 servicios nuevos en el año, para lo que resta del mismo, se requieren 3398 dada de altas.
 - Verificando los materiales en el almacén central al 12 de abril y las compras en ejecución se tienen el siguiente inventario:

Ítem	Materiales	Unidades	Promedio por alta	Cantidad actual	Materiales en compra	Total, de materiales	Cantidad de altas posibles
1	Fibra óptica de acometida	metros	240	367299	340880	708179	2951
2	Herrajes tipo T // Herraje gancho	und	0,5	2252	0	2252	4504
3	Retenida forrada 3/16	metros	60	300340	0	300340	5006
4	Roseta	und	1	0	3217	3217	3217
5	Adaptador SC/APC	und	1	4128	0	4128	4128
6	Conector SC/APC	und	1	3301	0	3301	3301
7	Fleje de Acero	metros	8	38832	0	38832	4854
8	Grapa de acero	grapa	8	76200	0	76200	9525

- Materiales dados de alta y mano de obra.
 - Se observa que se requieren 192.000 metros de fibra óptica de acometida, 800 rosetas y 800 centradores, esto para cubrir la demanda de materiales requerida para finalizar el año 2018 y a su vez contar con materiales ante posibles picos de demanda que pueden darse en los meses de junio y julio (mundial de fútbol) y diciembre (navidad).

Destaca que dentro de los materiales dados de alta y mano de obra, se está:

- Considerando una meta de 4794 servicios nuevos en el año, para lo que



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

resta del mismo, se requieren 3398 dada de altas.

- Debido que actualmente se cuenta con mano de obra para 1540 servicios nuevos, se solicita aprovisionar recursos en las diferentes órdenes de compra abiertas de mano de obra para realizar la instalación de 1160 altas adicionales.
- Con esto se contaría con mano de obra para 2700 servicios lo cual permitiría afrontar las instalaciones al mes de octubre de 2018.
- Debido a la naturaleza de esta contratación los servicios facturados en los meses de noviembre y diciembre se cancelarían en el año 2019.

En cuanto a la compra de ONT`s se cuenta:

- Actualmente en el Almacén central de JASEC con 184 ONT marca Huawei.
- Se realizó la solicitud de 358 ONT`s a la empresa Huawei Technologies Costa Rica acorde al presupuesto ordinario mediante la licitación 2016PP-000071-01
- JASEC contaría para afrontar las instalaciones de nuevos servicios con 542 equipos marca Huawei para lo que resta del mes de abril y el mes de mayo de 2018.
- Considerando 400 instalaciones por mes acorde a la proyección, 36 instalaciones por mes con equipo Enablence y los meses restantes de junio a diciembre, se requeriría adquirir 2548 ONT marca Huawei, para finalizar el año 2018.

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

- Debido a esto y con el objetivo de analizar el comportamiento del mercado en los próximos meses se realizará la adquisición de 1359 ONT marca Huawei, lo que permitirá continuar con la instalación de servicios hasta el mes de octubre de 2018.
- Se solicitaría una modificación presupuestaria adicional acorde a las ventas realizadas en los próximos meses para la adquisición de ONT y finalizar el año 2018.

Procede doña Mónica Martínez a brindar el detalle numérico correspondiente a la propuesta del presupuesto extraordinario para los diferentes negocios.

Con respecto al negocio de Infocomunicaciones se desglosa el siguiente detalle:

Infocomunicaciones			
Ingresos	Egresos	Detalle	
Financiamiento actual BCR			192.000 m
Largo plazo del año 2016	224,918,580.48	40,645,286.40	Fibra óptica
		1,845,606.40	800 Conectores Fatline SC/APC
		1,389,448.00	800 Rosetas de acceso
		104,789,119.68	1359 ONT's
		2,241,120.00	Contratación soporte técnico para dar contenido a compromiso 2017
		74,008,000.00	290 dadas de alta por proveedor son 4 contratistas
TOTAL	224,918,580.48	224,918,580.48	

En cuanto al negocio de energía en servicios Corporativos se detalla la solicitud correspondiente:

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

Energía – Servicios Corporativos			
Ingresos	Egresos	Detalle	
Arrendamiento Subestación Tejar	42,592,367.44	22,951,805.88	Mantenimiento de la Red/Mantenimiento Sub estación Tejar
		19,640,561.56	Vehículos / Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte
Financiamiento actual BCR Largo plazo del año 2016	-224,918,580.48	- 224,918,580.48	Fuente de ingreso de medidores cambia de Recursos Financiados a Recursos Propios Disminuye los recursos propios asociados cambio Sistema Barro Morado.
TOTAL	-182,326,213.04	-182,326,213.04	

Dentro de la siguiente tabla da a conocer las necesidades del negocio de AySA las cuales abarcan un total de ¢ 26.514.805,18 millones.

Acueducto y Saneamiento Ambiental			
Ingresos	Egresos	Detalle	
Reintegro Municipalidad Ordenes de compra del 2017	26,514,805.18	18,242,805.18	OC N°10753 y pruebas de calidad de agua
		2,700,000.00	Servicio de ingeniería para conveniencia nacional e interés público, permisos para corta de árboles
		3,000,000.00	Pago de concesiones de aguas
		175,000.00	Reparación vehículo 108-241
		255,000.00	Estribos para reparación de vehículo
		2,142,000.00	Compra de proyector y de computadoras
TOTAL	26,514,805.18	26,514,805.18	

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

Además, indica que se requiere un total de ¢ 1.893.694,30 millones, para el negocio de Alumbrado Público.

Alumbrado Público			
Ingresos		Egresos	Detalle
Mantenimiento en la iluminación del Cartaginés	1,893,694.30	1,893,694.30	Compras de Energía
TOTAL	1,893,694.30	1,893,694.30	

Finaliza recomendando aprobar el Presupuesto Extraordinario N° 2-2018.

DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD punto 4 de la Sesión Ordinaria 5.239 del Lunes 08 de Enero del 2018.

Que en la sesión ordinaria N°. 5.267 a celebrarse por la Junta Directiva de JASEC, el día lunes 16 de abril del 2018 a las 7:00 P.M. (19:00 Horas) se discutió el punto 6 del orden del día titulado:

6-	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018.
-----------	----------------------------------------------

Los documentos incluidos dentro de dicho punto de agenda u orden del día se titulan como sigue:

6. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018.

La discusión generada de dicho documento es de gran interés institucional que permanezcan fuera del conocimiento público ya que constituyen información empresarial y de negocio sensible y que por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulta conveniente su divulgación a terceros, ya que puede generar competencia desleal y dar ventajas a otros operadores o proveedores de telecomunicaciones, así como también a afectar a esos mismos operadores dado que los clientes mayoristas han brindado información sensible a JASEC la cual no puede ser divulgada, además de que se incluye importante información financiera interna de JASEC la cual es de carácter muy



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

sensible ya que si se conoce públicamente puede afectar la imagen institucional.

Como regulación aplicable a JASEC que fundamentan la presente solicitud de confidencialidad de información indicamos lo siguiente:

Reforma a la Ley de Creación de JASEC N° 7799:

Respecto a esta normativa los artículos aplicables son el segundo, el cual faculta de forma expresa a JASEC a prestar los servicios de telecomunicaciones, infocomunicaciones y otros servicios en convergencia, por lo que convierte a JASEC en un operador y proveedor de servicios de telecomunicaciones y el numeral 23 el cual de forma expresa indica que a JASEC se le aplicará el mismo régimen de contratación administrativa que al ICE.

Ley De Fortalecimiento Y Modernización De Las Entidades Públicas Del Sector Telecomunicaciones, No. 8660 de 29 de julio del 2008, Publicado en el Alcance No. 31 a La Gaceta No. 156 de 13 de agosto del 2008, y reformada mediante ley N° No. 9046 de 25 de junio del 2012. Alcance No. 104 a La Gaceta No. 146 de 30 de julio del 2012 y Ley No. 8839 de 24 de junio del 2010. La Gaceta No. 135 de 13 de julio del 2010.

En el artículo primero de dicha normativa de forma expresa indica lo siguiente:

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación (*)

Créase, por medio de la presente ley, el sector telecomunicaciones y se desarrollan las competencias y atribuciones que corresponden al Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (Micitt), que por medio de su jerarca ejercerá la rectoría de dicho sector. Además, se modernizan y fortalecen el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y sus empresas; también, se modifica la Ley N.º 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, de 9 de agosto de 1996, para crear la Superintendencia de Telecomunicaciones, en adelante denominada Sutel, que será el órgano encargado de regular, aplicar, vigilar y controlar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones. (*)

Quedan sometidos al ámbito de aplicación de esta Ley, toda la Administración Pública, tanto la centralizada como la descentralizada, incluyendo a aquellas que pertenezcan al régimen municipal, las instituciones autónomas, las semiautónomas y las empresas públicas y privadas, que desarrollen funciones o actividades relacionadas con las telecomunicaciones, infocomunicaciones, productos y servicios de información, interconexión y demás servicios en convergencia del Sector Telecomunicaciones. Resaltado y subrayado no es del original



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

(*) El primer párrafo del presente artículo ha sido reformado mediante Ley No. 9046 de 25 de junio del 2012. ALC# 104 a LG# 146 de 30 de julio del 2012.

Una explicación más amplia de la aplicación de la ley 8660 a JASEC se puede ver en la resolución 2008-011210 de la Sala Constitucional, respecto a una Consulta facultativa presentada ante la Sala Constitucional.

Considerando lo expuesto en dicho artículo la Ley 8660 es de eventual aplicación analógica para JASEC dado que la misma hace referencia expresa a todas las empresas sean públicas o privadas, lo cual ajustándonos al bloque de legalidad aplicable a JASEC, hace que dicha normativa sea aplicable, más aun cuando JASEC, como se vio anteriormente, es un operador en el mercado de las telecomunicaciones de Costa Rica por lo que debe estar sujeto a toda la normativa vigente y aplicable al sector de telecomunicaciones.

Además del numeral ya indicado debemos sumarle la aplicación de los numerales 3 inciso i), que se refiere específicamente a la privacidad de la información, en especial a la de los usuarios y a la recibida de otros operadores, el numeral 35 que se refiere claramente al manejo de información confidencial indicando textualmente *“ Es confidencial la información relacionada con las actividades del ICE y sus empresas, calificada por estas como secreto industrial, comercial o económico, cuando, por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros.”* y finalmente el numeral 45, el cual introduce la reforma expresa a la Ley 7799 de JASEC indicando que nos aplica el mismo régimen de contratación administrativa que al ICE.

Respecto al Decreto 35148-MINAET, el cual es aplicable a JASEC dado que es el régimen de contratación que utiliza el ICE, se debe hacer especial mención del numeral 18 el cual en lo que interesa indica:

Artículo 18.- Expediente. (*)

“...La Administración no divulgará información confidencial sin la autorización formal de la persona que la haya proporcionado cuando dicha divulgación pudiera perjudicar los intereses comerciales legítimos de una determinada persona o podría perjudicar la competencia leal entre los proveedores. Asimismo, el ICE podrá abstenerse de divulgar información que: (a) constituya un obstáculo para el cumplimiento de la ley; (b) perjudique la competencia leal entre proveedores; (c) perjudique los intereses comerciales legítimos de las partes del procedimiento, incluyendo la protección de la propiedad intelectual; o (d) pueda ir en contra del interés público. En tales casos, deberá constar en expediente un acto motivado por parte del ICE.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

“...Asimismo, es confidencial la información relacionada con las actividades del ICE y sus empresas, calificada por estas como secreto industrial, comercial o económico, cuando, por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros. (*)” Resaltado y subrayado no es del original.

(*) El párrafo final del presente artículo ha sido adicionado mediante Decreto Ejecutivo No. 36010-MINAET de 3 de mayo del 2010. LG# 100 de 25 de mayo del 2010.

Lo descrito y analizado anteriormente es de aplicación analógica para JASEC por lo que puede convertirse en discrecional su aplicación o no para declarar la confidencialidad de información empresarial de JASEC, razón por la que también se debe incluir dentro de la declaratoria la siguiente regulación vigente y aplicable.

La SUTEL como ente regulador del mercado de las Telecomunicaciones en Costa Rica de igual forma ha indicado que cuando se trata de información sensible, sea copias de las declaraciones tributarias, cartas, correspondencia, certificaciones personales, libros contables, los informes relativos a los estados financieros, balance de situación, los relativos a estrategias de mercado, las políticas comerciales de la empresa, los métodos de producción, temas relacionados con el mercado, costos, estudios financieros, información con valor comercial, la misma puede ser declarada confidencial y secreta, y en reiteradas ocasiones ha indicado lo siguiente:

“...Que concordantemente, la Ley No. 7975, Ley de Información No Divulgada, en su numeral 2 dispone:

“Protégese la información no divulgada referente a los secretos comerciales e industriales que guarde, con carácter confidencial, una persona física o jurídica para impedir que información legítimamente bajo su control sea divulgada a terceros, adquirida o utilizada sin su consentimiento por terceros, de manera contraria a los usos comerciales honestos, siempre y cuando dicha información se ajuste a lo siguiente:

- a) Sea secreta, en el sentido de que no sea, como cuerpo ni en la configuración y reunión precisas de sus componentes, generalmente conocida ni fácilmente accesible para las personas introducidas en los círculos donde normalmente se utiliza este tipo de información.
- b) Esté legalmente bajo el control de una persona que haya adoptado medidas razonables y proporcionales para mantenerla secreta.
- c) Tenga un valor comercial por su carácter de secreta.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La información no divulgada se refiere, en especial, a la naturaleza, las características o finalidades de los productos y los métodos o procesos de producción.

Para los efectos del primer párrafo del presente artículo, se definirán como formas contrarias a los usos comerciales honestos, entre otras, las prácticas de incumplimiento de contratos, el abuso de confianza, la instigación a la infracción y la adquisición de información no divulgada por terceros que hayan sabido que la adquisición implicaba tales prácticas o que, por negligencia grave, no lo hayan sabido.

La información que se considere como no divulgada deberá constar en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfílmes, películas u otros elementos similares.”

Asimismo, que de conformidad con el **artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública, Ley No. 6227**, corresponde a la Administración examinar la pieza o piezas que contienen los expedientes, a fin de determinar cuáles están protegidas por el principio de confidencialidad y por lo tanto deben ser restringidas al público.

Que de conformidad con el artículo 30 de la Constitución, toda persona tiene el derecho fundamental de acudir a la Administración Pública para obtener información sobre asuntos de valor e interés público (derecho de acceso a la información administrativa) y por lo tanto la declaratoria de confidencialidad únicamente procede sobre las piezas del expediente que sólo afectan y atañen a la empresa.

Que en este sentido, **la Procuraduría General de la República en el dictamen C-344-2001 del 12 de diciembre del 2001** ha reconocido que podría considerarse como confidencial “la información que sólo es útil para la empresa y respecto de la cual ésta tiene un derecho a que no se divulgue, como las copias de las declaraciones tributarias, cartas, correspondencia, certificaciones personales, libros contables, los informes relativos a los estados financieros, balance de situación, los relativos a estrategias de mercado, las políticas comerciales de la empresa, los métodos de producción, etc.” (lo destacado es intencional)…”

De lo anterior se evidencia de forma clara, que cuando se trate de información comercial y/o financiera sensible de una empresa, la cual considera que debe ser protegida y resguardada con el fin de no ver perjudicados sus intereses comerciales y en aras de proteger los usos comerciales honestos y evitar ventajas indebidas y eventualmente caer en competencia desleal, se debe velar por proteger los datos sensibles de las empresas, además de que son datos la mayoría que solo son útiles para la empresa, sin considerar los análisis de mercado, financieros y proyecciones del tema infocomunicaciones los



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

cuales sí podrían afectar directamente el desarrollo del negocio de infocomunicaciones de JASEC.

Nuestra Sala Constitucional de igual forma ha tratado en diferentes resoluciones (8672-2010, 13750-2010, 2003-2120, 2014-6552, 2016-5108 y otros) el tema del derecho de acceso a la información y su enfoque a la nueva normativa jurídica vigente.

De igual forma la Sala Constitucional en una resolución más reciente de un recurso de amparo en que se tuvo como parte a la SUTEL, ARESEP y al ICE, se hizo referencia directa a la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones enfáticamente al numeral 35 y la Ley General de Telecomunicaciones indicando:

“...El derecho de acceso a la información administrativa. - Este Tribunal mediante el voto número 2003-02120 de las 13:30 horas del 14 de marzo de 2003, desarrolló los alcances y los límites del derecho tutelado en el numeral 30 de la Constitución Política, en los siguientes términos:

“II.- EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. El ordinal 30 de la Constitución Política garantiza el libre acceso a los “departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público”, derecho fundamental que en la doctrina se ha denominado derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, sin embargo, la denominación más acertada es la de derecho de acceso a la información administrativa, puesto que, el acceso a los soportes materiales o virtuales de las administraciones públicas es el instrumento o mecanismo para alcanzar el fin propuesto que consiste en que los administrados se impongan de la información que detentan aquéllas(...).

...IV.- Resulta relevante hacer referencia a la especial condición del Instituto Nacional de Electricidad, como sujeto pasivo de este derecho fundamental, luego del proceso de apertura en el mercado de Telecomunicaciones, tema que fue abordado por este Tribunal Constitucional en la Sentencia N° 2010-008672 de las 09:36 horas de 14 de mayo de 2010:

“No cabe la menor duda que algunos entes públicos, tales como el Instituto Costarricense de Electricidad y el Instituto Nacional de Seguros, que, tradicionalmente, ejercieron ciertas funciones o prestaron servicios públicos de carácter económico o industrial a través de un monopolio de hecho o de derecho, se han visto, sustancialmente, modificados en su actuación y régimen jurídico aplicable. En efecto, esa modificación arranca con la suscripción del Tratado de Libre Comercio Centroamérica-Estados Unidos-República Dominicana el 5 de agosto de 2004 y su posterior aprobación mediante la Ley Referendaria No. 8622, del 21 de noviembre del 2007. Ulteriormente, como parte de la denominada “agenda de implementación” de ese acuerdo multilateral de comercio, fueron dictados varios instrumentos legislativos de relevancia para el logro de la apertura de sectores de actividad como las telecomunicaciones y los seguros, tales como la Ley General de



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Telecomunicaciones, No. 8642 de 30 de junio de 2008, Ley Reguladora del Mercado de Seguros, No. 8653 de 22 de julio de 2008 y la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, No. 8660 de 8 de agosto de 2008. (...) Como parte de ese nuevo conjunto normativo, la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades del Sector Telecomunicaciones, introdujo una serie de medidas compensatorias necesarias y adecuadas para evitar que la apertura del mercado de ese sector a la libre competencia, le cause a los entes públicos dedicados a ese giro serios perjuicios o desventajas, por su condición y naturaleza pública frente a los competidores que asumen formas de organización colectiva del Derecho privado más flexibles. Una de las grandes preocupaciones de la colectividad nacional que quedó reflejada y cristalizada normativamente en el instrumento legislativo señalado, fue fortalecer a tales entes públicos y empresas públicas para evitar su debilitamiento ante el papel histórico y protagónico que han tenido en la construcción del Estado nacional y la satisfacción de la demanda nacional. El legislador, con el aval de este Tribunal Constitucional, estimó que no resultaba oportuno y conveniente que la apertura de los mercados supusiera un debilitamiento y hasta la eventual extinción de tales entes públicos, de ahí que para equilibrar su posición sometida a las rígidas formas del Derecho Público se le otorgaron una serie de compensaciones y medidas, en el tanto desplieguen una actividad empresarial, mercantil o industrial, las que son naturales y esperables entre sujetos del Derecho privado. En conclusión, este nuevo entramado normativo y jurisprudencial determinó cambios materiales de importancia en el régimen jurídico de los entes públicos que prestan un servicio industrial o comercial ahora en régimen de competencia. Esta transformación, tiene, a su vez, implicaciones en el derecho de acceso a la información administrativa o de interés público consagrado en el artículo 30 de la Constitución, dado que, si se quiere que tales entes públicos actúen de manera expedita y flexible no se les puede someter, irrestricta o indiscriminadamente, a las mismas disposiciones que rigen para cualquier ente público que no ejercita ese tipo de actividades de carácter comercial, industrial o empresarial, por cuanto, implicaría su debilitamiento que fue, precisamente, lo que se quiso evitar...”

“... En ese sentido, el artículo 35 de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, que es la Ley N°8660 prevé la reserva de datos que puedan dejar en desventaja competitiva al instituto frente a la competencia, como lo pueden ser los estados financieros. Dispone el artículo 35:

“ARTÍCULO 35. Manejo de información confidencial. La información que el ICE y sus empresas obtengan de sus usuarios y clientes, será de carácter confidencial y solo podrá ser utilizada y compartida entre el ICE y sus empresas, para los fines del negocio. Su conocimiento por parte de terceros queda restringido, salvo cuando así lo solicite una autoridad legalmente competente, justificando su necesidad y por los medios respectivos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Es confidencial la información relacionada con las actividades del ICE y sus empresas, calificada por estas como secreto industrial, comercial o económico, cuando, por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros”..”

De lo transcrito supra se evidencia claramente que nuestra Sala Constitucional reconoce que el ICE, así como otras empresas de derecho público y privado, según lo indicado en el numeral 1 de la Ley 8660, están el día de hoy inmersas en el cambiante mercado de las telecomunicaciones, mercado el cual está bajo la libre competencia, por lo que las regulaciones legales se han tenido que modificar para poder permitir que diversas instituciones del Estado o regidas por el derecho público puedan competir bajo las mismas condiciones con empresas privadas, incluyendo esas reformas la posibilidad legal expresa de que las empresas o instituciones públicas puedan determinar cuál información de su giro diario es confidencial y puede y debe ser protegido del acceso público por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros, dado que si dicha información se conoce puede causar y otorgar ventajas indebidas a las otras partes en el mercado y producir una enorme afectación en el desarrollo de negocios institucionales.

Basada, ésta Junta Directiva como superior jerárquico y órgano colegiado, en la legislación indicada y analizada supra y considerando que la información remitida en los oficios y documentos siguientes:

6. PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018.

Se procede a declarar la información anteriormente descrita como confidencial y de acceso restringido por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, ya que la misma es información de interés institucional y corresponde a actividades, contrataciones, documentos de mercadeo, financieros, contables, y planes de desarrollo empresarial que si fueran conocidos por terceros pueden afectar directamente el crecimiento y desarrollo de JASEC en el mercado de las telecomunicaciones, todo basado en la normativa aplicable y vigente, y por un plazo de 5 años, y que una vez vencido dicho plazo se proceda a revisar dicha información para verificar si se requiere ampliar la declaratoria respectiva.

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

6.a. Aprobar el presupuesto extraordinario N° 2-2018, con un efecto neto de ¢ 71.0 millones, según el siguiente detalle:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018 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	69,1	69.107.172,62
1-3-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	69,1	69.107.172,62
1-3-1-0-00-00-0-0-000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-00-00-0-0-000	VENTA DE SERVICIOS	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-04-00-0-0-000	ALQUILERES	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-04-02-0-0-000	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-04-02-2-0-000	Arrendamiento Subestación Tejar	42,6	42.592.367,44
1-3-9-0-00-00-0-0-000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	26,5	26.514.805,18
1-3-9-1-00-00-0-0-000	Reintegros en efectivo AYSA	26,5	26.514.805,18
2-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS DE CAPITAL	1,9	1.893.694,30
2-2-0-0-00-00-0-0-000	RECUPERACION Y ANTICIPOS POR OBRAS DE UTILIDAD PUBLICA	1,9	1.893.694,30
2-2-9-0-00-00-0-0-000	Otras obras de utilidad pública AP	1,9	1.893.694,30
3-0-0-0-00-00-0-0-000	FINANCIAMIENTO	0,0	0,00
3-1-0-0-00-00-0-0-000	FINANCIAMIENTO INTERNO	0,0	0,00
3-1-1-0-00-00-0-0-000	PRESTAMOS DIRECTOS	0,0	0,00
3-1-1-6-00-00-0-0-000	PRESTAMOS DIRECTOS EMPRESAS PUBLICAS FINANCIERAS	0,0	0,00
3-1-1-6-04-00-0-0-000	Prestamos Banco de Costa Rica (Infocomunicaciones)	224,3	224.918.580,48
3-1-1-6-04-00-0-0-000	Prestamos Banco de Costa Rica (Energía)	-224,3	-224.918.580,48
TOTAL DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		71,0	71.000.866,9

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018 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	42,6	42.592.367,44
1-3-1-0-00-00-0-0-000	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-00-00-0-0-000	VENTA DE SERVICIOS	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-04-00-0-0-000	ALQUILERES	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-04-02-0-0-000	ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO	42,6	42.592.367,44
1-3-1-2-04-02-2-0-000	Arrendamiento Subestación Tejar	42,6	42.592.367,44
TOTAL DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		42,6	42.592.367,4



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2-2018 PRESUPUESTO DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR ACUEDUCTO Y SANEAMIENTO AMBIENTAL (millones de colones)			
			CUADRO No.6
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	colones
1-0-0-0-00-00-0-0-000	INGRESOS CORRIENTES	26,5	26.514.805,18
1-3-9-0-00-00-0-0-000	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	26,5	26.514.805,18
1-3-9-1-00-00-0-0-000	Reintegros en efectivo AySA	26,5	26.514.805,18
TOTAL DE INGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		26,5	26.514.805,2

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 2 - 2018 PRESUPUESTO DE EGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR (en millones)							
CUADRO N° 7							
CÓDIGO	DETALLE	ENERGÍA	ALUMBRADO PUBLICO	INFORMACIONES	AYSA	SERVICIOS CORPORATIVOS	TOTAL
0	REMUNERACIONES						
1	SERVICIOS	23,0			24,1	19,6	66,7
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		1,9	43,9	0,3		46,1
3	INTERESES Y COMISIONES						
5	BIENES DURADEROS			181,0	2,1		183,1
TOTAL DE EGRESOS PARTIDAS A AUMENTAR		23,0	1,9	224,9	26,5	19,6	295,9



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

CUADRO N° 8

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO No. 2 - 2018
PRESUPUESTO DE EGRESOS
PARTIDAS A DISMINUIR
(en millones)**

CODIGO	DETALLE	ENERGÍA	TOTAL
2	MATERIALES Y SUMINISTROS		
3	INTERESES Y COMISIONES		
5	BIENES DURADEROS	224,9	224,9
9	CUENTAS ESPECIALES		
TOTAL DE EGRESOS PARTIDAS A DISMINUIR		224,9	224,9

CUADRO N° 9

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO
PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 2 - 2018
ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS
(en miles)**

AUMENTOS

FUENTES	FUENTES DE RECURSOS INGRESOS A AUMENTAR					TOTAL	%	APLICACIONES	APLICACION DE FONDOS EGRESOS A AUMENTAR					TOTAL	%		
	PROGRAMA				TOTAL				%	PROGRAMA						TOTAL	%
	02	03	04	10						01	02	03	04				
Mantenimiento Subestación				42,6	42,6	14,4x	SERVICIOS	23,0				24,1	19,6	66,7	22,5x		
Reintegros en Efectivo AgSA			26,5		26,5	9,9x	MATERIALES Y SUMINISTROS		1,9	43,9	0,3			46,1	15,6x		
Otras Obras de Utilidad Pública	1,9				1,9	6,4x	BIENES DURADEROS			181,0	2,1			183,1	61,9x		
Préstamos Banco de Costa Rica		224,9			224,9	76,9x								0,0	0,0x		
SUB - TOTAL	1,9	224,9	26,5	42,6	295,9	100,0x	SUB - TOTAL	23,0	1,9	224,9	26,5	19,6	295,9	100,0x			

DISMINUCIONES

FUENTES	FUENTES DE RECURSOS INGRESOS A DISMINUIR				TOTAL	%	APLICACIONES	APLICACION DE FONDOS EGRESOS A DISMINUIR				TOTAL	%		
	PROGRAMA			TOTAL				%	PROGRAMA					TOTAL	%
	03	04	10						01	04	10				
Préstamos Banco de Costa Rica				224,9	224,9	100,0x	BIENES DURADEROS	224,9				224,9	100,0x		
SUB - TOTAL	0,0	0,0	224,9	224,9	224,9	100,0x	SUB - TOTAL	224,9	0,0	0,0	224,9	100,0x			
TOTAL	1,9	224,9	26,5	-182,3	71,0	100,0x	TOTAL	-201,9	1,9	224,9	26,5	19,6	71,0	100,0x	

Programas:
 Programa 01: Energía
 Programa 02: Alumbrado Público
 Programa 04: Acueductos y Saneamiento Ambiental
 Programa 10: Servicios Corporativos



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2018.

Se entra a conocer oficio N° ASF-PC-019-2018 suscrito por la Licda. Mónica Martínez, Jefa Departamento Presupuesto y Control, mediante el cual presenta para consideración y aprobación de los señores directores la Modificación Presupuestaria N° 2 -2018 por un monto absoluto de ¢ 276.3 millones y efectos netos de ¢ 156.1 millones.

Para este punto se encuentran presentes doña Mónica Martínez, Lic. Gustavo Redondo, Jefe Área Servicios Financieros, Ing. Fernando Brenes, Infocomunicaciones, Ing. Cristian Acuña, Director Operaciones, quienes presentarán dicho presupuesto por medio de diapositivas.

Dice el documento:

1. PRESENTACIÓN

Los ajustes propuestos en la presente Modificación N° 2-2018 alcanzan un monto absoluto de ¢276,3 millones y efectos netos de ¢156,1 millones. En los cuadros N° 1 y N° 2 se plantea, a nivel de partida, los movimientos propuestos de efectos netos, mientras que en el cuadro N° 3 se presentan los efectos netos por programas y los aumentos y disminuciones absolutos por partida. En el Anexo N° 1 se encuentra un cuadro a nivel de detalle por partida, sub-partida y programa.

Con la presente Modificación Presupuestaria se atiende en los siguientes requerimientos:

Negocio de Energía:

- ✓ ¢ 0.7 millones Reintegro viáticos Producción.
- ✓ ¢ 3.0 millones Tiempo extraordinario remodelaciones edificio en Fátima
- ✓ ¢12.0 millones, para modificar el Sistema de enfriamiento Birris N°1
- ✓ ¢ 4.6 millones Adquisición de baterías protección automática y sistemas de comunicación de RTU's
- ✓ ¢13.0 millones Adquisición de cables conductores
- ✓ ¢ 1.3 millones Adquisición serruchos tipo rabo de zorro
- ✓ ¢ 8.5 millones Pago servidumbre subestación Tejar
- ✓ ¢46.9 millones Traspaso entre centros por cambio de estructura



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Por lo anterior los recursos para atender estos requerimientos provienen de las siguientes fuentes:

- ✓ ¢ 26.1 millones, Disminución de Remuneraciones.
- ✓ ¢111.0 millones Compras de Energía
- ✓ ¢ 12.0 millones, Sistema de enfriamiento Tuis
- ✓ ¢ 1.5 millones saldos Herramientas e Instrumentos
- ✓ ¢ 2.7 millones saldos Maquinaria y equipo para la producción.

Negocio de Servicios Corporativos:

- ✓ ¢0,4 millones, para esculturas para exfuncionarios JASEC.
- ✓ ¢3,2 millones, devolución de recursos Servicios Jurídicos a la Auditoría Interna.
- ✓ ¢1,0 millón, contratación de especialista en Share point, SQL.
- ✓ ¢3,9 millones, disponibilidad laboral.
- ✓ ¢17,5 millones, reasignación Plaza Profesional Gerencia.
- ✓ ¢1,3 millones, giras programadas Convenio con la COMCURE.
- ✓ ¢0,2 millones, balanza de carga suspendida para pesar residuos.
- ✓ ¢6,5 millones, equipo meteorológico Convenio con la CONCURE para la implementación del Proyecto "determinación de la eficiencia del uso del agua para los cultivos".
- ✓ ¢5,7 millones, Cierre semana Salud Ocupacional.
- ✓ ¢15,3 millones, reintegrar los recursos a la Reserva Presupuestaria N° 19719 licencias.
- ✓ ¢2,1 millones, recursos a la Orden de Compra N° 14906 Servicio de mantenimiento preventivo para la operación continua del centro de datos a nombre del proveedor Soporte Critico.
- ✓ ¢2,0 millones, pago de practicantes.
- ✓ ¢6,1 millones, Prestaciones Legales.
- ✓ ¢10,0 millones, asignación Orden de compra 15022 2017LA-000029-01 "Servicio de Peritaje".
- ✓ ¢5,0 millones, asignación Orden de compra 15031 2017CD-000167-01 "Detección de indicios y estimaciones para el deterioro de activos de JASEC".
- ✓ ¢0,04 millones, reintegro de recursos a la partida Otros Servicios de Gestión y Apoyo.
- ✓ ¢0,3 millones, devolución de recursos Póliza Riesgos del Trabajo.
- ✓ ¢11,0 millones, mantenimiento y reparación de equipo de transporte.
- ✓ ¢1,0 millón, mantenimiento y reparación de otros equipos.
- ✓ ¢14,3 millones, mantenimiento y reparación de otros equipos.
- ✓ ¢4,0 millones, otros impuestos.
- ✓ ¢6,8 millones, otros servicios no especificados.
- ✓ ¢25,0 millones, repuestos y accesorios.
- ✓ ¢0,4 millones, útiles y materiales de limpieza.
- ✓ ¢0,5 millones, útiles y materiales de resguardo y seguridad.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- ✓ ¢0,2 millones, útiles, materiales y suministros diversos.
- ✓ ¢6,3 millones, pago de servicios municipales y de asadas.
- ✓ ¢36,8 millones, servicio de aseo.

Por lo anterior los recursos para atender estos requerimientos provienen de las siguientes fuentes:

Del Negocio de Servicios Corporativos, ¢123,0 millones, correspondientes a:

- ✓ ¢73,5 millones disminución en las diferentes partidas de remuneraciones.
- ✓ ¢1,0 millón disminución de la partida practicantes del centro presupuestario de la Auditoría Interna según oficio AUDI-061-2018.
- ✓ ¢44,4 millones, disminución Sistema Facturación de la porción que se paga en el 2019.
- ✓ ¢2,1 millones, cambio de partida de 1-08-06-00 (Mantenimiento y reparación equipo de comunicación), siendo lo correcto la partida 1-08-08-00 (Mantenimiento y reparación equipo de cómputo y sistemas de información).
- ✓ ¢2,0 millones, cambio de partida 1-99-99-00 (Otros servicios no especificados), siendo lo correcto la partida 0-99-99-00 (Otras remuneraciones), estos recursos corresponden al pago de practicantes, por lo que se solicita el cambio de partida presupuestaria.

2. PRESUPUESTO DE EGRESOS

2.1 PARTIDAS A AUMENTAR

2.1.1 NEGOCIO ENERGÍA

01-01-01-01-01 Gestión Administrativa UEN de Producción

Reintegro en la partida de Viáticos, Producción los facilitó en el entendido de que se debían reintegrar.

Detalle por objeto de gasto

1-05-02-00 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Se asignan ¢0.7 millones para reintegrar viáticos que fueron traspasados a la cuadrilla de apoyo técnico que realiza labores en las oficinas de Fátima.

01-01-01-01-02 Apoyo Técnico Producción

Mediante oficio SUBG-SA-AAMEV-153-03-2018, el Ing. Arnoldo Angulo, remite al Departamento Talento Humano la solicitud de presupuesto en la partida de tiempo extraordinario, para asignarlo a los trabajos que realizan las cuadrillas de construcción en

SGE JASEC
R: 21/11/16 V. 05

5F08 Acta de Junta Directiva
Página 244 de 240

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

el plantel de Barrio Fátima, asimismo reintegrar los recursos de la misma partida a los distintos centros presupuestarios de los cuales se han realizado traspasos para atender de forma inmediata dichos requerimientos. Los recursos solicitados son los detallan a continuación:

- Recursos para Birris 1 (Técnico Eduardo Fernández) Reposición de presupuesto Apoyo Técnico Birris JASEC = ¢270,000.00.
- Recursos para Birris 1 (Técnico Ricardo Chaves) 2da quincena febrero 2018 ¢40,000.00, 1ra quincena marzo 2018 ¢55,000.00 abril 2018 (cheque en proceso) ¢850,000.00 = ¢945,000.00
- Presupuesto nuevo para el año 2018. Número de trabajadores: 5 trabajadores Horas por día: 8 horas Días por laborar en tiempo extra: 10 días en tiempo extra Costo por hora hombre: 4,500.00¢/ (hora – hombre = ¢1.800.000.00

Centro	Nombre Partida	Partida	Monto
01-01-01-01-02	Tiempo Extraordinario	0-02-01-00	3.015.000.00

Detalle por Objeto del Gasto**0-02-01-00 TIEMPO EXTRAORDINARIO**

Se solicita un total de ¢3.0 millones para cubrir el tiempo extraordinario en los trabajos que realizan las cuadrillas de construcción en Jasec y Barrio Fátima, asimismo reintegrar los recursos de la misma partida a los distintos centros presupuestarios que han colaborado mediante traspaso de recursos.

01-01-01-02-01 Mantenimiento y Operación de Obra Civil y Electromecánica

A mediados del 2013, se recibió un informe de "Práctica de Especialidad para optar por el Grado Académico de Ingeniero en Mantenimiento Industrial, grado Licenciatura" del ITCR. Dicho trabajo se basó en un análisis del incremento de temperatura de los generadores de la Planta Hidroeléctrica Birris I y el rendimiento de los sistemas de enfriamiento en los generadores en las Plantas Hidroeléctricas Birris I y Tuis. Para el caso de Birris #1, se obtuvo como conclusiones entre otras más que:

- Existe un desbalance térmico el cual hace que se incremente paulatinamente la temperatura cuando se opera a plena carga.
- El análisis de los intercambiadores de calor permitió establecer las temperaturas adecuadas de los fluidos para evacuar el calor requerido de los generadores.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- Realizar el nuevo serpentín llevaría la temperatura de operación a plena carga a 63 °C lo que prolongaría la vida útil en 7 años para la Unidad 2 y en 10 años para la unidad 1.
- Llevar la temperatura a 63 °C evitaría posibles fallos de cortos entre fases como el ocurrido en mayo del 2012.

En cumplimiento de este objetivo este proceso requiere contar con los recursos necesarios para modificar el sistema de enfriamiento de Birris #1.

Detalle por Objeto del Gasto

5-02-99-00 OTRAS CONSTRUCCIONES Y MEJORAS

En la partida 5-02-99-00 (OTRAS CONSTRUCCIONES Y MEJORAS) se asignan \$12.0 millones, para modificación del Sistema de Enfriamiento Birris 1.

01-01-02-01-01 Gestión Administrativa Operar la Red

Con base a los últimos mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los controles de los equipos de protección y los equipos de comunicación se determinó que es necesario realizar la sustitución de baterías dañadas y sulfatadas. La vida útil es de aproximadamente dos años, por lo que en este momento está requiriéndose sustituir en parte de los equipos actualmente instalados las baterías, para garantizar la operación oportuna de los mismos. Actualmente se cuenta con 115 equipos de protección automática y 80 sistemas de comunicación por medio de RTU. Cada uno de estos equipos y sistemas utilizan para su respaldo dos baterías.

Los recursos para este requerimiento ascienden a \$4.6 millones que cubre el costo de la adquisición de un stock de baterías para el reemplazo de las baterías que se encuentran actualmente dañadas y sulfatadas en los controles de los equipos de protección automática y sistemas de comunicación de las RTU's, los cuales involucran una gran cantidad de enlaces importantes que integran datos al sistema SCADA.

Las baterías a adquirir para los distintos equipos según detalle, se encuentran en la red de distribución, entre ellos controles Advance 1, Advance 2, PTCC, RTU.

Cantidad	Descripción
10	Baterías para reconectores 12V, 18Ah
110	Baterías para RTU, 12V, 10.5Ah
100	Baterías para reconectores 12V, 7.5Ah



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Detalle por Objeto del Gasto

2-04-02-00 REPUESTOS Y ACCESORIOS

En la partida 2-04-02-00 (REPUESTOS Y ACCESORIOS) se asignan ¢4.6 millones, para adquisición de baterías a utilizar en los controles de equipos de protección automática y sistemas de comunicación de las RTU's, los cuales involucran una gran cantidad de enlaces importantes que integran datos al sistema SCADA.

01-01-04-03-01 Ejecución de Obras y Gestión Administrativa

Con el fin de Desarrollar el sistema de Distribución de JASEC en respuesta a las necesidades de los clientes y a la planificación del Desarrollo de la zona servida de manera que se asegure el abastecimiento de la demanda y del consumo de energía eléctrica, se requiere realizar una compra de cables conductores los cuales actualmente se encuentran con existencias bajas o en algunos casos ya no hay en existencias.

Con base a las existencias actuales en bodega de los artículos requeridos y el promedio de consumo de acuerdo a lo requisado en los dos últimos años, con estas dos variables se obtuvo el tiempo en meses para lo cual el material alcanza de acuerdo a las existencias y consumo promedio.

Detalle por Objeto del Gasto

2-05-01-01 CABLE CONDUCTOR

En la partida 2-05-01-01 (CABLE CONDUCTOR) se asignan ¢13.0 millones, para adquisición de cable conductor, necesario para realizar trabajos de mejoras, tales como reubicaciones de infraestructuras (postes y retenidas), mantenimiento correctivo y preventivo de la red, los cuales forman parte del quehacer operativo del área de distribución.

01-01-04-04-01 Mantenimiento Preventivo de la Red

Con el fin de poder mantener y mejorar los índices de continuidad de servicio que solicita ARESEP bajo la norma SUCAL que establece lo siguiente:

a. Las características físicas principales de la tensión eléctrica con que debe suministrarse la energía eléctrica, en el punto de entrega a los abonados o usuarios, desde una red de distribución a baja y media tensión, en condiciones normales de explotación, incluyendo los límites de las variaciones de tensión de corta duración tolerables.

b. Los límites de las distorsiones en la tensión introducidas por los equipos propiedad de los abonados o usuarios en las redes de distribución a baja y media tensión.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

c. Las condiciones bajo las cuales se evaluará la calidad en la continuidad del suministro eléctrico en la etapa de distribución del negocio eléctrico tanto en baja como en media tensión, en relación con la duración y frecuencia de las interrupciones.

De lo indicado anteriormente, es necesario asignar recursos para:

Detalle por objeto de gasto

2-04-01-00 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

Se solicitan ϕ 1.3 millones para la adquisición de serruchos rabo de zorro para pética (poda), necesarios para la corta de ramas cerca de las líneas de distribución eléctrica.

01-02-01-01-01 Dirección Energía Eléctrica

JASEC y el ICE desde hace aproximadamente dos años mediante diversas reuniones, han venido evaluando una negociación para la venta de la Subestación Tejar con todo lo que esto conlleva, generando un proceso de pre-negociación en donde se han detallado los requerimientos básicos para poder dar inicio con dicha negociación. Uno de los puntos más importantes que se define es que para todo terreno en donde exista algún activo de transmisión y distribución eléctrica debe existir una servidumbre de paso, que permita ingresar cuando se requiera hacer cualquier tipo de mantenimiento o revisión de este.

Al revisar cada uno de los terrenos asociados a esta infraestructura se constata que existe una propiedad utilizada para acceso a una de las torres de alta tensión que no cuenta con servidumbre de acceso, lo que obliga a normalizar esta situación con el fin de cumplir con las condiciones pactadas con el ICE para la futura compra.

Producto de lo anterior se inició desde el pasado mes de agosto del 2017 coordinaciones internas para que la empresa Consultora RADIMA S.A. realizara un estudio de avalúo sobre afectación de servidumbre de paso, este sobre la Finca Folio Real 3-184370-000, con número de plano catastro C-714875-2001, propiedad del señor Orlando Molina Rodríguez con número de cédula 3-0268-0762 y que es sobre la que se debe inscribir esta servidumbre.

Dicho estudio fue solicitado por el Ing. William Blanco, líder de la UEN de Proyectos, previa coordinación con la Dirección de energía en ese entonces y de acuerdo con lo indicado por el Lic. Oscar Arias Artavia en su oficio con fecha del 5 de julio 2017.

Es importante acotar que la servidumbre de paso en cuestión tiene un área total de 290 metros cuadrados y que posterior al informe del avalúo solicitado se detalla que el valor total de esta asciende a ϕ 8.5 millones.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****5-03-01-00 TERRENOS**

En la partida 5-03-01-00 (TERRENOS) se asignan ¢8.5 millones, para el pago de servidumbre de paso que se necesita para tener acceso a una de las torres de alta tensión que alimentan en la actualidad a la Subestación Tejar.

**01-02-01-01-01 Dirección Energía Eléctrica
01-01-06-15-05 Proyecto Hidroeléctrico Torito II**

Mediante oficio UEN-A-DRH-336-2018, el departamento de Talento Humano, requiere la aprobación de la Junta Directiva para realizar los traspasos entre centros de los recursos ya presupuestados, esto en virtud de que con la nueva estructura institucional de JASEC, la UEN de Proyectos se disuelve, por lo que mediante correo del 14 de marzo del año en curso, el Departamento Presupuesto y Control, informa que el Comité Presupuestario decidió asignar los recursos a los centros creados para la distribución del personal de la siguiente manera:

CENTRO ACTUAL	CENTRO ASIGNADO	FUNCIONARIO
10-01-06-01-01	01-02-01-01-01	William Blanco
10-01-06-01-01	01-01-06-15-05	Ivan Mora

Traslado entre centros

En este punto, es importante señalar que no se requiere la asignación de recursos sino el traslado entre centros que por ser entre negocios la vía es por Modificación Presupuestaria por ¢46.9 millones según detalle:

CENTRO	NOMBRE	PARTIDA	MONTO
01-02-01-01-01	Salario Base	0-01-01-00	8,7
01-02-01-01-01	Anualidades	0-03-01-00	4,1
01-02-01-01-01	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	4,8
01-02-01-01-01	Carrera Profesional	0-03-99-00	1,4
01-02-01-01-01	CCSS	0-04-01-00	1,8
01-02-01-01-01	CCSS	0-05-01-00	1,0
01-02-01-01-01	INA	0-04-03-00	0,3
01-02-01-01-01	ASIG. FAM	0-04-04-00	1,0
01-02-01-01-01	BPDC	0-04-05-00	0,1
01-02-01-01-01	FCPO	0-05-02-00	0,3
01-02-01-01-01	FCL	0-05-03-00	0,6
01-02-01-01-01	FAG	0-05-04-00	1,4
01-02-01-01-01	AGUINALDO	0-03-03-00	1,6
TOTAL			27,0

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

CENTRO	NOMBRE	PARTIDA	MONTO
01-01-06-15-05	Salario Base	0-01-01-00	5,3
01-01-06-15-05	Anualidades	0-03-01-00	3,9
01-01-06-15-05	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	2,9
01-01-06-15-05	Carrera Profesional	0-03-99-00	1,9
01-01-06-15-05	CCSS	0-04-01-00	1,3
01-01-06-15-05	CCSS	0-05-01-00	0,7
01-01-06-15-05	INA	0-04-03-00	0,2
01-01-06-15-05	ASIG. FAM	0-04-04-00	0,7
01-01-06-15-05	BPDC	0-04-05-00	0,1
01-01-06-15-05	FCPO	0-05-02-00	0,2
01-01-06-15-05	FCL	0-05-03-00	0,4
01-01-06-15-05	FAG	0-05-04-00	1,1
01-01-06-15-05	AGUINALDO	0-03-03-00	1,2
TOTAL			19,9

2.1.2 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS**10-01-01-01-01 Junta Directiva**Adquisición de esculturas para entrega a ex funcionarios.

La administración superior a partir de la sesión N° 4539 del día 08 de marzo del 2011 dio la aprobación de la Política sobre Reconocimiento para los funcionarios que se jubilan, la misma se empezó a implementar dado a que en atención a lo acordado por la Junta Directiva de JASEC en la Sesión Ordinaria N° 4525 del 25 de enero del 2011 en cuanto a que se emita un agradecimiento por los años laborados en JASEC al Señor Francisco González Calvo, en coordinación con la Presidencia de la Junta Directiva, la Gerencia General, la Licda. Gloriana Meneses Aguilar, Comunicación Corporativa y la MSc. Patricia Mata de Talento Humano, se consideró oportuno que como parte del Programa de Preparación para la Jubilación que se desarrolla en la Empresa, se incorporara como política, el brindar un agradecimiento especial y formal por parte de la Junta Directiva a todos y cada uno de los colaboradores y colaboradoras que finalizan la relación laboral para acogerse a tan merecido beneficio.

Para lo cual se aclara que el objeto es contar con los recursos para que una vez que se tenga conformada la Junta Directiva con su nueva integración, se podrá contar con la lista definitiva de los homenajeados, por cuanto en este momento y con base a la información suministrada por Talento Humano, lo que se tiene es una estimación de las personas que podrían acogerse a su jubilación.

Se está estimando un total de 5 esculturas, a \$75.000,0 cada una, dicho monto se consideró tomando como base el costo unitario de la contratación efectuada el año anterior, así como un ajuste por actualización de los precios.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****2-99-99-00 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS**

Para la partida 2-99-99-00 (Otros Útiles, Materiales y Suministros), se asignan ¢0,4 millones para la adquisición de 5 esculturas para los ex funcionarios.

10-01-02-01-01 Auditoría**1. Devolución de recursos partida Servicios Jurídicos.**

Con el fin de realizar el pago a favor de la Asociación de Cámara de Comercio de Costa Rica con el objeto de cumplir con el requerimiento solicitado por el Centro de Arbitraje relacionado con el expediente N° 28-AR17-06-15 entre las partes consorcio AREVA T&D-SARED vrs JASEC, y debido a que la Gerencia no contaba con los recursos presupuestarios se realiza traspaso entre centros de Auditoría Interna en la partida de servicios profesionales, con el entendido que los recursos serán reembolsados por medio de modificación presupuestaria.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****1-04-02-00 SERVICIOS JURÍDICOS**

En la partida 1-04-02-00 (Servicios Jurídicos) se asignan ¢3,2 millones, la devolución de recursos a la Auditoría Interna.

2. Especialista en el sistema Share Point.

Dado el riesgo de pérdida de información de la base de datos de la Auditoría, es que surge la necesidad de realizar una contratación con un especialista en el Sistema Share Point que recupere la documentación ahí resguardada.

Es importante mencionar que el Área de Tecnologías de Información no tiene los conocimientos necesarios para hacer este trabajo.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****1-04-99-00 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**

Para la partida 1-04-99-00 (Otros servicios de gestión y apoyo), se asignan ϕ 1,0 millón para contratar a un especialista en el sistema Share Point.

10-01-03-01-01 Gerencia - Subgerencia General
10-01-03-01-03 Dirección Comercialización Institucional
10-02-04-02-01 Gestión Apoyo Logístico

Recursos para Disponibilidad

Actualmente en el centro 10-01-03-01-03 de la Dirección Comercialización Institucional se requiere el pago del 20% por concepto de disponibilidad al Mba. Enrique Loría Mata, el ajuste se debe a que los recursos se presupuestaron en el puesto del Lic. Adrian Bonilla Hidalgo ya que así lo había indicado la Gerencia General mediante correo del 10 de octubre del 2017, sin embargo mediante correo del 19 de enero del 2018 la Gerencia General instruye al Departamento Talento Humano que según el criterio experto emitido por jefatura y considerando que eventualmente la plaza podría ser sufrir cambios dependiendo del concurso de jefaturas se recomienda mantener la disponibilidad del Sr. Enrique Loria, por lo cual se requiere de la modificación por ϕ 1,8 millones.

Por otra parte, se requiere asignar recursos de disponibilidad en el centro 10-01-03-01-01 de la Gerencia General, ya que los mismos se presupuestaron en el centro 01-01-01-01-01 en el cual se encontraba nombrado en propiedad el Sr. Fabio Castillo como Asistente Técnico Producción, sin embargo mediante resolución RG-198-2017 del 19 de diciembre 2017, se nombra en forma interina en el puesto Profesional Bachiller Administrativo (puesto No 0374) en la Gerencia General, así las cosas se requiere de la modificación por ϕ 0,9 millones.

Es importante señalar que, el excedente de los recursos de la partida de disponibilidad en el centro 01-01-01-01-01 serán utilizados mediante un traspaso entre centros, al centro 01-01-01-06-01 para atender la disponibilidad del Sr. Tony Vives Rivera de acuerdo con la solicitud del Sr. Mauricio Pizarro Arrieta, Jefe Departamento Tuis mediante los oficios OPER-T-21-2018 y OPER-T-23-2018, dicha solicitud fue avalada por la Gerencia General mediante oficio GG-135-2018.

Finalmente se requiere asignar recursos en la partida de disponibilidad en el Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículo, ya que mediante oficio GG-192-2018 del 06 de abril del 2018, la Gerencia General autoriza el nombramiento de los funcionarios Héctor Hernández Bonilla y Wagner Astorga Barquero

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

bajo el régimen de disponibilidad para atender el requerimiento planteado por dicho Departamento mediante oficio SUBG-SA-012-2018, que entre otras cosas destaca brindar un servicio 24/7 en atención de daños menores en la infraestructura o en los servicios de transportes, es así que se requiere de ϕ 1,2 millones para dar contenido a esta partida.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar**0-02-03-00 DISPONIBILIDAD LABORAL

PARTIDAS A AUMENTAR			
Centro	Nombre Partida	Partida	Monto (millones)
10-01-03-01-01	Disponibilidad	0-02-03-00	0,9
10-01-03-01-03	Disponibilidad	0-02-03-00	1,8
10-02-04-02-01	Disponibilidad	0-02-03-00	1,2
Total			3,9

10-01-03-01-01 Gerencia - Subgerencia GeneralReasignación de la plaza Profesional Atender al cliente (No 0369)

El presente apartado, corresponde a la solicitud realizada por la Gerencia General sobre la reasignación de la plaza Profesional Atender al cliente (No 0369), la cual se encuentra ubicada en Infocomunicaciones y sin contenido, este aspecto conlleva a la formulación de dos recomendaciones al Órgano Superior:

- La aprobación de la reasignación
- Dar contenido presupuestario a las plazas, por medio de la liberación de recursos contenida en este informe.

Es importante mencionar, que el perfil del puesto se incluirá en el informe que se encuentra gestionando este Departamento sobre la actualización de perfiles mediante el formato de clases anchas.

a) Gerencia General

Desde la génesis de JASEC, la Gerencia General no ha contado en su área con un profesional dedicado al seguimiento y control de los diferentes riesgos que se presentan en los distintos procesos de la institución; por lo cual se determina la necesidad de llevar un control interno sobre los riesgos que afectan directamente e indirectamente a la Gerencia General, para un adecuado cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico 2018-2022, adicionalmente se deberá realizar revisiones periódicas para la



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

identificación de riesgos que a futuro se pueden materializar si no se les da un tratamiento adecuado.

Este profesional de Gerencia vendrá a solventar las siguientes necesidades:

- La identificación, seguimiento y control de los riesgos que se presentan en la Gerencia General.
- Fortalecimiento de investigaciones preliminares sobre casos varios.
- Retroalimentación sobre el debido proceso en órganos Administrativos.

Entre los beneficios de reasignación de la plaza para los clientes de JASEC se describen los siguientes:

- Mayor confianza en la utilización de los servicios
- Los usuarios se encontrarán con funcionarios que actuarán de acuerdo a normativa vigente en materia de ética y transparencia.

Para lograr lo supra mencionado se requiere reasignar la plaza Profesional Atender al cliente (No 0369) la cual se encuentra ubicada en Infocomunicaciones sin contenido a Profesional Gerencia para que esta sea dotada de recursos y trasladada a la Gerencia General.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar Profesional Gerencia

CENTRO PRESUPUESTARIO	NOMBRE PARTIDA	PARTIDA	MONTO AUMENTAR (Millones)
10-01-03-01-01	Salario Base	0-01-01-00	4,7
10-01-03-01-01	Anualidades	0-03-01-00	3,2
10-01-03-01-01	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	2,6
10-01-03-01-01	AGUINALDO	0-03-03-00	1,0
10-01-03-01-01	Carrera Profesional	0-03-99-00	1,9
10-01-03-01-01	CCSS	0-04-01-00	1,1
10-01-03-01-01	INA	0-04-03-00	0,2
10-01-03-01-01	ASIG. FAM,	0-04-04-00	0,6
10-01-03-01-01	BPDC	0-04-05-00	0,06
10-01-03-01-01	CCSS	0-05-01-00	0,6
10-01-03-01-01	FCPO	0-05-02-00	0,2
10-01-03-01-01	FCL	0-05-03-00	0,4
10-01-03-01-01	FAG	0-05-04-00	0,9
	TOTAL		17,5



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

10-01-06-01-05 Gestión y Conservación Ambiental

Requerimientos varios.

A partir de este año 2018 se crea la Unidad de Responsabilidad Social y Ambiental de JASEC, cuyo objetivo se centra en promover el desarrollo sostenible de la empresa, evitando, reduciendo, mitigando o compensando los impactos ambientales y sociales.

De acuerdo a nuestra política ambiental en JASEC hemos planteado el compromiso para la promoción del desarrollo sostenible de la Empresa, de forma que podamos generar un cambio cultural a nivel interno y externo, propiciando un uso racional y eficiente de los recursos naturales, e impulsando una gestión socialmente responsable.

Para esto se plantean una serie de programas enfocados a las necesidades ambientales y de responsabilidad social de la empresa. En primera instancia se plantea desarrollar el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) el cual por Decreto N° 36499-S-MINAET y bajo el amparo de la ley N° 8839 debe plantearse en las instituciones públicas.

Como primera etapa para este 2018 se programa el diagnóstico, diseño y aprobación del PGAI, programa de separación de residuos, y programa de promoción y sensibilización de la responsabilidad social. Para estos programas es necesario impulsar un cambio de cultura y hábitos a nivel interno como externo de forma que el compromiso sea integral.

Como parte del programa de promoción y sensibilización a nivel interno y como parte de la responsabilidad social, se estableció la celebración de fechas ambientales alusivas a temas de interés según los servicios que brinda JASEC. El objetivo es crear conciencia y cultura ambiental, participando a todos los funcionarios a través de actividades que fomenten el trabajo en equipo con la sensibilización en un tema ambiental.

Para el Plan de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) el objetivo es ser carbono neutral, por lo que se requiere trabajar paulatinamente en medias ambientales de prevención, reducción, mitigación y compensación de los impactos ambientales y sociales, por lo que se promueven programas como reforestación, pruebas físico químicas del agua en las instalaciones y sensibilización de todo el personal.

Como parte del programa de Responsabilidad Social, se quiere promover a lo interno y externo de la organización una cultura ambiental, mediante una relación armoniosa y transparente con el entorno social respetando la diversidad étnica y cultural de cada población. La atención de actores importantes en las comunidades como estudiantes y centros educativos es primordial ya que es de aquí que educamos a las generaciones futuras en un sistema de desarrollo sostenible en armonía con el ambiente.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

El desarrollo sostenible nos permite ejecutar nuestros servicios de forma tal, que respondan equitativamente a las necesidades ambientales y sociales de las generaciones presentes y futuras de la población, primordialmente en las áreas de interés de la Institución.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-05-01-00 TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS

Se asignan ¢1,3 millones transporte para giras del Convenio con la COMCURE para implementar las giras de los módulos de Preescolar y Cuarto Grado. Como parte de los convenios que se tienen con la COMCURE y JASEC como actor importante de la cuenca y miembros de la Junta Directiva. El monto es referido al monto adjudicado a la contratación 2017RA-000001-0014500001 COMCURE.

5-01-06-00 EQUIPO SANITARIO, DE LABORATORIO E INVESTIGACIÓN

Para la partida 5-01-06-00 (Equipo sanitario, de laboratorio e investigación), se asignan ¢6,7 millones los cuales se desglosan de la siguiente manera:

- ¢0,2 millones, para la adquisición de balanzas de carga suspendida para pesar residuos (8 unidades, precio unitario ¢27.500,0). Es parte de las actividades del Programa de separación de residuos y los datos que se necesitan contabilizar para la gestión ambiental institucional. La idea es contabilizar cuantos residuos se envían a reciclaje.*
- ¢6,5 millones, adquisición de equipo meteorológico (3 unidades, precio unitario ¢2,2 millones), debido al Convenio con la CONCURE para la implementación del Proyecto "determinación de la eficiencia del uso del agua para los cultivos" mediante la adquisición de equipo meteorológico, en la zona de Tierra Blanca y Llano Grande, cuyo beneficio es la obtención de datos del sistema.*

10-01-01-07-01 Salud Ocupacional

Actividad de cierre de la Semana de Salud Ocupacional

En el año 2017 se efectuó la actividad de cierre de la Semana de la Salud Ocupacional de un modo diferente con respecto a años anteriores. El objetivo de esa actividad era culminar la semana con actividades deportivas y de estilo de vida saludable, donde la población laboral pudiese participar en diversas actividades en función de sus destrezas y gustos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

La realización y organización de esta actividad de cierre, involucra el alquiler de un sitio que cumpliera con los requerimientos de la Institución, de modo que se pudiese albergar la totalidad de la población, con espacios suficientes para practicar diferentes disciplinas deportivas, con duchas, sanitarios en número adecuado, parqueo y un salón en el cual los colaboradores de JASEC pudiesen almorzar.

Aunado a lo anterior, se suministra el almuerzo a los colaboradores, el cual es acorde a la temática del cierre de la Semana de la Salud Ocupacional, por lo que se privilegian las comidas saludables.

La actividad además incluye la entrega de reconocimientos por los años laborados en JASEC.

En sí la actividad provee la oportunidad en general de conocer, desarrollar y aplicar prácticas que favorecen la conservación de la salud física y mental mediante ejercicios y dinámicas que a la vez potencian la cooperación y trabajo en equipo.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-01-01-00 ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS

Se asignan en la partida 1-01-01-00 (Alquiler de edificios, locales y terrenos), un monto de \$1,5 millones para el alquiler del lugar para actividad de cierre de la Semana de la Salud Ocupacional.

1-05-01-00 TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS

Se asignan en la partida 1-05-01-00 (Transporte dentro del país), un monto de \$0,2 millones para el transporte de los funcionarios a la actividad de cierre de la Semana de la Salud Ocupacional.

1-07-02-00 ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES

Para la partida 1-07-02-00 (Actividades protocolarias y sociales), se asignan \$2,8 millones para alimentación el cual corresponde al almuerzo para 400 personas, para la actividad de cierre de la Semana de la Salud Ocupacional.

2-99-99-00 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS

Se asignan \$1,2 millones para la partida 2-99-99-00 (Otros útiles, materiales y suministros), para la adquisición de 81 artículos de reconocimiento por los años laborados en JASEC a un precio unitario de \$14.550,0.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****10-02-01-01-01 Gestión Administrativa UEN Tecnologías de Información**Reintegro de recursos a la Solicitud de Suministro N° 19719.

Mediante Licitación Abreviada N° 2017LA-000033-01 cuyo objeto es la Adquisición de Solución para virtualización y escritorios y aplicaciones, JASEC pretendió adquirir equipos de cómputo del tipo VDI los cuales presentan un excelente rendimiento a un menor costo que los equipos tradicionales.

Sin embargo, el trámite de la licitación se retrasó y no se pudo adjudicar. Es por ello que este año se retomó el proyecto, pero debió tomarse recursos de la reserva presupuestaria N° 19719 para completar el monto necesario para adquirir la totalidad de equipos indicados en la Licitación Abreviada N° 2017LA-000033-01 y de esta manera se reintegran los recursos originalmente asignados.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar**5-01-05-00 EQUIPO Y PROGRAMAS DE CÓMPUTO

Para la partida 5-01-05-00 (Equipo y programas de cómputo), se asignan ¢15,3 millones con el fin de reintegrar los recursos que se tomaron de la reserva presupuestaria N° 19719.

10-02-01-02-01 Soporte TécnicoRecursos a la Orden de Compra N° 14906.

El mantenimiento a los equipos sensitivos del centro de datos es un programa de mantenimiento preventivo sobre la planta eléctrica, los dos aires acondicionados de precisión y una de las UPS trifásicas, con este mantenimiento nos aseguramos el perfecto estado de operación de todos estos equipos que son de muy alta importancia para la operación continua del centro de datos. La falla de alguno de ellos podría ocasionar la caída del centro de datos trayendo serios problemas a la operación de JASEC. Actualmente existe la Orden de Compra N° 14906 de la 2017CD-000106-01 Servicio de mantenimiento preventivo para la operación continua del centro de datos a nombre del proveedor Soporte Crítico, por un monto de ¢4,1 millones de los cuales a finales del año pasado se realizó el primer pago por ¢1,0 millones quedando un saldo en la cuenta por ¢1,0 millón, por lo que se solicita un ajuste de ¢2,1 millones, para ajustar a ¢3,1 millones y contar con los recursos suficientes para hacer frente a los tres pagos de este año. Cabe destacar que estos recursos fueron solicitados en el presupuesto Ordinario 2018, los cuales se asignaron en la partida 1-08-06-00 (Mantenimiento y reparación equipo de comunicación), siendo lo correcto la partida 1-08-08-00 (Mantenimiento y reparación

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

equipo de cómputo y sistemas de información) por lo que se solicita el cambio de partida.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****1-08-08-00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Se asignan ϕ 2,1 millones para la partida 1-08-08-00 (Mantenimiento y reparación equipo de cómputo y sistemas de información), con el fin de asignarle la totalidad de los recursos a la orden de compra N° 14906 a favor del proveedor Soporte Critico.

10-02-02-01-01 Gestión de Recursos Humanos**1. Practicantes**

Mediante Presupuesto Ordinario se asignaron ϕ 2,0 millones, los cuales por error se asignaron en la partida 1-99-99-00 (Otros servicios no especificados), siendo lo correcto la partida 0-99-99-00 (Otras remuneraciones), estos recursos corresponden al pago de practicantes, por lo que se solicita el cambio de partida presupuestaria.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****0-99-99-00 OTRAS REMUNERACIONES**

Para la partida 0-99-99-00 (Otras remuneraciones), se asignan ϕ 2,0 millones, estos recursos corresponden al pago de practicantes.

2. Prestaciones Legales.

Actualmente se debe atender el compromiso de pago de las Prestaciones Legales de 3 funcionarios, por lo que se requiere dotar de los recursos necesarios para hacer frente a esta obligación patronal. El cálculo de lo adeudado se detalla a continuación:

Detalle Prestaciones Legales

Prestaciones Legales	Auxilio Cesantía	Vacaciones
Ricardo Rivera Chaves	3,1	0,2
José Antonio Jiménez Campos	9,0	0,4
Mauricio Castillo Arce	4,0	0,8
Sub-total	16,1	1,4
Total	17,5	

(Millones de colones)

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

Así las cosas, el saldo actual de la partida de prestaciones es de ϕ 17,3 millones, por lo que se requiere se asignen los recursos faltantes, así como una proyección adicional para contar con recursos suficientes y hacer frente a los pagos de prestaciones de casos imprevistos por motivo de jubilación anticipada por enfermedad, los cuales no se puedan prever según lo acordado en la Política establecida para estos casos, como es el caso que se presenta con el compañero Mauricio Castillo.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****6-03-01-00 PRESTACIONES LEGALES**

Para la partida 6-03-01-00 (Prestaciones legales), se asignan ϕ 6,1 millones, según se detalla a continuación:

Detalle	Monto	Monto Requerido
Saldo actual cuenta 6-03-01-00	17,3	
Compromiso Pago Prestaciones	17,5	
Diferencia	0,2	
Proyección		5,8
TOTAL REQUERIDO (Millones de colones)		6,1

10-02-03-01-01 Gestión Administrativa UEN de Apoyo

1. Recursos Financieros Contratación 2017CD-000167-01 "Detección de indicios y estimaciones para el deterioro de activos de JASEC".

Durante el periodo 2017, se abrió el procedimiento de contratación 2017CD-000167-01 "Detección de indicios y estimaciones para el deterioro de activos de JASEC", el cual tiene como objetivo:

"Contratar los servicios de una firma consultora o profesional independiente que cuenten con las calificaciones técnicas y la experiencia necesarias para llevar a cabo la definición de modelos que permitan la determinación del importe recuperable de la Red de Comunicaciones y del Activo Intangible – Propiedad intelectual, tomando como base las Normas Internacionales de Información Financiera y las políticas contables de JASEC."

Dicha contratación se promovió durante el mes de noviembre contando la autorización del Comité Presupuestario, mediante oficio UEN-A-PCR-CP-133-2017.

La contratación se adjudicó al proveedor Central de Servicios MEFISA S.A, mediante la orden de compra 15031 el cual inicio las actividades establecidas, las cuales contribuyen



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

al cumplimiento del informe DFOE-AE-IF-02-2017 de la Contraloría General de la República en la disposición 4.8:

“Elaborar un análisis de deterioro del valor de los activos que conforman la red de infocomunicaciones, y en caso de que exista deterioro registrar la estimación correspondiente, acorde con lo establecido en la NIC 36. Remitir a la Contraloría General una certificación en la cual acredite el análisis solicitado y, si corresponde, el registro del deterioro financiero, a más tardar el 28 de febrero de 2018.”

2. Recursos Financieros Licitación 2017LA-000029-01 “Servicio de Peritaje”.

Mediante la orden de compra 15022, se aprobó la ampliación a la contratación 2017LA-000029-01 “Servicios de Peritaje”, la cual benefició a la institución en contar con un modelo de revaluación que se encuentre apegado a lo indicado en la Normas Internacionales de Información Financiera, lo cual impacta de manera positiva el cumplimiento de lo solicitado por la Contraloría General de la República en su informe DFOE-AE-0256.

También benefició en una determinación más adecuada del valor razonable de los activos institucionales, lo cual propiciara mostrar la situación financiera de mejor manera dentro de los Estados Financieros de JASEC.

3. Reintegro de recursos.

Se requiere el reintegro de \$0,04 millones los cuales fueron utilizados para el pago de la factura N° 003255, correspondiente a la cancelación de los servicios brindados mediante la Encuesta de la CIER sobre Tarifas Eléctricas en Distribución 2017, los mimos fueron proporcionados por el Departamento Servicios Financieros centro 10-02-03-01-01 en la partida 1-04-99-00 (Otros servicios de gestión y apoyo).

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-99-00 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

Para la partida 1-04-99-00 (Otros servicios de gestión y apoyo), se asignan \$15,04 millones, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

- *\$10,0 millones, para apropiar recursos a la Orden de Compra N° 5022 2017LA-000029-01 “Servicio de Peritaje”.*
- *\$5,0 millones, para apropiar recursos a la Orden de Compra N° 15031 2017CD-000167-01 “Detección de indicios y estimaciones para el deterioro de activos de JASEC”.*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- *¢0,04 millones, reintegro de recursos los cuales fueron utilizados para el pago de la factura N° 003255, correspondiente a la cancelación de los servicios brindados mediante la Encuesta de la CIER sobre Tarifas Eléctricas en Distribución 2017.*

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

Reintegro de recursos.

La solicitud de los recursos responde al pago de la prima de renovación de la Póliza Riesgos del Trabajo N° 82430, tomando en cuenta que los recursos asignados al Departamento de Salud Ocupacional y Servicios Médicos, resultaron insuficientes para cubrir la totalidad del pago de la prima de renovación de dicha póliza correspondiente al periodo 2018. Con motivo de esta situación, se solicitó el complemento de los recursos económicos faltantes ante el Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos. Así las cosas, se requiere promover la devolución de los recursos mediante la presente modificación presupuestaria.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-06-01-06 PÓLIZA DE AUTOMOVILES

Se asignan ¢0,3 millones en la partida 1-06-01-06 (Póliza de automóviles), correspondientes a la devolución de recursos solicitados para el complemento del pago de la prima de renovación de la Póliza Riesgos del Trabajo N° 82430.

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

1. Mantenimiento y reparación de equipo de transporte.

Recursos necesarios para hacerle frente y llevar a cabo reparaciones varias a ser realizadas en diferentes unidades de importancia muy alta para la institución que permita la atención de múltiples labores primordiales para el área técnica y operativa. Mantenimientos de Equipo Hidráulico Marca Altec y Hiab unidades 108-085, 108-119, 108-134, 108-145, 108-146, 108-146, 108-147, 108-148, 108-202, 108-203, mantenimiento de equipos especializados para las cuales es necesario también concretar con talleres externos programas de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades vehículos tipo montacarga 108-097, 108-207, Caterpillar back hoe 108-115 y retroexcavadora 108-189, de igual forma programa de mantenimiento para la unidad International 108-085, Freightliner vagoneta 108-198.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-08-05-00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRASPORTE

Para la partida 1-08-05-00 (Mantenimiento y reparación de equipo de transporte), se asignan ¢11,0 millones, para el mantenimiento y reparaciones de las diferentes unidades.

2. Servicio de monitoreo y localización vehicular.

Para uso en trámites generales mediante caja chica. Para dar contenido a la Orden de Compra N° 14994, segunda prórroga de la Licitación Abreviada 2016LA-000008-01 denominada "Servicio de monitoreo y localización vehicular para la Flotilla de JASEC".

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-08-99-00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS

Para la partida 1-08-99-00 (Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos), el monto requerido es de ¢15,3 millones, se desglosan:

- ¢14,3 millones para el Servicio de monitoreo y localización vehicular para la Flotilla de JASEC,
- ¢1,0 millón, otros trámites de caja chica.

3. Impuestos es necesario para la continuación del trámite de desinscripción.

Recursos necesarios para el pago de estos impuestos para la continuación del trámite de desinscripción y de esta forma se pueda contar con estos vehículos y puedan ser retirados como activos y ser vendidos.

El total de recursos para la partida 1-09-99-00 (Otros Impuestos) requeridos en esta solicitud de presupuesto extraordinario asciende a la suma de ¢4.000.000 para la desinscripción de vehículos, correspondiente al área de transportes institucional. Se consultó al notario que llevaba estos casos sobre un monto aproximado a incluir para este fin, se adjunta el detalle de las unidades:

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

Vehículo	Marca	Estilo	Motor	Chasis
108-008	Mercedes Benz	Mercedes Benz	35390210560081	40612110032303
108-048*	NISSAN	720	M6Z6H0354	L720MB06993
108-056*	YAMAHA	DT175L	18L-104040	18L-104040
108-069	HINO	FD194SA	H06CTE18260	FD194S10042
108-070	Hino	FD194SA	H06CTE18106	FD194S10041
108-077	CATERPILLAR	416	LD70200U345015T	5PC09526
108-088	Isuzu	KB	523504	JAATFS16HV9100431
108-095	Mitsubishi	L200	4D56JG4757	JMY0NK240WP000268
108-099	SUZUKI	DR200	H402123342	JS1SH42A000502069
108-101	SUZUKI	DR200	H402123400	JS1SH42A000502102
108-114	Toyota	Hilux DLX	3L5088989	JTFKE626100058933
108-116	Toyota	Hilux DLX	3L5088462	JTFKE626900058873
108-117	Toyota	Hilux DLX	3L5205833	JTFDE626400076139
108-118	Toyota	Hilux DLX	3L5206196	JTFDE626800076158
108-123	SUZUKI	DR200	H402130599	JS1SH42A0Y2101242
108-125	SUZUKI	DR200	H402130611	JS1SH42A4Y2101230
108-135	FORD	F350	No Visible	1FDWFF37F82EC15275
108-153	Mitsubishi	L200 GL D	4D56CB9726	MMB0NK7406D026975
108-162	Mitsubishi	L200 GL	4D56UCAW8611	MMBENKB408D023719
108-163	Mitsubishi	L200 GL	4D56UCBA4992	MMBENKB408D053892
108-167	Mitsubishi	L200 GL	4D56UCBA5982	MMBENKB408D054141
240859*	TOYOTA	LAND CRUISER	1HZ0153734	HZJ700001539
MOT-66899*	SUZUKI	TS185ERP	TS1852122748	TS1852161829
MOT-64253*	SUZUKI	DT175	3TS022373	3TS022373

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****1-09-99-00 OTROS IMPUESTOS**

Para la partida 1-09-99-00 (Otros Impuestos), se asignan ϕ 4,0 millones para el pago de impuestos para la desinscripción de vehículos.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

4. Servicio de Revisión técnica para la flotilla vehicular (RITEVE) y otras compras mediante caja chica.
- *¢0,8 millones para uso en trámites generales mediante caja chica (copias de llaves, reparaciones de llavines, trámites de renovación de licencias, certificaciones a presentarse ante el registro, servicios de estacionamiento, etc.*
 - *Para dar contenido a la Orden de Compra 14914, Contratación 2017PP-000059-01 para el Servicio de Revisión técnica para la flotilla vehicular (RITEVE) por un monto de ¢6.0 millones. Se pide este monto en función de que los recursos con los cuales se está trabajando actualmente se deben reintegrar ya que fueron cedidos momentáneamente en tanto se tramitaba la modificación presupuestaria, también para contar con recursos presupuestarios en el saldo ya que en periodos anteriores se ha requerido de servicios para los cuales no se ha contado con recursos.*

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-99-99-00 OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS

Para la partida 1-99-99-00 (Otros servicios no especificados), se asignan ¢6,8 millones los cuales se desglosan de la siguiente manera:

- *¢0,8 millones trámites generales mediante caja chica (copias de llaves, reparaciones de llavines, trámites de renovación de licencias, certificaciones a presentarse ante el registro, servicios de estacionamiento, etc.*
- *¢6,0 millones Para dar contenido a la Orden de Compra 14914, Contratación 2017PP-000059-01 para el Servicio de Revisión técnica para la flotilla vehicular (RITEVE).*

5. Repuestos y accesorios.

Recursos a utilizarse para la compra de repuestos originales mediante dos licitaciones que se estarían promoviendo por medio de órdenes de compra abierta con los proveedores Purdy y Veinsa por un monto de ¢25.0 millones que cuentan con el visto bueno por parte de la Proveduría mediante oficio PROV-186-2018 (adjunto).

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****2-04-02-00 REPUESTOS Y ACCESORIOS**

Se signan ¢25,0 millones para la partida 2-04-02-00 (Repuestos y accesorios), para asignarle recursos órdenes de compra abierta con los proveedores Purdy y Veinsa.

6. Materiales de limpieza.

Para el desarrollo de las labores y actividades a realizarse en los Talleres mecánicos de vehículos y motocicletas se requieren suministros necesarios para los funcionarios que laboran en estas áreas para la limpieza del contacto con diferentes sustancias químicas, así como la adquisición de suministros de limpieza para el lavado y cuidado de las unidades del área operativa las cuales no se encuentran incorporadas en el programa de lavado.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****2-99-05-00 ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA**

Para la partida 2-99-05-00 (Útiles y Materiales de Limpieza), se asignan ¢0,4 millones para la adquisición de suministros necesarios para los funcionarios que laboran en estas áreas para la limpieza del contacto con diferentes sustancias químicas, así como la adquisición de suministros de limpieza para el lavado y cuidado de las unidades del área operativa (Se adjunta desglose).

7. Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad.

Para el desarrollo de las labores y actividades a realizarse en los Talleres mecánicos de vehículos y motocicletas se requieren suministros necesarios para los funcionarios que laboran en estas áreas para la seguridad asociadas a las condiciones propias relacionadas a las actividades desarrolladas en estas áreas, así como para la adecuada rotulación de las unidades mediante la correcta utilización de cinta reflectiva.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****2-99-06-00 ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD**

El total de recursos para la partida 2-99-06-00 (Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad), es de ¢0,5 millones para la adquisición de suministros para el desarrollo de las labores y actividades a realizarse en los Talleres mecánicos de vehículos y motocicletas. (Se adjunta desglose).

8. Útiles, Materiales y Suministros Diversos

Se requieren recursos para rotulación de unidades nuevas pendientes de ingresar en el transcurso del año. En función de 22 vehículos que deben entrar nuevos a un costo unitario de rotulación de ¢9.050,00 cada uno.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar****2-99-99-00 OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS**

Para la partida 2-99-99-00 (Otros útiles, materiales y suministros), se asignan ¢0,2 millones para rotulación de unidades nuevas pendientes de ingresar en el transcurso del año.

10-02-04-06-01 Gestión Logística Institucional**1. Servicios de Agua y Alcantarillado**

Los recursos que se requieren son para proceder a cancelar los servicios de Agua y Alcantarillado mensuales de toda la Institución hasta el mes de noviembre del 2018.

Los recursos solicitados son indispensables para poder atender este requerimiento institucional.

El total de recursos requeridos en este presupuesto extraordinario asciende a la suma de ¢6,3 millones correspondiente al área de Apoyo Logístico Institucional. Siendo que se paga al mes una suma aproximada de ¢1,2 millones y se cuenta de momento con ¢4,5 millones de presupuesto. Siendo este insuficiente para este período 2018.

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

Mes 2017-2018	Monto promedio
Marzo	₴ 1.200.000,00
Abril	₴ 1.200.000,00
Mayo	₴ 1.200.000,00
Junio	₴ 1.200.000,00
Julio	₴ 1.200.000,00
Agosto	₴ 1.200.000,00
Setiembre	₴ 1.200.000,00
Octubre	₴ 1.200.000,00
Noviembre	₴ 1.200.000,00
Monto cancelar	₴ 10.800.000,00
Presupuesto 2018	₴ 4.483.103,00
Recursos requeridos	₴ 6.316.897,00

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar**1-02-01-00 SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO

Para la partida 1-02-01-00 (Servicio de agua y alcantarillado), se asignan ₴6,3 millones como complemento de los recursos presupuestados para el 2018, con el fin de cancelar el servicio de agua y alcantarillado.

2. Recursos para el Servicio de Aseo.

Los recursos que se requieren es para proceder con el pago del servicio de Aseo, esta contratación está en ejecución mediante la Licitación Abreviada N° 2017LA-000004-01 con la Orden de Compra N° 14891, que abarca el período del 05 de setiembre del 2017 hasta el 04 de setiembre del 2018.

Por lo que, los recursos que se están solicitando abarca el período del 01 de febrero hasta el 30 de noviembre del 2018.

El costo mensual asciende a ₴6,6 millones, a razón de 13 meses del 05 de noviembre del 2017 al 04 de noviembre del 2018 por lo que se requiere un monto de ₴85,4 millones. Dado que se cuenta con ₴48,6 millones, se requiere de un monto de ₴36,8 millones.

Se desglosa el monto los datos anteriores por cada mes:

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

Meses a cancelar 2017-2018	Monto mensual
Noviembre	₡ 6.570.427,38
Diciembre	₡ 6.570.427,38
Enero	₡ 6.570.427,38
Febrero	₡ 6.570.427,38
Marzo	₡ 6.570.427,38
Abril	₡ 6.570.427,38
Mayo	₡ 6.570.427,38
Junio	₡ 6.570.427,38
Julio	₡ 6.570.427,38
Agosto	₡ 6.570.427,38
Setiembre	₡ 6.570.427,38
Octubre	₡ 6.570.427,38
Noviembre	₡ 6.570.427,38
Total requerido 2018	₡ 85.415.555,94
Presupuesto Asignado 2018	₡ 48.638.349,60
Presupuesto Requerido 2018	₡ 36.777.206,34

Los recursos solicitados son indispensables para poder atender este requerimiento institucional y que es una de las herramientas principales en el manejo de la infraestructura de campo de la institución.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a aumentar**1-04-06-02 SERVICIOS GENERALES (SERVICIO DE ASEO)

Apropiar los recursos en la cuenta 1-04-06-02 (Servicios Generales, Servicio de Aseo), por la suma de ₡36,8 millones. Para proceder con la cancelación del servicio de Aseo para el período 2018.

3. PARTIDAS A DISMINUIR

A continuación, se detallan las partidas donde se generan las fuentes de recursos:

3.1 NEGOCIO ENERGÍA**DISMINUCIÓN DE REMUNERACIONES**

Mediante oficio UEN-A-DRH-336-2018, del 06 de abril 2018, el Departamento de Talento Humano remite la estimación de los recursos de las partidas de Remuneraciones que pueden ser liberadas e incluidas en la Modificación Presupuestaria. (Ver anexo N° 2).

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

El análisis considera los excedentes de recursos producto de Salario Escolar, así como de las plazas vacantes de los meses enero, febrero y marzo 2018, obedece a la diferencia del total disponible menos los requerimientos.

Detalle de los recursos disponibles para ser liberados

Centro Presupuestario	N° de Plaza	Nombre del Puesto
01-01-04-03-01	0105	Prof. Operar y Mantener el Sistema Eléctrico
01-01-04-04-01	0112	Técnico Redes Eléctricas 1
01-01-04-04-01	0142	Técnico Redes Eléctricas 2
01-01-08-13-02	0157	Técnico Planificar y Controlar
01-01-04-02-01	0271	Técnico Redes Eléctricas 1
01-01-08-13-02	0318	Técnico Redes Eléctricas 2
01-01-08-11-02	0343	Asistente Técnico Facturar y Cobrar
01-01-08-11-01	0344	Técnico Calibración y Medición
01-01-01-07-01	0362	Técnico Mantenimiento Electromecánico
01-01-08-11-01	0540	Técnico Redes Eléctricas 1
01-01-08-11-01	0542	Técnico Redes Eléctricas 1
01-01-08-11-01	0543	Técnico Redes Eléctricas 2
01-01-04-04-01	SE140	Técnico Redes Eléctricas 1
01-01-04-04-01	SE141	Técnico Redes Eléctricas 2

Detalle por Objeto del Gasto**Partida a disminuir**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO ENERGÍA
0-01-01-00	Sueldos para cargos fijos	18.0
0-03-01-00	Retribución por años servidos	1.4
0-03-02-00	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	0.1
0-03-04-00	Salario Escolar	5.7
0-03-99-00	Otros incentivos salariales	0.01
TOTAL ENERGÍA		26.1



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

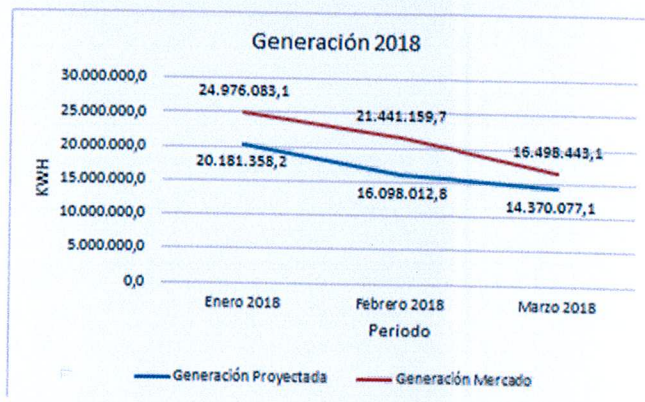
JUNTA DIRECTIVA

01-01-04-04-03 Compras de Energía

Actualización de Compras de Energía

En la presente actualización, para este rubro se analiza el comportamiento del mercado respecto al planteamiento inicial del Presupuesto Ordinario 2018 con respecto a las compras de energía.

De enero a marzo 2018 la generación real con respecto a lo proyectado para el mismo periodo se superó en un 24% promedio, esto genero una disminución en las compras reales con respecto a lo proyectado de un 13%, y que además se vio potenciado por una optimización mayor del recurso disponible pudiendo utilizar una mayor cantidad del mismo durante los periodos que presentan mayor costo de compra.



Despacho y Compra de Energía

Con respecto al rubro de compra de potencia también se presenta una disminución con respecto a lo proyectado para este primer trimestre, por un total de 6.088,90 KW.

Mes en que se realiza el Pago	Factura Pagada	Actualización de Mercado	Presupuesto Ordinario 2018	Variación de Mercado Proyectada
ene-18	feb-18	2.110.106.640,09	2.102.131.872,20	-7.974.767,89
feb-18	mar-18	1.974.532.052,12	2.418.803.248,84	444.271.196,72
mar-18	abr-18	2.408.640.285,25	2.433.703.390,06	25.063.104,81
abr-18	may-18	2.554.572.052,41	2.554.572.052,41	0,00
may-18	jun-18	2.530.673.053,28	2.530.673.053,28	0,00
jun-18	jul-18	2.353.868.358,56	2.353.868.358,56	0,00
jul-18	ago-18	2.295.510.017,47	2.295.510.017,47	0,00
ago-18	sep-18	2.482.160.252,71	2.482.160.252,71	0,00
sep-18	oct-18	2.464.251.756,06	2.464.251.756,06	0,00
oct-18	nov-18	2.371.690.783,20	2.371.690.783,20	0,00
nov-18	dic-18	2.265.759.841,36	2.265.759.841,36	0,00
dic-18	ene-19	2.180.519.562,21	2.180.519.562,21	0,00
Total Pagos		27.992.284.654,71	28.453.644.188,34	461.359.533,63
			Variación Total	461.359.533,63



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Es importante señalar que la variación presentada en las compras de energía en este trimestre (461 millones de colones) se debe exclusivamente a los puntos mencionados anteriormente, donde el aumento en el aporte de producción de energía, pues la Demanda del sistema JASEC presenta una variación del 1,74% sobre la proyección, lo que equivale a 2.821.605,57 kwh.

Cabe destacar que también se realizó la actualización de Ventas de Energía por parte de Departamento Despacho y Compra de Energía, concluyendo que las Ventas de Energía no requieren ajuste ya que la diferencia mostrada es mínima al mes de marzo, se continuará monitoreando las proyecciones con lo real para proponer los ajustes correspondientes

Detalle por Objeto del Gasto

Partida a disminuir

2-05-03-00 Compras de Energía

A pesar de que el ahorro que presenta la actualización de compras de energía es ¢461.4 millones, con la presente modificación se disminuye en esta partida el monto ¢111.0 millones, con el objetivo de atender los requerimientos prioritarios de todos los solicitados, el remanente se asignará a cancelar las facturas por Compras de Energía al ICE en próximas variaciones presupuestarias, todo depende del comportamiento que vaya mostrando en el transcurso del periodo.

01-01-06-10-01 Optimizar Gestión del Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Mediante el Presupuesto Ordinario 2018 se asignaron recursos (¢12.0 millones) para la modificación al sistema de enfriamiento Tuis, en el centro 01-01-06-10-01 partida 1-08-04-00.

De acuerdo a un análisis del incremento de temperatura y el rendimiento de los sistemas de enfriamiento de los generadores de las plantas Birris 1 y Tuis, se concluyó, que es prioritaria la modificación al sistema de enfriamiento de la planta Birris 1 por lo que se toman los recursos asignados al sistema de enfriamiento Tuis.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partida a disminuir****1-08-04-00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN**

Para la partida 1-08-04-00 (Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción), se disminuyen ¢12.0 millones, correspondientes a la modificación al sistema de enfriamiento Tuis.

01-01-08-13-01 Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Red

En el Presupuesto Ordinario 2018, se asignaron ¢4.1 millones para la adquisición de Protectores de fuente de alimentación SPI, Toallas para vidrio, juegos de llaves allen, Crimpadora máquina de compresión de precisión y cepillo de acero circular, incluidas en las partidas 2-04-01-00 y 5-01-01-00, centro 01-01-08-13-01.

Con el inconveniente de que en la contratación directa de la compra de equipo ferretero algunos de estos artículos ya estaban contemplados, en el caso de las Toallas para vidrio no son las requeridas para las líneas energizadas, los Protectores de fuente de alimentación SPI, se requiere cambiarlos por serruchos rabo de zorro por ser más versátiles para la poda de ramas.

Detalle por Objeto del Gasto**Partida a disminuir****2-04-01-00 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS**

En la partida 2-04-01-00 (HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS), la disminución asciende a ¢1.5 millones correspondientes a Toallas para vidrio y Protectores de fuente de alimentación SPI, no requeridos.

5-01-01-00 MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN

En la partida 5-01-01-00 (MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN), se disminuye ¢2.6 millones asignados para la adquisición de juegos de llaves allen, Crimpadora máquina de compresión de precisión y cepillo de acero circular ya contemplados en la contratación directa de la compra de equipo ferretero.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****3.2 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS****Remuneraciones**

Mediante oficio UEN-A-DRH-336-2018, el Departamento Talento Humano remite la estimación de los recursos de las partidas de Remuneraciones que pueden ser liberadas e incluidas en la Modificación Presupuestaria (ver anexo N° 6).

El análisis considera los excedentes de recursos producto de Salario Escolar, así como de las plazas vacantes de los meses enero, febrero y marzo 2018. Las plazas vacantes incluidas en el análisis son las que se detallan a continuación:

Centro Presupuestario	Número de Plaza	Nombre del Puesto
10-02-01-01-01	0017	Asistente Técnico Mantenimiento Sistemas
10-02-05-01-03	0177	Técnico Redes Eléctricas 1
10-02-05-01-03	0184	Técnico Redes Eléctricas 1
10-02-03-01-01	0347	Profesional Administrativo Financiero
10-01-07-01-01	0437	Profesional Bachiller Salud Ocupacional
10-01-01-01-01	SE122	Auxiliar Administración Superior

Para los puestos vacantes se estiman 3 Anualidades y en el caso de puestos vacantes a nivel profesional además de las 3 Anualidades, se estiman 20 puntos de Carrera Profesional y 55% de Dedicación Exclusiva nivel Profesional Licenciado y 20% para el Profesional Bachiller.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a disminuir**

A continuación, se detallan los recursos a disminuir:

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

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO SERVICIOS CORP.
0-01-01-00	Sueldos para cargos fijos	21,3
0-03-01-00	Retribución por años servidos	8,6
0-03-02-00	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	9,0
0-03-03-00	Decimotercer mes	2,8
0-03-04-00	Salario escolar	17,4
0-03-99-00	Otros incentivos salariales	3,4
0-04-01-00	Contribución patronal al seguro de salud de la C.C.S.S.	3,1
0-04-03-00	Contribución patronal al instituto nacional de aprendizaje	0,5
0-04-04-00	Contribución patronal al fondo de desarrollo social y asignaciones familiares	1,7
0-04-05-00	Contribución patronal al banco popular y de desarrollo comunal	0,2
0-05-01-00	Contribución patronal al seguro de pensiones de la C.C.S.S.	1,7
0-05-02-00	Aporte patronal al régimen obligatorio de pensiones complementarias	0,5
0-05-03-00	Aporte patronal al fondo de capitalización laboral	1,0
0-05-04-00	Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos	2,5
Total a disminuir Negocio Servicios Corporativos		73,5

10-01-02-01-01 Auditoría

Disminución de la partida 0-99-99-00 (Otras Remuneraciones) – Practicantes.

Traslado los recursos de la partida de 0-99-99-00 (Otras remuneraciones), a la partida 1-04-99-00 (Otros servicios de gestión y apoyo), esto debido a que el monto cobrado por los practicantes ha sido menor al proyectado, así como la cantidad de estudiantes que requerimos para un servicio de Auditoría.

Detalle por Objeto del Gasto**Partida a disminuir**0-99-99-00 OTRAS REMUNERACIONES

Para la partida 0-99-99-00 (Otras remuneraciones), se disminuye un monto de ϕ 1,0 millón, correspondiente al pago de practicantes de la Auditoría interna.

10-02-01-01-01 Gestión Administrativa UEN Tecnologías de Información

Disminución de recursos del Sistema de Facturación.

Mediante el Presupuesto Ordinario se solicitaron ϕ 109,8 millones, los cuales se pretende implementar un nuevo sistema de facturación que se desarrolle con herramientas más modernas y versátiles, bajo el esquema de N-capas y que satisfaga las nuevas

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

necesidades de los clientes internos y externos, debido a que JASEC cuenta con un sistema de Facturación desarrollado utilizando las herramientas y la base de datos Informix, cuenta con más 20 años de haber sido implementado, aunque está en producción y realiza las funciones básicas para el que fue concebido, no ofrece la flexibilidad para atender los nuevos requerimientos que demanda la Institución. Según cronograma para la adquisición de dicho sistema para este año 2018, se espera cancelar solamente un 60% del costo total del proyecto, dado lo anterior se disminuyen los recursos que no serán utilizados este año por un monto de \$44,4 millones.

Detalle por Objeto del Gasto**Partida a disminuir****1-04-05-00 SERVICIOS DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

Para la partida 1-04-05-00 (Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos), se disminuyen \$44,4 millones correspondientes a los recursos que no se utilizaran este año, en el nuevo sistema de facturación.

10-02-01-02-01 Soporte Técnico**Disminución de la partida 1-08-06-00 (Mantenimiento y reparación equipo de comunicación).**

Los recursos que originalmente se solicitaron en esta cuenta presupuestaria eran para asignarle recursos a la Orden de Compra N° 14906 de la 2017CD-000106-01 Servicio de mantenimiento preventivo para la operación continua del centro de datos a nombre del proveedor Soporte Critico, pero lo correcto es en la partida 1-08-08-00 (Mantenimiento y reparación equipo de cómputo y sistemas de información), por lo que se disminuyen los recursos para asignarlos en la partida correcta.

Detalle por Objeto del Gasto**Partida a disminuir****1-08-06-00 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EQUIPO DE COMUNICACIÓN**

Para la partida 1-08-06-00 (Mantenimiento y reparación equipo de comunicación), se disminuyen \$2,1 millones, con el fin de asignarla a la partida correcta para darle contenido presupuestario a la Orden de Compra N° 14906 de la 2017CD-000106-01 Servicio de mantenimiento preventivo para la operación continua del centro de datos a nombre del proveedor Soporte Critico

10-02-02-01-02 Gestión de Recursos Humanos

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

Disminución de la partida 1-99-99-00 (Otros servicios no especificados).

Mediante Presupuesto Ordinario se asignaron ¢2,0 millones, los cuales por error se asignaron en la partida 1-99-99-00 (Otros servicios no especificados), siendo lo correcto la partida 0-99-99-00 (Otras remuneraciones), estos recursos corresponden al pago de practicantes.

Detalle por Objeto del Gasto**Partida a disminuir****1-99-99-00 OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS**

Para la partida 1-99-99-00 (Otros servicios no especificados), se disminuyen ¢2,0 millones, para asignarlos al pago de practicantes.

Inicia doña Mónica Martínez mostrando mediante las siguientes diapositivas los cambios que se generan a través de dicha modificación:

Modificación >> Rebajas

Rebaja Remuneraciones I Trimestre	(54,389,161.05)
Remuneraciones cambio de centro por cambio de estructura	(46,262,296.88)
Área Generación /Modificar sistema enfriamiento Tuis	(12,000,000.00)
Cambio de partida / herramientas	(1,250,000.00)
Saldos de herramienta	(2,890,000.00)
Cambio de partida / Apoyo Técnico	(2,100,000.00)
Cambio de partida / Practicantes en el Ordinario se registro a la 1-99-99-00 y correcto 0-99-99-00	(1,975,500.00)
Porción del Sistema de facturación que no se paga en el 2018	(44,393,734.42)
TOTAL	(165,260,692.35)

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Modificación >> Compras de Energía**

ANALISIS DE COMPRAS AÑO 2018			
COMPRAS EN COLONES REALES Y PROYECTADAS AÑO 2018			
MES	ENERGIA PRESUPUESTO	ENERGIA REAL	DESVIACION
ENERO	2,102,131,900.90	2,110,106,630.48	7,974,729.58
FEBRERO	2,418,803,200.20	1,974,532,052.12	(444,271,148.08)
MARZO	2,433,703,400.40	2,408,640,285.30	(25,063,115.10)
TOTAL	6,954,638,501.50	6,493,278,967.90	(461,359,533.60)

Para esta Modificación se están disminuyendo ¢111.0 millones

TOTAL DISMINUCIONES ¢276.260.692,35

Modificación >> aumentos

Extras Apoyo Técnico / Construcción Fátima	3,015,000.00
Área Generac. /Modificar sistema enfriamiento Birris N°1 / cambio de partida	12,000,000.00
Operar la Red/Baterías protección sistemas de comunicación de RTU's	4,600,000.00
Dep. Planif y Desarr./Adquisición de cables conductores	13,000,000.00
Dep. Mant. la Red serruchos rabo de zorro / cambio de partida	1,250,000.00
Reintegrviáticos traspasados a personal apoyo técnico obra Fátima	700,000.00
Dirección Operaciones/ Pago servidumbre subestación Tejar	8,544,467.43
Junta Directiva / Esculturas para exfuncionarios JASEC	375,000.00
Auditoria / Devolución de recursos Servicios Jurídicos	3,200,000.00
Auditoria / Contratación de especialista en Share point, SQL	1,000,000.00
Disponibilidad Laboral	3,911,470.00

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

Interviene don Cristian Acuña para indicar que se solicitan aproximadamente ₡ 8.544,0 millones para la Subestación Tejar, dado a que se determina que aparte de la solicitudes del ICE para valorar la futura posible compra del proyecto, también se debe estar al tanto que todas las propiedades estén en orden; para esto se realizó la debida inspección dentro de la cual se determina que todo está en orden con excepción de la servidumbre que colinda con el acceso a una de las torres del proyecto, por lo que la administración se vio en la obligación de durante los meses de octubre 2017 a enero 2018 obtener todos los avalúos y demás requisitos para obtener el dato correcto en cuanto al valor correcto y así realizar la gestión con el propósito de que todas las propiedades estén en regla.

Continúa doña Mónica Martínez presentando otros aumentos correspondientes a dicha modificación:

Reasignación Plaza Profesional Gerencia	17,463,635.14	Vehículos / MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	11,000,000.00
Responsabilidad social y ambiental >> giras, concure, programa determinación de uso de agua de la cuenca <<	8,039,227.20	Vehículos / MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS GPS	15,352,000.00
Semana y cierre de Salud Ocupacional.	5,663,550.00	Vehículos / OTROS IMPUESTOS / DESINSCRIPCIÓN DE VEHICULOS	4,000,000.00
Reintegro compromiso 2017 de T.I.	15,271,000.00	Vehículos / OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADO / PAGOS REVISIÓN TÉCNICA	6,800,000.00
Soporte Técnico / Recursos a la OC 14906 Servicio de mantenimiento preventivo para la operación continua del centro de datos a nombre del proveedor Soporte Crítico / cambio de partida	2,100,000.00	Vehículos / REPUESTOS Y ACCESORIOS	25,000,000.00
Talento Humano / Practicantes	1,975,500.00	Vehículos / ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA / TALLER MECÁNICO	433,340.00
Prestaciones Legales	6,074,224.36	Vehículos / ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD / CINTA REFLECTIVA	553,500.00
Orden de compra 15022 2017LA-000029-01 "Servicio de Peritaje"	10,000,000.00	Vehículos / ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS / ROTULACIONES	200,000.00
Orden de compra 15031 2017CD-000167-01 "Detección de indicios y estimaciones para el deterioro de activos de JASEC"	5,000,000.00	Pago de servicios municipales y de Asadas	6,316,897.00
Otros Servicios de Gestión y Apoyo / reintegro de recursos para pago de capacitación 2017	45,000.00	Dep Adm Activos, Mant Edif y Veh / Servicio de Aseo	36,777,206.34
Salud Ocupacional / Devolución de recursos Póliza Riesgos del Trabajo	337,378.00	Remuneraciones cambio de centro de la nueva estructura organizacional	46,262,296.88
		TOTAL	276,260,692.35

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

Finaliza recomendando Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 2-2018.

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

7.a. Aprobar la Modificación Presupuestaria N° 2-2018, por un monto absoluto de ¢ 276.3 millones y efectos netos de ¢ 156.1 millones, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 1				
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 02 - 2018 PARTIDAS A AUMENTAR - EFECTOS NETOS (en millones)				
CÓDIGO	DETALLE	ENERGÍA	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES	23,2		23,2
1	SERVICIOS		59,2	59,2
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	17,9	27,7	27,7
5	BIENES DURADEROS		22,0	39,9
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6,1	6,1
		41,1	115,0	156,1
Programas: Energía Servicios Corporativos				

CUADRO N° 2				
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 02 - 2018 PARTIDAS A DISMINUIR - EFECTOS NETOS (en millones)				
CÓDIGO	DETALLE	ENERGÍA	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES	11,3	51,2	51,2
1	SERVICIOS		11,3	11,3
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	93,6	93,6	
		104,9	51,2	156,1
Programas: Energía Servicios Corporativos				

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

CUADRO N° 3							
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 02 - 2018 PARTIDAS A AUMENTAR - DISMINUIR (en millones)							
CÓDIGO	DETALLE	ENERGÍA	SERVICIOS CORPORATIVOS	EFECTO POSITIVO	EFECTO NEGATIVO	PARTIDAS AUMENTAR	PARTIDAS DISMINUIR
0	REMUNERACIONES	23,2	(51,2)	23,2	51,2	72,6	100,7
1	SERVICIOS	(11,3)	59,2	59,2	11,3	108,4	60,5
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	(93,6)	27,7	27,7	93,6	46,6	112,4
5	BIENES DURADEROS	17,9	22,0	39,9		42,6	2,7
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6,1	6,1		6,1	
TOTAL:		(63,8)	63,8	156,1	156,1	276,3	276,3
Programas: Energía Servicios Corporativos							

CUADRO N° 4									
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 02 - 2018 ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS (en millones)									
FUENTES DE RECURSOS					APLICACIÓN DE FONDOS				
FUENTES	PROGRAMA		TOTAL	%	APLICACIONES	PROGRAMA		TOTAL	%
	ENERGÍA	SERVICIOS CORPORATIVOS				ENERGÍA	SERVICIOS CORPORATIVOS		
REMUNERACIONES	23,2		23,2	14,9%	REMUNERACIONES		51,2	51,2	32,8%
SERVICIOS		59,2	59,2	37,9%	SERVICIOS	11,3		11,3	7,2%
MATERIALES Y SUMINISTROS		27,7	27,7	17,7%	MATERIALES Y SUMINISTROS	93,6		93,6	60,0%
BIENES DURADEROS	17,9	22,0	39,9	25,6%					
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		6,1	6,1	3,9%					
TOTAL	41,1	115,0	156,1	100,0%	TOTAL	104,9	51,2	156,1	100,0%
Programas: Energía Servicios Corporativos									

ARTÍCULO 8. - INFORME SOBRE PASEO METROPOLI.

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

8.a. Trasladar este punto para una próxima sesión.

ARTÍCULO 9.- CORRESPONDENCIA.

- **Nota solicitud Sr. Carlos Montealegre/oficio N° OPER-DIST-PDR-0160-2018.**

9.a. Nota solicitud Sr. Carlos Montealegre/oficio N° OPER-DIST-PDR-0160-2018.

Se entra a conocer nota suscrita por el Sr. Carlos Montealegre mediante el cual solicita remover el poste N° 02655, el cual está ubicado frente a una propiedad que se está

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

acondicionando para que habite una persona con discapacidad y donde dicho activo impide la realización de la rampa que se debe acondicionar.

Dice la nota:

Cartago 8 de abril 2018

Señores
Junta Directiva
Jasec

Por medio de la presente solicito su intervención para evaluar el estatus de la solicitud 20170753, en la misma funcionarios de la Jasec asumen la responsabilidad sobre la mala ubicación del poste de luz 02655.

Dicha solicitud fue ingresada en Jasec en agosto de 2017, a la fecha nos indican los responsables de dicho proceso que éste puede tardar de 3 a 4 años adicionales. El objetivo de esta revisión es lograr su apoyo para que el trámite sea realizado con mayor rapidez y no tener que acudir a otras instancias para que esto sea así.

La solicitud se debe a que esta propiedad se está acondicionando para que habite una persona con una discapacidad de movimiento, al estar el poste en el centro de la acera no permite hacer la rampa adecuada en la acera para que la persona ingrese con facilidad en su carro.

Adjunto el documento enviando a la U.E.N

**JUNTA DIRECTIVA
RECIBIDO
09 ABR. 2018
GO
JASEC 94984**

Atentamente,

Carlos Montealegre Picado
Cédula 303750596

montealegre0509@hotmail.com
83491708

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

9.a. Trasladar a la Administración nota suscrita por el Sr. Carlos Montealegre mediante el cual solicita remover el poste N° 02655, con el fin de que procedan según técnica y legalmente corresponda.


**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS.**

10.a. Presenta don Víctor Hernández las disculpas ya que no estará presente en la sesión ordinaria N° 5268 del próximo miércoles 18 de abril de los corrientes, debido a que estará participando de la inauguración de la nueva sede del TEC que estará ubicada en la provincia de Limón.

10.b. Indica doña Mariangella Mata que a raíz de la solicitud de los vecinos de la Asociación de Desarrollo del Carmen sobre la instalación de Cámaras de Vigilancia, los mismos están anuentes de aportar las cámaras y así valorar la posibilidad de que JASEC realice un convenio o colaboración para la instalación de las mismas.

Resalta don Carlos Quirós que la reunión se llevó a cabo con los miembros de dicha asociación tal y como se acordó en su momento, quedando en el entendido que se compraron o recibieron tres cámaras para dicho proyecto, por lo que don Enrique Loría está realizando el presupuesto con respecto a la instalación, el poste, la electricidad y la red, para determinar que tanto se puede llegar a negociar con respecto a dicha solicitud.

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 21:29 HORAS


Lic. LUIS GERARDO GUTIERREZ PIMENTEL
PRESIDENTE ad-hoc


Licda. LISBETH FUENTES CALDERÓN.
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. 303 CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES CELEBRADAS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO.

ESTE LIBRO CONSTA DE DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO FOLIOS EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA, DEL TOTAL DE LOS FOLIOS SE UTILIZARON DEL No.1 AL 284 INCLUSIVE. COMPRENDIENDO LAS ACTAS DEL No. 5.265 A LA No. 5.267.

CARTAGO, 01 DE JUNIO DE 2018

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del auditor interno mencionado en el texto.

LIC. RAÚL QUIRÓS QUIRÓS MBA
AUDITOR INTERNO