

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ACTA N° 025-2021

05 DE ABRIL DEL 2021

SESIÓN ORDINARIA

ORDEN DEL DÍA

- 1.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**
- 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
- 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 021-2021, 022-2021 Y 023-2021.**
- 4.- INFORME SOBRE ACCIONES Y RECURSOS PARA ATENDER RESOLUCIONES DE ARESEP RE-0018-IE-2021, RE-0019-IE-2021 Y RE-0020-IE-2021.**
- 5.- OFICIO GG-AJ-067-2021 ANÁLISIS SITUACIÓN LEGAL LICITACIÓN ABREVIADA N° 2014LA-000007-03.**
- 6.- ACLARACIÓN SOBRE LA OMISIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO A LA LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000007-03 en el informe SANEAMB-012-03-2021.**
- 7.- INFORME ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR JASEC PROYECTO PASOS A DESNIVEL TARAS - LA LIA.**
- 8.- ATENCIÓN A LA ADVERTENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA SOBRE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL FAG. (ANEXO ACUERDO).**
- 9.- OFICIO AUDI-091-2021 Y OFICIO AUDI-092-2021 SOBRE COMUNICACIÓN RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL ESTUDIO AI-013-2021.**
- 10.- OFICIO AUDI-099-2021 SOBRE RESULTADOS SEGUIMIENTO ESTUDIO CONTRALORÍA DE SERVICIOS.**
- 11.- OFICIO GG-351-2021 SOBRE CONSULTA CORREDORA DE SEGUROS COBERTURA PÓLIZA VEHÍCULOS.**
- 12.- CORRESPONDENCIA.**
 - **Oficio J.A.2-2021 Colegio San Luis Gonzaga.**
- 13.- ASUNTOS VARIOS**

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

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**JUNTA DIRECTIVA****ACTA 025-2021**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las dieciocho horas del día lunes cinco de abril del año dos mil veintiuno, están presentes a través de la plataforma virtual webex, los directores Raúl Navarro Calderón, Vicepresidente, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Elieth Solís Fernández. **INICIO DE LA SESIÓN:** No se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión, se brinda el tiempo establecido. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las dieciocho horas y dos minutos ingresó la directora Rita Arce Láscarez, Presidenta. Al ser las dieciocho horas y nueve minutos ingresó el director Lizandro Brenes Castillo. Al ser las dieciocho horas y diez minutos ingresó el director Carlos Astorga Cerdas, Secretario. Además, participan los señores: Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, ingresó al ser las dieciocho horas y dos minutos, Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, ingresó al ser las dieciocho horas y siete minutos y Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno a.i. y Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva.....

La directora Ester Navarro Ureña, no participa de la sesión por motivos personales, presentó justificación con anticipación.....

ARTÍCULO 1.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

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

ARTÍCULO 2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

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

2.a. Aprobar el Orden del Día presentado y propuesto por la Presidencia

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

correspondiente a la sesión N° 025-2021.....

ARTÍCULO 3.- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 021-2021, 022-2021 Y 023-2021.

Se someten a discusión las actas N° 021-2021, 022-2021 y N° 023-2021.....

SE ACUERDA: de manera unánime y en firme con cinco votos presentes y se abstiene el director Astorga Cerdas.....

3.a. Aprobar el acta de la sesión N° 021-2021.....

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

3.b. Aprobar las actas de las sesiones N° 022-2021 y 023-2021.....

Se retira de la sesión el director Brenes Castillo con anuencia de la Presidencia.....

ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE ACCIONES Y RECURSOS PARA ATENDER RESOLUCIONES DE ARESEP RE-0018-IE-2021, RE-0019-IE-2021 Y RE-0020-IE-2021.

Se conoce oficio GG-381-2021 suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, mediante el cual presenta los borradores de recursos de revocatoria y apelación contra las resoluciones de ARESEP N° RE-0018-IE-2021, RE-0019-IE-2021 y RE-0020-IE-2021.....

Para este punto se encuentran presentes el Lic. Víctor Torres Pérez, Jefe del Departamento de Tarifas, y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe del Área de Servicios Financieros. Además, se contará con la participación de don Juan Antonio Solano.....

Inicia don Francisco Calvo indicando que, de acuerdo a lo acordado en la sesión N° 024-2021 del 25 de marzo 2021, se elaboraron los borradores de recursos de revocatoria contra las resoluciones de ARESEP sobre el estudio ordinario y liquidación tarifaria. Dentro del análisis realizado se determinó que el ente regulador tomó una serie de medidas que van

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

contra la metodología que ellos mismos establecen para la actualización de las tarifas, tomaron decisiones que afectan de forma negativa a la institución y que van mucho más allá de las metodologías autorizadas. Aunado a esto, el día de hoy el señor Torres Pérez consulto a la ARESEP sobre el plazo para presentar los recursos, a lo cual se le indicó que el mismo vencía el día de hoy. Ante esto y para no correr riesgos, se tomó la decisión de formalizar y remitir dichos recursos al ente regulador.....

Resalta el señor Calvo Solano que, dichos documentos recogen y profundizan los elementos más importantes que se conocieron y discutieron en la sesión anterior, de ahí que se está a la expectativa de la respuesta por parte de ARESEP y así informarle al Órgano Colegiado al respecto.....

Interviene don Víctor Torres, para indicar que con respecto a los recursos enviados el punto de mayor discusión es el proceso de Generación, por las rebajas en los costos operativos. En cuanto a Distribución, se hizo énfasis a los cambios con respecto al cálculo de mercado. De igual forma, hay una disparidad de la tarifa del servicio de generación contra la de distribución. Otro aspecto resaltado fue la inclusión de la liquidación de rédito de desarrollo, provocando que la liquidación de Generación sea negativa. En el caso del Servicio de Alumbrado Público también se formularon reclamos por motivo del cálculo de mercado, entendiéndose que se deben reconocer los gastos como tal, o bien el rédito de desarrollo se verá afectado por el costo financiero.....

Considera don Gustavo Redondo importante indicar que desde la óptica analizada, las resoluciones tarifarias no son coherentes con la metodología correspondiente. Además, al ser recursos que necesariamente JASEC requiere para la prestación del servicio, y al no

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

haber una justificación técnica donde ARESEP lo deniegue, crea un riesgo para el equilibrio financiero de la empresa, y por lo tanto es deber de la institución ejecutar las gestiones pertinentes, para evitar inconvenientes a futuro.....

Consulta doña Rita Arce si, dentro de los recursos presentados se incluyó el tema del artículo número 31 de la Ley No. 7593, discutido anteriormente.....

Indica el señor Redondo Brenes que, dicho argumento fue incluido en el sentido de que no se pueden hacer fijaciones en contra del equilibrio financiero de los prestatarios de los servicios.....

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

Se abstiene de conocer y votar este punto el director Brenes Castillo.....

4.a.- Tomar nota del Oficio GG-381-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, por medio del cual somete a consideración de la Junta Directiva los recursos formulados por JASEC contra las resoluciones RE-0018-IE-2021, RE-0019-IE-2021 y RE-0020-IE-2021, todas emitidas por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.....

4.b.- Instruir a la Administración para que mantenga informada a la Junta Directiva sobre la resolución que realice ARESEP sobre los recursos presentados.....

Se incorpora nuevamente a la sesión, el director Brenes Castillo.....

ARTÍCULO 5.- OFICIO GG-AJ-067-2021 ANÁLISIS SITUACIÓN LEGAL LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2014LA-000007-03.

Se conoce oficio GG-381-2021 suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, mediante el cual remite oficio GG-AJ-067-2021 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano, Asesor Jurídico Institucional, con el que presenta informe sobre la situación legal

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

de la contratación No. 2014LA-000007-03, en el eventual caso de que se finalice anticipadamente dicha contratación.....

Para este punto se encuentra presente el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Encargado Unidad Ejecutora PTAR.....

Procede don Juan Antonio Solano a explicar que, en relación con lo acordado por la Junta Directiva en el artículo No. 6.b del Acta No. 0082021, se permite presentar el análisis correspondiente.....

Es para ello, que recuerda que la Junta Directiva en la sesión indicada acordó lo siguiente:
6.b. Instruir a la Asesoría Legal para que elabore un estudio que revele la situación legal de la contratación relacionada con la inspección del proyecto, en el eventual caso de que se finalice anticipadamente dicha contratación en razón de que el proyecto no sea construido por JASEC.....

Indica don Juan Antonio Solano que dentro de los antecedentes relevantes se desprenden los siguientes:.....

1. Que JASEC promovió la Licitación Abreviada No. 2014LA-000007-03 cuyo objeto es la “Consultoría Especializada en Saneamiento Ambiental”, la cual, fue adjudicada a favor del Consorcio Setecoop R.L.-Hidrogeotecnia Ltda.....
2. Que una vez firme el acto de adjudicación, se elaboró la Orden de Compra No. 10753, la cual fue notificada y se instruyó la orden de inicio el 16 de marzo del 2015 a través del oficio UP-NS-007-2015 de la misma fecha.....

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

3. Que la orden de compra en mención, estableció dos fórmulas que fueron adjudicadas al mismo adjudicatario. La primera de ellas, a saber, la Fórmula No.1, contempla lo siguiente:.....

“Asesoría y soporte técnico especializado, el acompañamiento técnico experto y la inspección, control y fiscalización de la construcción, pruebas y puesta en marcha para la UE del desarrollo del proyecto planta de tratamiento de aguas residuales domésticas de Cartago (JASEC-PTAR-CARTAGO). Para un total de la fórmula de ¢180.928.278,00. Fase No. 1: Previa al concurso de la licitación de la construcción y su adjudicación, en plazo máximo de cinco meses, por un monto de ¢38.928.600,00. Fase No. 2: Posterior a la adjudicación, es decir por todo el proceso de construcción y ejecución de los proyectos hasta operación comercial. Se estima por JASEC de 12 meses en la PTAR por un monto de ¢141.999.678,00.” (El subrayado y resaltado es nuestro).....

4. Que la Fase No. 1, según lo indicado por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Jefe de Área Unidad Ejecutora, ya se encuentra ejecutada, mientras que la Fase No. 2 se encuentra pendiente de ejecutarse, puesto que su ejecución está supeditada a la adjudicación por parte de JASEC de la construcción de la Planta de Tratamiento, lo cual, a la fecha no se ha realizado. De tal manera, el monto pendiente por ejecutarse asciende a la suma de ¢141.999.678,00, sin perjuicio, de eventuales reajustes de precios al precio cotizado en el proceso licitatorio.....

Hace ver que, a nivel del fondo del asunto, se debe de considerar lo que se detalla a continuación:.....

1. Debe de recordarse que conforme al artículo No. 23 de la Ley No. 7799, Ley de Creación, a JASEC le aplica el régimen de contratación administrativa del Instituto Costarricense de Electricidad. Precisamente, mediante el Decreto Ejecutivo No. 35148-MINAET se publicó el *“Reglamento al Título II de la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades del Sector Público de Telecomunicaciones”*

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

2. Dicha normativa en lo que se refiere a la extinción de los contratos administrativos, en el numeral 181 establece lo siguiente:.....

“Artículo 181.-Extinción del contrato. Los contratos se extinguen por la vía normal, por el acaecimiento del plazo y la ejecución del objeto contractual. De modo anormal, por resolución, rescisión administrativa o declaratoria de nulidad.”.....

3. Nótese que en el caso del contrato que nos ocupa, el cual fue formalizado mediante la Orden de Compra No. 10753, su estatus jurídico actual es que encuentra en la actualidad en fase de ejecución, por lo que, no ha acaecido el vencimiento del plazo o propiamente la ejecución del objeto contractual. En lo que se refiere a las causales que sustentan una terminación anormal del contrato, se encuentra primeramente la resolución contractual, la cual, sucede en caso de incumplimiento del contratista. La segunda causal lo constituye la declaratoria de la nulidad, lo cual, es conforme a lo establecido por el artículo No. 173 de la Ley General de la Administración Pública y por último, la rescisión, lo cual, en términos generales consiste en dejar sin efecto un contrato o una obligación.....

4. La rescisión, como terminación anormal del contrato, puede realizarse a través de la rescisión unilateral por parte de la Administración o la rescisión por mutuo acuerdo entre las partes. El Decreto Ejecutivo No. 35148-MINAET regula las anteriores situaciones en los artículos No. 184, 185 y 186 según se detalla a continuación:.....

“Artículo 184.-Rescisión. La Administración podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Para ello deberá emitir una resolución razonada en donde señale la causal existente y la prueba en que se apoya, la cual será puesta en conocimiento del contratista por el plazo de diez días hábiles......

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

La entidad deberá cancelar al contratista la parte efectivamente ejecutada del contrato, en el evento de que no lo hubiera hecho con anterioridad y los gastos en que ese contratista haya incurrido para la completa ejecución, siempre que estén debidamente probados.....

Cuando la rescisión se origine por motivos de interés público, además se podrá reconocer al contratista cualquier daño o perjuicio que la terminación del contrato le causare, previa invocación y comprobación, por resolución debidamente motivada y que comprenda los informes técnicos pertinentes.....

El lucro cesante correspondiente a la parte no ejecutada podrá reconocerse siempre dentro de criterios de razonabilidad y proporcionalidad, valorando aspectos tales como el plazo de ejecución en descubierto, grado de avance de la ejecución del contrato, complejidad del objeto y valores de mercado.....

Cuando la utilidad no haya sido declarada se considerará que es un 10% del monto total cotizado, salvo que el contratista con las pruebas del caso, y aceptado por el ICE, logre acreditar un porcentaje o monto distinto. (El subrayado no es del original)

Artículo 185.-Rescisión por mutuo acuerdo. *La rescisión contractual por mutuo acuerdo podrá acordarse por razones de oportunidad y conveniencia.*

En este caso la Administración podrá acordar los extremos a liquidar o indemnizar, que en ningún caso podrá exceder los límites señalados en el artículo anterior, siempre dentro de los límites de razonabilidad y proporcionalidad.....

Artículo 186.-Procedimiento de rescisión. *Verificada la causal por la cual procede declarar la rescisión contractual, la Administración procederá a emitir la orden de suspensión del contrato y dará al contratista audiencia por el plazo de diez días hábiles identificando la causal y la prueba en que se sustenta, entre otros.....*

El contratista atenderá la audiencia refiriéndose a la causal invocada y presentará un detalle de la liquidación que pide aportando la prueba respectiva.....

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

Vencido el plazo de audiencia, la Administración adoptará, dentro de quinto día hábil cualquier medida necesaria para valorar la liquidación presentada por el contratista. Evacuada la prueba, la entidad resolverá dentro del mes calendario siguiente y estará obligada a la verificación de todos los rubros presentados. La resolución tendrá los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública.”

5. A la vista de la normativa antes citada, se desprende lo siguiente:.....

- a) La Administración puede rescindir unilateralmente los contratos en curso de ejecución por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor. Para ello, se debe de contar con un acto administrativo debidamente motivado y sustentado. Se le debe de dar audiencia por 10 días hábiles al contratista para que, si lo tiene a bien, manifieste su criterio al respecto. Se debe de cancelar al contratista la parte ejecutada, si no se hubiere hecho antes, y los gastos en que incurrió el contratista para la completa ejecución. De igual manera, se podrá cancelar al contratista daños y perjuicios que la terminación anticipada le haya causado, lo cual, deberá de ser comprobado mediante los estudios técnicos correspondientes. El lucro cesante de la parte no ejecutada podrá ser reconocido bajos los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Si la utilidad no ha sido declarada, se reputará como un 10% del monto de la oferta, salvo si el contratista demuestra un monto superior.....
- b) Es posible la rescisión de mutuo acuerdo por razones de oportunidad y conveniencia. El monto por cancelar no puede exceder a los montos que pueden ser cancelados en el caso de la rescisión unilateral de la administración.....

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

6. En caso de procederse con la rescisión unilateral del contrato, deberá de generarse el debido proceso, para lo cual, se suspende el contrato y se otorga al contratista el plazo de 10 días hábiles para que se refiera a la causal invocada y presente una liquidación de los montos que considera deben de ser cancelados. Una vez que la fase probatoria está concluida, la Administración cuenta con el plazo de un mes calendario para emitir la resolución final, contando para ello el contratista con los recursos ordinarios contemplados por la Ley General de la Administración Pública.
7. Con el fin de entender el concepto de interés público recurrimos a lo indicado por la Procuraduría General de la República en el dictamen C-239-1995, en los siguientes términos:.....
“(...)

“La finalidad de la acción pública es el interés público y la protección del orden público institucional. El interés público, principio de orden y de unidad, es un interés propio de la colectividad política, que se diferencia y que trasciende, por ende, los intereses particulares de sus miembros. Concepto jurídico indeterminado, el "interés público" debe ser precisado en cada caso:.....

"...Norma variable, el interés general adquiere un sentido preciso en el contexto de una situación particular. Sin embargo, esta adaptación a las situaciones concretas supone un principio de orden, una lógica que guía la aplicación de la norma".....
8. En cuanto a lo que se refiere al caso fortuito y fuerza mayor, en términos generales podemos indicar que conceptualmente el primero es un evento imprevisible aun

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

ejerciéndose una conducta diligente. En cuanto a la fuerza mayor es un evento que aunque pudiera preverse es inevitable.....

A nivel de conclusión, se formula lo siguiente:.....

1. El régimen de contratación administrativa aplicable a JASEC, contempla la figura de la rescisión contractual como un instrumento para dejar sin efecto un contrato pudiéndose invocar las causales de *interés público, fuerza mayor o caso fortuito*, lo anterior sin perjuicio, de proceder con ello mediante un mutuo acuerdo entre las partes.....
2. Salvo que exista la voluntad por parte del contratista de no requerir indemnización, la rescisión de un contrato en curso de ejecución, implica el pago de una indemnización a favor del contratista, siendo necesaria la apropiación de los recursos financieros necesarios.....
3. En caso de que, conforme a los estudios correspondientes, sea razonable y conveniente la terminación anticipada de un contrato, lo cual, deberá de declararse por el órgano competente, se requerirá realizar el análisis correspondiente relativo a la invocación de la causal que corresponda al caso concreto, sea, interés público, caso fortuito o fuerza mayor.....

Consulta doña Rita Arce si, dentro del caso fortuito o fuerza mayor, sé puede argumentar que la institución tiene imposibilidad material para la ejecución de la segunda parte del contrato, esto debido a que la figura financiera era el fideicomiso y que ahora no es posible realizarla.....

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

Resalta don Juan Antonio Solano que, dentro del análisis a realizar se debe determinar cuál de las opciones es la más conveniente para ejecutar.....

Desea saber don Carlos Astorga si es posible tener un estatus de las reuniones del comité interinstitucional que se constituyó con la Municipalidad de Cartago sobre el proyecto PTAR. Asimismo, tiene la inquietud si es viable considerar en las negociaciones, la cesión de dicho contrato, y que JASEC se lo ceda al municipio correspondiente.....

Externa don Edwin Aguilar que, durante la última semana de febrero 2021 se llevó a cabo una reunión con el fin de celebrar una conciliación. A raíz de esto, la Municipalidad solicitó un documento formal en donde se le indique el costo total de la compra, alquiler o utilización del terreno para el sitio de planta, ya que ellos necesitan la posesión o uso de este para poder financiar. Con respecto al servicio de unidad ejecutora de igual forma solicitaron un documento para el costo de este, ante esto se realizaron las valoraciones del caso a lo interno de JASEC y se enviaron las consideraciones técnicas, financieras a la Gerencia General para que valore lo indicado y así proceder a responder formalmente al municipio, para definir el camino a seguir respecto al caso.....

Resalta don Juan Antonio Solano que, es importante considerar que la Administración Pública está conformada por la Administración Central y Descentralizada, donde el proceso de la administración de la primera de ellas, es realizado por la Proveduría Nacional. En el caso de la Administración Descentralizada (instituciones autónomas, semiautónomas y empresas públicas) sus leyes constitutivas les permiten tener un régimen autónomo de contratación administrativa. En el caso concreto de JASEC al ser una empresa pública con autonomía administrativa técnica, y al no existir vínculo jurídico con la Municipalidad de

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

Cartago, se le permita tener un régimen único en contratación administrativa. Por lo tanto, una eventual cesión de contratación por alguna de las partes involucradas no sería procedente, ya que el ordenamiento jurídico no lo permite, teniendo que esperar los resultados de la eventual ley de contratación pública que está promoviendo la Contraloría General de la República.....

Externa don Luis Gerardo Gutiérrez que, tomando en consideración lo señalado por el artículo 184 del Decreto Ejecutivo nº 35188 MINAE, que resalta que cuando la utilidad no haya sido declarada se considerará que es el 10% del monto total cotizado, salvo que el contratista con las pruebas del caso y aceptadas por el ICE indicara un porcentaje o monto distinto. Desea saber ¿a cuánto asciende la utilidad declarada por la empresa contratada, por el servicio de inspección, fiscalización y pruebas de puesta en marcha. Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.....

Resalta don Edwin Aguilar que, dentro de la licitación respectiva se establecen dos fórmulas, cada una de ellas compuestas por dos fases. La primera es previa a la construcción y una segunda que consiste en la inspección de este. Con respecto a la Planta de Tratamiento que se encuentra en la fase dos cubre un monto adjudicado de aproximadamente ₡144 millones, dentro de los rubros correspondientes a imprevistos y utilidad, el contratista dentro de dicha contratación abarca un 18%, ante esto se debe hacer la revisión de como estableció el contratista dichos rubros, puesto que si los mismos no están especificados en cuanto a la distribución del porcentaje se podría considerar el tema del 10%, pero si se estableció el 18% como utilidad, habría que reconocerlo en su totalidad. Consulta doña Rita Arce, sobre el criterio que se tiene de la reunión sostenida con la

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

Municipalidad de Cartago respecto al tema en cuestión.....

Resalta don Edwin Aguilar que, por parte del municipio se está haciendo el recuento de los hechos, la medición de los recursos y las valoraciones para contratar la planta. En relación a la solicitud de presentar los datos por escrito, esto va en función al trato que ellos le brindan a los contratistas, es decir, en este caso JASEC pasaría a ser un contratista más presentando una oferta. Respecto al terreno, la Municipalidad consideró que su uso debía ser gratuito. Sin embargo, se les indicó que el marco jurídico no permite este tipo de prestaciones gratuitas. Así las cosas, se conversó sobre la posible venta o alquiler de la propiedad. Ante esto hay que esperar la decisión por parte del municipio.....

Desea saber la señora Arce Láscarez si, dentro de las condiciones del terreno se hace énfasis a la contabilidad ambiental.....

Indica el señor Aguilar Vargas que, este es un aspecto que la Municipalidad de Cartago tiene presente, puesto que ellos son los responsables ante SETENA.....

Interviene doña Rita Arce para indicar si es posible que se considere dentro de la gestión, la inspección de SETECOOP.....

Hace ver don Edwin Aguilar que, dicha opción se podría realizar si se nombra a JASEC como unidad ejecutora, para que la institución como parte de los gastos para la ejecución, contaría con un apoyo técnico de inspección bajo una contratación para brindar el servicio.

Consulta la señora Arce Láscarez si, dentro del costo del terreno se puede incluir el rubro de la contratación.....

Destaca el señor Aguilar Vargas que, según lo indicado por el área financiera hay un valor en libros que eventualmente debe ser actualizado mediante un avalúo, generando un precio

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

de referencia de costo de terreno, sin incluir rubros adicionales como es el de la contratación. Sin embargo, en el oficio se hizo la salvedad que dentro del precio de valor en libros se puede considerar el valor de mercado, el cual se puede actualizar en cualquier momento.....

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

5.a.- Dar por recibido los oficios GG-353-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, por medio del cual eleva para conocimiento de la Junta Directiva el Oficio GG-AJ-067-2021, suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional, con el cual cumple el acuerdo tomado en el artículo 6.b., de la sesión 008-2021.....

5.b.- Instruir a la Administración para que se preparen certificaciones del caso, en las que se detalle la siguiente información financiera:.....

- **Cuantificación contable en la cual se desglose el gasto registrado por la Institución sobre la ejecución de la orden de compra N°10753 correspondiente al contrato N° 2014LA-000007-03.....**
- **Saldo de orden de compra N°10753, según los registros del Departamento de Presupuestario y Control.....**
- **Las facturas pagadas al proveedor con el respectivo detalle de los ítems cancelados, correspondiente a la orden de compra N°10753.....**

5.c.- Instruir a la Administración para que mantenga informada a la Junta Directiva sobre las negociaciones llevadas a cabo por la Institución con la Municipalidad de Cartago, relacionados con la negociación del proyecto PTAR.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 6.- ACLARACIÓN SOBRE LA OMISIÓN DE INFORMACIÓN RESPECTO A LA LICITACIÓN ABREVIADA 2014LA-000007-03 EN EL INFORME SANEAMB-012-03-2021.**

Se conoce oficio GG-382-2021 suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, mediante el cual remite oficio SANEAMB-015-03-2021 suscrito por el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Encargado de la Unidad Ejecutora PTAR, mediante el cual remite aclaración al oficio SANEAMB-012-03-2021.....

Para este punto se encuentra presente el Ing. Edwin Aguilar, quien presenta dicho informe. Inicia don Edwin Aguilar indicando que, en atención a un requerimiento de la Junta Directiva, se realiza aclaración al oficio SANEAMB-012-03-2021, con el fin de corregir un error material consignado en dicho oficio.....

Dentro de los aspectos relevantes a considerar se desprenden los siguientes:.....

1. Sobre la contratación 2014LA-000007-03 y la no ejecución del proyecto PTAR

Existe la contratación 2014LA-000007-03 denominada Consultoría Especializada en Saneamiento Ambiental, la cual, en la orden de compra 10753 de fecha 16 de marzo de 2015, considera los servicios de inspección para la construcción del proyecto de PTAR, por un monto de hasta ¢141.999.678.00.....

Según el oficio JD-605-2020, la Junta Directiva en Sesión 061-2020 de fecha 29 de octubre de 2020, reconoce las condiciones actuales, que le impiden a JASEC financiar el proyecto de PTAR, condición que fue reportada a la Municipalidad de Cartago mediante oficio GG-1052-2020.....

En caso de que JASEC no construya el proyecto de PTAR, ya no serán requeridos los servicios de inspección de la contratación 2014LA-000007-03, siendo que, de darse dicha

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

situación, para cerrar el contrato, el contratista tiene derecho a reclamar los gastos en que haya incurrido, inclusive puede solicitar el pago de las utilidades esperadas a partir de la ejecución de la orden de compra.....

Con respecto a la necesidad de utilizar o no, los servicios de inspección contratados, se debe establecer si JASEC va o no a servir de Unidad Ejecutora para la construcción del proyecto de PTAR para la Municipalidad, según lo establecido en el oficio GG-1052-2020, lo cual, según reunión realizada el pasado 25 de febrero de 2020 entre ambas instituciones, se encuentra en negociación y se espera tener definido en las próximas semanas con la formalización de los resultados de dicha negociación.....

Con respecto al reclamo por parte del contratista sobre el pago total, parcial o renuncia del pago total, del monto de la utilidad esperada por los servicios de inspección del proyecto PTAR, será una vez que se tenga claridad de que no serán requeridos los servicios de inspección, que se deba realizar la consulta formal al contratista y negociar con él, las condiciones del cierre y finiquito de la contratación **2014LA-000007-03**.....

2. Sobre las ocasiones previas que se informó sobre la contratación 2014LA-000007-03.....

El posible reclamo por parte del contratista, que puede darse con ocasión del no uso de los servicios de inspección adjudicados, fueron hechos del conocimiento del Comité de Desarrollo Institucional y de la Junta Directiva, en las ocasiones en que se trató el tema de la imposibilidad de JASEC para financiar la construcción del proyecto de PTAR, según consta en los oficios:.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

- **GG-ND-PTRAT-020-10-2020** (página 9, copia adjunta), oficio que conoció la Comisión de Desarrollo Institucional.....
- **GG-ND-PTRAT-022-10-2020** (página 3, copia adjunta), oficio que conoció la Junta Directiva según oficio de remisión **GG-1027-2020**.....

Cabe indicar que, en general, la consideración de la actividad de inspección para la construcción del proyecto PTAR, siempre ha sido informada de forma explícita, esto por ser parte de la realización de las obras de la planta, como por ejemplo en el oficio SANEAMB-064-09-2020, de septiembre de 2020 donde se informa sobre la condición de la Unidad Ejecutora de PTAR:.....

En resumen, las actividades que deben ser atendidas del proyecto de PTAR Cartago son las que se indican a continuación.

Nombre de tarea	Nombres de los recursos
PTAR CARTAGO	
ADENDA CONVENIO	
Elaboración de Adenda	JASEC
Presentación a la Gerencia y a la Alcaldía	JASEC
Aprobación de la Junta Directiva Jasec	JASEC
Aprobación Consejo Municipal	MUNICIPALIDAD
Suscripción de Adenda	MUNICIPALIDAD
GESTION DE FINANCIAMIENTO	
Gestión de ofertas de financiamiento	JASEC
Aprobación de la Junta Directiva Jasec	JASEC
Incorporación en presupuesto	JASEC
CONTRATACIÓN LLAVE EN MANO	
Presentación de ofertas	JASEC
Revisión de Ofertas	JASEC
Aclaraciones	JASEC
Adjudicación	JASEC
Refrendo ante Contraloría	CONTRALORIA
DISEÑOS Y PERMISOS FINALES	
Estudios y Diseños	CONTRATISTA
Revisión y aprobación de planos	CFIA
Permiso de Construcción	MUNICIPALIDAD
CONSTRUCCIÓN	CONTRATISTA
inspección	
Gestion Tarifa ante Aresep	
INICIO DE LA PUESTA EN MARCHA	CONTRATISTA



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA
3. Sobre el error material en el cuadro de Estado Actual de Proyectos Unidad Ejecutora PTAR del oficio SANEAMB-012-03-2021.....

En el oficio SANEAMB-012-03-2021, se cometió un error material al consignar en el Renglón 8vo del cuadro sobre el Estado Actual de Proyectos Unidad Ejecutora PTAR, la contratación 2014LA-000010-03, siendo que el dígito 10 es incorrecto, debiéndose utilizar el dígito 07 en su lugar, para consignar correctamente la contratación 2014LA-000007-03...

El error material referido, es evidente al considerar que la contratación 2014LA-000010-03, corresponde a la compra de suministros (tubería), a la empresa Mexichem (Amanco), para la construcción del Alcantarillado Sanitario, es decir, se establece que la compra de tubería para el alcantarillado, no tiene nada que ver con la construcción de la planta de tratamiento. Por otra parte, el estado reportado, especificado en el Renglón 8vo indica:.....

“Pendiente de negociaciones con la Municipalidad que permitan proceder al cierre del proyecto incluyendo el cierre de la contratación.”

Dicho estado reportado, corresponde exactamente con las condiciones establecidas en el punto 1ero, al inicio del presente oficio, donde se detalla sobre el cierre y finiquito de la contratación **2014LA-000007-03**.....

Dentro de los siguientes cuadros se muestra la comparación anteriormente indicada:.....

- Renglón 8vo enviado, con el error material:.....

No	Actividad	Estado	Conclusión Estimada
8	Finiquito de la contratación 2014LA-000010-03.	Pendiente de negociaciones con la Municipalidad que permitan proceder al cierre del proyecto incluyendo el cierre de la contratación.	25-mar-21

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- Renglón 8vo corregido:

No	Actividad	Estado	Conclusión Estimada
8	Finiquito de la contratación 2014LA-000007-03.	Pendiente de negociaciones con la Municipalidad que permitan proceder al cierre del proyecto incluyendo el cierre de la contratación.	25-mar-21

4. Sobre lo solicitado en el oficio GG-249-2021 y la información brindada

Respecto a la información brindada en el oficio SANEAMB-012-03-2021, dicha información responde al requerimiento recibido en el oficio GG-249-2021 el cual se transcribe a continuación:.....

Esta Gerencia en cumplimiento del acuerdo indicado les solicita respetuosamente:

1. Informar de manera clara, concisa y ejecutiva, el estado actual de los proyectos a cargo de esta Unidad Ejecutora.
2. Indicar con suficiente detalle las actividades y las funciones que desarrolla en este momento y el plan de trabajo para el período 2021.

A partir del requerimiento recibido, el oficio SANEAMB-012-03-2021, ofrece un cuadro sobre el Estado Actual de Proyectos Unidad Ejecutora PTAR, el cual mediante la consignación del No de actividad, la actividad, el estado de la actividad y la fecha estimada de conclusión, resume en forma clara, concisa y ejecutiva la información de los proyectos, siendo que la información es suficiente, al considerar la totalidad de los proyectos y actividades a cargo de la Unidad Ejecutora en el periodo 2021

Además, se observa cómo en esta ocasión, el esfuerzo por sintetizar la información de los proyectos en un cuadro compacto, no proveyó de elementos suficientes que permitieran identificar a simple vista el error material cometido, sobre la información del finiquito de la contratación 2014LA-000007-03, al ser indicada erróneamente como 2014LA-000010-03 en el proyecto de PTAR.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

Concluye don Edwin Aguilar indicando que, ante lo expuesto en los puntos anteriores, la Junta Directiva tiene razón al solicitar una aclaración sobre lo consignado en el Oficio SANEAMB-012-03-2021, respecto a la condición de la contratación 2014LA-000007-03, ya que en el Renglón 8vo del cuadro sobre el Estado Actual de Proyectos Unidad Ejecutora PTAR, debido a un error material, en el número de la contratación, se consignó el dígito 10, siendo que el dígito correcto es el 07, es decir el Renglón 8vo debe leerse de la siguiente manera:.....

No	Actividad	Estado	Conclusión Estimada
8	Finiquito de la contratación 2014LA-000007-03.	Pendiente de negociaciones con la Municipalidad que permitan proceder al cierre del proyecto incluyendo el cierre de la contratación.	25-mar-21

Resalta don Luis Gerardo Gutiérrez que, dicho informe cumple con las expectativas planteadas por su parte en la sesión 024-2021.....

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

6.a.- Dar por recibido el Oficio N°GG-382-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, por medio del cual eleva para conocimiento de la Junta Directiva el Oficio N°SANEAMB-015-03-2021, suscrito por el Lic. Edwin Aguilar Vargas, Encargado Unidad Ejecutora, sobre Aclaración al Oficio SANEAMB-012-03-2021.....

ARTÍCULO 7.- INFORME ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR JASEC PROYECTO PASOS A DESNIVEL TARAS - LA LIMA.

Se conoce oficio N° GG-368-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, mediante el cual remite oficio N° OPER-068-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Director de Operaciones, en el cual hace referencia al informe sobre la

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

Actualización de actividades realizadas por JASEC para el proyecto Pasos a Desnivel Taras – La Lima.....

Para este punto se encuentra presente el Ing. Cristian Acuña, quien mediante diapositivas presentara dicho informe.....

Inicia don Francisco Calvo indicando que, el presente informe es el tercero sobre el tema en cuestión, referente a la interrelación de JASEC con el proyecto que se desarrolla para los pasos a desnivel en Taras-La Lima.....

Procede don Cristian Acuña a presentar dicho informe, el cual tiene como objetivo general presentar ante la Junta Directiva lo sucedido en las obras de pasos a Desnivel Taras- La Lima que JASEC ha estado involucrado.....

Dentro de los objetivos específicos se deprenden los siguientes:.....

- Informar lo realizado por JASEC a la fecha asociado a pasos a desnivel Taras-La Lima.....
- Informar lo que se tiene planificado en el tema a lo interno.....
- Informar lo que se tiene pendiente de realizar a la fecha asociado a Pasos a desnivel Taras- La Lima.....

Con respecto a las actividades realizadas se encuentran:.....

- Se han realizado múltiples reuniones con la empresa HSOLIS, Unidad Ejecutora del proyecto y otros entes involucrados con el fin de dar seguimiento al proyecto.....
- A la fecha el proyecto no cuenta con un plano definitivo de la obra.....
- El Ing. Pedro Angulo ha estado en constante contacto con la persona contratada para definir estos diseños.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- A la fecha se tiene retirada la postería del Alumbrado Público a lo largo del trayecto de la obra.....
- Se ha coordinado a lo interno para mantener informados a nuestros clientes, debido a que el nivel lumínico de la zona se ha visto disminuido.....

Resalta el señor Acuña Brenes que, en relación a las obras realizadas en la zona se determinan los siguientes detalles:.....

- Red Trifásica en calle paralela a la Pista

Este trabajo consistió en la construcción de una red trifásica desde la avenida 13, calle 60, avenida 33, calle 46, que permitirá que las empresas como Laboratorios STEIN, Dos Pinos, MACORI, Plantel de Grupo Orosi, Walmart, Petrogas, Trigas, RIMAC entre otros clientes industriales importantes, se puedan mantener con servicio continuo y de calidad durante los trabajos de la primera etapa en la zona de La Lima- Taras. Lo que permitirá a JASEC continuar percibiendo el ingreso de estas facturaciones, así como para los clientes un servicio de calidad ininterrumpido pese a las condiciones que se presentarán a lo largo del tiempo que tarden estos trabajos, a continuación, se muestra algunas imágenes de la obra que tiene un costo cercano a los ₡3.400.000,00:.....



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

b. Obra al este de la Fábrica de Candelas (calle El Caracol).....

Hace ver que también se consideró mantener el servicio eléctrico continuo a la población residencial de los alrededores del proyecto de los Pasos a desnivel, en la medida que la alimentación de dichos sectores así lo permitiera. Tal es el caso de la calle al este de la Fábrica de Candelas (calle El Caracol), sector que estaba alimentado de los circuitos que van a sufrir afectación durante los trabajos de la pista, específicamente los del lado este de la misma, por lo que se procedió a eliminar esta alimentación y a reubicarla en otro punto del circuito Taras, lo que permitirá excluir toda esta zona de los paros programados de la pista. A continuación se presenta algunas imágenes que ilustra el alcance de este nuevo cambio:.....



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

- c. Reubicación de alimentación monofásico costado sur del Outlet de Levi's en La Lima:.....

Este ramal monofásico iba a verse afectado en los paros programados de La Lima por lo que con esta reubicación de la alimentación ya quedó energizado por otro punto del Circuito Taras, evitando la salida de los servicios residenciales de la zona. A continuación, se presenta una imagen del alcance del trabajo:.....



- d. Proyectos a Conversión a Led calle principal comunidad de Ochomogo:.....

Se consideró importante hacer este cambio de luminarias y aumento de capacidad lumínica ya que una vez se inicie los trabajos en la zona de Taras y La Lima, el sector Ochomogo será de uso frecuente como vía alterna, esta obra represento la sustitución de 16 luminarias led de 108W de potencia.....

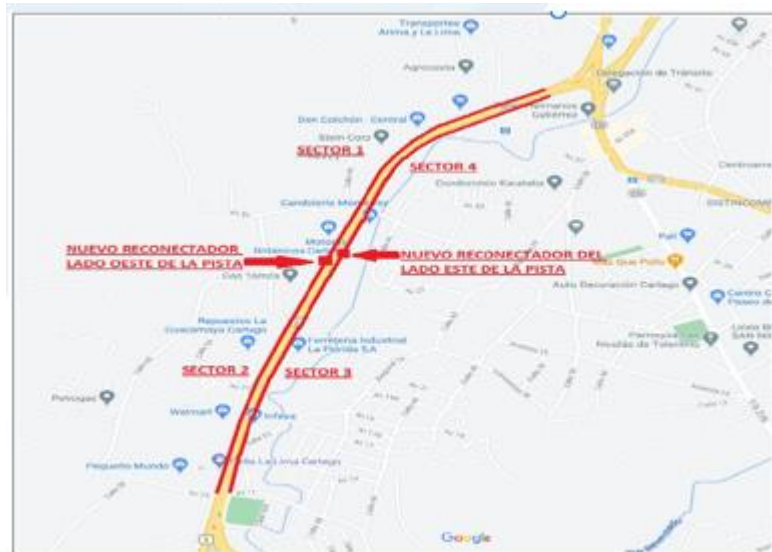


JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**JUNTA DIRECTIVA**

Externa don Cristian Acuña que, como parte de los trabajos planificados a realizar en la zona, a la fecha se tiene pendientes de realizar las obras que se detallan a continuación y que serán desarrolladas en los próximos días:.....

a. Instalación de reconectores en la zona de La Lima:.....

Para disminuir la complejidad en cuanto a la logística para realizar los trabajos en la zona, regulando los paros programados por sectores específicos y determinando los sectores a intervenir, se realizará la instalación de dos reconectores en la mitad de los trayectos a intervenir, marcando cuatro sectores específicos. La instalación de estos equipos permitirá hacer las maniobras de forma automatizada y rápida, destinando la mayor parte de los paros programados específicamente a trabajos de reubicación y reduciendo los tiempos de maniobras, tema que puede ser mejor entendido en la siguiente imagen:.....



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

- b. Sustitución de luminarias sodio por led de mayor potencia en zona aledañas a los trabajos.....

Como parte del análisis realizado en la zona de trabajo y alrededores se ha valorado mejorar el nivel lumínico en los caminos que es sabido que las personas utilizarán como caminos alternos para mejorar el ingreso o salida de la provincia, con este análisis se tiene en desarrollo a la fecha realizar este trabajo en los siguientes lugares:.....

- Carretera fábrica de candelas- taller Claudio Zúñiga (24 luminarias).....
- Carretera Principal a Loyola (18 luminarias).....
- Calle Covao-Loyola-Quircot-San Nicolás Bar la Última Copa-Vicesa (64 luminarias).
- El Carmen-Asilo-MOPT (70 luminarias).....

Resalta el señor Acuña Brenes que sobre este tema se puede concluir lo siguiente:.....

- La institución está realizando la inversión requerida para afectar lo menos posible la calidad y continuidad del servicio que se brinda a nuestros clientes en la zona.....
- En la actualidad no se cuenta con claridad completa de las obras finales, pero se está a la espera de la retroalimentación para definir las acciones pendientes de definir.....
- A lo interno se está realizando una adecuada comunicación sobre el tema para que todos los participantes estén informados y se comunique lo requerido a nuestros clientes.....

Resalta don Cristian Acuña que como propuesta de acuerdo se extiende:.....

- Dar por recibido el presente informe.....

.....

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

- Instruir a la Administración para que se continúe realizando las coordinaciones necesarias para que se asegure el adecuado desarrollo de las obras, sin que la acción de JASEC afecte el desarrollo de ellas.....

Consulta don Carlos Astorga sobre el estado de la grúa y de los diseños que se tienen planteados.....

Resalta don Cristian Acuña que, en relación con el punto de los diseños la empresa ha tratado de garantizar que las necesidades actuales y futuras estén cubiertas. El margen de tiempo ha permitido analizar más a fondo lo planteado con el fin de determinar si se deben de hacer ajustes para no encarecer la obra, previendo también los futuros crecimientos, en síntesis, lo que hace falta para la aprobación por parte del MOPT, es que la parte encargada de los rediseños, defina la parte presupuestaria de acuerdo a los ajustes solicitados. Con respecto al asunto de la grúa, las gestiones han sido un poco agotadoras dado que el tiempo cada vez es mayor, uno de los atrasos fue la aceptación por parte del INS para que el daño fuera atendido por la póliza, ya que era un equipo en uso, posterior a esto se logró darle apertura a una póliza dejando la misma abierta para que los vicios ocultos puedan ser cubiertos, ante esto y según lo que tiene entendido la situación actual del caso es la definición por medio de las partes de que se va a reparar.....

Pregunta doña Rita Arce si, los diseños que están pendientes son de las obras del proyecto ya inaugurado.....

Aclara don Cristian Acuña que, el MOPT hace un tiempo contrató un diseño de obras, pero estos no fueron consultados con JASEC, y a la hora de hacer la revisión en el campo se evidencia que la ubicación de algunos elementos no era la correcta, por lo tanto, se realizó

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

una nueva contratación para hacer el rediseño de los bocetos iniciales.....

Consulta don Raúl Navarro si, las obras que se han realizado son permanentes o alguno pasa a ser provisional, mientras se construye la vía principal.....

Externa el señor Acuña Brenes que, a pesar de ser obras pequeñas son importantes dado que marcarán diferencia en la continuidad de los clientes que se tienen en la zona, pasando a ser algunas como obras fijas, las temporales serían por ejemplo; las de línea monofásica que en su momento estarían volviendo a su punto original.....

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

7.a.- Dar por recibido el Oficio GG-368-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, por medio del cual eleva para conocimiento de la Junta Directiva el Oficio N°OPER-068-2021, suscrito por el Lic. Cristian Acuña Brenes, Director Dirección de Operaciones de JASEC, sobre Actualización de actividades realizadas por construcción de Pasos a Desnivel de la Carretera Florencio del Castillo-Tramo La Lima.....

7.b. Instruir a la Administración para que se continúe realizando las coordinaciones necesarias para que se asegure el adecuado desarrollo de las obras, sin que la acción de JASEC afecte el desarrollo de ellas.....

ARTÍCULO 8.- ATENCIÓN A LA ADVERTENCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA SOBRE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA GERENCIA GENERAL EN LA JUNTA DIRECTIVA DEL FAG. (ANEXO ACUERDO).

Se conoce oficio N° GG-312-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, con el cual remite atención a la advertencia de la Auditoría Interna sobre designación de su representante ante la Junta Directiva del FAG.....

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

Inicia don Francisco Calvo indicando que, en cumplimiento a lo acordado en el artículo No. 5. b. de la Sesión 09-2021, que indica textualmente lo siguiente:.....

5.a. Tomar nota del oficio N°AUDI-ADV-001-2021 suscrito por el Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno a.i, en el cual remite Advertencia sobre la función de la Contralora de Servicios de JASEC como suplente de la Gerencia General en la Junta Directiva del FAG.

5.b. Trasladar el oficio N° AUDI-ADV-001-2021 a la Gerencia General, para que atienda la recomendación realizada por la Auditoría Interna y solicite a la Asesoría Jurídica Institucional el análisis legal de la condición de la Contralora de Servicios como suplente de la Gerencia General ante la Junta Directiva del FAG, así como el alcance de lo expuesto en la actividad 29 del Manual Descriptivo de Puesto del Jefe Departamento Contraloría de Servicios, y de ser necesario sea modificada o eliminada.....

Resalta que, en virtud del acuerdo citado anteriormente, la Gerencia General realizó las siguientes acciones:.....

1. Mediante oficio GG-156-2021, se le solicitó a la Asesoría Jurídica Institucional realizar un análisis de la advertencia en referencia. Aspectos importantes de resaltar para el análisis fueron:.....

a. El artículo 13 de la Ley No. 9158, Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios publicada, sobre la independencia de la Administración activa.....

b. Actividad 29 del manual descriptivo de puestos, sobre la forma de participación en Consejos directivos, comisiones de trabajo y otros órganos.....

.....
.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

2. La Asesoría Jurídica Institucional mediante oficio No. GG-AJ-051-2021 atiende la consulta realizada por la Gerencia General. Realiza una recomendación a la consulta “b” del oficio GG-156-2021, la cual se transcribe a continuación:.....

“... modificación de la actividad 29 del Manual de Descriptivo de Puestos de la Contraloría de Servicios, en base a lo desarrollado anteriormente no estimamos necesario proceder con cambios de fondo en la redacción. Únicamente sugerimos incorporar al final del párrafo la siguiente leyenda aclarativa de la competencia de la Contraloría de Servicios: “ ..., *todo conforme a lo establecido por la Ley No. 9158*”.”.....

3. En atención a la recomendación de la Asesoría Jurídica Institucional, la Gerencia General mediante oficio No. GG-287-2021, le solicitó al Departamento de Talento Humano gestionar lo necesario para modificar en el Manual Descriptivo de Puestos Administrativos, en el perfil del jefe de departamento 2, específicamente en el jefe departamento Contraloría de Servicios, en su actividad No. 29 lo siguiente:.....

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 **todo conforme a lo establecido por la Ley No. 9158**. (lo subrayado es la modificación solicitada).....

4. Mediante oficio No. **SUBG-TH-0128-2021**, el Departamento de Talento Humano atiende la modificación solicitada.....

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

Así las cosas, la Administración, primeramente, agradece a la Auditoría Interna la gestión realizada sobre la función de la Contralora de Servicios de JASEC como suplente de Gerencia en la Junta Directiva del FAG, de ahí que con las gestiones detalladas se concluye que:.....

1. Con base en el criterio de la Asesoría Legal Institucional, la Administración decide mantener el nombramiento de la Contralora de Servicios como representante suplente en la Junta Directiva del FAG.....
2. Con base en el criterio Legal se solicitó al Departamento de Talento Humano la modificación del perfil descriptivo Jefe Departamento Contraloría de Servicios, en su actividad No. 29.....

Destaca el señor Calvo Solano que, en virtud de lo anterior, se eleva para su consideración y aprobación lo indicado en el oficio No. SUBG-TH-0128-2021 sobre la modificación de la actividad No. 29 del perfil descriptivo del puesto Jefe Departamento Contraloría de Servicios, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe Departamento de Talento Humano. Interviene don Jose Pablo Salas para indicar que, en relación al caso en cuestión hay que tener presente que la Auditoría Interna ofrece servicios de auditoría o preventivos, el primero de ellos; aplica un proceso de seguimiento e implementación de recomendaciones puesto que es un proceso más amplio, el segundo solamente se enfoca en señalar posibles riesgos o consecuencias que se podrían generar de determinadas conductas o decisiones, es decir, no son sujetas a una acción subsecuente, no obstante con el informe presentado por la Administración se está acogiendo la advertencia de realizar el análisis jurídico al respecto, y el caso por parte de la Auditoría Interna estaría quedando cerrado.....

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

Consulta doña Rita Arce si, el cambio de perfil lo hace la Junta Directiva atendiendo la moción o se debe de atender alguna otra etapa al respecto.....

Hace ver don Juan Antonio Solano que, los perfiles de puestos forman parte del manual descriptivo de puestos, por lo tanto, es competencia del Órgano Colegiado las modificaciones de los perfiles correspondientes. En este caso con el fin de atender en primera instancia la advertencia de la Auditoría Interna, la objeción de la Gerencia y posteriormente el análisis de la Asesoría Jurídica en que debe darse una modificación específica en el perfil del puesto del Contralor de Servicios para así satisfacer el principio de legalidad.....

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

8.a.- Dar por recibido el Oficio GG-312-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, por medio del cual da cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva, tomado en el artículo N°5.b. de la sesión 009-2021.....

8.b.- Acoger la recomendación de la Administración contenida en el Oficio SUBG-TH-0128-2021, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, y modificar el perfil descriptivo del puesto Jefe Departamento Contraloría de Servicios, para que se lea de la siguiente manera:.....

“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, todo conforme a lo establecido por la Ley N°9158.”.....

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

** Se adjunta como anexo la descripción integral del Perfil Descriptivo del Puesto Jefe*

Departamento 2.....

**ARTÍCULO 9.- OFICIO AUDI-091-2021 Y OFICIO AUDI-092-2021 SOBRE
COMUNICACIÓN RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL ESTUDIO
AI-013-2021.**

Se conoce los oficios N° AUDI-091-2021 y AUDI-092-2021, ambos suscritos por el Lic. Jose Pablo Salas Ramírez Auditor Interno, los cuales hace referencia a los resultados de seguimiento del estudio AI-013-2021.....

Inicia el señor Salas Ramírez indicando que, el asunto en cuestión hace referencia a un estudio que la Auditoria Interna realizó en el 2018 el cual se tituló “Diseño de propuestas de mejora en el proceso de Atención de Averías del Departamento Operación de la Red para un mejor aprovechamiento de los recursos asignados” y fue comunicado mediante el oficio AUDI-140-2018 con fecha 05 de junio de ese año, y de ahí a la actualidad se han realizado un total de cuatro seguimientos y al día de hoy se tienen dos recomendaciones pendientes de implementar en las cuales se tiene como responsable al Departamento de Operación de la Red, según el detalle del oficio AUDI-091-2021; asimismo se han realizado tres seguimientos a una recomendación en la cual el responsable de implementación es la Gerencia General según oficio AUDI-092-2021 no obstante producto de una solicitud de ampliación de plazo realizada en el año 2020 se acuerda trasladar el seguimiento hasta que se tenga lo indicado por la Gerencia. Comenta que en resumen el estudio generó trece recomendaciones y a la fecha hay tres pendientes de implementación. Finalmente comenta la razón por lo cual procedió con esta comunicación al Jerarca, explicando que la misma es producto de la actualización y alineamiento metodológico para servicios de

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

seguimientos de recomendaciones de auditoría interna, siendo en esta oportunidad la comunicación de los resultados de este cuarto seguimiento que tiene como involucrado al Departamento de Operación de la Red; resalta que, entre otros, el ajuste realizado consiste en la comunicación a la Junta Directiva como superior jerárquico y máxima autoridad, de aquellos estudios que tras varios seguimientos el auditado no logra implementar la recomendación, lo mismo con el objetivo de que sea analizado y se acuerde como proceder, asimismo considerando que en su oportunidad se creó el Comité de seguimientos de auditoría y asuntos legales.....

Desea saber don Raúl Navarro, porqué dentro del oficio N° AUDI-092-2021 donde se hace referencia al control biométrico se indica que el mismo no se ha cumplido debido a que no se cuenta con la convención colectiva, aún el acto de homologación de la nueva convención colectiva por parte del MTSS se encuentra en revisión, lo que impide la aprobación y publicación del Reglamento de Organización y Trabajo de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....

Aclara el señor Salas Ramírez que, dentro de las recomendaciones emitidas dentro del 2018 fue crear un control biométrico de entrada y salida en las áreas evaluadas, a raíz de esto la Administración como parte de los planes de acción que estableció para dar cumplimiento fue la inclusión de dicho reglamento, ya que según justificación es que todo el control a aplicar debe ser visto y entendido en la convención, por lo tanto es que de dicha manera se logra establecer lo que técnica y legalmente proceda.....

Aclara don Francisco Calvo que, la Administración lo que pretendía en su momento era tener seguridad del proceder con la convención colectiva esto ya que la misma liga

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

situaciones con lo que dicta el Reglamento Autónomo. Es entendible que se diga que en la Convención Colectiva no hay nada relativo al asunto de entrada y salida de los funcionarios, pero si otros asuntos relevantes, por lo tanto, no se quería presentar ante la Junta Directiva la aprobación de un reglamento que posteriormente fuera a requerir ajustes en virtud de hacerlo compatible con la Convención Colectiva.....

A raíz de esta situación y según los panoramas valorados con la aprobación de dicha convención, es que en el mes de marzo 2021 mediante el oficio GG-358-2021 se le instruyó a los directores y jefes de área de la empresa, así como a la jefatura de Talento Humano, para que realicen una revisión final al borrador de reglamento de Organización y Trabajo de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, y remitan a la Gerencia y Talento Humano las observaciones y justificaciones de cualquier recomendación que se le desee agregar a dicho borrador, para así revisarlo con la Asesoría Jurídica, y hacerlo de conocimiento de la Junta Directiva para proceder con la recomendación de la Auditoría Interna y a la vez contar con un Reglamento Autónomo de Trabajo, debidamente actualizado a las necesidades institucionales.....

Consulta doña Rita Arce si, la convención colectiva es la que se encuentra en el Ministerio de Trabajo, o aún no se ha remitido.....

Resalta el señor Calvo Solano que, básicamente es la que tiene el Ministerio de Trabajo para homologación, sin embargo, dicho ente aún no ha resuelto el tema del artículo referente al vencimiento de la convención. A criterio de JASEC es imposible su homologación debido a que ya está vencida, pero el sindicato indica que se debe proceder, y por su parte el ministerio está solicitando la firma para la homologación. Sin embargo, a

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

nivel institucional se le presentó la consulta desde el punto de vista legal al ministerio, en función de cómo se justifica dicho acto con base en la redacción de la cláusula que tiene ver con el vencimiento de la misma, pero aún no se tiene respuesta al respecto.....

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

9.a.- Dar por recibido los Oficios AUDI-091-2021 y OFICIO AUDI-092-2021, suscritos por el Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno A.I.....

9.b.- Trasladar al Comité de Seguimiento de Estudios de Auditoría los Oficios para seguimiento y discusión.....

ARTÍCULO 10.- OFICIO AUDI-099-2021 SOBRE RESULTADOS SEGUIMIENTO ESTUDIO CONTRALORÍA DE SERVICIOS.

Se conoce oficio N° AUDI-099-2021, suscrito por el Lic. Jose Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno, mediante el cual remite los resultados sobre le seguimiento del estudio de la Contraloría de Servicios.....

Para este punto se encuentra la Licda. Rocío Céspedes, Contralora de Servicios.....

Inicia don Jose Pablo Salas indicando que, el objetivo de este punto es comunicar los resultados del segundo seguimiento a recomendaciones sobre el estudio “Verificación del proceso de evaluación de la percepción y satisfacción de los servicios brindados por JASEC”, en el cual el auditado fue la Contraloría de Servicios, referencia (AEE-R-04-2018 - AI-010-2020).....

Lo anterior, en aplicación de nuestra metodología, específicamente en que debemos copiar para conocimiento de la jefatura inmediata los resultados obtenidos en cada seguimiento realizado, siendo en esta oportunidad por estructura orgánica el Jerarca institucional. De acuerdo con la matriz respectiva, se determinó el estado actual de las recomendaciones,

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

las cuales se han implementado en su totalidad, por lo cual la Auditoría da por finalizado el seguimiento al estudio.....

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

10.a.- Dar por recibido los Oficios AUDI-099-2021, suscritos por el Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno A.I. “Comunicación resultados del segundo seguimiento a recomendaciones estudio “Verificación del proceso de evaluación de la percepción y satisfacción de los servicios brindados por JASEC, elaborado por parte de la Contraloría de Servicios AEE-R-04-2018-AI-010-2020”.....

10.b.- Invitar a la Auditoría Interna a que elabore una presentación con los principales hallazgos contenidos en el citado estudio, para ser presentado en sesión de Junta Directiva, de acuerdo con disponibilidad de agenda.....

ARTÍCULO 11.- OFICIO GG-351-2021 SOBRE CONSULTA CORREDORA DE SEGUROS COBERTURA PÓLIZA VEHÍCULOS.

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

11.a.- Trasladar este punto para una próxima sesión, de acuerdo con disponibilidad de agenda.....

ARTÍCULO 12.- CORRESPONDENCIA.

- Oficio J.A.2-2021 Colegio San Luis Gonzaga.

12.a. Oficio J.A.2-2021 Colegio San Luis Gonzaga

Se conoce oficio N° J.A.2-2021, suscrito por la Lic. Cindy Blanco González, Presidente Junta Administrativa del Colegio San Luis Gonzaga, en el cual solicita plazo a JASEC para poder cancelar servicios eléctricos del Colegio San Luis Gonzaga.....

Además, se conoce oficio N° GG-395-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano,

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

Gerente General, mediante el cual hace referencia a la situación expuesta en oficio N° J.A.2-2021.....

Indica don Francisco Calvo que, en relación a la situación expuesta del oficio presentado por parte del Colegio San Luis Gonzaga, se desprenden los siguientes detalles:.....

1. El miércoles 24 de marzo de 2021, funcionarios del Colegio San Luis Gonzaga se comunicaron a la Gerencia General, realizando la misma solicitud que se indica en el oficio que nos ocupa y desde ese mismo día se coordinó la solicitud.....
2. El miércoles 24 de marzo de 2021, el Colegio San Luis Gonzaga envió la solicitud a la Junta Directiva con copia a la Gerencia.....
3. El Colegio San Luis Gonzaga cuenta con una importante cantidad de servicios a su nombre, y dentro de las rutas de corta del pasado viernes 26 de marzo de 2021 se incluyeron dos servicios de bajo consumo, ese mismo viernes los servicios quedaron reconectados.....
4. Es importante indicar que el edificio Central y las aulas ubicadas costado oeste del INS no fueron sometidos a corta de fluido eléctrico.....
5. Al día de hoy todos los servicios a nombre del Colegio San Luis Gonzaga se encuentran con energía eléctrica hasta el 09 de abril de 2021, según la solicitud realizada.....
6. Estas situaciones son relativamente normales con las Instituciones Públicas, ya que no siempre las partidas presupuestarias se entregan en la misma fecha, o más bien sufren atrasos significativos en los tiempos de entrega, y eso hace que entidades como los colegios, recurran a estas solicitudes con frecuencia.....

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

Consulta doña Rita Arce si, la situación que se presentó por medio de las redes sociales es cierta, puesto que se alega que el servicio fue reconectado gracias a la colaboración de don Luis Gerardo Gutiérrez.....

Externa el señor Calvo Solano que, en lo personal no le consta ninguna gestión de don Luis Gerardo Gutiérrez, solamente los hechos que anteriormente fueron presentados.....

Interviene el señor Gutiérrez Pimentel, para explicar la situación presentada a raíz de un audio recibido vía WhatsApp, mediante el cual se le expuso la situación del Colegio San Luis Gonzaga, y por lo tanto solamente colaboró con la orientación del proceso administrativo a seguir de acuerdo con lo comunicado.....

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

12.a.- Dar por recibido los Oficios GG-395-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, y el Oficio J.A.2-2021, suscrito por la Lic. Cindy Blanco González, Presidente Junta Administrativa del Colegio San Luis Gonzaga.....

ARTÍCULO 13.- ASUNTOS VARIOS

13.a.- Externa don Carlos Astorga que el día de hoy se recibió por parte del personal de Apoyo de Junta Directiva, la resolución N° RCS-066-2021, Corrección de error material en la Resolución RCS-312-2020, denominada “Declaratoria de Confidencialidad de Piezas del Expediente, donde se custodia información comercial, financiero, contable y económica brindada por los operadores y proveedores de servicios de Telecomunicaciones”, suscrita por Luis Alberto Cascante Alvarado, Secretario del Concejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Ante esto, considera que la misma es de relevancia y debe ser valorado por parte de la Asesoría Jurídica, en relación a los asuntos que se toman en razón confidencial, y así se refiera al respecto.....

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

13.a.1.- Instruir a la Asesoría Jurídica para que analice el documento RCS-066-2021, emitido por la Superintendencia de Telecomunicaciones, y se sirva informar sobre el alcance de la normativa emitida para JASEC.....

13.b.- Solicita doña Rita Arce un informe donde se dé a conocer el estado de transporte para el asunto de la grúa respecto a la ejecución de la póliza de seguros de la Grúa Siembra Postes.....

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

13.b.1. Instruir a la Administración para que elabore y presente un informe de actualización sobre la ejecución de la póliza de seguros de la Grúa Siembra Postes....

13.c. Solicita doña Rita Arce, un minuto de silencio por el fallecimiento del funcionario Manuel Coto Mejía, quien se desempeñaba como colaborador del Almacén Central.....

Además, instruye para que se envíe una nota de condolencia a los familiares, e incluir en el boletín institucional la nota luctuosa acompañada de la reseña del señor Coto Mejía en la institución.....

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

13.c.1.- Celebrar un minuto de silencio, propuesto por la Presidencia de la Junta Directiva, por el fallecimiento del funcionario Manuel Coto Mejía, quien se desempeñaba como colaborador del Almacén Central.....

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

13.c.2.- Instruir a la Administración para enviar a la familia del señor Coto Mejía, una nota de condolencia suscrita por la presidencia de la Junta Directiva.....

13.c.3.- Instruir a la Administración para que se publique en el boletín institucional la nota luctuosa correspondiente al fallecimiento del funcionario Coto Mejía, cedula de identidad No. 302350939, fecha de nacimiento 12 de marzo de 1962, tenía 30 años y 11 meses de laborar para JASEC en el Almacén, falleció el pasado lunes 29 de marzo de 2021, una persona muy servicial desarrollando sus funciones. Paz a su alma y resignación para su familia. “Si vivimos, para el Señor vivimos; y si morimos, para el Señor morimos. Así pues, sea que vivamos o que muramos, del Señor somos.. Romanos 14:8”.....

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 21:57 HORAS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ANEXO ACUERDO,

**ARTÍCULO 8 ATENCIÓN A LA ADVERTENCIA
DE LA AUDITORÍA INTERNA SOBRE
DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA
GERENCIA GENERAL EN LA JUNTA
DIRECTIVA DEL FAG.**

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

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.....*

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

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. *Prospectar 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.....*
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*

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

- 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.....*
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.....*

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

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 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.....*

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

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 continúa.....***
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 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***

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

- 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.....*
 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.....*

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

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.....*
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.....*

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

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 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*

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

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 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*

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

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, todo conforme a lo establecido por la Ley Nº 9158.....**
- 30. Identificar conflictos actuales y potenciales en la relación persona-usuaria-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.....**
- 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.....**

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

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 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*

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

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.....***
- 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.....***

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

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**
48. *Dirigir la creación, implementación y mantenimiento de los programas de seguridad y salud ocupacional de toda la organización de la Empresa.....*
 49. *Desarrollar estrategias que favorezcan la disminución de los factores de riesgo laboral en la Empresa.....*
 50. *Gestionar el cumplimiento en la Empresa de la normativa externa en seguridad y salud ocupacional que le corresponda.....*
 51. *Preparar el plan de trabajo anual de seguridad y salud ocupacional de la Empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario*

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

- para su ejecución.....*
- 14. Velar por el cumplimiento del plan de compras y la correcta utilización de los recursos asignados al Departamento.....**
 - 15. Elaborar y coordinar la ejecución del programa de capacitación anual en promoción y prevención de la seguridad y salud ocupacional.....**
 - 16. 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.....**
 - 17. Asesorar en el establecimiento de medidas de mitigación tendientes a controlar o eliminar los factores de riesgo laborales y emergencias.....**
 - 18. Definir, documentar y controlar los indicadores de gestión de salud y seguridad de JASEC.....**
 - 19. Comunicar a las jefaturas y la Administración Superior de manera periódica, los resultados de los indicadores de accidentabilidad de la Institución.....**
 - 20. Coordinar, evaluar y ajustar todos los aspectos relativos a la prestación del servicio médico, incluyendo horarios de atención, visitas a los distintos centros 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.....**
 - 21. Definir y aplicar medidas de mejora de la gestión de la salud y seguridad en la Institución.....**
-

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

22. 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.....

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.....

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

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.*
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.....*

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

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 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,*

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

- 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. *Valuar 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.....*
 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.....*

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

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.....*

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.....*

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

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 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.....*

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

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 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.....

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

- 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 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**

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

- 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.....**
- 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**

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

- 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.....*
 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.....*

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

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 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.....*

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

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.....*
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*

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

- 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. *Confeccionar y realizar los depósitos propios del proceso de las cuentas corrientes.....*
 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 indicados en los contratos de financiamiento bancarios vigentes.....*

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

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

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.....*
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.....*

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

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.....*
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.....*

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

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.....*
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.....*

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

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

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.....*

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,*

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

- 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.....*
 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.....*

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

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.....*
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*

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

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.....*
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.....*

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

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.....*
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*

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

- 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.....*
 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.....*

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

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

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, 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*

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

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.....**
- 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.....**

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

- 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.....**
- 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**

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

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.....*
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.....*

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

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

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.....*
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.....*

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

- 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 las 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.....**
- 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**

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

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 las 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 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.....**

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

- 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.....**
- 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.....**

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

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.....*
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.....*

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

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.....*
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.....*

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

- 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 las 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.....***
- 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.....***

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

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 programadas para la interconexión de obras de expansión o mejora de la red de distribución.....*
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.....*

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

- 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.....**
- 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.....**

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

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 las 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 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.....**

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

- 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.....**
- 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,**

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

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.....**

- 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.....**

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

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 las 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. *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.....*
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*

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

- 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.....*
15. *Gestionar el presupuesto del área y velar por el cumplimiento de las previsiones anuales.....*

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

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.....*
25. *Planificar las actividades para la implantación de sistemas.....*
26. *Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales en lo referente a*

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

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 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*

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

- 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.....*
 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*

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

- 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.....*

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. *Confecionar 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.....*

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

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.....*
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.....*

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

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.....*
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.....*

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

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 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*

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

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**1. 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.....

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

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

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.....

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

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

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.....

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

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

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.....

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.....

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

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

- 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.....*
- 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.....*

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

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

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

- **Preferiblemente con conocimientos en leyes, reglamentos y normativa atinentes a la naturaleza del puesto.....**
- **Preferiblemente con conocimientos del idioma inglés.....**

RITA MARIA ARCE LASCAREZ (FIRMA) Firmado digitalmente por RITA MARIA ARCE LASCAREZ (FIRMA)
Fecha: 2021.10.15 11:53:54 -06'00'

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ
PRESIDENTE**

CARLOS EDUARDO ASTORGA CERDAS (FIRMA) Firmado digitalmente por CARLOS EDUARDO ASTORGA CERDAS (FIRMA)
Fecha: 2021.10.12 11:36:26 -06'00'

Lic. CARLOS ASTORGA CERDAS

CARLOS EDUARDO ASTORGA CERDAS (FIRMA) Firmado digitalmente por CARLOS EDUARDO ASTORGA CERDAS (FIRMA)
Fecha: 2021.10.12 11:37:00 -06'00'

**Lic. CARLOS ASTORGA CERDAS
SECRETARIO
VOTO DISIDENTE art3.**

LIZANDRO PAULITO BRENES CASTILLO (FIRMA) Firmado digitalmente por LIZANDRO PAULITO BRENES CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2021.10.08 08:22:31 -06'00'

**Bach. LIZANDRO BRENES CASTILLO
VOTO DISIDENTE art4.**

JOSE PABLO SALAS RAMIREZ (FIRMA) Firmado digitalmente por JOSE PABLO SALAS RAMIREZ (FIRMA)
Ubicación: Auditoría Interna
Fecha: 2021.11.04 14:23:20 -06'00'

AUDITOR INTERNO

La Auditoría Interna en cumplimiento a la Ley General de Control Interno N° 8292 artículo N° 22, inciso e), Capítulo IV, hace constar que aquí termina el acta número 025-2021 que incluye 121 folios.

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 DIGITAL No. 353 CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES CELEBRADAS POR LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO.

ESTE LIBRO CONSTA DE DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO FOLIOS EN PERFECTO ESTADO DE CONSERVACIÓN, DEL TOTAL DE LOS FOLIOS SE UTILIZARON DEL No.1 AL 238 INCLUSIVE. COMPRENDIENDO DEL ACTA No. 023-2021 A LA 025-2021.

CARTAGO, 04 DE NOVIEMBRE DE 2021

JOSE PABLO SALAS RAMIREZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE PABLO SALAS RAMIREZ (FIRMA)
Ubicación: Auditoría Interna
Fecha: 2021.11.04 14:59:43 -06'00'

LIC. JOSÉ PABLO SALAS RAMÍREZ
AUDITOR INTERNO A.I.