



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ACTA 062-2021**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** Al ser las dieciocho horas del día lunes veintitrés de agosto del año dos mil veintiuno, están presentes a través de la plataforma virtual webex, Rita Arce Láscarez, quien preside, Carlos Astorga Cerdas, secretario, Lizandro Brenes Castillo, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, Ester Navarro Ureña y Elieth Solís Fernández.

**INICIO DE LA SESIÓN:** Se cuenta con el quórum reglamentario para la celebración de la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las dieciocho horas con cuatro minutos ingresó el Director Raúl Navarro Calderón, Vicepresidente. Además, participan los señores: Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General Interino, Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno a.i. y la Licda. Georgina Castillo Vega, Profesional Junta Directiva. ....

**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, afirmativa y en firme con siete votos presentes....**

Externa don Carlos Astorga que la Auditoría Interna realizó algunas observaciones al acta N° 058-2021, siendo que deben de revisarse con detenimiento previo a su aprobación, es por ello, que solicita que se modifique el Orden del Día para este punto se dé por recibida únicamente el acta N° 058-2021.....

Indica doña Rita Arce que revisando el acta N° 057-2021 tiene algunas dudas sobre una intervención efectuada por su persona, por lo que solicita que le sea suministrada la

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

**JUNTA DIRECTIVA**

grabación de la sesión en mención y se traslade su aprobación para la próxima sesión.....

**2.a.- Aprobar el orden del día presentado por la Presidencia para la sesión ordinaria N° 062-2021, con la modificación del artículo 3, pasando de aprobación a recepción de actas anteriores, según se detalla a continuación:.....**

**1.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.**

**2.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**

**3.- RECEPCIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 057-2021 Y N° 058-2021.**

**4.- INFORME SEVRI 2021.**

**5.- CREACIÓN PLAZA DE ASISTENTE TÉCNICO DE ASESORÍA LEGAL.**

**6.- ESTADOS FINANCIEROS JUNIO 2021.**

**7.- ESTADOS AUDITADOS FAG.**

**8.- CONTINUACIÓN ESTADOS AUDITADOS (PLANES DE ACCIÓN).**

**9.- ADVERTENCIA AUDI-ADV-023-2021 SOBRE PROCESO DE SUSTITUCIÓN DE JEFATURAS.**

**10.- CORRESPONDENCIA.**

**11.- ASUNTOS VARIOS.**

**ARTÍCULO 3.- RECEPCIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 057-2021 Y N° 058-2021.**

Somete la Presidencia a votación la recepción de las actas N° 057-2021 y 058-2021.....

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

**3.a.- Dar por recibidas las actas correspondientes a las sesiones ordinarias N° 057-2021 y N° 058-2021.....**

**3.b.- Solicitar a la Presidencia de Junta Directiva para que se incorpore la aprobación de las Actas para una próxima sesión.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 4.- INFORME SEVRI 2021.**

Se conoce oficio N° GG-1014-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual eleva para consideración de la Junta Directiva el Informe sobre Riesgo Institucional-SEVRI-2021; Oficio GG-PI-048-2021, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i. Planificación Institucional; Informe de Resultados Gestión del Riesgo Institucional "SEVRI-2021".....

Para este punto se encuentra presente Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i. Planificación Institucional y la Licda. Ana Ruth Acuña, Profesional Planificación Institucional, quienes por medio de diapositivas presentarán el informe. ....

Procede doña Ana Ruth Acuña indicando que como resultado de la evaluación realizada para el año 2001, a continuación se brindan una serie de detalles que se determinaron como resultado final de la evaluación a nivel de SEVRI institucional para el año 2021. ....

En cuanto a los conceptos generales en dicho estudio se tienen los siguientes: .....

- **Riesgo:** Evento que en caso de hacerse presente tendría efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de la Institución. Su medición se da en términos de consecuencia y probabilidad. ....
- **Riesgo Inherente:** Evalúa la consecuencia y probabilidad donde los riesgos carecen de controles. ....
- **Control:** Parte de la administración de riesgos que involucra la ejecución de procedimientos para eliminar o minimizar el impacto de los riesgos. ....
- **Riesgo Controlado:** Es el que determina si el ambiente de control permite minimizar la consecuencia y probabilidad detectada a través del riesgo inherente. ...

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

Externa que cuando se realiza el análisis dentro de la herramienta, se va a obtener a través del mapa de calor, el cual genera una serie de cuadrantes donde se ubican los diferentes riesgos evaluados durante el proceso. ....

**MAPA DE CALOR**

		Severidades				
		1. Insignificante (2,00)	2. Menor (4,00)	3. Moderado (6,00)	4. Mayor (8,00)	5. Catastrófico (10,00)
P r o b a b i l i d a d	1. Raro (20,00)	1. Bajo	✓ 1. Bajo	2. Moderado	3. Alto	3. Alto
	2. Poco Probable (39,00)	1. Bajo	1. Bajo	2. Moderado	3. Alto	4. Extremo
	3. Posible (59,00)	1. Bajo	2. Moderado	3. Alto	4. Extremo	4. Extremo
	4. Probable (79,00)	2. Moderado	3. Alto	3. Alto	4. Extremo	4. Extremo
	5. Casi Certeza (100,00)	3. Alto	3. Alto	4. Extremo	4. Extremo	4. Extremo

Criterio de Evaluación	Significado	Color de Identificación
Nivel de Riesgo Extremo - Cuadrantes Rojos	Son riesgos evaluados con altas probabilidades de ocurrencia y con consecuencias elevadas para la institución en caso de materializarse.	
Nivel de Riesgo Alto - Cuadrantes Naranjas-:	Estos riesgos se ubican en cuadrantes con altas probabilidades y consecuencias, conlleva niveles altos de perjuicio en el logro de los objetivos de la institución.	
Nivel de Riesgo Moderado -Cuadrantes Amarillos-:	Estos riesgos presentan consecuencias y probabilidades moderadas, su materialización representará un impacto medio en el logro de los objetivos de la institución.	
Nivel de Riesgo Bajo - Cuadrantes Verdes-:	Los riesgos evaluados en estos cuadrantes son los que presentan consecuencias y probabilidades bajas de materializarse.	

En cuanto al objetivo general se tiene el ejecutar los planes, programas y acciones para identificar, prevenir, analizar, evaluar y controlar permanentemente los riesgos que puedan afectar el funcionamiento de los Procesos Institucionales y el logro de los objetivos. Y el alcance se refiere al cumplimiento a la Norma de Control Interno en acatamiento a las

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

disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), aplicable a los procesos que conforman la Institución. ....

Hace ver la señora Acuña Rojas que en lo que respecta a la metodología aplicada, se desprenden los siguientes detalles: .....

1. Se creó el “**Modelo SEVRI-2021**” dentro de la **herramienta Delphos**, bajo la estructura de Modelo de Procesos (se actualizan perfiles y permisos de usuarios y grupos). ....

2. Se capacita a los Rectores de Proceso, Jefes de Área y Jefes de Departamento, en donde para la: .....

- **I-ETAPA** se instruye para que trabajen en la identificación de riesgos por Procesos a través del formulario **5F11 Matriz Identificación de Riesgos por Procesos**. ....

- **II-ETAPA** se instruye para que realicen la evaluación, autoevaluación de riesgos y controles, dentro de la **herramienta Delphos**, apegados a los lineamientos definidos en el **5E07 MANUAL MARCO ORIENTADOR-SEVRI**). ....

3. Según los resultados obtenidos en la evaluación de cada riesgo, los responsables aplicaron **planes de acción (tratamientos)**, sobre aquellos riesgos vulnerables. ....

Sobre el análisis de resultados Nivel de Riesgo Institucional, a continuación, se muestran los resultados generales de los riesgos (inherente-controlado), conforme a los criterios de identificación y evaluación, donde la herramienta consolida y ubica cada uno de los registros en el cuadrante según los resultados obtenidos posterior a la evaluación. ....

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

Para este año estos son los resultados obtenidos a través de matriz, donde se evaluaron en total 223 riesgos: .....

Cuantificación de Riesgo Riesgo con Controles  Sin Filtro  Ir a riesgos por: Dependencia

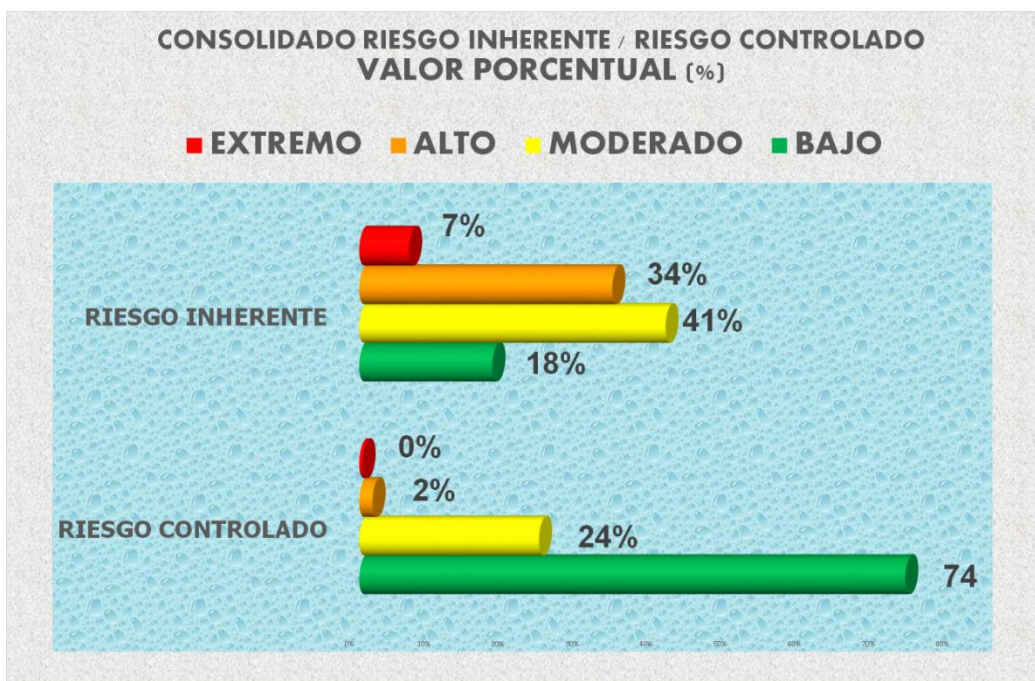
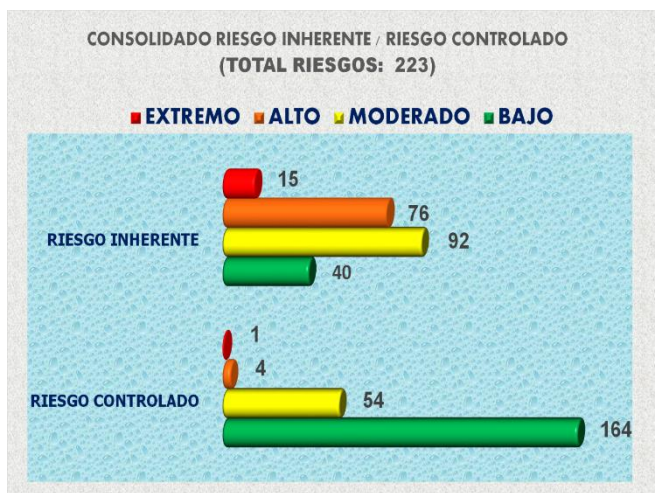
		<b>Severidades</b>				
		1. Insignificante (2,00)	2. Menor (4,00)	3. Moderado (6,00)	4. Mayor (8,00)	5. Catastrófico (10,00)
<b>Probabilidades</b>	1. Raro (20,00)	49	44	32	2	0
	2. Poco Probable (39,00)	38	32	14	1	0
	3. Posible (59,00)	1	8	1	0	0
	4. Probable (79,00)	0	0	0	1	0
	5. Casi Certeza (100,00)	0	0	0	0	0

Externa doña Ana Ruth Acuña que cabe destacar que es a través de estas matrices donde se logra determinar la probabilidad de que ocurra un evento catastrófico y el impacto que pueda presentarse donde se evidencie la afectación directa al logro de los objetivos, de igual forma considerar aquellos riesgos cuyo nivel de impacto es baja para lograr mantenerlo o fortalecerlos como parte del seguimiento, considerándolo como una oportunidad para el logro de los objetivos, donde prevalezca la eficiencia y eficacia en las operaciones y la sostenibilidad financiera. ....

Hace ver que mediante la visualización de estas gráficas es posible observar y analizar la efectividad que tienen los controles, sobre los riesgos absolutos (inherente) donde se ha podido determinar si éstos permitieron bajar la severidad existente, o por el contrario el ambiente de control evaluado no colabora en la disminución de estos riesgos.....

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

Según los resultados obtenidos podemos verificar no solo la cantidad de riesgos identificados y evaluados por los responsables de Procesos, sino que podemos obtener un comparativo entre los riesgos inherentes como los riesgos controlados, tal como se muestra en las siguientes gráficas: .....





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

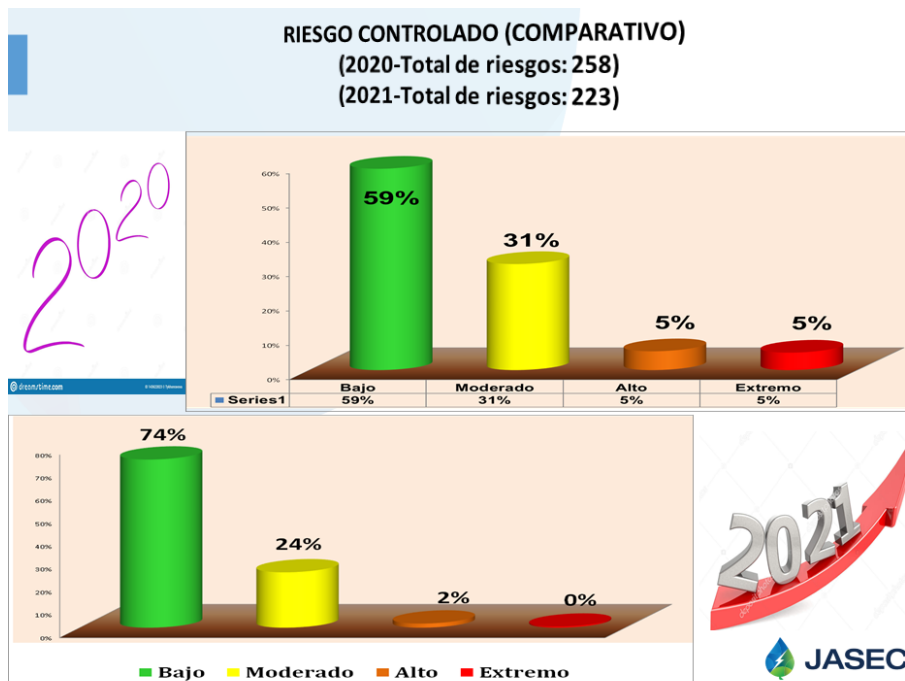
Conforme a los resultados obtenidos a través de las gráficas anteriores, se realizará un análisis de resultados según el cuadrante en el que se ubicó cada uno de los riesgos según los criterios de evaluación, al respecto se obtuvieron los siguientes resultados: .....

- Del total de riesgos evaluados en lo referente al **Nivel de Riesgo Extremo (Cuadrantes Rojos)**, los riesgos evaluados como inherentes presentan un margen de exposición de un **7%** mientras que los riesgos controlados presentan una exposición del **0%**, mostrando que los riesgos evaluados se vieron sometidos a un buen ambiente de control. ....
- Del total de riesgos evaluados en lo referente al **Nivel de Riesgo Alto (Cuadrantes Naranjas)**, se observa que los riesgos evaluados como inherentes presenta un margen de explosión de un **34%** mientras que los riesgos controlados presentan una exposición del **2%** mismo que disminuye considerablemente al verse sometido a un buen ambiente de control, sin embargo, debe darse atención a ese 2% existente debido a que éstos riesgos se ubican con una altas probabilidades de ocurrencia y con consecuencias moderadas o viceversa; por tanto, su exposición conlleva niveles **altos** de perjuicio en el logro de los objetivos de la empresa. ....
- En lo que se refiere al **Nivel de Riesgo Moderado (Cuadrantes Amarillos)**, los riesgos evaluados como inherentes presentan un margen del **41%**, mientras que los riesgos controlados un margen del **24%**, se muestran una disminución considerable, podemos decir que los riesgos ubicados en este cuadrante presentan consecuencias y probabilidades **moderadas**, en donde la materialización de algunos de estos riesgos representa un impacto medio en el logro de los objetivos. ....

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

- Por último, en los que respecta al **Nivel de Riesgo Bajo (Cuadrantes Verdes)**, los riesgos evaluados como inherentes presentan un margen del **18%** mientras que los riesgos controlados un margen del **74%**, lo que representa que los controles definidos han logrado disminuir la exposición y futura materialización de los riesgos considerando, que la mayor parte de ellos se ubica en este cuadrante, de ahí que las consecuencias y probabilidades son **bajas**, de materializarse alguno impactará de forma mínima al logro de objetivos de la compañía. ....

Externa que en cuanto a la situación de los controles la evaluación de riesgo para la institución, desde el punto de vista de evaluación del riesgo controlado, se representa de forma gráfica en donde se permite analizar la efectividad de los controles mostrado en el siguiente resultado comparativo para los periodos 2020 (Total riesgos: 258) – 2021 (Total riesgos: 223): .....



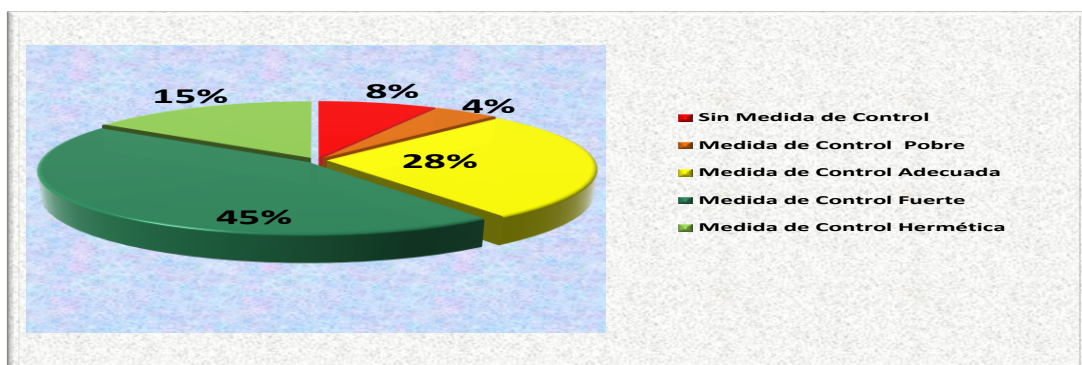
**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

Indica que el nivel de riesgo controlado se centra en niveles **bajo** y **moderado** de acuerdo con la evaluación realizada en el Sistema Delphos Continuum y según la perspectiva de cada Proceso con respecto a sus riesgos. En el caso de los riesgos con nivel **Alto**, disminuyó en relación al periodo 2019 y el nivel **Extremo** presenta una disminución considerable, esto se debe a que se incorporaron controles con niveles altos, siendo así esto no representa una amenaza. De igual forma se puede observar que el nivel **moderado** presenta disminución, lo que ha favorecido positivamente el ambiente de control al aumentar considerablemente el nivel bajo. Para finalizar en el nivel **bajo**, se observa un aumento lo cual es positivo dado que mantiene los riesgos en una seguridad razonable. Cabe destacar el esfuerzo realizado por cada encargado en determinar factores de suma importancia durante la evaluación de los riesgos, como lo son la consecuencia, la probabilidad y la evaluación de los controles, los cuales determinan la efectividad de éstos sobre cada riesgo identificado en este proceso. ....

Hace ver doña Ana Ruth Acuña que en el proceso de auto evaluación de los controles los Rectores de Proceso., Jefes de Área y de Departamento han definido la autoevaluación de los controles obteniéndose los siguientes resultados: .....

**EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (530)**



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

Como conclusiones del análisis de la evaluación del riesgo y la autoevaluación de los controles se obtienen los siguientes resultados: .....

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	Sin Medida de Control	42	8%
2	Medida de Control Pobre	23	4%
3	Medida de Control Adecuada	146	28%
4	Medida de Control Fuerte	237	45%
5	Medida de Control Hermética	82	15%
	<b>TOTAL CONTROLES</b>	<b>530</b>	<b>100%</b>

Indica la señora Acuña Rojas que según los resultados obtenidos en el punto anterior, se observa que si bien es cierto los resultados en la evaluación fueron favorables, existe una pequeña porción de riesgos a los cuales se les aplicaron planes de acción-tratamientos, específicamente sobre aquellos riesgos donde el nivel se ubicó como **Alto (2%)** y **Extremos (0%)** equivalente al **2%** de los riesgos evaluados como controlados, es importante mencionar que en términos numéricos se tiene como riesgos **Alto** un total de 4 riesgos y como **Externos** un total de 1 riesgo. Sin embargo, los responsables deben dar los seguimientos a los planes de acción, para comprobar su efectividad y lograr así mitigar su impacto en caso de materialización, además se destaca que a pesar de su aplicación estos se mantienen en el mismo nivel, dado que involucran aspectos que no pueden ser controlados, por lo que se generación acciones enfocadas en el seguimiento y control. ....

.....

.....

.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**
**RIESGOS CON TRATAMIENTOS (ALTO-EXTREMO)**


A continuación, se muestran los riesgos que se les aplicaron planes de acción como medida para mitigar el impacto de estos: .....

**RIESGOS CONTROLADOS CON TRATAMIENTOS (ALTO)**

PROCESO	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel de riesgo	Mapa Calor
01 Gobernanza					
1.Gobernanza					
1	Riesgo conflicto de intereses,cumplimiento deber de probidad. (JD)	2. Poco Probable (39.00)	4. Mayor (8.00)	3. Alto (3.12)	ALTO
06 Proceso Operativo Producción y Distribución de energía (POPD)					
6. POPD					
2	Incapacidad de cubrir la demanda de la red de distribución ante el crecimiento vegetativo anual, demanda solicitada o eventos fortuitos.	3. Posible (59.00)	3. Moderado (6.00)	3. Alto (3.54)	ALTO
12 Proceso Apoyo Gestión Recursos Financieros (PARF)					
12 PARF					
3	Il liquidez Financiera	1. Raro (20.00)	4. Mayor (8.00)	3. Alto (1.60)	ALTO
4	Riesgo de Embargo de Cuentas Bancarias por parte del ICE.	1. Raro (20.00)	4. Mayor (8.00)	3. Alto (1.60)	ALTO

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**
**JUNTA DIRECTIVA**
**RIESGOS CONTROLADOS CON TRATAMIENTOS (EXTREMOS)**

PROCESO	Riesgos	Probabilidad	Severidad	Nivel de riesgo	Mapa Calor
11 Proceso Operativo Fondo de Ahorro y Garantía					
11 PFAG	Recursos (humanos y económicos) poco adecuados con respecto al crecimiento de la población de FAG para satisfacer el cumplimiento de la normativa y legislación aplicable (FAG)	4. Probable (79.00)	4. Mayor (8.00)	4. Extremo (8.32)	EXTREMO

Externa que tal como se indicó anteriormente, si bien es cierto a estos riesgos controlados se les aplicaron planes de acción aún se mantienen en niveles altos para lo cual los responsables justifican por qué esta variable se mantiene, a continuación, se mencionan algunas de ellas: .....

- ✓ Cambios en la economía del país y a nivel internacional. ....
- ✓ Cambios en la normativa jurídica vigente, considerando aquellas que afectan el sector eléctrico. ....
- ✓ Afectaciones graves que impidan el optar por financiamientos para el desarrollo de los proyectos (variables económicas). ....
- ✓ Comportamiento del tipo de cambio. ....

Resalta doña Ana Ruth Acuña que con la evaluación de los riesgos institucionales se pretende lograr la integración oportuna entre los procesos de gestionar riesgos y las acciones para mejorar y perfeccionar el Sistema de Control Interno Institucional, por ello se recomienda: .....

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

**JUNTA DIRECTIVA**

- ✓ Garantizar la eficiencia y eficacia en las operaciones. ....
- ✓ Exigir confiabilidad y oportunidad en la información. ....
- ✓ Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. ....
- ✓ Proteger y conservar el patrimonio. ....

Considerando los resultados obtenidos sobre los niveles de la gestión de riesgos institucionales, se concluye que: .....

- ✓ Dar seguimiento a los planes de acción (tratamientos) orientados a reducir la probabilidad de ocurrencia de los incidentes y así minimizar su impacto. ....
- ✓ Continuar con el proceso de identificar, evaluar y dar seguimiento de los riesgos operativos, estratégicos y éticos, aplicando y acatando lo dispuesto en la Norma de Control Interno y la Contraloría General de la Republica. ....
- ✓ Dar seguimiento a los Procesos que por reestructuración organizacional no identificaron ni evaluaron los riesgos en este periodo. ....
- ✓ Dar seguimiento a las medidas de control con la finalidad de asegurar la efectividad de la evaluación y la buena marcha de los Procesos. ....
- ✓ Como parte de la comunicación, considerar y acatar las disposiciones de gobierno o de los Jerarcas de la Institución, en el proceso de implementación de medidas que favorezcan los riesgos, en procura de minimizar el impacto especialmente en aquellos identificados como vulnerables. ....

Finaliza la señora Acuña Rojas, recomendando aprobar el informe SEVRI 2021, como parte de los requerimientos que solicita la Norma de Control Interno en su artículo número 9. ....

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

Consulta don Luis Gerardo Gutiérrez ¿si dentro de los 223 riesgos que fueron identificados están incluidos los que se han evidenciado en las últimas semanas? y que han demostrado vulnerabilidad operativa en dos aspectos a saber: el mantenimiento preventivo y predictivo de las instalaciones físicas y de los equipos de las plantas generadoras de electricidad. Así como el caso de sustitución de jefaturas con requisitos difíciles de cumplir, como ha sido el caso de la jefatura de Proveeduría. De no haber sido incluidos solicita que sean considerados en el próximo estudio de SEVRI, reiterando la vulnerabilidad manifiesta que se ha generado para poder atender ambos riesgos. ....

Resalta don Cristian Acuña que en cuanto a la consulta planteada por el señor Gutiérrez Pimentel desde el punto de vista operativo, en el caso del daño en las plantas, en el momento que se piensa en un riesgo se deben de considerar todos los diferentes elementos que forman la infraestructura y básicamente cuestionarse cuál es el riesgo, que para este caso sería que salga la planta de generación propiamente, y las causas se abarcan con todas las posibles opciones por las cuales se puede generar la salida de ésta, ya sea por falla de la misma planta, o por falla de alguno de los elementos auxiliares como el transformador, asociado a un factor externo debido a un efecto ambiental de flora y fauna. A raíz de eso dentro del análisis que tiene generación previsto por supuesto que se consideró la situación y se incluyó como riesgo. Parte del trabajo que se ejecuta no es solamente analizar el evento o la causa, sino también la forma de cómo mitigarlo. Al final del camino esta actividad lo que permite es hacer un cuestionamiento sobre de qué manera se van a atacar, determinando si se tienen o no recursos para su atención, en función de los planes de mitigación es donde se comienzan a definir las diferentes necesidades de



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

inversión para atender la situación, las cuales no necesariamente se basan en una compra de equipo, sino también en búsqueda de recurso humano o en otro tipo de situaciones. Agrega que como parte de este informe se realizó todo un trabajo previo y durante, con el acompañamiento de Planificación Institucional a las diferentes partes de la institución, donde se generó una depuración y actualización de riesgos quedando un sistema mucho más analizado que el anterior. ....

Resalta don José Arce que en cuanto a la cuestión de Talento Humano realizada por don Luis Gerardo Gutiérrez, no fue incluida dentro de este informe puesto que el mismo ya había sido generado. Sin embargo, se compromete a atender la situación con don Arnold Mora lo más pronto posible, puesto que no es recomendable esperarse a un próximo proceso ya que la misma situación puede presentarse a un corto plazo, y es necesario atenderlo e incorporarlo en la matriz de riesgos para minimizarlo y evitar que se materialice. ....

Externa doña Ana Ruth Acuña que es importante recordar que si bien es cierto la evaluación se realiza una vez al año, los riesgos no pueden determinarse una única vez, sino que tiene que tomarse como un proceso de seguimiento, ya que se pueden generar situaciones que no se tienen contempladas, y el panorama puede variar de un mes a otro, la idea es instar a los rectores de cada uno de los procesos a la responsabilidad que tienen en darle el seguimiento oportuno a cada uno de sus riesgos. ....

***SE ACUERDA: aprobar con seis votos a favor y en firme y la abstención de la directora Arce Láscarez,.....***

***4.a.- Dar por recibidos los siguientes documentos: Oficio N°GG-1014-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual eleva para***

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

*consideración de la Junta Directiva el Informe sobre Riesgo Institucional-SEVRI-2021; Oficio GG-PI-048-2021, suscrito por el Lic. José Manuel Arce Láscarez, Jefe a.i. Planificación Institucional; Informe de Resultados Gestión del Riesgo Institucional “SEVRI-2021” .....*

*4.b.- Aprobar el Informe de Resultados Gestión del Riesgo Institucional “SEVRI-2021” .....*

*4.c.- Acoger las recomendaciones brindadas en el informe e instruir a la Administración para que las implemente en la gestión de actividades ordinarias de la Institución, especialmente:.....*

- 1. Garantizar la eficiencia y eficacia en las operaciones;.....*
- 2. Exigir confiabilidad y oportunidad en la información;.....*
- 3. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico;.....*
- 4. Proteger y conservar el patrimonio;.....*
- 5. Dar seguimiento a los planes de acción (tratamientos) orientados a reducir la probabilidad de ocurrencia de los incidentes y así minimizar su impacto.....*
- 6. Continuar con el proceso de identificar, evaluar y dar seguimiento de los riesgos operativos, estratégicos y éticos, aplicando y acatando lo dispuesto en la Norma de Control Interno y la Contraloría General de la Republica.....*
- 7. Dar seguimiento a los Procesos que por reestructuración organizacional no identificaron ni evaluaron los riesgos en este periodo.....*
- 8. Dar seguimiento a las medidas de control con la finalidad de asegurar la efectividad de la evaluación y la buena marcha de los Procesos.....*

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

- 9. Como parte de la comunicación, considerar y acatar las disposiciones de gobierno o de los Jerarcas de la Institución, en el proceso de implementación de medidas que favorezcan la prevención de riesgos, en procura de minimizar el impacto especialmente en aquellos identificados como vulnerables.....**

**ARTÍCULO 5.- CREACIÓN PLAZA DE ASISTENTE TÉCNICO DE ASESORÍA LEGAL**

Se conoce oficio N° GG-1015-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual da cumplimiento al acuerdo N° 4, de la sesión ordinaria N° 42-2021, celebrada el 7 de junio de 2021, y que traslada para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe sobre la creación de puesto Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal y la modificación al perfil de la clase de puesto Asistente Técnico Nivel 2; Oficio N°SUBG-TH-0485-2021, suscrito por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, denominado "Creación de puesto Asistente Técnico Nivel 2-Asesoría Legal"; Manual Descriptivo de Puestos Administrativos-Perfil Asistente Técnico Nivel 2.....

Para este punto se encuentra el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, quien por medio de diapositivas presentará el presente informe.....

Resalta don Cristian Acuña que este punto se inició básicamente en la sesión N° 042-2021, celebrada el 07 de junio de 2021, donde la Junta Directiva recibió un oficio por parte de la Auditoría Interna mediante el cual generó una advertencia sobre el proceso efectuado para nombrar personal en la Asesoría Jurídica. Dentro del acuerdo tomado en dicha sesión, estaba el trasladar la solicitud de la Asesoría a la Administración, para que fuera resuelto como en derecho correspondía, en función de eso el señor Mora Muñoz realiza el presente

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

informe, el cual fue elaborado en colaboración de la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional de Talento Humano. ....

Inicia don Arnold Mora indicando que a modo de antecedentes este asunto fue abordado desde inicios de año, cuando en su momento se empezó a valorar dicho requerimiento a nivel de la Asesoría Legal, inicialmente todo se enfocó en la creación del puesto de Asistente Técnico Nivel 2, de ahí surgió una moción donde se cambió el requerimiento para que el recurso fuera de clase de Profesional Nivel 2, y posteriormente la Auditoría Interna presentó la advertencia sobre los acuerdos que se habían tomado, y el último que surgió en referencia fue el de la sesión ordinaria N° 042-2021 donde acordó de manera unánime, afirmativa y en firme, con siete votos presentes, lo siguiente: .....

4.a.- Dar por recibido el Oficio GG-696-2021, suscrito por el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General, por medio del cual da cumplimiento a los artículos 9.b y 9.c, tomados en la sesión ordinaria N°040-2021, celebrada el 31 de mayo de 2021, y el traslado para consideración de la Junta Directiva del Oficio SUBG-TH-0320-2021, suscrito por el Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe Departamento de Talento Humano, denominado "Sobre Oficio AUDI-ADV-010-2021". .....

4.b.- Acoger la advertencia contenida en el Oficio N°AUDI-ADV-010-2021, suscrito por el Lic. José Pablo Salas Ramírez, Auditor Interno a.i., denominado "Advertencia sobre el proceso efectuado para nombramiento de personal en la Asesoría Legal", y, en consecuencia: .....

- 4.b.1- Revocar el acuerdo N°7.b, tomado en la sesión ordinaria N°009-2021, del 1 de febrero de 2021. ....

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

- 4.b.2- Revocar los acuerdos correspondientes al artículo 4 de la sesión ordinaria N°020-2021, del 11 de marzo de 2021. ....

4.c.- Trasladar la solicitud de la Asesoría Jurídica a la Administración, para que sea resuelto como en derecho corresponda.” .....

Hace ver que con base en lo anterior, el Departamento Talento Humano realizó el análisis requerido para atender la solicitud de la Asesoría Legal en cuanto a la creación de un puesto de Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal, iniciando con la revisión de las justificaciones brindadas por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, posteriormente, se confeccionó el perfil descriptivo del puesto mencionado, el cual fue revisado por el Lic. Solano Ramírez, utilizado como insumo para el presente estudio técnico. ....

Seguidamente presenta el detalle del análisis de la creación del puesto Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal que se propone en dicho informe. ....

En cuanto a la conformación actual de la Asesoría Legal se tiene que existe una jefatura quien cumple con las siguientes funciones: Asesor Legal Institucional, Asesor Legal de la Junta Directiva y Notario Público Institucional. ....

De igual forma se cuenta con cuatro profesionales con grado de licenciatura en Derecho, quienes tienen a cargo el brindar criterios jurídicos tanto de forma verbal como por escrito a todos los Órganos Institucionales, con el fin de que sean la base para la toma de decisiones. De ahí se denota que a la fecha dicho departamento no cuenta con ningún puesto de nivel asistencial que realice labores relacionadas con materia administrativa o jurídica, las cuales actualmente son actividades asumidas por el Asesor Legal. ....

Entre otras funciones de la Asesoría Legal, se destacan las siguientes: .....

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

1. Investigaciones preliminares principalmente en materia disciplinaria. ....
2. Asesoría directa en la tramitación de los informes de conclusiones que presentan los Órganos Directores. ....
3. Asesoría directa en la fase recursiva de los procedimientos ordinarios. ....
4. Asesoría directa a la Junta Directiva en el Comité de Auditoría y Estudios Legales. .

Externa el señor Mora Muñoz que de acuerdo a lo anterior es que se requiere fortalecer los servicios que brinda la Asesoría Legal con un Asistente Técnico Nivel 2, que brinde colaboración en las siguientes labores: .....

1. Controles de las gestiones asignadas a los colaboradores de la Asesoría Legal. ....
2. Elaboración de documentos cortos acerca de las investigaciones en curso. ....
3. Coadyuvar en la recopilación de pruebas de todo tipo. ....
4. Notificaciones de actos y resoluciones. ....
5. Búsqueda de información digital o física de cualquier tipo, entre ellas, jurisprudencia judicial y administrativa. ....

Resalta que otro aspecto que es de suma importancia tener presente, es que debido al desarrollo de las actividades de JASEC, las labores administrativas y judiciales de la Asesoría Legal ha incrementado en forma significativa, por lo que a través de programas informáticos debe de llevarse un control de la marcha de las distintas gestiones asignadas al personal profesional, tanto en materia administrativa como judicial. Por lo tanto, se requiere que a través de un Asistente se logre optimizar estos controles, con el fin de satisfacer la Ley General de Control Interno. ....

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

En lo que respecta a los requisitos del Puesto Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal están: .....

- **Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal:** Tercer año aprobado en la carrera universitaria de Derecho. ....
- **Experiencia:** Requiere una experiencia de más de un año en labores relacionadas con el puesto. ....
- Tener licencia B1 al día. ....
- Habilidad en el manejo de software de oficina. ....
- Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto. ....

Resalta don Arnold Mora que, en lo concerniente a los recursos presupuestarios para la creación del puesto antes mencionado, a continuación, se presenta el desglose de los mismos considerando el salario base, componentes salariales, cargas sociales, décimo tercer mes y el FAG. ....

**Impacto Económico**

COMPONENTES SALARIALES		ASISTENTE TECNICO NIVEL 2 ASESORIA JURIDICA	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (4 MESES)
Salario Base		520.100,00	520.100,00	2.080.400,00
Anualidades	6	73.263,00	73.263,00	293.052,00
<b>Subtotal de Salario Bruto</b>		<b>593.363,00</b>	<b>593.363,00</b>	<b>2.373.452,00</b>
Décimo Tercer Mes		49.427,14	49.427,14	197.708,55
CCSS		84.079,54	84.079,54	336.318,15
Banco Popular		2.966,82	2.966,82	11.867,26
Asignaciones Familiares		29.668,15	29.668,15	118.672,60
INA		8.900,45	8.900,45	35.601,78
Pensión Complementaria		8.900,45	8.900,45	35.601,78
Fondo de Capitalización		17.800,89	17.800,89	71.203,56
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>795.106,42</b>	<b>795.106,42</b>	<b>3.180.425,68</b>

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

El requerimiento mensual en las partidas de remuneraciones en la Unidad de Asesoría Legal aumenta en setecientos noventa y cinco mil ciento seis colones con 42/100 (¢795.106.42), lo que conlleva que para los restantes cuatro meses del año 2021, corresponde un monto de tres millones ciento ochenta mil cuatrocientos veinticinco colones con 68/100 (¢3.180.425.68); para el cálculo de dichos montos se considera el salario bruto, décimo tercer mes y cargas sociales. Es importante tomar en cuenta que, para obtener los recursos presupuestarios, se considerarán los recursos excedentes del puesto Profesional Nivel 2 de la Gerencia General (puesto N° 0369) que se ubica en la Gerencia General, para lo cual se puede realizar el traspaso entre ambos centros presupuestarios. ....

Finaliza el señor Mora Muñoz recomendando por parte del Departamento de Talento Humano, aprobar los siguientes actos administrativos: .....

1. Crear el puesto Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal. ....
2. Modificar el perfil descriptivo de la clase de puesto Asistente Técnico Nivel 2. ....

Comenta don Luis Gerardo Gutiérrez que sería conveniente agregar dentro de los requisitos un punto que indique “Con conocimiento de los procedimientos internos”, es decir, que tenga ese conocimiento con el fin de que pueda atender los distintos casos. ....

Resalta don Arnold Mora que, si es en la línea de los procedimientos administrativos que se realizan, se sigue lo establecido en la Ley General de Administración Pública, con el fin de dar el debido proceso. Este recurso sería asistencial y de colaboración al resto de profesionales nivel 2 que llevan un poco más el peso de los procedimientos administrativos, sin embargo, se realizará la revisión respectiva en dicho perfil. ....



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

Externa el señor Gutiérrez Pimentel que su persona se refiere a los procedimientos internos para los distintos casos que se le encarguen, de acuerdo a lo que se analiza en el área legal como choques contra postes, expropiaciones, entre otros, y considera que es sumamente importante que la persona que ocupe ese puesto tenga ese conocimiento, ya que no es válido que conozca toda la normativa jurídica, sino sabe cómo aplicarla a lo interno de la institución. ....

Hace ver el señor Mora Muñoz que, si se hace muy cerrado a nivel interno, se podrían generar complicaciones si el concurso requiere buscar oferentes externos. Así mismo se debe considerar que al momento del reclutamiento entra en juego la colaboración de la jefatura, para que valore y compruebe el nivel de experiencia que pueda tener la persona sea interna o externa. ....

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez que desde ese punto de vista se podría eliminar la palabra "internos", que se mantenga la idea "con conocimientos en los procedimientos para los distintos casos" .....

Desea saber doña Rita Arce ¿si a lo interno existen procedimientos absolutamente para toda actividad? Ya que es un punto a valorar antes de modificar el perfil, tener certeza de que así se procede en el caso del Área Legal, y que si existe que se tenga debidamente oficializado. ....

Interviene don Cristian Acuña para indicar que en el tercer punto de la descripción del perfil en análisis se indica "velar por la correcta y oportuna tramitación de los asuntos de orden administrativo que son sometidos a consideración de su superior", por ahí, aunque no sea muy puntual a lo que desea el señor Gutiérrez Pimentel, ciertamente de alguna manera

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

dicho punto atiende lo requerido. ....

Hace ver don Raúl Navarro que se debe de tener el cuidado del caso, ya que se puede dejar un vacío que en el camino puede resultar complicado solucionarlo, considera que el tema de capacitación se atiende en el momento que el funcionario adquiere el puesto, ya que la normativa es sumamente amplia. ....

Resalta doña Ester Navarro que, si bien está de acuerdo con lo externado por el señor Gutiérrez Pimentel, sería más conveniente colocar la idea dentro de las actividades y responsabilidades. En el tanto y cuanto se tome como requisito del puesto recomienda que se le agregue la palabra “preferible” para que no sea como requisito único, además que aparte de procedimientos, existen procesos e instructivos que forman parte de lo mismo, con actividades normadas según sea el caso. ....

Externa don Arnold Mora que de acuerdo a lo discutido en la parte de actividades y responsabilidades se podría adaptar la actividad número 1 incluyendo el tema de procedimientos, y con lo plasmado en la actividad número 7 también se atiende lo que se requiere. ....

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

**5.a.- Dar por recibidos los siguientes documentos: Oficio GG-1015-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual da cumplimiento al acuerdo N°4, de la sesión ordinaria N°42-2021, celebrada el 7 de junio de 2021, y que traslada para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el Informe sobre la creación de puesto Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal y la**

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

*modificación al perfil de la clase de puesto Asistente Técnico Nivel 2; Oficio N°SUBG-TH-0485-2021, suscrito por la Licda. Rebeca Segura Valverde, Profesional Nivel 2 Talento Humano y Lic. Arnold Mora Muñoz, Jefe a.i. Departamento Talento Humano, denominado “Creación de puesto Asistente Técnico Nivel 2-Asesoría Legal”; Manual Descriptivo de Puestos Administrativos-Perfil Asistente Técnico Nivel 2.....*

*5.b.- Crear el puesto Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal.....*

*5.c.- Modificar el perfil descriptivo de la clase de puesto Asistente Técnico Nivel 2, de acuerdo con lo siguiente:.....*

**Asistente Técnico Nivel 2**

**Naturaleza del puesto**

*Ejecución de actividades de apoyo de formulación, análisis de información estadística y el desarrollo de análisis del funcionamiento técnico-operativo de la Dirección, Área o Departamento al que pertenece.....*

**Actividades y responsabilidades**

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas, reglamentos, procedimientos e instructivos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.....*
- 2. Elaborar en forma conjunta con el Jefe Departamento el Plan Anual Operativo, Presupuesto Anual y Plan de Compras de la Unidad.....*
- 3. Analizar, copilar la información y elaborar en forma conjunta con el Jefe Departamento la Evaluación Física – Financiera trimestral de la Unidad.....*

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

4. *Velar por que los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.....*
5. *Atender consultas verbales y escritas de diversa índole que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.....*
6. *Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.....*
7. *Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.....*
8. *Diseñar, implementar, evaluar y mejorar de manera permanente los distintos procedimientos, instructivos y formularios del Sistema de Gestión Empresarial, necesarios para el desarrollo de sus labores.....*
9. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.....*
10. *Administrar y controlar el fondo de caja chica de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica.....*
11. *Realizar labores de impresión y reproducción de documentos mediante el manejo de fotocopiadoras.....*

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

**12. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.....**

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 JUNTA DIRECTIVA**

**13. Coordinar con los procesos correspondientes, los trámites relacionados con compras, requisiciones de materiales, trámites propios de la Junta Directiva y Gerencia General.....**

**14. Coordinar con el Gerente General, Directores, Jefes de Área y/o Departamento, las actividades en que requiera su participación.....**

**15. Velar por el adecuado uso conservación de archivos, presupuestos e informaciones de carácter interno.....**

**16. Coordinar lo necesario en recepción, clasificación, revisión, distribución y atención de la correspondencia de Junta Directiva y Gerencia.....**

**17. Atender y resolver los asuntos que se presentan por vía telefónica o en forma personal.....**

**18. Participar en el planeamiento, ejecución y control -dentro de las facultades que le han sido conferidas-, de todas las operaciones financieras en que participe la Junta Directiva y/o Gerencia.....**

**19. Asistir a la Junta Directiva y Gerencia en las labores conforme le sean solicitadas.**

**20. Coordinar aspectos logísticos en caso de reuniones y otras actividades en que participe la Junta Directiva y/o Gerencia.....**

**21. Coordinar y gestionar lo relativo a viajes al exterior o giras de los miembros de Junta Directiva y/o Gerencia.....**

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

- 22. Redactar y digitar las actas de las Sesiones de la Junta Directiva de JASEC.....**
- 23. Controlar y dar seguimiento de los acuerdos y asuntos pendientes que determine la Junta Directiva, en coordinación con la Gerencia.....**
- 24. Llevar las comunicaciones y revisiones periódicamente de cada una de las dependencias y/o interesados correspondientes.....**
- 25. Administrar y gestionar la Caja Chica para los gastos de la Junta Directiva.....**
- 26. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, elaborar el control de asistencia a las mismas, coordinar y supervisar los procesos de producción de actas y tomos con actas foliadas y firmadas, para que se recoja fielmente el espíritu de los acuerdos tomados.....**

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 GERENCIA**

- 12. Coordinar con los procesos correspondientes los trámites relacionados con compras, presupuesto, requisiciones de materiales, y demás trámites propios de la Gerencia.....**
- 13. Elaborar junto con el superior la coordinación de la agenda correspondiente a reuniones, citas y otros, gestionando los cambios o cancelaciones de reuniones en caso necesario.....**
- 14. Coordinar con el Gerente General, Directores, los Jefes de Área y Jefes de Departamento las actividades en que se requiere su participación.....**
- 15. Velar por el adecuado uso y conservación de archivos, presupuestos e informes de carácter interno.....**

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

16. *Dar seguimiento a los asuntos de orden administrativo que se tramitan en las diferentes Unidades y que corresponden a gestiones propias de la Gerencia.....*
17. *Cuando corresponda: recibir, clasificar, revisar, sellar y distribuir la correspondencia que ingresa y sale de la Gerencia.....*
18. *Atender y resolver los asuntos que se presentan por vía telefónica o en forma personal.....*
19. *Participar en el planeamiento, ejecución y control, dentro de las facultades que la han sido conferidas, todas las operaciones financieras en que participa la Gerencia.....*
20. *Realizar análisis y elaborar estudios e informes de diversos asuntos sometidos a consideración de la Gerencia.....*
21. *Asistir al Gerente General en las labores conforme a su solicitud.....*
22. *Atender y gestionar ante la Unidad correspondiente las solicitudes o reclamos que ingresan directamente a la Gerencia.....*
23. *Coordinar aspectos logísticos en caso de reuniones y otras actividades en que participa la Gerencia.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 ASESORIA LEGAL**

13. *Elaborar junto con el superior y coordinar la agenda correspondiente verificando reuniones, citas, plazos judiciales y administrativos, audiencias judiciales y administrativas, y otros; y coordinar cambios o cancelaciones de reuniones en casos necesarios.....*

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

14. *Manejar archivos de expedientes administrativos tanto físicos como digitales de la Asesoría Jurídica encomendados por la jefatura, así como, los correspondientes a la ejecución presupuestaria y adquisiciones de bienes y servicios de la unidad.....*
15. *Velar por la correcta y oportuna tramitación de los asuntos de orden administrativo que son sometidos a consideración de su superior.....*
16. *Realizar diversos trabajos de cierto grado de complejidad y confidencialidad, tales como oficios, informes, formularios, manuales, contratos, cuadros, investigaciones administrativas de distinta naturaleza y otros documentos de naturaleza similar.....*
17. *Organizar y mantener actualizados los archivos digitales y administrativos de la Asesoría Jurídica, entre ellos el Informe de Procesos Judiciales y el Informe de Casos Asignados, que resulten de las operaciones diarias de la Asesoría Jurídica.....*
18. *Coordinar la logística cuando se trate de actuaciones en el Poder Judicial, así como entidades de fiscalización, regulación y cualquier entidad pública relacionada con JASEC.....*
19. *Participar como equipo de apoyo en actuaciones judiciales y administrativas relacionadas con las diferentes actividades propias de la Asesoría Jurídica.....*
20. *Constituir, incorporar, controlar y mantener actualizado el registro de normativa, proyectos de ley y jurisprudencia relacionada con la institución emitida por el Poder Judicial, Contraloría General de la República, Procuraduría*



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

*General de la República, Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, SUTEL, Ministerio de Hacienda, Defensoría de los Habientes y Asamblea Legislativa.....*

21. *Revisar diariamente La Gaceta, el Boletín Judicial y otras publicaciones o páginas web digitales relevantes y constituir un registro digital de publicaciones de interés institucional relacionadas con el objeto legal y giro normal de actividades de JASEC.....*
22. *Registrar, controlar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Junta Directiva, asuntos de la Gerencia General y demás gestiones requeridas por las distintas unidades de la Institución a la Asesoría Jurídica.....*
23. *Recopilar a requerimiento de la jefatura informes, expedientes, correspondencia, actas, agendas y otra clase de documentos digitales y administrativos que se requieran para las labores de la Asesoría Jurídica.....*
24. *Coordinar reuniones con las distintas instancias de la institución y con personas o entidades externas, según lo requiera la jefatura.....*
25. *Realizar trámites relacionados con procesos judiciales, así como gestiones administrativas en instituciones públicas y empresas privadas en asuntos institucionales.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 MERCADEO**

12. *Mantener y ejecutar una estrategia de benchmarking para los negocios de JASEC.....*
13. *Elaborar y ejecutar la Estrategia de Mercadeo de JASEC.....*

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

14. *Contactar, prospectar y lograr obtener clientes para vender los servicios definidos de acuerdo con la Política Comercial establecida.....*
15. *Redactar y presentar las ofertas de contrato marco a los clientes dando seguimiento como ejecutiva de cuenta de todo el proceso de venta y postventa.*
16. *Generar, si es preciso, nuevos requerimientos de red.....*
17. *Recibir y tramitar las Órdenes de Servicio contratadas por los Clientes.....*
18. *Atender al Cliente ante cualquier reclamo y documentar la apertura de las incidencias.....*
19. *Informar al Cliente del estado de cualquier reclamo abierto y dar tiempo estimados de resolución.....*
20. *Colaborar con la coordinación de las acciones necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de la estrategia de mercadeo y atención al cliente del negocio de Infocomunicaciones.....*
21. *Asegurar el manejo adecuado de la imagen corporativa de JASEC.....*
22. *Elaborar y comunicar al Jefe Inmediato los reportes de ventas.....*
23. *Ofrecer servicio post venta a los clientes de los diferentes negocios de JASEC.*
24. *Asesorar a los potenciales compradores acerca de los servicios que brinda JASEC.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 CONTRALORÍA DE SERVICIOS**

12. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, para ello deberá analizar la información recopilada, aportando sugerencias de mejoramiento y/o simplificación a la persona Contralora de Servicios sobre el*

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

*avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.....*

13. *Participar y apoyar activamente en las labores de contratación administrativa, control de presupuesto, DELPHOS, SEVRI, control y manejo de documentaciones y otros propios del Proceso.....*
14. *Dar seguimiento a los indicadores de gestión para identificar las diferentes tendencias en los servicios, con el fin de disminuir reclamos y futuras quejas, analizando sus características y proponiendo al Contralor(a) de Servicios mejoras y planes de aplicación en el(los) servicios que afectan dichos indicadores.....*
15. *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.....*
16. *Dar seguimiento a los instrumentos de información accesibles para los clientes en caso de que formulen alguna queja.....*
17. *Establecer un sistema de control, seguimiento y respuesta oportuna de los reclamos, quejas y sugerencias presentadas por los clientes a través de los diferentes medios.....*
18. *Apoyar las labores de investigación que le sean asignadas como parte de informes a petición o de oficio para identificar fallas en la prestación de los servicios que le sean asignados, proponiendo mejoras en la prestación de*

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

*servicios con sustento en los informes, investigaciones o casos gestionados por la Contraloría de Servicios.....*

19. *Realizar las labores de aplicación, registro, actualización y análisis de estadísticas y encuestas de percepción, respuesta de casos, archivo y custodia de casos debidamente atendidos y cerrados, utilizadas en la elaboración de los diferentes informes de carácter interno y externo.....*
20. *Apoyar en la elaboración de los estudios especiales que solicita la ARESEP en caso de eventuales reclamos por parte de los usuarios, que hayan sido elevados al ente regulador y que JASEC debe atender en plazos definidos.....*
21. *Apoyar en el seguimiento de verificación sobre la efectividad de los mecanismos de comunicación a los usuarios, de manera que les permita contar con la información actualizada en relación con los servicios que ofrece JASEC y las formas que ofrece para accederlos.....*
22. *Registrar, archivar, fotocopiar, foliar y distribuir la documentación propia de la Contraloría de Servicios.....*
23. *Apoyar la elaboración de los diversos informes a nivel interno así como para las diferentes dependencias externas tales como ARESEP, MIDEPLAN, Defensoría de los Habitantes, entre otras.....*
24. *Participar en comisiones de trabajo, cuando así le sea asignado por la persona Contralora de Servicios, cuando el propósito de estas esté relacionada con la prestación, evaluación y mejora continua de los servicios.....*
25. *Apoyar y realizar las labores que le asigne la persona Contralora de Servicios*

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

*en la consecución del cumplimiento a los objetivos establecidos en la Ley No. 9158 y su reglamento y de las prácticas administrativas, operativas y técnicas requeridas de acuerdo a sus responsabilidades.....*

**Asistente TÉCNICO NIVEL 2 Salud Ocupacional**

- 12. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, para ello deberá analizar la información recopilada, aportando sugerencias de mejoramiento y/o simplificación a las personas que integran el Departamento de Salud Ocupacional y Servicios Médicos, sobre el avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.....***
- 13. *Organizar y mantener actualizados los archivos administrativos y técnicos, que resulten de las operaciones diarias de su área de trabajo.....***
- 14. *Dar soporte al Departamento de Salud Ocupacional y Servicios Médicos en la investigación minuciosa de cada accidente que ocurra en cada centro de trabajo.....***
- 15. *Efectuar la recepción y envío de información de y hacia otras unidades de trabajo.....***
- 16. *Elaborar y colaborar en campañas de seguridad y salud ocupacional a todos los niveles de la empresa.....***
- 17. *Elaborar y dar seguimiento de los índices de siniestralidad asociados a la póliza de riesgos laborales.....***
- 18. *Colaborar en la elaboración del análisis de riesgo presente en cada área de trabajo.....***

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

19. *Realizar inspecciones técnicas periódicas para determinar y analizar las condiciones de riesgo y con esto recomendar las medidas correctivas que sean necesarias.....*
20. *Brindar asesoría técnica en la materia de salud ocupacional a todos los niveles de la organización.....*
21. *Proponer e implementar actividades de capacitación en temas de prevención y control de riesgo.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 ANÁLISIS DE SISTEMAS**

12. *Adaptar y brindar capacitación, seguimiento y mantenimiento a los sistemas....*
13. *Verificar que los sistemas y programas se estén aplicando de acuerdo a las funciones y necesidades.....*
14. *Desarrollar, actualizar y mantener en operatividad los programas aplicativos instalados en las dependencias.....*
15. *Migrar los datos en caso de cambios de hardware y software.....*
16. *Investigar y analizar procedimientos manuales desarrollar por otras dependencias de JASEC, tales como control de caja chica, inventario de materiales entregados a cuadrillas internas y externas, controles internos de Recursos Humanos, análisis de operaciones financieras realizadas a través del Fondo de Ahorro y Garantías y control de cuentas corrientes.....*
13. *Diseñar, brindar mantenimiento y seguimiento de esquemas para libros columnares electrónicos para la presentación y actualización de estudios*

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

- tarifarios así como para el control interno de diferentes actividades relacionadas a otras dependencias de JASEC.....*
14. *Trasladarse a otros edificios de JASEC para atender actividades propias del puesto o bien, para la entrega de equipos o documentos.....*
  15. *Velar por las condiciones ambientales del lugar donde se encuentran ubicados los equipos.....*
  16. *Colaborar en el establecimiento de normas y estándares de programación para las bases de datos y de políticas de seguridad.....*
  17. *Velar por la seguridad de la información de las bases de datos y restaurar información a partir de respaldos cuando sea requerido.....*
  18. *Controlar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo de sistemas.....*
  19. *Atender consultas y problemas que se presentan diariamente respeto a los sistemas instalados, así como a los equipos de cómputo.....*
  20. *Chequear el paralelo entre equipos, lo cual incluye toda la digitación, comparación, corrección y posterior identificación de las diferencias.....*
  21. *Realizar el traslado de información entre equipos.....*
  22. *Realizar estudios y migración de nuevas versiones de sistemas operativos, y desarrollar procedimientos para respaldos.....*
  23. *Revisar, detectar y dar seguimiento a fallas en el equipo de cómputo a su cargo y comunicarlas oportunamente al superior o a las empresas con que se tienen contratos de mantenimiento y tramitar el pago de servicios a estos últimos.....*

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

24. *Llamar a concesionarios de servicios de mantenimiento, dar seguimiento al equipo en reparación y a la calidad del trabajo realizado.....*
25. *Administrar los Servicios de Terceros identificando, valorando y mitigando los riesgos del proveedor, así como monitoreando la prestación del servicio que le están brindando a JASEC.....*
26. *Brinda el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de TI de toda la empresa utilizando los materiales e instrumentos adecuados para ello.....*
27. *Probar, instalar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a una gran variedad de equipos computacionales tales como microcomputadoras, monitores, terminales, impresoras, teclados, mouse, discos duros o flexibles, circuitos integrados, tarjetas controladoras o de expansión, UPS, módems, plotters y otros similares.....*
28. *Trasladar a las diferentes oficinas, los equipos dañados, reparados, nuevos y otros que requieran reubicación.....*
29. *Asesorar y brindar orientación e inducción a los usuarios de equipo computacional de la Empresa en el uso adecuado de los equipos, del software y en la detección de averías básicas.....*
30. *Velar por el correcto funcionamiento de los sistemas de recaudación en línea tanto internos como externos.....*
31. *Configurar las bases de datos de los Recaudadores desconectados.....*
32. *Realizar paquetes de gestión para la adquisición de equipos o servicios.....*
33. *Actualizar la página Web de JASEC.....*



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

34. *Realizar pagos por servicios o bienes a los diferentes proveedores.....*
35. *Instalar, configurar y actualizar firma digital para todos los colaboradores.....*
36. *Brindar soporte al sistema del call center del Centro de Gestión.....*
37. *Monitorear la red y los servidores con los que cuenta JASEC.....*
38. *Realizar inventario y mantenimiento de los equipos de cómputo, impresoras, teléfonos, entre otros.....*
39. *Velar por el funcionamiento de la central telefónica, así como darle mantenimiento.....*
40. *Administrar los Niveles de Servicio con el objetivo de satisfacer los tiempos acordados con usuarios y terceros en la atención de incidencias, así como, los Incidentes y los Problemas que se ingresen por medio del HelpDesk.....*
41. *Planear y llevar a cabo la capacitación sobre los Planes de Continuidad de TI a los funcionarios del Proceso de Soporte Técnico y a los funcionarios de JASEC.*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS**

12. *Adaptar y brindar capacitación, seguimiento y mantenimiento a los sistemas desarrollados que tenga la organización.....*
13. *Codificar o traducir en lenguajes de alto nivel los procedimientos modulares investigado, analizados y graficados a través de diagramas de flujo con el fin de desarrollar sistemas informáticos para el uso de las dependencias que así lo requieran. Entiéndase Dirección de Operaciones (Energía Eléctrica – Infocomunicaciones), Dirección Comercial, Área Servicios Administrativos,*

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

*Área Servicios Financieros, Talento Humano y cualquier otra área que comprenda la organización.....*

14. *Elaborar diagramas de flujo de análisis realizados.....*
15. *Investigar y analizar procedimientos manuales desarrollar por otras dependencias de JASEC, tales como control de caja chica, inventario de materiales entregados a cuadrillas internas y externas, controles internos de Recursos Humanos, análisis de operaciones financieras realizadas a través del Fondo de Ahorro y Garantías y control de cuentas corrientes, en todos los sistemas ofimáticos que se les da soporte por parte del departamento.....*
16. *Mantener e incluir nuevos usuarios, en los sistemas ofimáticos que se les da soporte por parte del departamento, crear el perfil que incluya los accesos dependiendo de la función del nuevo elemento.....*
17. *Diseñar, brindar mantenimiento y seguimiento de esquemas para libros columnares electrónicos para la presentación y actualización de estudios tarifarios así como para el control interno de diferentes actividades relacionadas a otras dependencias de JASEC.....*
18. *Conducir vehículos de la Empresa para el traslado de compañeros, documentos, o bien para atender obligaciones de las actividades fuera de las instalaciones de JASEC.....*
19. *Proponer nuevos procedimientos de trabajo y revisar los existentes para mejorarlos.....*

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

20. *Identificar, resolver y documentar terminaciones anormales del sistema en producción.....*
21. *Velar por las condiciones ambientales del lugar donde se encuentran ubicados los equipos.....*
22. *Capacitarse y actualizarse sobre las nuevas tecnologías de informática.....*
23. *Colaborar en el establecimiento de normas y estándares de programación para las bases de datos y de políticas de seguridad.....*
24. *Velar por la seguridad de la información de las bases de datos y restaurar información a partir de respaldos cuando sea requerido.....*
25. *Asignar tareas, controlar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo de sistemas.....*
26. *Diseñar las bases de datos según los parámetros establecidos por su superior inmediato, dando las sugerencias correspondientes.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 TARIFAS**

12. *Diseñar, implementar, evaluar y mejorar de manera permanente los distintos procedimientos, instructivos y formularios del Sistema de Gestión Empresarial, necesarios para el desarrollo de sus labores.....*
13. *Colaborar en la elaboración en forma integral los distintos apartados que conforman los Estudios Tarifarios para presentar a la Junta Directiva y a la ARESEP. Los cuales pueden ser de Electricidad, Alumbrado Público u otros servicios como Cortas y Reconexiones, Cambios de Sitio y otros asociados a cualquier negocio en que incursione JASEC.....*

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

14. *Atender las consultas escritas o verbales que realiza la ARESEP sobre cualesquiera aspectos de los Estudios Tarifarios, analizar y determinar si corresponden o no ajustes o ampliaciones a la información, hojas de trabajo y capítulos de los Estudios Tarifarios y contestar de forma oportuna y pertinente a los analistas de la ARESEP.....*
15. *Recopilar la información e interpretarla para posteriormente elaborar el Informe de Evaluación del Desempeño de las Inversiones para Junta Directiva y ARESEP y el que se realiza mensualmente de ARESEP y el de Ventas al ICE.....*
16. *Digitar mensualmente y actualizar las proyecciones de Ventas de Energía por bloques de consumo, Gastos de Operación, Servicio de la Deuda, Otros Ingresos, Revaluación y Depreciación de Activos y Rédito de Desarrollo.....*
17. *Actualizar estadísticas y estimaciones de índices macroeconómicos como inflación interna, externa, tipo de cambio, según perspectivas y proyecciones del Banco Central.....*
18. *Participar en las reuniones y sesiones de trabajo, asesorar sobre aspectos financieros y tarifarios asociados a los nuevos proyectos que desarrolla JASEC*
19. *Recopilar, procesar y analizar la información pertinente, para el desarrollar estudios de evaluación financiera de proyectos, estimaciones de ingresos, de gastos y de financiamientos.....*
20. *Revisar diariamente las publicaciones referentes al entorno económico, así como nuevas normativas o regulaciones que influyen en las proyecciones y estadísticas realizadas en el proceso para la elaboración de Estudios Tarifario...*

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

21. *Confeccionar de manera regular las proyecciones de los estados financieros, incluyendo el Estado de Resultados, el Balance de Situación y el Flujo de Caja, todos de forma mensual y anual para diferentes períodos, que pueden ir de 1 año a 5 años o más, según se requiera. Esto mediante la información financiera, de operación e inversiones, analizar y proyecciones de los estados financieros.*
22. *Actualizar de forma mensual y cuando haya información relevante, los expedientes físicos de cada uno de los financiamientos, así como las tablas de pagos digitales, ficha de características y covenants y demás controles y archivos relacionados. Incluyendo la documentación sobre negociaciones, refinanciamientos, desembolsos, pago de comisiones, pago de intereses y cupones y cancelaciones de cada uno de los financiamientos.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS**

12. *Colaborar con el Jefe inmediato en la ejecución de actividades de soporte técnico y administrativo de acuerdo con la naturaleza de la actividad, estableciendo los mecanismos de control necesarios que garanticen un eficiente y efectivo sistema de control interno, para la administración de los vehículos de JASEC y otras actividades propias del Proceso.....*
13. *Brindar inducción y capacitación a los usuarios de los vehículos de la flotilla de JASEC, en el uso de los mecanismos de control, logrando con ello la recepción oportuna y confiable de la información.....*

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

14. *Confeccionar y mantener actualizados los expedientes de cada vehículo, incluyendo en los mismos información y documentación del activo, el control de mantenimiento, uso de lubricantes, reparaciones, ubicación, kilometraje, asignación de combustible, récord de accidentes, seguros, etc.....*
15. *Confeccionar y actualizar diariamente los registros que permitan generar reportes mensuales sobre el uso, control y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.....*
16. *Llevar el control de los vehículos que están fuera de servicio.....*
17. *Generar los respectivos reportes y estadísticas, contables, de consumo de combustibles y aceites por vehículo, kilómetros recorridos por vehículo, mantenimiento por vehículo incluyendo reparaciones y cambios, asignación de cupones totales y por vehículo adjuntando los tiquetes, accidentes por vehículo, estado de las pólizas de seguros indicando primas, consumo y saldo, inventario de aceites, lubricantes y combustibles requisados por el subproceso Administrar Equipo de Transporte.....*
18. *Realizar ante los Entes Externos, los trámites o gestiones que permitan el adecuado seguimiento y control de las labores propias del Proceso.....*
19. *Elaborar los documentos relativos al pago de bienes y servicios propios de la gestión del Proceso como pago de impuestos municipales, patentes comerciales, bienes inmuebles servicios contratados.....*
20. *Supervisar labores del mantenimiento preventivo y correctivo de planta física, edificios, subestaciones, jardines, vehículos y en general de toda la*

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

- infraestructura y terrenos propiedad de JASEC, asegurándose del cumplimiento de acuerdo con los programas establecidos.....*
21. *Supervisar labores correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de planta física, edificios, subestaciones, jardines, vehículos, entre otros, asegurando el cumplimiento de acuerdo con los programas establecidos.....*
  22. *Colaborar en la administración y control de las pólizas de seguros a cargo del Proceso, para garantizar su pago oportuno y la actualización de la cobertura, así como la gestión, trámite y seguimiento de reclamos.....*
  23. *Brindar apoyo y asesoría a los funcionarios de JASEC que operan equipo móvil en caso de accidentes de tránsito, si es del caso, en el propio lugar del accidente.....*
  24. *Coadyuvar en el control sobre los reportes emitidos por la empresa de vigilancia relacionados con los vehículos de la institución.....*
  25. *Colaborar en el estudio y actualización de los procedimientos utilizados en el Proceso.....*
  26. *Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de los diferentes procedimientos para la atención de solicitudes de despacho.....*
  27. *Elaborar carteles para la contratación de los bienes y servicios propios del Proceso, así como brindar seguimiento en la ejecución de los contratos para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.....*
  28. *Sustituir cuando corresponda al Jefe inmediato en sus ausencias.....*

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN (INFO)**

12. **Brindar atención personalizada a los funcionarios de la Plataforma de Servicios de JASEC sobre la facturación realizada a los clientes minoristas sobre los servicios de Internet y otros que desarrolle JASEC.....**
13. **Atender consultas específicas sobre la facturación que se realice los clientes minoristas y mayoristas sobre los servicios de Internet y otros que desarrolle JASEC, en el caso que no ser resueltas en la Plataforma de Servicios o Centro de Gestión al Cliente.....**
14. **Generar, revisar, analizar y autorizar; mensualmente las facturas por los servicios activos a los clientes minoristas y mayoristas sobre los servicios de Internet y otros que desarrolle JASEC.....**
15. **Dar seguimiento a las facturas pendientes de los clientes del negocio de Infocomunicaciones y gestionar el pago oportunamente.....**
16. **Realizar la coordinación correspondiente con las Áreas Técnica y Comercial del Negocio de Infocomunicaciones, para lograr una adecuada facturación de los servicios.....**
17. **Preparar la información sobre el reporte del impuesto de ventas correspondiente.**
18. **Emitir y analizar los reportes de facturación del mes sobre los servicios de Internet y otros que desarrolle JASEC, para los Procesos de la UEN de Apoyo.....**
19. **Aplicar los pagos que realicen los clientes minoristas y mayoristas sobre los servicios de Internet y otros que desarrolle JASEC.....**



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

20. *Generar los reportes de pagos diarios de los clientes minoristas y mayoristas sobre los servicios de Internet y otros que desarrolle JASEC, para los Procesos de la UEN de Apoyo.....*
21. *Realizar las modificaciones de la facturación que sean requeridas por la atención de los reclamos del cliente, con la finalidad de emitir la factura correcta.....*
22. *Analizar el grado de cumplimiento de los niveles de servicio firmados con los clientes y aplicar los descuentos pactados.....*
23. *Elaborar y analizar las estadísticas de facturación y recaudación, así como indicadores de los servicios de JASEC.....*
24. *Atender los reclamos del Cliente y documentar las incidencias en la facturación del servicio.....*
25. *Aplicar las compensaciones, cuando procedan, en la facturación del servicio de Infocomunicaciones.....*
26. *Apoyar las labores del Área y Departamento cuando esto sea necesario.....*

**ASISTENTE TÉCNICO GEORREFERENCIACIÓN**

12. *Realizar los trámites y gestiones para permisos de levantamientos en calles privadas, públicas y autorizaciones de acceso.....*
13. *Localizar y relacionar componentes de la red eléctrica de JASEC, tales como medidores, colectores, transformadores, vanos, de tal forma que se mantenga la relación usuario – red.....*
14. *Operar equipo de ubicación geográfica de medidores y componentes de la red eléctrica de JASEC, a fin de mantener la relación usuario – red.....*

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

15. *Realizar lectura de medidores residenciales, comerciales e industriales, identificando los componentes de los datos tomados.....*
16. *Realizar levantamiento grafico de nuevas áreas residenciales, comerciales e industriales, correspondientes a la expansión de la red eléctrica de JASEC o dentro del área actual que sufra modificaciones para una mejor distribución de los medidores.....*
17. *Realizar el trabajo de campo en la vinculación Usuario –red, de tal forma que cada medidor este asociado a uno o varios transformadores.....*
18. *Analizar las rutas de lectura de medidores y proponer las segregaciones correspondientes para mantener rutas de lectura adecuadas.....*
19. *Operar el sistema de vinculación Usuario Red en el área de Facturación a fin de realizar la relación de medidor con el transformador.....*
20. *Realizar el levantamiento de croquis y/o planos no catastrados, para la verificación de rutas, así como interpretar la información de los planos y mapas.....*
21. *Elaborar y actualizar los mapas de rutas de lectura.....*
22. *Georreferenciar medidores, trasformadores, calles y postes en el sistema de referencia oficial de Costa Rica CRTM 05.....*
23. *Realizar y mantener actualizada la relación de transformador –medidor.....*
24. *Redefinir rutas de lectura de acuerdo con la cantidad de medidores y con las necesidades que se presentan.....*
25. *Delimitar el alcance de cada ruta.....*
26. *Editar, definir y corregir las localizaciones de medidores.....*

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

**27. Enumerar las calles, cuadrantes y rutas de lectura de medidores.....**

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 GENERACIÓN**

**12. Informar y recomendar al Líder de UEN respecto a los resultados obtenidos en la evaluación y fiscalización de los proyectos.....**

**13. Coordinar las labores relacionadas con mantenimiento de infraestructura civil y electromecánica en atención a los requerimientos de los distintos sistemas productivos.....**

**14. Verificar que el desarrollo de proyectos y actividades esté de acuerdo con los planes de inversión, procedimientos y normas del mercado nacional.....**

**15. Brindar soporte y asesoría técnica a los diferentes procesos de la UEN, tales como: cálculo de cantidades, presupuestos de obras, medición de campo y recopilación de información de proyectos, trámites permisos y autorizaciones, inspección y pruebas de campo, control de personal, mensajería y comunicaciones, equipamiento e instalaciones, seguimiento contractual, avance financiero, programación y calidad, investigación del mercado y sector de servicio, recopilación de información técnica, jurídica, financiera, capitalizar obras, informes de avance y finales con evaluaciones, estandarizar manejo de proyectos.....**

**16. Verificar la adecuada administración del seguimiento físico y contractual de los proyectos, planes y programas a cargo de la UEN, estandarizando y normalizando sus controles físicos y digitales.....**

.....

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

17. *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.....*
18. *Colaborar con la confección y el apoyo técnico en la conciliación de los planes institucionales.....*
19. *Colaborar en la confección de carteles, estudios y análisis técnicos para la recomendación de adjudicación de los procesos licitatorios.....*
20. *Supervisar los contratos de asesoría e inspección externos, así como su seguimiento para control de pagos en contrataciones.....*
21. *Realizar los trámites y gestiones para permisos de construcción, autorizaciones y trámites ambientales y de construcción para proyectos.....*
22. *Realizar reportes de medición, instalaciones o trabajos especiales.....*
23. *Colaborar en la coordinación y supervisión de los trabajos contratados con entidades externas a JASEC.....*

**ASISTENTE TÉCNICO NIVEL 2 DESPACHO Y COMPRA DE ENERGÍA**

9. *Colaborar con el Jefe del Departamento en la ejecución de actividades de soporte técnico y administrativo de acuerdo con la naturaleza de la actividad, estableciendo los mecanismos de control necesarios que garanticen un control de despacho y compra de energía eficiente y otras actividades propias del Departamento.....*

.....

.....

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

10. *Confecionar y mantener actualizados las estadísticas del Departamento como lo es proyecciones, generación, compras, demanda del sistema, presupuesto, ejecución, ventas, entre otros. ....*
11. *Confecionar y actualizar diariamente los registros que permitan generar reportes mensuales.....*
12. *Llevar el control de las incidencias generadas mensualmente.....*
13. *Realizar ante los Entes Externos, los trámites o gestiones que permitan el adecuado seguimiento y control de las labores propias del Departamento.....*
14. *Elaborar los documentos relativos al pago de bienes y servicios propios de la gestión del Departamento como pago de facturación por compras de energía, pagos a proveedores.....*
15. *Informar diariamente al Jefe de Departamento, optimización del despacho de energía, compras máximas, integración, demanda máxima del día anterior.....*
16. *Informar al Jefe de Departamento las razones que justifiquen una integración para que este tome la decisión más oportuna y adecuada.....*
17. *Colaborar en el estudio y actualización de los procedimientos utilizados en el Departamento.....*
18. *Alistar información requerida para los informes mensuales, trimestrales y anuales.....*
19. *Colaborará con la elaboración y registro de la evaluación física financiera del Departamento.....*
20. *Llevar control del registro de extras, vacaciones, incidencias del Departamento.*

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

21. *Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de los diferentes procedimientos para la atención de solicitudes de despacho.....*
22. *Elaborar carteles para la contratación de los bienes y servicios propios del Departamento, así como brindar seguimiento en la ejecución de los contratos para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.....*
23. *Sustituir cuando corresponda al Jefe del Departamento en sus ausencias.....*
24. *Atender las llamadas telefónicas de su dependencia, trasladarla al empleado que corresponda y recibir, anotar y comunicar posteriormente los mensajes.....*
25. *Recibir, clasificar, revisar, sellar y distribuir la correspondencia que entra y sale.*
26. *Organizar y mantener actualizados los archivos administrativos y técnicos, que resulten de las operaciones diarias de su área de trabajo.....*
27. *Apoyar las labores del área cuando esto sea necesario.....*

**Condiciones especiales**

1. *Formación Académica: Diploma Para universitario o tercer año aprobado de una carrera universitaria afín al puesto.....*  
*Salud Ocupacional: Diplomado Para universitario en Salud Ocupacional o Tercer año aprobado en la carrera universitaria de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental o en alguna carrera afín al puesto.....*  
*Asesoría Legal: Tercer año aprobado en la carrera universitaria de Derecho.....*  
*Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información que puede ser de dominio público; y/o por el uso de equipo de trabajo de baja cuantía, así mismo, los errores*

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

*cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias del puesto, pérdidas económicas o materiales de muy poca cuantía (10.000.000 colones o menos). La corrección de los mismos puede darse en el acto.....*

- 2. Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de un año en trabajos relacionados con la atención al cliente preferiblemente.....*

*Asesoría Legal: en labores relacionadas con el puesto.*

- 3. Esfuerzo Físico:** *Constantemente debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído). .....*

- 4. Complejidad:** *Necesita moderada iniciativa ya que resuelve situaciones similares, interpreta instrucciones, busca nuevos cursos de acción, discrimina entre cosas aprendidas, tales como modelos, manuales de procedimientos establecidos, entre otros. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos y métodos seguidos. Se relaciona frecuentemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones. ....*

- 5. Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera moderada y por períodos cortos de su jornada de trabajo: Nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos o efectuar análisis e interpretaciones.....*

.....

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

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

**Competencias**

- **Trabajar bajo presión.....**
- **Tomar la iniciativa.....**
- **Deducir de la información.....**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles.....**
- **Solución de problemas.....**
- **Administrar el tiempo.....**
- **Tomar decisiones en el momento.....**

**Requisitos:**

- **Tener licencia B1 al día.....**
- **Habilidad demostrada en el manejo de software de oficina y equipo y propio de su área.....**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto.....**

**ARTÍCULO 6.- ESTADOS FINANCIEROS JUNIO 2021.**

Se conocen los oficios N° GG-1016-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual eleva para consideración y aprobación los Estados Financieros con corte al mes de junio 2021; Oficio N° SUBG-SF-C-43-2021, suscrito por la Licda. María Elena Brenes Granados, Jefa a.i. Departamento Contabilidad, y el Lic. Gustavo



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

Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; Estados Financieros Intermedios al 30 de junio de 2021, suscritos por la Licda. María Elena Brenes Granados, Jefa a.i. Departamento Contabilidad, Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros, y el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; Estado de Resultados por Centro de Costo de Infocomunicaciones con corte al 30 de junio de 2021; Oficio SUBG-SA-AAMEV-436-08-2021, suscrito por el Lic. Félix Burgos Rodríguez, Profesional Departamento AAMEV, denominado “Informe sobre el detalle de las Obras (OTC) más relevantes tanto para las capitalizadas, así como las nuevas obras del periodo 2021, y las proyecciones del cierre” .....

Para este punto se encuentran presentes la Licda. María Elena Brenes Granados, y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, quienes mediante diapositivas presentan dicho informe.....

Inicia doña María Elena Brenes indicando que en el balance se incorporaron algunas observaciones que fueron recibidas por parte de los directores, así como una columna en el balance de situación y en el estado de resultados que mostrara la variación da cada una de las partidas. ....

En cuanto a los activos no corrientes se presentan tres variaciones importantes en cuanto a Propiedades, Planta y Equipo, Derecho de Uso y Documentos por Cobrar a Largo Plazo, estos dos últimos van relacionadas directamente con el registro de PH Toro 3, en cuanto a los activos que se tienen y que se deprecian mensualmente, de ahí disminuye el derecho de uso. Al momento que se aplica la cuota de dicho proyecto se va disminuyendo el documento por cobrar. ....

.....

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

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago			
Estado Situación Financiera Condesado			
30 de Junio 2021 - 31 de Diciembre 2020			
Cifras en millones de colones costarricenses			
Cuentas	Junio 2021	Diciembre 2020	Variación
<b>ACTIVOS</b>			
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>			
Propiedades, plantas y equipos	₡ 84,175.1	₡ 84,927.5	-₡752.4
Derecho de uso	37,944.0	38,598.4	(654.4)
Activos intangibles	2,875.5	2,935.5	(60.0)
Propiedades inversión	6,246.5	6,246.4	0.1
Activos no corriente mantenidos para la venta	235.9	235.9	0.0
Obras en construcción	1,502.1	1,614.2	(112.1)
Documentos a cobrar a largo plazo	36,305.4	38,935.8	(2,630.4)
Activos Impuestos Diferidos PT T oro III	877.3	761.2	116.1
Gastos Diferidos Formalización Créditos	238.6	263.8	-25.2
<b>Total Activos No Corrientes</b>	<b>170,400.4</b>	<b>174,518.7</b>	<b>-4,118.3</b>
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>			
Inventario materiales	389.8	523.4	(133.6)
Impuesto valor agregado soportado	1,173.9	1,652.9	(479.0)
Gastos pagados por anticipado	244.9	313.1	(68.2)
Cuentas por cobrar	5,897.6	5,343.7	553.9
Activos financieros	2,873.2	2,891.9	(18.7)
Documentos por cobrar a corto plazo	5,862.7	5,807.2	55.5
Efectivo y equivalentes	1,309.5	969.0	340.5
<b>Total Activos Corrientes</b>	<b>17,751.6</b>	<b>17,501.2</b>	<b>250.4</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>₡ 188,152.0</b>	<b>₡ 192,019.9</b>	<b>-₡ 3,867.9</b>

Hace ver que también se tienen como variaciones representativas en el activo corriente la cuenta del valor agregado (IVA) soportado, el cual se va pagando cuando corresponde, o se realiza la presentación de las declaraciones ante el Ministerio de Hacienda del IVA soportado y repercutido que corresponde a todo lo que se factura menos todo lo que se paga a los proveedores. Así mismo se presenta la línea de inventario de materiales que presentó una disminución por artículos que ingresaron en diciembre y no habían sido registrados ya que no se tenía el acta de recepción por parte de los fiscalizadores de los contratos, al completar el proceso los mismo comienzan a ser requisados para su uso. De igual forma las cuentas por cobrar presentan un aumento, más adelante se dará a conocer el detalle respectivo.....

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

Resalta la señora Brenes Granados que en la siguiente tabla se muestra el detalle de la partida de Propiedad Planta y Equipo, el cual muestra una diferencia absoluta de ¢752,5 millones: .....

**Detalle Partida Propiedad, Planta y Equipo**

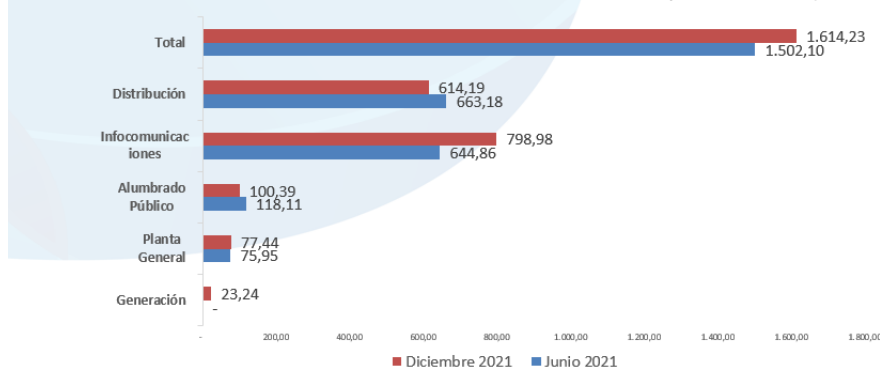
Detalle	Junio 2021	Diciembre 2020	Diferencia
1. Activos Costo	87,018.9	85,675.6	1,343.2
Depreciación	27,495.9	25,942.5	1,553.4
2. Activos Revaluados	23,595.3	23,897.8	(302.5)
Depreciación Revaluada	4,437.9	4,193.5	244.4
3. Activos en Custodia	332.4	348.0	(15.6)
Depreciación Activos en Custodia	87.2	93.0	(5.8)
4. Partes de Repuestos y Equipo Auxiliar	5,249.3	5,235.0	14.3
<b>TOTAL</b>	<b>¢84,175.0</b>	<b>¢84,927.4</b>	<b>-¢752.5</b>

Fuente: Departamento AAMEV, datos en millones

En cuanto a obras en construcción, la siguiente grafica muestra su composición. Hace ver que en la documentación remitida se encuentra el oficio del departamento AAMEV con el detalle de las obras capitalizadas, y también el aumento obtenido. ....

**Obras en construcción a junio 2021**

Fuente: Departamento AAMEV, datos en millones



**Aumento OTC nuevas ¢1.226,5**

**Capitalizaciones ¢1.338,6**

**Disminuye ¢112,1**

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

Dentro de las siguientes tablas se brinda el detalle de la antigüedad de saldos Cuentas por Cobrar, para Servicios Eléctricos e Infocomunicaciones, con el detalle del trimestre como tal: .....

Servicio Eléctrico Año 2021			
	Junio	Mayo	Abril
Cobro Ordinario	3,528.8	3,336.0	3,318.4
Mora de 31 a 60 días	39.0	36.7	33.3
Mora de 61 a 90 días	24.0	21.6	22.8
Mora de 91 a 180 días	51.3	18.5	51.1
Mora de 181 a 360 días	93.5	126.6	95.9
Mora de más de 361	600.5	586.0	570.6
<b>Total</b>	<b>€4,337.10</b>	<b>4,125.50</b>	<b>€4,092.20</b>

Fuente: Departamento Cuentas por Cobrar, datos en millones

Infocomunicaciones Año 2021			
	Junio	Mayo	Abril
Cobro Ordinario	512.70	503.0	489.5
Mora de 31 a 60 días	8.70	8.5	8.3
Mora de 61 a 90 días	7.80	7.7	7.4
Mora de 91 a 180 días	21.30	20.9	20.3
Mora de 181 a 360 días	23.40	23.0	22.3
Mora de más de 361	53.20	52.2	50.8
<b>Total</b>	<b>€627.10</b>	<b>615.20</b>	<b>598.7</b>

Fuente: Departamento Cuentas por Cobrar, datos en millones

En cuanto al detalle de cuentas por cobrar, se tiene como monto más significativo las cuentas por cobrar relacionadas con el arrendamiento de Toro III, conforme se muestra a continuación: .....

Cifras en millones de colones costarricenses		
Cuenta	Junio 2021	Diciembre 2020
	Monto	Monto
Cuentas por cobrar Servicios Eléctricos	4,541.6	4,312.1
Cuentas por cobrar Instituto Costarricense Electricidad	10.3	1.9
Cuentas por cobrar Red Comunicaciones	684.4	633.8
Cuentas por cobrar Acueducto y Saneamiento Ambiental	22.4	31.2
Cuentas por cobrar Arrendamiento Toro 3	553.0	274.3
Otras Cuentas por cobrar varias	321.1	287.7
Estimación para incobrables	-235.2	-197.3
<b>Totales</b>	<b>€ 5,897.6</b>	<b>€ 5,343.7</b>

Fuente: Departamento Cuentas por Cobrar, datos en millones

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


Externa doña María Elena Brenes que en lo que respecta a la antigüedad de saldos de Cuentas por Cobrar se consideran los siguientes puntos: .....

Para lo que respecta a la partida de Cuentas por cobrar Servicios Eléctricos este monto se conforma por las siguientes partidas:.....

- ✓ Cuentas por cobrar Servicios por la venta de energía por un monto de  
 ¢4,293.0 millones.....
- ✓ Cuentas por cobrar por Energía consumida y no facturada por un monto de  
 ¢236.2 millones.....
- ✓ Cuentas por cobrar Arreglos de pago por un monto de ¢12.4 millones.....

Es importante mencionar que la facturación de este mes de cierre contable corresponde a ¢4.712,3 millones dicho monto no estaba vencido al corte de información. ....

En cuanto al Patrimonio, se obtiene una utilidad de ¢1.121.4 millones, según se muestra en la imagen adjunta:.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago			
 Estado Situación Financiera Condesado 30 de Junio 2021 - 31 de Diciembre 2020 Cifras en millones de colones costarricenses			
Cuentas	Junio 2021	Diciembre 2020	Variación
<b>PATRIMONIO</b>			
Capital	6.3	6.3	-
Superávit por revaluación de propiedades, plan	19,157.4	19,706.1	(548.7)
Beneficios definidos por cesantía	368.8	368.8	-
Superávit donado	2,922.4	2,841.4	81.0
Superávit acumulado	36,871.2	38,516.8	(1,645.6)
Utilidad / Pérdida neta del periodo	1,121.4	-1,901.4	3,022.8
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>60,447.5</b>	<b>59,538.0</b>	<b>909.5</b>

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

Seguidamente en la sección de pasivos explica la señora Brenes Granados que en lo que respecta a los pasivos se variación en lo que respecta a tipo de cambio, representando un crecimiento en el rubro de los pasivos. De igual forma, se muestra la composición de las deudas tanto a corto como largo plazo, las entidades bancarias, y en lo que respecta a cuentas por pagar y otros pasivos comerciales, especialmente la deuda comercial con el ICE.....

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago Estado Situación Financiera Condensado 30 de Junio 2021 - 31 de Diciembre 2020 Cifras en millones de colones costarricenses			
Cuentas	Junio 2021	Diciembre 2020	Variación
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>			
Documentos por pagar a largo plazo	84,042.7	88,359.6	(4,316.9)
Depósito consumidores	1,741.2	1,724.0	17.2
Ingresos devengar largo plazo	6,934.4	7,950.1	(1,015.7)
Provisión para obligaciones laborales largo pla	413.1	417.1	(4.0)
<b>Total Pasivos no Corrientes</b>	<b>93,131.4</b>	<b>98,450.8</b>	<b>-5,319.4</b>
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>			
Documentos por pagar a corto plazo	16,617.4	16,596.9	20.5
Cuentas por pagar y otros pasivos comerciales	15,596.8	14,954.8	642.0
Ingresos devengar corto plazo	2,215.3	2,325.3	(110.0)
Intereses y comisiones acumuladas por pagar	90.1	91.2	(1.1)
Provisión para obligaciones laborales corto pla	53.5	62.9	(9.4)
<b>Total Pasivos Corrientes</b>	<b>34,573.1</b>	<b>34,031.1</b>	<b>542.0</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>127,704.5</b>	<b>132,481.9</b>	<b>-4,777.4</b>
<b>TOTAL PASIVOS MÁS PATRIMONIO</b>	<b>₡ 188,152.0</b>	<b>₡ 192,019.9</b>	<b>-₡ 3,867.9</b>

Señala que en cuanto a la exposición monetaria por riesgo cambiario, alcanza la suma de \$ 64.8 millones consolidado y segmentando el rubro sin activos y pasivos relacionados con la Planta Hidroeléctrica Toro 3, se alcanza una exposición de \$ 35.0 millones. En consecuencia, por cada colón que aumente el dólar, se va a tener un aumento en los registros contables para la partida de diferencial cambiario de ₡ 64.8 millones. Se presenta a continuación el detalle referente a la exposición monetaria: .....

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

Cifras en dólares estadounidenses			JASEC
Cuenta	Consolidado		sin Toro III
	Junio 2021	Diciembre 2020	Junio 2021
	Monto	Monto	Monto
Efectivo y equivalentes	322,074.2	606,158.2	43,072.0
Inversiones	4,537,097.1	4,592,255.9	21,728.5
Documentos por Cobrar Arrendamientos	68,392,145.0	73,163,690.0	0.0
<b>Totales</b>	<b>\$73,251,316.3</b>	<b>\$78,362,104.1</b>	<b>\$64,800.6</b>
<b>Pasivos en USD</b>			
Cifras en dólares estadounidenses			
Cuenta	Junio 2021	Diciembre 2020	Junio 2021
	Monto	Monto	Monto
Pasivos Bancarios	76,205,079.6	80,273,117.8	26,914,402.8
Pasivos Comerciales	6,765,296.7	6,765,296.7	6,765,296.7
Pasivo Proveedores	1,442,250.4	1,490,529.3	1,442,250.4
Arrendamientos	53,680,218.3	56,518,056.8	0.0
<b>Totales</b>	<b>\$138,092,845.1</b>	<b>\$145,047,000.6</b>	<b>\$35,121,949.9</b>
<b>Exposición monetaria neta - exposición al riesgo cambiario</b>			
Cifras en dólares estadounidenses			
Totales Netos	Junio 2021	Diciembre 2020	Junio 2021
	Monto	Monto	Monto
	64,841,528.7	66,684,896.6	35,057,149.3
	<b>-\$64,841,528.7</b>	<b>-\$66,684,896.6</b>	<b>-\$35,057,149.3</b>

Señala doña María Elena Brenes que, en cuanto al financiamiento, se realizó un comparativo con los dos meses anteriores, donde se evidencia la disminución de la deuda con las diferentes entidades bancarias. Al cierre de junio 2021 se presenta una deuda total de \$15,1 millones y ¢ 14.777.4 millones. ....

## Financiamientos

### Bancarios - Proveedores

Entidades	Junio 2021.			Mayo 2021.			Abril 2021.		
	JASEC		Toro III	JASEC		Toro III	JASEC		Toro III
	Monto \$	Monto ¢	Monto \$	Monto \$	Monto ¢	Monto \$	Monto \$	Monto ¢	Monto \$
Banco de Costa Rica		14,701.01			14,746.33			14,792.79	
Banco Popular	1.04		3.11	1.06		3.14	1.08		3.16
Banco Nacional de Costa Rica		76.46	46.18		152.07	46.39		227.65	47.00
BICSA	25.87			26.09			26.31		
Compañía Cartaginesa de Electricidad	6.77			6.77			6.77		
Arrendamiento Toro III			53.68			54.16			54.64
Empresa IT									
Servicios de									
Infocomuni									
cación S.A	1.44			1.40			1.44		
<b>Total</b>	<b>\$ 35.12</b>	<b>¢14,777.47</b>	<b>\$ 102.97</b>	<b>\$ 35.32</b>	<b>\$ 14,898.40</b>	<b>\$ 103.89</b>	<b>\$ 35.60</b>	<b>¢15,020.44</b>	<b>\$ 104.80</b>

Fuente: Contabilidad, datos en millones

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

Externa la señora Brenes Granados que en cuanto al financiamiento del ICE, alcanza la suma de ¢11.238,26 millones de colones en los registros a este cierre contable de junio 2021. Según los datos actualizados al 09 de agosto, a raíz del último pago generado por el Departamento de Tesorería, se tiene un saldo de ¢7.880,59 millones. ....

Pendiente de cancelar al corte de estados junio 2021 Datos Millones de colones				Saldo actualizado al 09-08-2021 Datos Millones de colones			
Porcentaje	Número de factura	Mes - Año 2021	Monto	Porcentaje	Número de factura	Mes - Año 2021	Monto
15%	21028098884	Febrero	371.22				
100%	21038105624	Marzo	2.986.45				
100%	21048111291	Abril	2.461.55	100%	21048111291	Abril	2.461.55
100%	21058117788	Mayo	2.700.09	100%	21058117788	Mayo	2.700.09
100%	21068123172	Junio	2.718.95	100%	21068123172	Junio	2.718.95
		<b>Total</b>	<b>¢11,238.26</b>			<b>Total</b>	<b>¢7,880.59</b>

Fuente: Departamento Contabilidad

Fuente: Departamento Tesorería

A continuación, el desglose correspondiente a compras de Energía, desde la óptica de departamento Presupuesto, presentando una diferencia de proyección y ejecución de - ¢1,068.69 millones. ....

**Compras Energía ICE (Presupuesto)**

	Presupuestado Energía	Presupuestado Alumbrado Público	Total Presupuestado	Monto Ejecutado	Diferencia Proyección de Presupuesto	Monto Facturado (NO incluye CVC,IVA)
ene-21	2,176.10	62.40	2,238.50	2,290.80	52.30	2,168.08
feb-21	2,246.90	56.30	2,303.20	1,921.40	(381.80)	2,190.09
mar-21	2,455.60	62.20	2,517.80	1,932.80	(585.00)	2,653.39
abr-21	2,486.50	60.10	2,546.60	1,967.50	(579.10)	2,181.55
may-21	2,427.30	62.00	2,489.20	2,569.30	80.10	2,392.59
jun-21	2,324.10	59.80	2,384.00	2,728.81	344.81	2,409.05
jul-21	2,307.00	61.70	2,368.70			
ago-21	2,329.60	61.60	2,391.20			
sep-21	2,278.00	59.50	2,337.50			
oct-21	2,286.30	61.40	2,347.70			
nov-21	2,177.30	59.30	2,236.60			
dic-21	1,958.20	61.20	2,019.40			
<b>Acumulado</b>	<b>27,452.90</b>	<b>727.50</b>	<b>28,180.40</b>	<b>13,410.61</b>	<b>(1,068.69)</b>	<b>13,994.74</b>

Fuente: Departamento Presupuesto, datos en millones



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

Externa la señora Brenes Granados que se debe tener presente que a nivel de presupuesto hay dos variables importantes a considerar: Si se desearan conciliar con un saldo contable, las compras de energía en este caso no incluyen el monto correspondiente al IVA ni el monto que corresponde al CVC, ya que no afectan esta partida presupuestario por el registro que aplican, sin embargo, a nivel contable si se registran en la deuda que se tiene con el ICE por la base de devengo ya establecida.....

En el Estado de Resultados se presentan tres variables relevantes para la composición de la utilidad de este periodo. En los ingresos, se presenta un aumento de ¢ 97,1 millones comparado con junio 2020, debido al alza en la tarifa por las ventas de energía. Desde el punto de vista de las compras se genera una disminución de ¢ 2.938,0 millones. Otro de los aspectos a valorar es el aumento en los gastos por un monto de ¢ 1.222,0 millones con tres principales partidas que reflejan dicho incremento como lo es el IVA registrado en este periodo por ¢904,0 millones. Se tiene el gasto del interés que ha cobrado el ICE por ¢281,0 millones, y el gasto de vigilancia que es el más representativo de ¢141,9 millones. En cuanto a la utilidad neta se presenta un total de ¢1.121,4 millones, y un resultado integral de ¢1.371,1 millones. A continuación, el detalle correspondiente: .....

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

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

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago			
Estado Condensado de Resultado Integral			
Por el año terminado al 30 de Junio 2021 y 2020			
Cifras en millones de colones costarricenses			
Conceptos	Junio 2021	Junio 2020	Variación
Ingresos actividades ordinarias	₡ 25,701.7	₡ 25,604.6	₡97.10
Costo de ventas	14,305.2	17,243.5	(2,938.3)
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>11,396.5</b>	<b>8,361.1</b>	<b>3,035.4</b>
Otros ingresos	1,308.7	1,771.0	(462.3)
Gastos generales	9,169.7	7,947.6	1,222.1
<b>UTILIDAD (O PÉRDIDA) OPERATIVA</b>	<b>3,535.5</b>	<b>2,184.5</b>	<b>1,351.0</b>
Ingresos financieros	2,118.2	8,492.9	(6,374.7)
Gastos financieros	4,532.3	10,606.4	(6,074.1)
<b>UTILIDAD NETA DEL PERIODO</b>	<b>1,121.4</b>	<b>71.0</b>	<b>1,050.4</b>
<b>OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>			
Ganancia o Pérdida Revaluación de Propiedades, Planta y Equipo	249.7	267.6	(17.9)
<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL</b>	<b>₡ 1,371.1</b>	<b>₡ 338.6</b>	<b>₡ 1,032.5</b>

En referencia a los resultados de la operación del Negocio Infocomunicaciones, para el periodo junio 2021, continúa el aumento en los ingresos corrientes. Además, se presenta un aumento en ingresos no corrientes. Las compras se mantienen. El Periodo cierra con una utilidad bruta de ₡324,57 millones. Los gastos generales continúan disminuyendo, y la depreciación es constante con un total de ₡ 224,22 millones. El periodo concluye con una utilidad operativa de ₡100,35 millones. Al restar los gastos financieros se obtiene una pérdida de ₡12,70 millones. Acumulado a junio 2021, se presenta una pérdida integral de ₡201,77 millones. Si se realiza la comparación con junio del 2020 se observa una variación bastante significativa, ya que en ese momento el acumulado era de ₡690,4 millones. ....

.....

.....

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

Resultados de la Operación del Negocio Infocomunicaciones Periodo 2021				
Cuadro: Resultados de Operación del Negocio Infocomunicaciones				
Detalle	Abril, 2021	Mayo, 2021	Junio, 2021	Acumulado 2021
Ingresos Corrientes	298.39	300.59	301.82	1,780.50
Ingresos No Corrientes	40.70	48.01	49.52	273.96
Compras	26.67	26.70	26.77	159.69
<b>Utilidad Bruta</b>	<b>312.42</b>	<b>321.90</b>	<b>324.57</b>	<b>1,894.77</b>
Gastos Generales	113.82	125.23	117.62	756.94
Impuesto Valor Agregado	-			63.21
Depreciación y Amortizaciones	106.68	105.87	106.60	641.00
<b>Total de Gastos</b>	<b>220.50</b>	<b>231.11</b>	<b>224.22</b>	<b>1,461.15</b>
<b>Utilidad o Pérdida Operativa</b>	<b>91.92</b>	<b>90.79</b>	<b>100.35</b>	<b>433.62</b>
Ingresos Financieros	0.31	0.15	(0.00)	12.90
Gastos Financieros	124.90	113.57	113.05	648.28
<b>Utilidad o Pérdida del Periodo</b>	<b>(32.67)</b>	<b>(22.63)</b>	<b>(12.70)</b>	<b>(201.77)</b>

Fuente: Contabilidad, cifras en millones de colones, saldos acumulados a la fecha.

En cuanto a las variaciones de clientes facturados, el resultado fue de 130 clientes en comparación con abril 2021. Principalmente, se ve reflejado en mayoristas del ICE y Cabletica. A continuación el detalle respectivo: .....

**Cliente Facturados Infocomunicaciones**

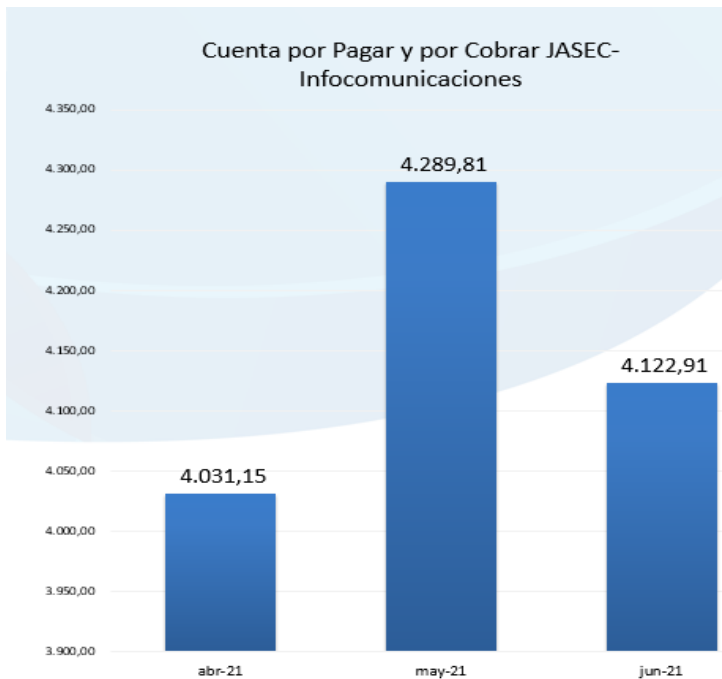
OPERADOR	Junio	Variación Mensual	Mayo	Variación Mensual	Abril	Variación Mensual	Marzo
MAYORISTA-ICE	6,475	97	6378	93	6,285	7	6,278
MAYORISTA- CABLETICA	6,130	27	6103	35	6,068	17	6,051
MINORISTA	5,182	6	5176	1	5,175	- 24	5,199
RH INTERNACIONAL TELECOM	211	4	207	31	176	13	163
UFINET	59	-4	63	10	53	- 1	54
TELEFÓNICA	5	0	5	-	5	-	5
TIGO	3	0	3	-	3	-	3
<b>TOTAL</b>	<b>18,065</b>	<b>130</b>	<b>17,935</b>	<b>170</b>	<b>17,765</b>	<b>12</b>	<b>17,753</b>

Fuente: Departamento Facturación

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

Indica que en lo que respecta al saldo pendiente de cancelar de Infocomunicaciones a JASEC Corporativa, a junio 2021, asciende a ¢4.122,91 millones. Es importante considerar que si se toma el estado de resultados se visualiza una utilidad si se elimina la parte financiera. Sin embargo, no todos los pagos que hace JASEC corresponden a gastos registrados en Infocomunicaciones. ....

A continuación, el detalle correspondiente: .....

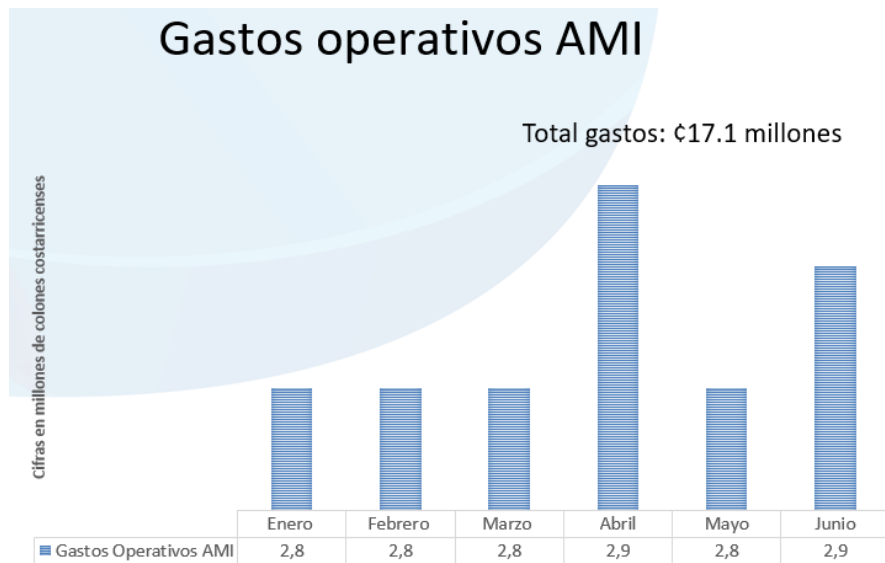


Detalle	Junio, 2021
Saldo Inicial	¢4,289.81
Recaudaciones de Factur	(531.76)
Gastos Operativos	134.84
Gastos Financieros - Inte	73.74
Amortizaciones	139.28
Pagos a proveedores	17.00
<b>Saldo Final</b>	<b>4,122.91</b>

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

Resalta la señora Brenes Granados que en lo que respecta a los estados de proyectos con corte a junio 2021, de Acueductos, Torito 2 y AMI, se tienen los siguientes detalles: .....

<b>Gastos Proyecto Torito 2 Amulados al corte a Junio 2021 Datos en millones costarricenses</b>	
Descripción	Monto
<b><u>Gastos de Operación</u></b>	
Salarios	2.15
Servicios - Materiales y Suministros	7.49
<b><u>Depreciación y Amortización</u></b>	
Depreciación de Activos	47.86
<b><u>Gastos Financieros</u></b>	
Pago de Intereses por los Financiamientos	18.48
Pérdida por Variación Tipo de Cambio	35.43
<b>Total</b>	<b>¢111.41</b>



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

La variación que se muestra en el gráfico anterior del negocio AMI obedece a gastos de viáticos que fueron cancelados para dicho proyecto. ....

Externa doña María Elena Brenes que, como conclusiones se desprenden las siguientes:....

1. Al cierre de este periodo junio 2021. ....

JASEC consolidado: .....

✓ Utilidad mensual de ¢509.97 millones. ....

✓ Utilidad integral de ¢1,121.39 millones. ....

Negocio Infocomunicaciones: .....

✓ Pérdida mensual de ¢12.70 millones. ....

✓ Pérdida acumulada ¢201.77 millones. ....

2. Se muestra el detalle de las partidas Propiedad, Planta y Equipo, Obras en Proceso remitidas por el departamento AAMEV. ....

3. Se detalla la composición de las cuentas por cobrar corte a junio 2021 según la información del departamento Cuentas por Cobrar. ....

4. Se presenta la información del negocio de Infocomunicaciones en cuanto a estados de resultados, clientes facturados y deuda pendiente con JASEC Corporativo. ....

Finaliza recomendando aprobar los Estados Financieros de JASEC con corte contable al 30 de junio 2021. ....

Externa doña Rita Arce que por su parte existe una enorme preocupación por algunas de las líneas que contemplan los estados financieros como por ejemplo las cuentas por cobrar.

Además de que en la presentación anterior sobre este tema le solicitó al señor Redondo

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

Brenes que brindara la recomendación de cómo atender las pérdidas que se han venido presentando, y a la fecha no ha recibido nada al respecto, así como los estados financieros por negocio. Y de alguna manera mencionó que al menos su persona no iba a aprobar estados financieros hasta el tanto no tener dicha información, de ahí su voto negativo sobre el informe correspondiente. ....

Indica don Lizandro Brenes que en lo personal toma con bastante optimismo los resultados mostrados en los estados financieros. Además, que es una buena noticia los resultados de la deuda con el ICE, puesto que estos superan la amortización de dicho compromiso en más de mil millones. Y, por último, pero no menos importante es que dentro de la comisión ya se está trabajando en el asunto de la separación de los estados financieros por negocios.

Indica la señora Arce Láscarez que lo que se trabaje o comente dentro de comisión es de suma importancia que se resalte en las sesiones con la presentación de cada uno de los temas, esto por respeto a los directores que no asisten a dichas reuniones. ....

Agrega don Gustavo Redondo que en cuanto al tema de las cuentas por cobrar es de considerar que éstas nunca van a mostrar resultados en cero al cierre de los estados financieros ya que responden a la facturación del mes anterior, por lo tanto, es importante considerar que por el lado de Infocomunicaciones no es un tema de morosidad sino de aumento de clientes tanto de JASEC como de los operadores. En cuanto a la separación de los estados por negocio ya está en proceso bajo la nomenclatura “información financiera por segmentos de operación”, el cual ya está aprobado por el comité de finanzas para elevarlo a la Junta Directiva. ....

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

Hace ver la señora Arce Láscarez que le llama la atención la manera en que se va incrementando la morosidad de las cuentas por cobrar a más de 361 días, ya que se sabe que conforme pasa el tiempo se tiene más acumulación de cuentas. De igual forma consulta ¿Por qué el monto de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar no concuerda con el del cuadro que indica detalle de cuentas por cobrar? .....

Resalta doña María Elena Brenes que la información se va viendo afectada por los diferentes pagos, ya que si se observa la facturación del mes fue de ¢4.712. millones, si se compara con la tabla que muestra el monto de ¢4.541,0 millones se observa que la cantidad es menor y pertenece al pago que ya efectuaron los clientes, por lo que a fin de mes debido a los ciclos de facturación no necesariamente todos quedan para pagar en la misma fecha. Y si se compara con la antigüedad de saldos, el cual se toma de la información recibida por Cuentas por Cobrar a final de mes, en ese momento posiblemente existan clientes que ya han cancelado, es decir la antigüedad se estima con el pendiente a un cierto día, por lo que no necesariamente ambas tablas van a ser semejantes debido a los pagos que se realicen según sea el ciclo de pago de los abonados. ....

Consulta doña Rita Arce ¿si existe la posibilidad de que se realice un corte a una fecha determinada? .....

Externa doña María Elena Brenes que le estará realizando las observaciones del caso al departamento de Cuentas por Cobrar, ya que ellos son los que propiamente reciben la información de facturación. ....

Agrega don Gustavo Redondo que comprende la mejora planteada, ya que lo ideal sería que los dos montos sean totalmente iguales, sin embargo, los temas de los ciclos de



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

facturación tienen un poco de complejidad, de igual forma se estará abordando el tema a lo interno de la información fuente de cuentas por cobrar y ver alternativas de solución. ....

Externa doña Rita Arce que su persona se abstiene de votar, debido a las discrepancias que existen en las cifras. Además, considerando que aún desconoce el detalle de las cuentas por cobrar, y que en lo personal tiene dudas sobre el aumento de las cuentas con más de 361 días, según los comentarios expuestos anteriormente. ....

**SE ACUERDA: Aprobar con seis votos a favor y en firme, y la abstención de la directora Arce Láscarez. ....**

**6.a.- Dar por recibidos los siguientes documentos: Oficio GG-1016-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual eleva para consideración y aprobación los Estados Financieros con corte al mes de junio 2021; Oficio N° SUBG-SF-C-43-2021, suscrito por la Licda. María Elena Brenes Granados, Jefa a.i. Departamento Contabilidad, y el Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros; Estados Financieros Intermedios al 30 de junio de 2021, suscritos por la Licda. María Elena Brenes Granados, Jefa a.i. Departamento Contabilidad, Lic. Gustavo Redondo Brenes, Jefe a.i. Área Servicios Financieros, y el Lic. Francisco Calvo Solano, Gerente General; Estado de Resultados por Centro de Costo de Infocomunicaciones con corte al 30 de junio de 2021; Oficio SUBG-SA-AAMEV-436-08-2021, suscrito por el Lic. Félix Burgos Rodríguez, Profesional Departamento AAMEV, denominado “Informe sobre el detalle de las Obras (OTC) más relevantes tanto para las capitalizadas, así como las nuevas obras del periodo 2021, y las proyecciones del cierre”. ....**

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

**6.b.- Aprobar los Estados Financieros Intermedios de JASEC por el periodo terminado el 30 de junio de 2021. ....**

**ARTÍCULO 7.- ESTADOS AUDITADOS FAG.**

Se conoce oficio N° Oficio GG-1017-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual eleva para consideración los Estados Financieros Auditados del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC del periodo 2019 y planes de acción; Estados Financieros Auditados del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC al 31 de diciembre de 2019 con informe de Auditores, suscrito por él; Carta de Gerencia sobre Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre de 2019, suscrita por el Lic. Rodrigo Villalta Bonilla, CPA; .....

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

Resalta don Gustavo Redondo que dichos estados estaban preparados ya hace algunos meses, sin embargo, no habían sido conocidos en Comité de Finanzas sino hasta el mes de julio que se acordó elevarlos a Junta Directiva. ....

Procede el Lic. Rodrigo Villalta Bonilla, a brindar el detalle de los Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre de 2019, dicho informe consta de una opinión con salvedades.

En lo que respecta a las limitaciones en el Alcance, se tiene el siguiente detalle: .....

- **Diferencia no justificada:** Al 31 de diciembre 2019 el auxiliar de créditos (totales) muestra una diferencia no justificada con respecto a la cuenta contable de mayor por la suma de ¢56.7 millones, suma de más en la cuenta contable con respecto a

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

sus respectivos auxiliares. ....

- **Depuración no fue concluida:** A la fecha de emisión de la auditoria con cierre al 31 de diciembre 2018 la organización se encontraba realizando una depuración contable, dicha depuración no fue concluida y se desconocen los efectos o resultados que pudieran derivar de la misma en los Estados financieros del cierre 2019. ....
- **Auxiliares:** Producto de lo anterior no se contó con los registros auxiliares de algunas de las cuentas contables y en el caso de los auxiliares aportados, los mismos muestran diferencias no justificadas con su respectiva cuenta de mayor, las partidas se detallan a continuación: .....
  - **Aportaciones personales:** El registro auxiliar de aportaciones personales mantiene una diferencia neta no justificada con respecto a su cuenta de mayor por la suma de ¢33.266.099 de más en el registro auxiliar. ....
  - **Aportaciones patronales:** El registro auxiliar de aportaciones patronales mantiene una diferencia neta no justificada con respecto a su cuenta de mayor por la suma de ¢15.409.381 de más en el registro auxiliar

Externa el señor Villalta Bonilla que al 31/12/2019 no se tiene resultados, las siguientes partidas forman parte de la depuración contable iniciada en el 2018, procedimiento sobre el cual no se tiene resultados al 31/12/2019: .....

- Reembolsos por cobrar, cuentas por pagar resumen, cuenta por pagar JASEC, créditos pendientes de liquidación, avalúos por cobrar, cuenta por cobrar empleados, cuenta por pagar afiliadas, cuenta por cobrar, desembolsos por girar,

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

cuentas por cobrar ingresos acumulados, intereses y comisiones acumulados por pagar, liquidaciones por pagar, depósitos pendientes de aplicar, cuentas cobradas por adelantado, dichas partidas forman parte de la depuración contable iniciada en el 2018 y sin resultados a la fecha de este informe. ....

Externa don Rodrigo Villalta que de acuerdo a la Auditoría realizada se desprenden los siguientes hallazgos: .....

**1) Finalizar la depuración de saldos de los registros auxiliares de créditos. ....**

Se requiere finalizar la depuración de saldos de los registros auxiliares de créditos efectuada por personal del FAG, durante el proceso de auditoria se facilitaron registros auxiliares que con base en las pruebas requirieron correcciones, este proceso mostró que los auxiliares inicialmente facilitados presentaban entre otros los siguientes problemas: .....

- créditos cancelados y no eliminados del auxiliar, .....
- créditos nuevos que no estaban incluidos, .....
- corrección de saldos en algunos créditos y .....
- créditos duplicados en el auxiliar. ....

No obstante, esta labor, como se menciona en la opinión a los Estados Financieros permanece una diferencia no justificada de ¢56.7 millones con respecto a la cuenta de mayor, dicha diferencia de más en contabilidad. ....

Adicionalmente durante el período 2019 se presentan las diferencias en los registros de aportaciones que se detallan a continuación: .....

- El registro auxiliar de aportaciones personales mantiene una diferencia neta no justificada con respecto a su cuenta de mayor por la suma de ¢33.266.099 de más

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

en el registro auxiliar. ....

- El registro auxiliar de aportaciones patronales mantiene una diferencia neta no justificada con respecto a su cuenta de mayor por la suma de ¢15.409.381 de más en el registro auxiliar. ....

**2) Control y seguimiento de las operaciones del FAG.**

En cartas anteriores se ha señalado el proceso inconcluso de depuración de cuentas de los Estados Financieros, de igual forma la necesidad de que el FAG cuente con personal dedicado a las labores de registro, control y seguimiento de las operaciones, a este respecto debemos señalar: .....

- No se concluyó el proceso de depuración, como se señala más adelante se mantienen sin depurar las partidas indicadas en cartas anteriores. ....
- No se elaboran registros auxiliares a cada cierre mensual, situación que facilitaría el control y la administración de los mismos. ....
- Únicamente se elaboran registros auxiliares para el cierre anual y con diferencias con respecto a sus cuentas de mayor, diferencias no identificadas ni justificadas. ....
- No se envían estados de cuenta a los cotizantes durante todo el año, como resultado de nuestra solicitud de confirmación de saldos a los cotizantes, esta fue la queja generalizada. ....

Debido a los señalamientos expuestos se recomienda efectuar un proceso de evaluación de puestos y cargas de trabajo en el FAG, con el fin de asignar las funciones de registro control y seguimiento de las operaciones a un funcionario. ....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****3) Registro auxiliar de Créditos en giro Parcial.**

Esta partida se originó con el propósito de registrar los créditos cuyos giros se efectúan en varios tractos, en especial de vivienda, sin embargo, a la fecha de esta auditoria se muestran créditos girados en su totalidad por aproximadamente ¢178.0 millones que no han sido reclasificados a la cartera respectiva, no obstante, los mismos ya están recibiendo pagos. ....

Se recomienda establecer una política a este respecto de manera que una vez girado la totalidad del crédito y antes de recibir abonos, dichos créditos sean reclasificados a la respectiva cartera de créditos. ....

**4) Seguimiento a hallazgos de períodos anteriores.**

Al igual que en años anteriores se muestran a continuación las partidas que están pendientes de depurar: .....

- Cuentas por cobrar Empleados. ....
- Cuentas por Pagar JASEC. ....
- Cuentas por Pagar Afiliados. ....
- Reembolsos por cobrar. ....
- Avalúos por cobrar. ....
- Liquidaciones por pagar. ....
- Cuentas por pagar resumen. ....
- Créditos pendientes de liquidación. ....
- Cuentas por cobrar empleados. ....
- Desembolsos por girar. ....

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

- Cuentas por cobrar ingresos acumulados. ....
- Intereses y comisiones acumulados por pagar. ....
- Depósitos pendientes de aplicar. ....
- Cuentas cobradas por adelantado. ....

Estas partidas continúan en la misma condición de años anteriores, algunas de las mismas no tuvieron movimientos y son parte de la reconstrucción contable que no se finalizó. ....

**5) Conciliaciones bancarias.**

Estas cuentas corrientes no tuvieron movimientos durante el periodo auditado y en años anteriores, sin embargo, se requiere solicitar al banco el respectivo estado de cuenta para validar los saldos. ....

B. C. R. CUENTA PLATINO N° 173-2	38,198.84
BANCO CRÉDITO AGRÍCOLA DE CARTAGO	
BCAC CUENTA CORRIENTE 204-203-102570620	10,933.00

Como es de conocimiento general el BCAC se disolvió y sus cuentas fueron absorbidas por el BCR, recomendamos solicitar confirmaciones de saldos y proceder en función de los resultados. ....

**6) Otros hallazgos de control interno.**

- I. Los riesgos por siniestros de las garantías no son adecuadamente administrados. ....
- II. Debería establecerse políticas y procedimiento para la observación física de las garantías recibidas. ....

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

Consulta don Lizandro Brenes ¿cuál fue la génesis de los hallazgos presentados con respecto al auxiliar? .....

Agrega don Rodrigo Villalta que, desde su punto de vista, y tal y como se ha comentado en anteriores oportunidades, la contabilidad del FAG era manejada por medio del Departamento de Contabilidad de JASEC, de ahí que la Administradora del fondo no tiene la autoridad sobre la persona que realiza la contabilidad, es decir a ella se le entrega un producto terminado. En este caso desde el aspecto de auditoría existe un área gris, de que la parte de control y seguimiento que se señala en el análisis queda incierta, por dicha razón, generando diferencias importantes como lo es en el caso de los créditos. Y a la fecha de la auditoría no se recibió justificación y documentación al respecto. ....

Comenta don Luis Gerardo Gutiérrez que con respecto a la nota de remisión N° GG-1017-2021, suscrita por el Ing. Cristian Acuña, en donde se indica que se remite a la Junta Directiva los Estados Auditados del FAG, en este afirma que dicho informe fue avalado por el Comité de Finanzas en la sesión del 12 de julio, sin embargo, en lo personal no recuerda haber visto el informe que está presentando el señor Villalta Bonilla. Así mismo desea saber ¿Qué acuerdo tomó la Junta Directiva del FAG cuando conoció dicho informe? .....

Externa don Gustavo Redondo que el día 12 de julio lo que se vieron fueron los planes de atención ya actualizados, y de ahí se tomó el acuerdo de elevarlos para conocimiento de la Junta Directiva. El día 8 de febrero se conoció por primera vez el tema de la Auditoría Externa 2019 en compañía del señor Villalta Bonilla quien presentó el detalle brindado el día de hoy, evidentemente ya ha transcurrido bastante tiempo puesto que los planes de acción que se presentaron originalmente y que eventualmente se conocen posterior a los



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

hallazgos brindados por la Auditoría. De igual forma agrega que en relación a lo indicado anteriormente por el señor Villalta Bonilla, es considerable que son muchos los puntos de mejora que evidencian los resultados, sobre todo la carta de gerencia. En su opinión no necesariamente es un tema del proceso contable, sino que el factor común es el control interno y en ese sentido sería conveniente conocer los planes de acción que se formularon al respecto ya que el fondo como tal si es muy particular. ....

Comenta doña Cindy Molina que el acuerdo tomado en la sesión del día 21 de enero 2021 en su momento por la Junta Directiva del FAG es el siguiente: 1) Aprobar el informe de los estados auditados del 2019, la carta de gerencia y las recomendaciones contenidas en los informes. 2) Redactar un oficio al Área Financiera y al Lic. Francisco Calvo Solano y Gustavo Redondo, para solicitar el apoyo para la atención de los auxiliares contables. ....

Indica don José Pablo Salas que la Auditoría Interna en fecha 26 de mayo del 2021 por medio del oficio AUDI-ADV-009-2021 comunicó al Jerarca un servicio preventivo denominado *Advertencia sobre la depuración de las cuentas y gestión del Fondo de Ahorro y Garantía de los funcionarios de JASEC (FAG)*". El mismo fue expuesto en sesión de Junta Directiva N° 040-2021 del 31 de mayo de este año advirtiendo aspectos relacionados con 1. "Contratación de terceros para "reconstrucciones contables" 2. "Debilidades en la forma de pago" y 3. Ambiente de control interno del FAG. Acordando: 8.b.- Trasladar a la Administración las advertencias a la Administración para que informe a la Junta Directiva, en un plazo de dos semanas, los mecanismos por medio de los cuales se dio atención a la Advertencia de la Auditoría Interna contenida en el Oficio N° AUDI-ADV-009-2021.....

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

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

**7.a.-** *Dar por recibidos los siguientes documentos: Oficio GG-1017-2021, suscrito por el Ing. Cristian Acuña Brenes, Gerente General a.i., por medio del cual eleva para consideración los Estados Financieros Auditados del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC del periodo 2019 y planes de acción; Estados Financieros Auditados del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC al 31 de diciembre de 2019 con informe de Auditores, suscrito por el Lic. Rodrigo Villalta Bonilla, CPA; Carta de Gerencia sobre Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre de 2019, suscrita por el Lic. Rodrigo Villalta Bonilla, CPA; .....*

**7.b.-** *Tomar nota de las salvedades mostradas en los Estados Financieros Auditados del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC al 31 de diciembre de 2019, puestas de manifiesto en Informe de Auditores (Opinión con salvedades), así como la Carta de Gerencia que la acompaña. ....*

**7.c.-** *Continuar la discusión de los Estados Financieros Auditados del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC al 31 de diciembre de 2019, para una próxima sesión. ....*

**ARTÍCULO 8.- MOCIÓN DE ORDEN.**

Procede la Secretaría a brindar una moción de orden trasladar para una próxima sesión el conocimiento y la discusión los puntos Planes de Acción sobre Estados Financieros Auditados y Advertencia AUDI-ADV-023-2021, sobre proceso de sustitución de jefaturas. ..

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

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

**8.a.- Modificar el orden del día, para que quede de la siguiente manera:.....**

1.-	<b>VERIFICACIÓN QUÓRUM.</b>
2.-	<b>APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.</b>
3.-	<b>RECEPCIÓN DE ACTAS ANTERIORES N° 057-2021 Y N° 058-2021.</b>
4.-	<b>INFORME SEVRI 2021.</b>
5.-	<b>CREACIÓN PLAZA DE ASISTENTE TÉCNICO DE ASESORÍA LEGAL.</b>
6.-	<b>ESTADOS FINANCIEROS JUNIO 2021.</b>
7.-	<b>ESTADOS AUDITADOS FAG.</b>
8.-	<b>CORRESPONDENCIA.</b> - <b>ACTA 165 Y 166-2021 COMITÉ DE VIGILANCIA Y AUDITORÍA FIDEICOMISO P.H. TORO 3 Y DOCUMENTOS.</b>
9.-	<b>ASUNTOS VARIOS.</b>

**8.b.- Trasladar para una próxima sesión el conocimiento y la discusión los puntos Planes de Acción sobre Estados Financieros Auditados y Advertencia AUDI-ADV-023-2021, sobre proceso de sustitución de jefaturas. ....**

**ARTÍCULO 9.- CORRESPONDENCIA.**

- **ACTA 165 Y 166-2021 COMITÉ DE VIGILANCIA Y AUDITORÍA FIDEICOMISO P.H. TORO 3 Y DOCUMENTOS.**

**9.a. ACTA 165 Y 166-2021 COMITÉ DE VIGILANCIA Y AUDITORÍA FIDEICOMISO P.H. TORO 3 Y DOCUMENTOS.**

Se conocen las actas N° 165-2021 y 166-2021 del Comité de vigilancia y Auditoría Fideicomiso P.H. Toro 3 y documentos asociados. ....

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

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

**9.a.- Dar por recibidas las actas 165-2021 y 166-2021 del Comité de vigilancia y Auditoría Fideicomiso P.H. Toro 3 y documentos asociados. ....**

**9.b.- Trasladar la documentación recibida al Comité de Estudio del P.H. Toro 3, para su valoración. ....**

**ARTÍCULO 10.- ASUNTOS VARIOS.**

10.a. Comenta don Lizandro Brenes que la semana anterior el ICE presentó el Plan de Expansión Eléctrica 2022-2035, en el cual se realiza una revisión de la proyección de demanda de electricidad para ese periodo en Costa Rica. Considera que este es importante ya que es la planificación de los proyectos de generación que se van a realizar durante estos años de acuerdo a la demanda de electricidad que se estime para el país. De ahí que instruye a la Administración para que se revise dicho plan ya que es la línea principal en el que la empresa se desarrolla y es importante tener claro las proyecciones y estimaciones. Además, que uno de los proyectos que en conjunto mencionó el ICE fue PH Torito 2. ....

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

**10.a.1.- Recomendar a la Administración para que analice el Plan de Expansión Eléctrica 2022-2035 del ICE. ....**

**10.a.2.- Presentar a la Junta Directiva su valoración sobre el Plan de Expansión Eléctrica 2022-2035, y su incidencia para la planificación institucional de JASEC. ....**

.....

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

10.b. Externa doña Rita Arce que el pasado viernes se presentaron ante la Municipalidad de Cartago seis de los siete directores de la Junta Directiva, con la exposición de informes de JASEC. Se brindó un acompañamiento y un voto de confianza a los compañeros de la Administración. En lo personal considera que se realizó una labor de alto nivel y de ahí felicita a todos los involucrados ya que se actuó con firmeza y transparencia. ....

De igual forma resalta que no fue posible concluir el informe 2019-2020 así como el correspondiente al del negocio de Infocomunicaciones, ya que no se les fue permitido, sin embargo, se hizo la insistencia del caso, y al final su persona extendió un llamado a trabajar en conjunto entre ambas partes. ....

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

**10.b.1.- Felicitar a la Administración por el trabajo realizado en la presentación de Informes de Labores de 2019 y 2020 ante el Concejo Municipal de Cartago. ....**

**10.b.2.- Instruir a la Administración para que actualice el estado de situación sobre la gestión presentada ante el ICE sobre arreglo de pago. ....**

10.c. Resalta don Raúl Navarro su opinión respecto a la presentación de informes de JASEC ante la Municipalidad, en especial por la llamada telefónica de algunos de los funcionarios de JASEC, los cuales le dejaron saber que: en los “pasillos” de la institución se genera un malestar debido a las manifestaciones emitidas por los directores Brenes Castillo y Gutiérrez Pimentel, quienes en dicha convocatoria realizaron afirmaciones desacreditando las actuaciones de profesionales, en cuanto a proyectos y negociaciones actuales. También de los esfuerzos y trabajos en los convenios hechos para la mejora de

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

las finanzas, como lo es la colonización de la deuda. Búsqueda de créditos con tasas favorables para cancelar la deuda con el ICE, así como los encuentros con bancos estatales que con declaraciones como estas se ponen en alto riesgo, ya que se entró a discutir temas internos sin ser el tema de fondo de la reunión, sobre negocios que ni siquiera se concretaron en su momento y otros que se encuentran en vía judicial pendiente de resolver, proyectos y negociaciones de hace ya varios años. De ahí que no está de acuerdo en desacreditar a las personas que ocuparon el cargo de Directores, Gerentes o Profesionales, que estuvieron a cargo de las juntas directivas de la institución, algunos de ellos incluso continúan siendo funcionarios de la empresa, sobre proyectos que se cuestionan sin pruebas que demuestren el actuar de mala fe, sin embargo si hay motivo para hacerlo se debe de denunciar ante las autoridades pertinentes y no exponer a esta institución ante comentarios maliciosos ante la opinión pública, puesto que conversaciones de este tipo fueron las causales del cierre del Banco Crédito Agrícola de Cartago, puesto que miembros del Órgano Colegiado de una forma irresponsable dieron declaraciones a quien no tenían que hacerlo, en un momento crítico donde se buscaban alianzas para salir del mal momento que pasaba la institución y el resultado es bien sabido. ....

A su vez recuerda el artículo N° 2 de la Ley 7799 (JASEC con plena capacidad jurídica, patrimonio propio y autonomía financiera, administrativa y técnica en el cumplimiento de sus deberes) La Municipalidad de Cartago no tiene facultad legal para intervenir ni actuar como ente fiscalizador de JASEC, por lo tanto, si hay alguna situación que denunciar no es ante dicho municipio, sino ante las autoridades respectivas con las pruebas y discreción pertinente para no causar daño a la imagen de JASEC. ....

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

Resalta el señor Navarro Calderón que esa fue la impresión que causo dicho accionar, y así lo externo la señora Evelyn Ledezma en el Concejo Municipal, continúa “Doña Rita me hubiera gustado que usted nos hablara antes de don Lizandro, porque sinceramente con las intervenciones de don Lizandro, la última vez que escuché prácticamente quiebra, déficit y un panorama tan pero tan triste, fue justamente cuando entramos en mayo del año pasado, que así fue como nos plantearon que estaba esta Municipalidad de Cartago y todos caímos en pánico. Con el pasado del tiempo nos dimos cuenta que así no era la situación, entonces ahora con la exposición era la sensación que yo tenía y prácticamente hay que ir a poner un candado a JASEC”, esto fue parte de los comentarios hechos por la señora Ledezma. ....

Resalta don Raúl Navarro que es muy lamentable la forma en que se expone la imagen de la institución, agradece a la señora Presidenta la forma en que aclaró y defendió las actuaciones de la empresa y de esta Junta Directiva. ....

Externa doña Rita Arce que no merece el agradecimiento, puesto que ese es absolutamente su único objetivo, el dar la cara y luchar por JASEC en todos sus extremos. Sin embargo, gratifica el comentario recibido. ....

Comenta don Luis Gerardo Gutiérrez que "el que calla otorga", y por ningún motivo le va a permitir al señor Navarro Calderón que le indique que debe decir y no decir en una audiencia, y le deja muy en claro que él no es nadie, para decirle eso.....

Interviene la señora Arce Láscarez para solicitarle al señor Gutiérrez Pimentel que por favor mantenga la ecuanimidad, ya que en lo personal no puede permitir que en el seno de esta Junta Directiva se le falte el respeto a alguno de los miembros, ya que todos son

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

representantes de dicho órgano. Caso contrario no permitirá la intervención solicitada. ....

Continúa el señor Gutiérrez Pimentel indicando que, en cuanto a sus afirmaciones sobre la forma en que se endeudo JASEC en el periodo comprendido entre el 2009-2013, en donde se solicitaron créditos al sistema bancario nacional, sin estudios de factibilidad técnicos, legales, organizacionales y económicos financieros derivándose de ahí la alianza estratégica entre la Municipalidad de Cartago y JASEC, sin ningún tipo de estudios, ósea exactamente ocurrencias, no ideas debidamente planteadas como debe de ser, lo cual fue totalmente aseverado por la Contraloría General de la República, con la respectiva advertencia que le hizo a todas las instituciones involucradas en el asunto, como el ICE en el caso de PH Toro 3, a JASEC con el tema de Infocomunicaciones, entre otros. Por lo tanto, decir esas verdades, bajo las pruebas que su persona posee, considera que son mecanismos para poner en evidencia las malas decisiones que se tomaron en aquellos momentos, las cuales deben ser conocidas por la opinión pública. Además, que al momento de la audiencia a su persona le solicitaron una explicación al respecto, por ser uno de los directores con mayor antigüedad dentro del Órgano Colegiado. Y con respecto al tema de Duelas Agropecuarias le contestó al señor Marco Brenes quien le planteó la pregunta, sobre ¿Cómo estaba la situación en el Contencioso Administrativo?, el cual considera que no es un problema de ninguna naturaleza ya que es un asunto de todos conocidos. Por lo tanto, el informarle a una entidad municipal este tipo de casos no es un delito, y por lo tanto pudiéndolo demostrar donde existe un oficio de la Auditoria Interna donde pone de manifiesto toda la información que su persona está suministrando. ....



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

Resalta don Lizandro Brenes que, con respecto a la intervención en la Municipalidad de Cartago, en lo personal realizó el ejercicio de determinar luego de la intervención de la señora Arce Láscarez, que dicho sea de paso en lo personal la considera bastante inapropiada y hasta “vulgar”, con el fin de verificar cuál había sido el “pecado” tan mortal que se había dicho” .....

Intermedia doña Rita Arce para externar que tal y como lo indicó anteriormente no va a permitir irrespetos, por lo tanto, si tanto el señor Gutiérrez Pimentel y Brenes Castillo no tienen respeto para dirigirse hacia los demás directores van a tener que elegir otro lugar para hacer dichas manifestaciones y utilizar ese tipo de vocabulario, ya que a ambos siempre se les ha tratado con respeto, como para externar que su intervención fue hasta un tanto “vulgar”, y eso no lo va a permitir, así que para no entrar en conflictos por favor insta a utilizar el vocabulario correcto. De ahí que si debe de negar el uso de la palabra lo tendrá que hacer, ya que reitera que no va a permitir ese tipo de agravios hacia los demás miembros, puesto que la Junta Directiva en pleno merece respeto.....

Continúa el señor Brenes Castillo indicando que por su parte está tranquilo, ya que las afirmaciones que realizó en su momento no son para nada irrespetuosas dado que él está dando su opinión. Con respecto a lo indicado por el señor Navarro Calderón sobre qué le parecen irresponsables las afirmaciones hechas por su persona y el señor Gutiérrez Pimentel tiene todo el derecho de pensarlo de tal forma, así como cuando en lo personal le ha parecido irresponsable algún criterio que haya tomado la Junta Directiva sobre algún punto, y eso no es decirle irresponsable a un solo miembro, tal cual lo hizo la señora Presidenta en la Municipalidad de Cartago, lo cual resultó más imprudente ventilarlo en el

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

lugar que lo hizo. En cuanto al comentario que realizó don Luis Gerardo Gutiérrez hacia don Raúl Navarro es importante aclarar que lo que quiso insinuar fue que él no era nadie para referirse con respecto a lo que tenía que decir, pero nunca dijo que por su condición no era nadie, y ahí se está tergiversando el asunto y pretendiendo manipular a las personas y la información.....

En relación a sus comentarios realizados en la sesión de la Municipalidad deja en claro que su persona no tenía la intención de hablar, sin embargo, al consultársele tiene el suficiente criterio, información y bases para opinar, y ante la consulta que se le extendió sobre ¿Cómo encontró a JASEC? y ¿Qué se ha realizado durante el 2021?, su persona contestó en la misma línea del señor Gutiérrez Pimentel puesto que opina de la misma forma, y considera que los datos son completamente claros y demostrables. Y en lo personal no cree que defender a JASEC sea extender comentarios sobre situaciones “maravillosas” que no han ocurrido. Sino que el amparar a la empresa es pensar que a pesar de las situaciones actuales se puede hacer lo pertinente para mejorarlo. Y por su parte a pesar de los comentarios extendidos hacia su proceder considera que la Junta Directiva a la fecha ha actuado bien, que la institución tiene un gran futuro, con importantes profesionales. ....

En cuanto a la preocupación que existe actualmente sobre la obtención de créditos, piensa que antes de haber llegado a ese punto se debió de especular muy bien que el nivel de endeudamiento surgió a raíz de proyectos mal planificados. ....

Por su parte no recibe ni comparte las palabras del señor Navarro Calderón, las considera inapropiadas, las cuales están dañando la imagen de una persona que ha actuado con la absoluta entereza, que en múltiples ocasiones ha demostrado con análisis y justificaciones

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

técnicas situaciones precisamente para defender a JASEC. Eso sí es irrespeto por parte de don Raúl Navarro en cuanto a las declaraciones ante el Concejo Municipal, la manera en cómo se refirió hacia su persona, y la manera en que está tratando de manipular la situación en estos momentos para hacer quedar mal a ambos directores, porque supuestamente y según sus términos no son las palabras adecuadas, criterio además que es subjetivo. ....

De igual forma externa que está absolutamente convencido de sus declaraciones en ese momento, las cuales fueron extendidas de la manera correcta, y continua completamente convencido de que esa es la actitud que debe seguir asumiendo en esta institución, no posee ningún temor de seguir adelante, y de continuar actuando con firmeza y contestando con la absoluta verdad. ....

Resalta don Carlos Astorga que su persona es del pensar que es positiva la exposición de diferencias de criterios, puesto que de ahí surge de alguna manera el progreso. Por su parte considera que si se le hubiera dado la oportunidad de expresión quizá sus respuestas hubieran sido un poco distintas a las de los señores directores, puesto que su punto de vista es distinto. Sin embargo, considera que como Junta Directiva esta situación no debe de ser un factor de distracción, puesto que lo principal es seguir actuando de la forma que a la fecha se ha hecho a lo interno del Órgano Colegiado, ya que a nivel personal considera que es un buen equipo de trabajo, y el objetivo siempre debe de ser el bienestar institucional, aun de las diferencias que se presenten en algunos momentos. ....

Interviene don Lizandro Brenes para resaltar que su persona en la intervención de la sesión de la Municipalidad enumeró de manera textual y comprobada la buena calidad del servicio de JASEC, la competitividad de las tarifas eléctricas, la capacidad del Talento Humano, la

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

buena gestión financiera que se ha hecho en este año, e inclusive hacer alusión a la amortización del ICE y el apalancamiento que ha tenido Infocomunicaciones para salir adelante, a pesar de débil situación financiera en la que estaba la institución cuando ingresó como Director. ....

Además, extiende un agradecimiento y sus respetos al señor Astorga Cerdas, a pesar de las diferencias de criterio en algunas situaciones, ya que es una de las personas con las que puede conversar, argumentar y construir ideas valiosas. Reitera que, su enfoque siempre ha sido buscar el bienestar de JASEC, y su actuar ha ido en esa línea, para esos efectos se siente tranquilo, confiado y satisfecho. En general y lo más importante como dice don Carlos Astorga que a pesar de las diferencias, de las discusiones y demás, lo más importante es construir buenos planes para JASEC. ....

Resalta la señora Arce Láscarez que su persona siempre ha extendido un respeto hacia cada uno de los miembros de la Junta Directiva. Y con respecto a las situaciones que han dejado visiones que su persona “todo lo sabe”, a veces la edad o las impulsiones en diferentes ámbitos hace que se pueda tener un poco más de experiencia sobre distintas situaciones. Sin embargo, en lo personal se siente orgullosa de poder defender a la institución, de la gente que labora para ésta y que está completamente segura que de la mano se puede salir adelante. Y sobre lo discutido en la sesión de la Municipalidad da fe que todos sus comentarios son verdaderos, y que el señor Acuña Brenes no brindó indicadores falsos, por lo tanto, también se siente tranquila y orgullosa del equipo de trabajo con el que se cuenta en JASEC. ....

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

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

**10.c.1.- Dar por recibida la opinión del director Raúl Navarro Calderón, así como las réplicas realizadas por los directores Arce Láscarez, Brenes Castillo y Gutiérrez Pimentel. ....**

10.d. Externa don Carlos Astorga su preocupación sobre el para conocer los planes de acción de los Estados Financieros Auditados de JASEC y del FAG. Por lo tanto, considera conveniente valorar la posibilidad de convocar a una sesión extraordinaria para la próxima semana. ....

Resalta don Luis Gerardo Gutiérrez que en lo personal no está de acuerdo en convocar a sesiones extraordinarias, puesto que perfectamente son puntos que se pueden conocer en sesiones ordinarias, simplemente se debe de ejecutar de manera más ejecutiva la sesión, para que así el tiempo sea más efectivo en el conocimiento de cada uno de los puntos agendados. ....

Resalta don Lizandro Brenes que comprende el interés por atender estos y varios puntos pendientes, sin embargo, considera que hace falta eficiencia en la gestión de las sesiones, donde se eviten redundancias y excesos de comentarios, por dichas razones no está de acuerdo en convocar a una sesión extraordinaria. ....

Comenta doña Elieth Solís que, desde su punto de vista para atender una sesión extraordinaria debe de existir una justificación bien sustentada, por lo tanto, por su parte considera que se debe de realizar una mejor programación de los temas para atenderlos dentro de una sesión ordinaria. ....

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

**SE ACUERDA: Aprobado con cuatro votos a favor y los votos en contra de los directores Brenes Castillo, Gutiérrez Pimentel y Solís Fernández. ....**

**10.d.1.- Solicitar a la Presidencia la convocatoria a una sesión extraordinaria para conocer los planes de acción de los Estados Financieros Auditados de JASEC y del FAG. ....**

Este acuerdo fue revisado y modificado por medio de recurso de revisión presentado por los directores Brenes Castillo, Gutiérrez Pimentel y Solís Fernandez en sesión ordinaria N° 71-2021, celebrada el 27 de setiembre de 2021. En virtud del acuerdo tomado en el artículo 3.b, de la citada sesión, se decidió acoger el recurso de revisión presentado y en consecuencia revocar el acuerdo 10.d.1.

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

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

**JUNTA DIRECTIVA**

**SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 22:43 HORAS**

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ  
PRESIDENTE**

**Lic. CARLOS ASTORGA CERDAS  
SECRETARIO**

**Ing. RITA ARCE LÁSCAREZ, Art. 4, 6.  
VOTOS DISIDENTES**

**Bach. LIZANDRO BRENES CASTILLO, Art. 10.d.  
VOTOS DISIDENTES**

**Msc. LUIS GERARDO GUTIÉRREZ PIMENTEL, Art. 10.d.  
VOTOS DISIDENTES**

**Bach. ELIETH SOLIS FERNÁNDEZ, Art. 10.d.  
VOTOS DISIDENTES**

**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 062-2021 que incluye 95 folios.**

.....