



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

**SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 5.011**

**16 DE SETIEMBRE DEL 2015**

-----  
**ARTÍCULO No.**

**ASUNTO**  
-----

- 1.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2015.
- 2.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2015 Y PAGARÉ BICSA.
- 3.- INFORME SOBRE PERFILES DE PUESTO (VARIOS).
- 4.- INFORME SOBRE MARCA INFOCOMUNICACIONES.
- 5.- CORRESPONDENCIA.
- 6.- ASUNTOS VARIOS.

**FIRMA DEL ACTA**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **ACTA 5.011**

Sesión extraordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, a las diecinueve horas y treinta minutos del día dieciséis de setiembre del año dos mil quince con la asistencia de los señores: Ing. Salvador Rojas Moya, quien preside, Lic. Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente, Bach. Alejandra Pereira López (ingresó a las 7:35 p.m.), Secretaria, Dra. Mariangella Mata Guevara, (se retiró con permiso de la Presidencia a las 9: 08 p.m.), Sra. Kimberly Monge Brenes, (ingresó a las 7: 35 p.m.) y MSc. Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, directores. Además, participan los señores: Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Gerente General, a.i., Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente a.i., Lic. Luis Héctor Tabarez de Tolentino, Asesor Jurídico a.i. y Licda. Lilliana Villavicencio Robles, Profesional Auditoría Interna.

El director Víctor Hernández Cerdas, cuenta con licencia para no asistir según lo acordado en sesión N° 5.001 del 18 de agosto del 2015.

#### **ARTÍCULO 1.- MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2015.**

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-PCR-048-2015, suscrito por la Licda. Mónica Martínez, Coordinadora del Proceso Presupuestar y Controlar Recursos, mediante el cual presenta para consideración y aprobación de los señores directores la Modificación Presupuestaria N° 4-2015 con un monto absoluto de ¢ 271.4 millones y efectos netos de ¢ 218.5 millones.



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

Para este punto se encuentra doña Mónica Martínez, la Licda. Yahaira Martínez, Coordinadora Administrar Recursos Financieros y el Lic. Gustavo Redondo, Líder UEN Apoyo.

Dice el documento:

**1. PRESENTACIÓN**

Los ajustes propuestos en la presente modificación N° 4-2015 alcanzan un monto absoluto de ¢271.4 millones y efectos netos de ¢218.5 millones. En los cuadros N° 1 y N° 2 se plantea, a nivel de partida, los movimientos propuestos de efectos netos, mientras que en el cuadro N° 3 se presentan los efectos netos por programas y los aumentos y disminuciones absolutos por partida. En el Anexo N° 1 se encuentra un cuadro a nivel de detalle por partida, sub-partida y programa.

Con la presente Modificación Presupuestaria se atienden los siguientes requerimientos:

- » Para el Proceso Mantener la Red, la adquisición de materiales para techado de la estructura construida en la parte norte del taller de transformadores, por ¢1.9 millones y la adquisición de pistola para máquina de lavado por ¢3.0 millones.
- » Atención de la solicitud del Proceso Operar la Red, adquisición de repuestos para reconectores y sistema de radio, así como compra de Reconectores trifásicos por un monto de ¢41.9 millones.
- » Viáticos dentro del país por ¢0.5 millones, para Torito II.
- » Asignación de recursos al centro presupuestario del Edificio de la Soledad, para dar contenido a la Orden de Compra N° 10751 "Alquiler de Edificio" por ¢4.0 millones, ¢3.7 millones para honrar los pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre del 2015 para el servicio de seguridad correspondiente de la Licitación Abreviada N°2012LA-000004-03 y un monto de ¢7.7 millones para la ampliación del 100% de la 2014CD-000272-01 Regencias Ambientales y Tramitología de Documentación para Proyectos de JASEC.
- » Se apropian recursos para el pago de intereses del préstamo del Banco de Costa Rica Capital de Trabajo por ¢46.1 millones.
- » Atender la solicitud de la Junta Directiva:
  - ¢0.2 millones, para empastes de tomos de las actas.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- $\phi$ 0.5 millones, en la partida alimentos y bebidas para la atención sesiones de Junta Directiva.
  - $\phi$ 0.3 millones, para la adquisición utensilios para uso de cafetín de Junta Directiva y Gerencia General.
  - $\phi$ 0.3 millones, adquisición fusor impresora Junta Directiva HP color laserjet CP3525dn.
  - $\phi$ 0.1 millones, para la partida peajes y parqueos utilizados por la Gerencia General.
  - $\phi$ 0.3 millones, en viáticos dentro del país para la Gerencia General.
  - $\phi$ 0.05 millones, para la adquisición de tonner, impresora HP laserjetP2055dn, CE505A, para la Contraloría de Servicios.
- » Se asignan  $\phi$ 24.0 millones para los siguientes puntos: Análisis de la capacidad del canal del S.H Barro Morado para evacuar las aguas de la Queb. Ma Antonieta, por  $\phi$ 6.5 millones, estudios topográficos y adecuación de catastros de propiedades aledañas a la aducción de la Quebrada Ma. Antonieta y de B° Morado 3, para adquirirlas, contiguo al canal hasta la calle y sitios de escombreras y casa de máquinas BM3, por  $\phi$ 7.5 millones y estudios topográficos de Propiedades con invasión tanto en Barro como en Birris y otras zonas, a efectos de delimitar las propiedades de JASEC, por  $\phi$ 10.0 millones.
- » Se asignan  $\phi$ 3.3 millones para la partida para Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales.
- » Materiales para Oficina FAG y Oficina del Director de Energía por  $\phi$ 3.2 millones.
- » Se requieren recursos por  $\phi$ 10.0 millones para honrar el pago del reajuste de la Licitación Abreviada N°2011LA-000002-01 Contratación de Servicios de Limpieza.
- » Se requieren recursos por  $\phi$ 50.0 millones, para sustituir el sistema eléctrico actual del plantel de Barrio Fátima.
- » Adquisición de artículos de limpieza para la Institución por  $\phi$ 6.3 millones.
- » Para el proceso Facturar y Cobrar,  $\phi$ 64.1 para el pago de Comisiones por Recaudación y  $\phi$ 0.01 millones para la adquisición de bolsas plásticas, ligas, para el manejo y distribución de monedas.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

Los recursos para atender estos requerimientos provienen de las siguientes fuentes:

- » Reclasificación de partida de Remuneraciones.
- » Reclasificación de los excedentes por saldos en reservas presupuestarias o saldos de centros presupuestarios que se destinaran a otros gastos.
- » Disminución de ¢6.0 millones en la partida 2-03-02-00 (Materiales y Productos Minerales y Asfálticos), según lo solicitado por el Proceso Mantener la Red.
- » Disminución de ¢0.5 millones, para la clasificación en viáticos dentro del país de Torito II.
- » Rebaja del centro de Junta Directiva de la partida 1-04-02-00 Servicios Jurídicos, por un monto de ¢1.7 millones.

## **2. PRESUPUESTO DE EGRESOS**

### **2.1 PARTIDAS A AUMENTAR**

#### **2.1.1 NEGOCIO ENERGIA**

##### **01-01-02-01-02 Mantenimiento Predictivo y Subestaciones**

1. El Proceso Mantener la Red, requiere recursos para realizar el techado de la estructura construida en la parte norte del taller de transformadores y que tienen como finalidad contar con un área techada para los equipos que serán utilizados para el trabajo en líneas energizadas. El objetivo es cumplir con la nueva normativa de ARESEP en el tema de disminuir drásticamente la realización de paros programados en la red, actividad que será sustituida en un alto porcentaje por el personal y equipos que la empresa reasigne para esta nueva modalidad de trabajo y que se espera que inicie en el mes de Enero del 2016. El no contar con estos recursos imposibilitará contar con un área debidamente acondicionada para guardar estos equipos, que ya JASEC tiene en uso, e imposibilitará iniciar con esta actividad en la fecha indicada, ya que el equipo utilizado para esta actividad no puede estar expuesto al sol y lluvia de forma continua.

Estos recursos no fueron solicitados con anterioridad debido a que esta necesidad nació con la implantación de la nueva normativa de ARESEP y que fue oficializada en los últimos días.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partidas a aumentar**

#### **2-03-01-00 MATERIALES Y PRODUCTOS METÁLICOS**

Para la partida 2-03-01-00 Materiales y Productos Metálicos se asigna un monto de ¢1,9 millones, para 3.000 Tornillos para techo de 2 1/2 pulg y 110 Láminas esmaltadas blancas #26 1,07x3,66 m, con la finalidad de realizar el techado de la estructura construida en la parte norte del taller de transformadores.

2. Adquisición de una pistola de presión para la máquina de lavado de aisladores en caliente, la cual es un accesorio necesario para poder contar con este equipo y sus accesorios para iniciar el mismo proyecto antes descrito en enero del 2016.

El precio indicado se respalda con la cotización presentada por la empresa Gardi S.A. en la Contratación Directa No. 2015CD-000042-01.

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partidas a aumentar**

#### **2-04-02-00 REPUESTOS Y ACCESORIOS**

Para la partida 2-04-02-00 (Repuestos y Accesorios) se aumenta por un monto de ¢3.0 millones, para la adquisición de una pistola de presión para la máquina de lavado de aisladores en caliente.

#### **01-01-04-04-02 Operación de la Red**

El Proceso Operar la Red requiere recursos para atender la gestión de mantenimiento correctivo por la falla de los reconectores Elite, Norte AyA y Entrada Subestación El Molino y la instalación de los reconectores Kamuk Este y Oeste como cliente industrial nuevo para el 2015.

Los recursos solicitados son indispensables para poder atender las fallas de los equipos instalados y las necesidades de última instancia ante clientes nuevos de orden industrial con doble alimentación de circuitos diferentes y así poder dar continuidad al servicio mediante la atención oportuna que permita una gestión plena a satisfacción de los clientes de JASEC.



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

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partida a aumentar**

2-04-02-00 REPUESTOS Y ACCESORIOS

Se asignan ¢7.6 millones para la adquisición de repuestos para reconectores y sistema de radio:

- Gabinete ULTRA Control ADVC2
- CAPE Control ADVC2
- SCEM 11C
- Fuente de alimentación Dual Control ADVC2
- Antena para repetidora de radio

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partida a aumentar**

2-05-01-03 EQUIPO DE PROTECCIÓN

Adquisición de cuatro reconectores trifásicos con control electrónico, por un monto de ¢34.3 millones.

**01-01-06-15-05 Proyecto Hidroeléctrico Torito II**

Se requieren recursos en la partida de Viáticos, debido a que durante el 2015 se han utilizado los recursos para que los funcionarios puedan realizar giras de trabajo o atenciones de reuniones. Este monto se ha visto disminuido producto de las labores realizadas, por lo que si no se realiza el ajuste solicitado para cubrir el resto del año 2015, los funcionarios se verían imposibilitados para atender lo indicado. Cabe mencionar que es deber de la administración el suministrar el monto establecido por la Contraloría General de la República para gastos por Viáticos a sus funcionarios para que estos puedan realizar sus labores.

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partida a aumentar**

1-05-02-00 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Se asignan ¢0,5 millones para las erogaciones por concepto de Viáticos para los funcionarios, con el fin de continuar atendiendo reuniones o giras del PH Torito 2.



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

**01-01-10-10-01 Gestión Administrativa Unidad Ejecutora**

1. Con la disposición de los recursos solicitados se logrará cumplir con el trámite de pago, por concepto de Alquiler del Edificio de La Soledad que responde al proceso de Contratación Directa N° 2012CD-00002-03, el periodo de arrendamiento es del 02/03/2015 al 01/03/2016, como consta en la orden de compra N° 10751, a favor del Maria Ginnette Solano Salazar.

En el presupuesto 2015 de JASEC se brindó una disponibilidad presupuestaria para esta contratación mediante la reserva presupuestaria N° 14197 se incluyeron y aprobaron recursos por un monto de ¢13.3 millones para cubrir parte del periodo anual 2015; sin embargo son insuficientes los recursos apropiados para el presente periodo, dado que mensualmente se cancelan \$3.500,00 (¢1.9 millones aproximadamente). Estos recursos son necesarios tal como se mencionó anteriormente para cubrir los pagos que se deben realizar al contratista para lo que resta del 2015.

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**

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

Se aumenta la partida 1-01-01-00 Alquiler de Edificios, Locales y Terrenos por un monto de ¢4.0 millones, con el fin de cubrir los pagos de la Orden de Compra N° 10751.

2. Mediante la Licitación Abreviada N°2012LA-000004-03 Contratación de Servicios de Vigilancia para las Instalaciones del Edificio de la Unidad Ejecutora JASEC, se ha obtenido el servicio de seguridad adjudicado al proveedor GFOURS S.A., según Orden de Compra N° 9640, en el cual se cancelan ¢1.9 millones de manera mensual.

Con base a lo anterior y de acuerdo al análisis financiero efectuado por el personal del Proceso Gestionar Apoyo Logístico para poder cumplir con el contrato de seguridad con el proveedor GFOURS S.A durante el 2015 se solicita el monto de ¢ 3.7 millones.

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**

1-04-06-01 SERVICIOS GENERALES (SERVICIOS DE VIGILANCIA)

Se requieren recursos por ¢3.7 millones para honrar los pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre del 2015 para el servicio de seguridad correspondiente de



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

la Licitación Abreviada N°2012LA-000004-03 contratación de servicios de vigilancia edificio de La Soledad adjudicada a la compañía GFOURS S.A.

3. El sistema de distribución de JASEC ha venido creciendo a un promedio de 6 MW anuales, lo cual conlleva el desarrollo de extensiones a nuevas áreas y mejoras continuas al sistema existente. Este desarrollo debe ir acompañado del fortalecimiento del sistema de alimentación instalado en la zona este de la ciudad, el cual consiste en una Planta de Generación Hidráulica de 23.9 MVA y la Subestación de Transmisión Cónccavas, de la cual se obtienen los alimentadores directos a la red de Distribución y al Patio de Interruptores El Bosque, de donde se despacha la energía a gran parte del área servida.

Para garantizar el abastecimiento futuro de la demanda de energía eléctrica se construyó un sistema complementario de alimentación en la zona oeste de la ciudad, el cual consiste de la Subestación de Transmisión Tejar, Línea de Transmisión Rio Macho - El Este Derivación Tejar y el Patio de Interruptores Zona Franca con lo que se fortalecerá la calidad y disponibilidad del servicio ya que se conforma un sistema de alimentación adicional independiente del original.

En el caso de la Subestación Tejar se debe atender la necesidad de adquirir los servicios relacionados con la Regencia Ambiental, la cual surge del expediente 338 – 2004 – SETENA que indica que se debe regentar, realizar cierres técnicos y tramitar documentos en las diferentes entidades gubernamentales requeridas del proyecto, hasta cumplir los objetivos y compromisos ambientales adquiridos por JASEC, según las resoluciones emitidas por SETENA.

Adicionalmente, se deben atender todos los compromisos ambientales adquiridos ante la SETENA, a través del PGA correspondiente, para proceder al cierre técnico en su momento, en todos sus componentes.

Se debe atender los requerimientos y exigencias del SINAC, Oficina de Cartago.

Dar seguimiento a las renovaciones de Garantía Ambiental, así como, el trámite para el retiro de la misma en su momento.

Recuperación de las áreas de servidumbre y zonas de construcción de las torres de alta tensión de la Línea de Transmisión (manejo de aguas pluviales en sitios de torre y caminos de acceso), control de erosión y recuperación de terrenos sin cobertura vegetal.



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

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**

1-04-03-00 SERVICIOS DE INGENIERÍA

Se apropian recursos para la ampliación del 100% de la Contratación Directa 2014CD-000272-01 Regencias Ambientales y Tramitología de Documentación para Proyectos de JASEC, se solicita el mismo monto de ¢7.7 millones.

**01-01-11-15-06 BCR Capital de Trabajo / Energía \$1.5**

Pago de Intereses para el préstamo con el Banco de Costa Rica, Capital de Trabajo, según la siguiente tabla:

Principal	¢800.0 millones	¢700.0 millones
Interés	TBP + 1.75%	TBP + 1.75%
Intereses por pagar Año 2015	¢30.2 millones	¢15.8 millones

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**

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

Se asignan ¢46.1 millones, para cubrir los pagos por intereses del préstamo con el Banco de Costa Rica, Capital de Trabajo.

**2.1.2 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS**

**10-01-01-01-01 Junta Directiva**

En virtud de que la Junta Directiva finalizó los procedimientos administrativos para lo cual se contrató a un asesor jurídico externo y con el fin reforzar una serie de partidas de Junta Directiva y Gerencia, para el empaste de tomos de actas de Junta Directiva, así como otros rubros requeridos para Junta Directiva y Gerencia, para su operación normal, como son los gastos de alimentación de las sesiones de Junta Directiva, la compra del tambor de la impresora destinada a la impresión de las actas numeradas del Órgano Colegiado. Además, de la adquisición de utensilios de cocina para la adecuada atención de las sesiones como es el caso de termos para café, cubiertos, ollas, entre otros.



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

#### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

#### 1-03-03-00 IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS

Se le asignan ¢0.2 millones en la partida 1-03-03-00 (Impresión Encuadernación y Otros), para el empaste de tomos de actas de Junta Directiva.

#### 2-02-03-00 ALIMENTOS Y BEBIDAS

Se requieren recursos por ¢0.5 millones para reforzar la partida 2-02-03-00 (Alimentos y Bebidas), para la atención de las sesiones de Junta Directiva.

#### 2-04-02-00 ACCESORIOS Y REPUESTOS

Se presupuestan en la partida 2-04-02-00 (Accesorios y Repuestos) un monto de ¢0,3 millones, para la adquisición de fusor impresora Junta Directiva HP color laserjet CP3525dn.

#### 2-99-07-00 ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR

Se apropian ¢0,3 millones para adquisición utensilios para uso de cafetín de Junta Directiva y Gerencia General.

Artículo	Cantidad
Vasos pequeños	36
Vasos grandes	36
Cubiertos	36
Tenedores	36
Cucharas	36
Cuchara para café	36
Prensas para comida	2
Cucharones	2
Cuchillos	2
Termos	2
Picheles para agua	2
Sartén grande de teflón	1
Sartén pequeño de teflón	1
Bandeja para horno	2
Coffe maker	1
Wafflers industrial	1
Sartén eléctrico	1
Ollas para cocina	2
Cucharas grandes	2
Tazas para café	36
Platos para café	36



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **10-01-03-01-01 Gerencia - Subgerencia General**

Se requieren recursos para reforzar el rubro de parqueos y peajes de la Gerencia General en el uso de los traslados que se realizan para la atención de reuniones y diferentes gestiones de la empresa, así mismo reforzar el rubro de Viáticos de la Gerencia General en el uso de los traslados que se realizan para la atención de reuniones y diferentes gestiones de la empresa.

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partidas a aumentar**

##### 1-05-02-00 VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS

Se asignan ¢0.3 millones para el pago de viáticos de la Gerencia General.

##### 1-99-99-00 OTROS SERVICIOS NO ESPECIFICADOS

Se presupuestan ¢0.1 millones para el pago de parqueos y peajes de la Gerencia General.

#### **10-01-05-01-01 Contraloría de Servicios**

Adquisición de tonner, impresora HP laserjetP2055dn, CE505A de la Contraloría de Servicios.

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partidas a aumentar**

##### 2-99-01-00 ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y CÓMPUTO

Se asignan ¢0.05 millones para la adquisición de tonner, impresora HP laserjetP2055dn, CE505A de la Contraloría de Servicios.

#### **10-01-06-01-03 Investigación y Formulación de Proyectos**

La presente solicitud de recursos es para solventar la problemática acaecida con la invasión de la Quebrada Ma Antonieta al Sistema Hidroeléctrico B° Morado, se requiere de acuerdo con la recomendación del diseñador, una separación de las aguas del Sistema de la Quebrada, por las condiciones topográficas y de recorrido, obligan a JASEC



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

a separarse, es necesario adquirir terrenos y procurar una nueva conducción para su sistema hidroeléctrico.

Asimismo se consideran en esta solicitud los recursos para el 2015, del ordenamiento de propiedades tanto en Birris como en B° Morado, a efectos de contratar los servicios topográficos para confeccionar los estudios de registro y planos de catastro que permitan desalojar invasiones, garantizar los bienes de JASEC en esos sitios y poder adquirir las propiedades urgentes para Ma Antonieta de HOLCIM.

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partidas a aumentar**

##### 1-04-99-00 OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO

Se asignan ¢24.0 millones para los siguientes puntos:

1. Análisis de la capacidad del canal del SH. Barro Morado para evacuar las aguas de la Quebrada María Antonieta. Topografía hidráulica, hidrología y opciones. Las conclusiones y recomendaciones del estudio brindarán alternativas de solución para optimizar la restitución de las aguas de la quebrada sin afectar la operación del Sistema Hidroeléctrico Barro Morado por ¢6.5 millones. No será parte de este informe los diseños como tal de dichas soluciones.
2. Estudios topográficos y adecuación de catastros de propiedades aledaños a la aducción de la Quebrada María Antonieta y de B° Morado 3, para adquirirlas, contiguo al canal hasta la calle y sitios de escombreras y casa de máquinas BM3, por ¢7.5 millones.
3. Estudios topográficos de Propiedades con invasión tanto en Barro como en Birris y otras zonas, a efectos de delimitar las propiedades de JASEC, por ¢10.0 millones.

##### **12-02-03-03-01 Administrar Recursos Financieros**

El Proceso Administrar Recursos Financieros tiene como objetivo administrar en forma eficiente el flujo de caja de la Institución, maximizando el rendimiento de los recursos, mediante una adecuada recuperación, la gestión oportuna de los pagos y la colocación de excedentes.

En el cumplimiento de este objetivo, ARF debe contratar con los bancos con los que JASEC mantiene relaciones comerciales, una serie de servicios que generan costos por comisiones. Ejemplo de estos servicios son transferencias SINPE, transferencias al



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

exterior, emisión de CDP físicos, otorgamiento de garantías bancarias, endoso de CDP digitales, y otros, todos los cuales tienen un costo que los bancos cobran a JASEC.

Adicionalmente, el uso de la línea de crédito en cuenta corriente N° 558-01-2404171 con el Banco de Costa Rica tiene un costo por comisión de desembolso del 0.5% de cada desembolso. Cuando los desembolsos están asociados a un proyecto, el costo de la comisión lo cubre el presupuesto de dicho proyecto; pero cuando se utiliza para cubrir requerimientos de flujo de caja, el costo de la comisión lo debe cubrir el presupuesto de ARF.

Esta solicitud de modificación presupuestaria se fundamenta en la necesidad de cubrir estas necesidades:

1. Costo de comisiones por servicios bancarios para el período agosto – diciembre 2015. Se estima un costo total de ¢0.7 millones (monto calculado a partir de la distribución mensual del gasto 2014 y aplicado al gasto real de enero a julio 2015, aplicando regla de tres y realizando exclusiones por gastos extraordinarios).
2. Reintegro al Proceso Facturar y Cobrar del traspaso realizado a ARF en julio 2015 para cubrir el gasto por comisión del desembolso del 21/07/2015 para flujo de caja. Costo total de ¢4,0 millones (comisión del 0.5% sobre un desembolso de ¢800.0 millones).
3. Para cubrir el costo de la comisión por un desembolso para flujo de caja que se prevé para los siguientes meses. Costo total ¢3,5 millones (comisión del 0.5% sobre un desembolso de ¢700.0 millones).

El saldo de la partida 1-03-06-00 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales en el centro presupuestario de ARF al 31/07/2015 es de ¢4,9 millones.

En total, se solicita un aumento en la partida 1-03-06-00 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales de ¢3,3 millones compuesto de la siguiente forma:

Comisiones servicios bancarios agosto - diciembre:	¢0.7 millones
Reintegro Facturar por comisión desembolso julio:	¢4,0 millones
Comisión desembolso entre agosto - diciembre:	¢3,5 millones
Saldo actual:	- ¢4,9 millones
<b>Total:</b>	<b>¢3,3 millones</b>

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****1-03-06-00 COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES**

Se asignan ¢3.3 millones para la partida 1-03-06-00 Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales.

**10-02-04-02-01 Gestión Apoyo Logístico**

Acondicionar un espacio que en la actualidad está desocupado y que se ubica en las antiguas bodegas, entre la oficina de Planificar y Desarrollar la Red y el GIS, con el fin de trasladar al personal del Fondo de Ahorro y Garantía (FAG) (3 personas), así como sus archivos, quedando previsto el espacio para dos colaboradores más. Al señor Director de Energía se instalará en el espacio que se ubica al fondo de la UEN de Apoyo, entre las Oficinas de Planificación y Salud Ocupacional y que es utilizada como bodega por la UEN de Apoyo. El proyecto contempla para adecuar el espacio para el GIS, la adecuación de espacio antes mencionado y el sistema constructivo propuesto es de paredes y cielos de fibrolit, instalación eléctrica nuevas, contrapiso pintado con pintura gris, ventanas y puertas de aluminio, sistema de redes de computo por medio de router etc., y para adecuar la oficina del Director de Energía será instalara un cielo raso de fibrolit y se instalara luminarias de parche. Para lograr que estas obras sea de bajo costo este será realizado con personal interno de JASEC el cual será provisto por el Proceso de Apoyo Logístico, específicamente del Señor Héctor Hernandez y el señor Guillermo Quiros. Una vez finalizado la remodelación el espacio se distribuirá de la siguiente forma: en el cubículo frontal lo ocupara el Administrador del FAG, y el posterior por sus colaboradores, quedando espacio para dos colaboradores más, pudiendo ser estos últimos de otras dependencias y el cubículo que se encuentra al fondo de la UEN de Apoyo será para el Director de Energía. Con esto se busca planificar las obras y proyectos necesarios para adecuar al mínimo costo el espacio físico necesario para las instalaciones del personal de JASEC.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****2-01-04-00 TINTAS PINTURAS Y DILUYENTES**

Se asignan ¢0.7 millones para la adquisición de Pintura de Agua (gl), Pintura de Aceite (gl), Pintura piso concreto gris y Diluyente y brocha.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### 2-03-01-00 MATERIALES Y PRODUCTOS ELECTRICOS

Se asignan ¢0.0 millones (¢2.520,00) para la adquisición de Tornillos para Gypsum 1.5".

#### 2-03-02-00 MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS

Se presupuestan ¢0.8 millones para la adquisición de láminas de fibrolit.

#### 2-03-03-00 MADERA Y SUS DERIVADOS

Se apropian recursos en la partida 2-03-03-00 (Madera y sus derivados), por un monto de ¢0.6 millones.

#### 2-03-04-00 MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y CÓMPUTO

Se asignan ¢0.5 millones, para la adquisición de materiales eléctricos, según la siguiente lista:

- Tubo Conduit de 1/2"
- Caja conduit octogonal metálica
- Caja conduit rectangular plástica
- Breaker 1\*20 CH
- Gaza de tubo de 3/4" EMT
- Conector 1/2" PVC
- Caja de breakers 4 espacios Cuttler Hammer
- Caja rectangular para canaleta
- Toma Style doble Polarizado
- Apagador Doble
- Canaleta 2"
- Lámpara doble de parche
- Tubos Flourescentes
- Caja de cable Conducen N° 12

#### 2-03-05-00 MATERIALES Y PRODUCTOS DE VIDRIO

Se presupuestan ¢0.5 millones en la partida 2-03-05-00 (Materiales y productos de vidrio), para la adquisición de ventanas, puertas y marcos de aluminio.

#### 2-03-06-00 MATERIALES Y PRODUCTOS DE PLASTICO

Se asignan ¢0.03 millones, para la partida 2-03-06-00 (Materiales y Productos de Plástico), para la compra de tee conduit y salidas dobles de voz y datos.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **2-04-02-00 PRODUCTOS Y ACCESORIOS**

Para la partida 2-04-02-00 (Productos y accesorios), se asignan ¢0.1 millones, para la adquisición de cable UTP 6 y router.

#### **10-02-04-06-01 Gestión Logística Institucional**

1. Mediante la Licitación Abreviada N°2011LA-000002-01 Contratación de Servicios de Limpieza para las Instalaciones de JASEC, se ha obtenido el servicio de limpieza adjudicado a la Compañía de Servicios Múltiples MASIZA S.A.

Con base a las condiciones establecidas en el cartel, cláusula 11.1.5. REAJUSTE DE PRECIOS PARA SERVICIO DE LIMPIEZA con el fin de mantener el equilibrio económico del contrato, JASEC, debe reconocer reajuste de precios al oferente.

Mediante el oficio UEN-A-GAL-413-2013 del mes de agosto 2013 fue el último reconocimiento por reajuste de precios por el periodo comprendido entre Febrero 2012 a Enero 2013.

Mediante nota MR-15-01-003 se recibe solicitud del reajuste de precios para el periodo Febrero 2013-a Febrero 2015 por la suma de ¢19.1 millones.

Que la partida presupuestaria 10-02-04-06-01 1-04-06-02 Servicios de Aseo tiene un saldo de ¢22.2 millones para pagar ¢13.1 millones parte de la prórroga V que inicia el 05 de Setiembre al 30 de Noviembre 2015 y que el mes de diciembre en adelante se realizara con el presupuesto del año 2016. Que el saldo de ¢9.1 millones se tomaran para este reajuste de precios, que los recursos restantes de ¢10.0 millones se solicitan mediante esta modificación presupuestaria.

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

##### **Partidas a aumentar**

#### **1-04-06-02 SERVICIOS GENERALES (SERVICIO DE ASEO)**

Se requieren recursos por ¢10.0 millones para honrar el pago del reajuste de precios para el periodo Febrero 2013 a Febrero 2015, en cumplimiento con la cláusula del contrato 11.1.5. REAJUSTE DE PRECIOS PARA SERVICIO DE LIMPIEZA de la Licitación Abreviada N°2011LA-000002-01 Contratación de Servicios de Limpieza adjudicada a la Compañía de Servicios Múltiples MASIZA S.A.



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

2. Con la presente Modificación se atiende la solicitud de la Junta Directiva definida según acuerdo de la sesión N°4962, del 14 de abril del 2015, cuyo artículo 2, inciso b establece:

***“Instruir a la administración para que proceda a presentar un informe donde contemple una propuesta de trabajo para desarrollar y atender la situación del sistema eléctrico en la sede Fátima, donde, se incluya de ser necesario una modificación presupuestaria para la asignación de recursos así como que sea en un menor tiempo.”***

El total de recursos requeridos para sustituir el sistema eléctrico actual del plantel de Barrio Fátima, para mejorar la calidad de la energía de las oficinas, disminución de riesgo de incendio y permitir la continuidad del negocio, asciende a la suma de ¢50.0 millones.

Al efectuar el cálculo de grado de riesgo de la situación actual del Plantel Barrio Fátima, se puede notar que el mismo da como resultado 400, según el detalle del cuadro que se muestra a continuación:

Análisis de Riesgo de Incendio en Edificio B° Fátima (Situación Actual)						
Riesgo	Conceptualización del Riesgo	Grado de Riesgo				
		C	E	P	GR	PI
<b>Incendio por Fallo en Instalación Eléctrica</b>	Comprende el riesgo ocasionado por defectos en la instalación eléctrica que en complemento con los materiales y la acumulación de papelería en la edificación, pueden ocasionar un evento.	50	10	0,8	400	<b>Riesgo Extremo Actuación Urgente</b>

**Fuente:** Metodología de análisis de riesgo. Unidad de Salud Ocupacional.

A partir del grado de riesgo de la situación actual, se visualiza que el mismo se clasifica como extremo, lo que implica una actuación urgente para minimizar alguno de los componentes de esta cuantificación (Consecuencias, Exposición y Probabilidad).

Como controles de corto plazo se tiene la sustitución del sistema eléctrico de la edificación, así como la minimización de la carga calórica asociada al almacenaje de archivos en el área de oficinas, (ver anexo N° 6, UEN-DIST-ANEXO Sustitución del Sistema Eléctrico del Plantel Fátima).



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

**Detalle por Objeto del Gasto**

**Partidas a aumentar**

2-03-04-00 MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y CÓMPUTO

Se requieren recursos por ¢48.7 millones en la partida 2-03-04-00 (Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y Cómputo), para sustituir el sistema eléctrico actual del plantel de Barrio Fátima, para mejorar la calidad de la energía de las oficinas, disminución de riesgo de incendio y permitir la continuidad del negocio.

2-04-01-00 HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS

Para la partida 2-04-01-00 (Herramientas e Instrumentos) se requieren recursos por ¢1.3 millones, para la sustitución el sistema eléctrico actual del plantel de Barrio Fátima.

3. Dada la naturaleza, el Proceso Gestionar Apoyo Logístico en el área de la administración logística de la infraestructura institucional tiene como objetivo específico:

*“Velar por la operatividad de la infraestructura física de JASEC brindando el mantenimiento preventivo y correctivo requerido”.*

El cumplimiento de este objetivo obliga a prever los recursos económicos para los diferentes suministros de limpieza para las diez instalaciones de JASEC y en cumplimiento con la responsabilidad social con nuestro activo humano.

Por lo anterior se requieren recursos para la adquisición de suministros de limpieza, ya que muchos de los artículos se encuentran con existencias bajas y otros sin existencia, a continuación se detallan la lista de los materiales:

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD
Basurero	54
Cloro liquido	201
Desinfectante	204
Envase vacío con atomizante	29
España circular roja	51
Isopos	18
Jabón detergente en polvo	136
Jabón para manos spray	393
Lavaplatos crema ajax	478
Limpión de tela	179
Papel higiénico jumbo	157
Paquetes de jabón en ajax cloro en polvo	74
Servilletas de papel	249
Silicón industrial	61
Toallas para manos 312mm y 200mm	569
Toallas para manos interfoleadas	95

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a aumentar****2-99-05-00 ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA**

Se requieren recursos por ¢6.3 millones para adquirir el suministro de artículos de limpieza, requeridos en las 10 instalaciones de JASEC.

**10-02-05-01-03 Gestión de Lectura, Facturación y Cobro**

1. La presente modificación presupuestaria pretende dotar recursos adicionales a las cuentas 1-03-06-00 Comisiones y Gastos por Servicios Financieros, esta cuenta es usada para el pago de la comisiones a los Recaudadores que realizan el cobro de los servicios eléctricos

A continuación se presenta el detalle de las comisiones pagadas hasta julio 2015 en la recaudación del servicio eléctrico.

**Proyección de Gasto Comisiones 2015**

	MES	Total
<b>Real Ejecutado</b>	ene-15	¢33,091,006.09
	feb-15	¢18,849,617.42
	mar-15	¢31,966,407.30
	abr-15	¢30,616,858.61
	may-15	¢26,130,149.81
	jun-15	¢26,114,922.22
	jul-15	¢27,661,635.33
<b>Proyectado</b>	ago-15	¢29,172,962.01
	sep-15	¢30,687,781.39
	oct-15	¢32,293,401.35
	nov-15	¢34,009,956.13
	dic-15	¢35,861,409.48
<b>Totales</b>		<b>¢356,635,577.49</b>
Proyectado		¢162,025,510.35
Saldo Actual		¢97,971,656.00
<b>Requerimiento</b>		<b>¢64,053,854.35</b>



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

De acuerdo a lo anterior y bajo el escenario de tarifas eléctricas con un repunte por efecto de CVC en el último trimestre 2015 así como el efecto del crecimiento en tarifas por el estudio en trámite, se tiene que el requerimiento para finalizar la operación del 2015 es de ¢64.1 millones.

#### Detalle por Objeto del Gasto

##### Partidas a aumentar

#### 1-03-06-00 COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS Y COMERCIALES

Se requieren ¢64.1 millones para la partida 1-03-06-00 (Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales), para el pago comisiones a los Recaudadores que realizan el cobro de los servicios eléctricos y el cobro del servicio de internet.

2. En la partida 2-99-99-00 Otros Útiles y Materiales, se requieren recursos por ¢0.01 millones para materiales misceláneos que se requieren para la operación del cobro de recibos y manejo de efectivo en la Caja Central de JASEC, los materiales comunes son bolsas plásticas, ligas, para el manejo y distribución de monedas que facilita el Banco para hacer el cambio de moneda a la siete funcionarios de la Plataforma que realizan el cobro de los recibos y diversos pagos que se gestiona en la Plataforma de Servicios.

#### Detalle por Objeto del Gasto

##### Partidas a aumentar

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

Se asignan ¢0.01 millones para la adquisición de materiales que se requieren para la operación del cobro de recibos y manejo de efectivo en la Caja Central de JASEC.

## 2.2. PARTIDAS A DISMINUIR

A continuación se detallan las partidas donde se generan la fuente de recursos.

### **Remuneraciones**

El Proceso Desarrollar Recursos Humanos realizó la estimación de los recursos de las partidas del grupo de remuneraciones (Grupo 0) que pueden ser liberadas e incluidas en la Modificación Presupuestaria, el cual tiene como objetivo asignar recursos disponibles en aquellas partidas que por diferentes razones según la proyección realizada requieren apropiación de recursos para lo que resta del año.

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

De acuerdo con el análisis y revisión efectuada en las partidas de Remuneraciones, se determinó que para efectos de esta Modificación Presupuestaria se puede disponer de un total de ¢181.3 millones.

Por su naturaleza existen centros y partidas que no se puede disponer de sus recursos como lo son la Red de Comunicaciones, Aguas y Saneamiento Ambiental, Alumbrado Público, la partida de Aguinaldo y Cargas Sociales.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir****Negocio de Energía**

<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE PARTIDA</b>	<b>MONTO MILLONES</b>
0-01-01-00	Sueldos para cargos fijos	10.1
0-01-03-00	Servicios especiales	8.1
0-02-03-00	Disponibilidad laboral	0.08
0-03-01-00	Retribución por años servidos	1.2
0-03-02-00	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	2.7
0-03-04-00	Salario escolar	5
0-03-99-00	Otros incentivos salariales	1.2
	<b>Total Energía</b>	<b>28.4</b>

**Negocio de Servicios Corporativos**

<b>PARTIDA</b>	<b>NOMBRE PARTIDA</b>	<b>MONTO MILLONES</b>
0-01-01-00	Sueldos para cargos fijos	64,2
0-01-05-00	Suplencias	0,6
0-02-03-00	Disponibilidad laboral	0,2
0-03-01-00	Retribución por años servidos	39,4
0-03-02-00	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	21,9
0-03-04-00	Salario escolar	18,6
0-03-99-00	Otros incentivos salariales	8,2
	<b>Total Servicios Corporativos</b>	<b>153</b>
	<b>Total General</b>	<b>¢181.4 millones</b>



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

#### Excedentes en Partidas Presupuestarias

Este Proceso realizó un análisis de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de identificar los excedentes presupuestarios para redireccionarlos en otras necesidades que presenta la Institución. Dado lo anterior, se identificaron los siguientes casos:

- Saldos de Reservas Presupuestarias, debido a que la Orden de Compra se aplicó por un monto menor a lo reservado.
- Saldos en partidas presupuestarias, estos recursos se destinaron a otros gastos, según la priorización de necesidades de cada Proceso.

#### Detalle por Objeto del Gasto

##### Partidas a disminuir

##### Negocio de Energía

Centro	Partida	MONTO (MILLONES)
01-01-01-01-02	2-01-04-00	0,2
01-01-01-01-02	2-01-99-00	0,9
01-01-01-02-01	2-01-99-00	0,1
01-01-01-07-01	2-99-04-00	0,0
01-01-02-01-01	1-08-99-00	3,3
01-01-02-01-01	5-01-03-00	0,0
01-01-02-01-02	1-03-04-00	1,3
01-01-02-01-02	1-08-99-00	0,2
01-01-02-01-02	2-01-99-00	0,0
01-01-02-01-02	2-04-01-00	0,1
01-01-02-01-02	2-04-02-00	1,8
01-01-02-01-02	2-99-03-00	0,0
01-01-04-01-01	2-99-01-00	0,0
01-01-04-01-01	2-99-03-00	0,2
01-01-04-01-04	2-05-01-01	1,0
01-01-04-02-01	1-08-99-00	0,0
01-01-04-02-01	2-04-01-00	0,0
01-01-04-02-01	2-99-05-00	0,0
01-01-04-03-01	1-01-02-00	1,1
01-01-04-03-01	2-04-01-00	0,3
01-01-04-03-01	2-99-01-00	0,0



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

**JUNTA DIRECTIVA**

Centro	Partida	MONTO (MILLONES)
01-01-04-04-01	5-01-99-00	0,0
01-01-04-04-04	1-08-05-00	0,7
01-01-06-10-01	1-04-03-00	5,7
01-01-06-10-01	1-04-03-00	0,2
01-01-06-10-01	5-02-99-00	21,5
01-01-06-11-02	5-01-01-00	11,0
01-01-08-11-02	2-05-01-02	8,4
01-01-08-12-03	2-01-04-00	0,1
01-01-08-12-03	2-03-99-00	2,5
01-01-08-12-03	2-99-01-00	0,0
01-01-08-12-03	5-01-05-00	1,4
01-01-08-12-03	5-01-99-00	0,2
01-01-08-13-02	1-01-02-00	1,5
01-01-08-13-02	2-04-01-00	5,3
01-01-08-13-02	2-05-01-04	4,5
01-01-08-13-02	5-02-07-00	2,0
<b>Total</b>		<b>75.7</b>

**Negocio de Servicios Corporativos**

CENTRO PRE SUPUESTARIO	CUENTA	MONTO (MILLONES)
10-02-01-01-01	1-01-99-00	0,0
10-02-01-02-01	1-08-08-00	0,5
10-02-01-02-01	5-01-03-00	1,1
10-02-01-05-01	1-01-02-00	0,0
10-02-01-05-01	2-99-03-00	0,0
10-02-04-03-01	1-04-99-00	0,0
10-02-04-03-01	1-08-05-00	0,2
10-02-04-03-01	2-01-01-00	2,5
10-02-04-03-01	2-04-02-00	1,7
10-02-05-01-03	5-01-99-00	0,0
<b>Total</b>		<b>6,1</b>

<b>Total General</b>	<b>81.8</b>
----------------------	-------------

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****01-01-04-04-01 Mantenimiento Preventivo**

Los recursos que originalmente se solicitaron en esta cuenta presupuestaria eran para realizar la compra de postes tubulares para uso de atención de daños en la red, pero por medio de la recomendación de adjudicación de la Contratación Directa No. 2015CD-0000113-01 correspondiente a "Adquisición de postes, bases y fondos" se declara esta línea infructuosa y quedarán los recursos disponibles para realizar esta modificación.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir****2-03-02-00 MATERIALES Y PRODUCTOS MINERALES Y ASFÁLTICOS**

Se disminuyen ¢6.0 millones en la partida 2-03-02-00 (Materiales y productos minerales y asfálticos), dado que la compra que originalmente se iba a realizar se declara infructuosa.

**01-01-06-15-05 Proyecto Hidroeléctrico Torito II**

Los recursos solicitados originalmente corresponden a alimentos y bebidas, dado que a la fecha se tiene un saldo de ¢1.2 millones, se destinaran ¢0.5 millones a la partida 1-05-02-00 (Viáticos dentro del país) con el fin de que estos recursos sean utilizados para que los funcionarios puedan realizar giras de trabajo o atenciones de reuniones, según lo establecido por la Contraloría General de la República para gastos por viáticos.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir****2-02-03-00 ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Se propone disminuir un monto de ¢0.5 millones en la partida 2-02-03 (Alimentos y Bebidas), con el fin de destinar estos recursos a la partida de viáticos dentro del país.

**10-01-01-01-01 Junta Directiva**

En virtud de que la Junta Directiva finalizó los procedimientos administrativos que se llevaron a cabo con sustento en la orden de compra N° 9524 del 10 de abril del 2014, se utilizaran los recursos disponibles por ¢1.7 millones, para que sean destinados a reforzar una serie de partidas de operación tanto de Junta Directiva como Gerencia General. 0.5+



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Detalle por Objeto del Gasto**

#### **Partidas a disminuir**

##### 1-04-02-00 SERVICIOS JURÍDICOS

Se disminuyen ¢1.7 millones en la partida 1-04-02-00 (Servicios Jurídicos), para ser utilizados en una serie de partidas de operación tanto de Junta Directiva como Gerencia General.

Inicia doña Mónica Martínez la presentación de la modificación presupuestaria cuyo efecto neto es de ¢ 218.5 millones y un monto absoluto de ¢ 271.4 millones, para lo cual procede a explicar con amplitud los aumentos que se presentarían y que se detallan a continuación:

#### **Aumentos**

##### **Proceso Mantener la Red**

- Adquisición de materiales para techado de la estructura construida en la parte norte del taller de transformadores: **¢1,9 millones**
- Adquisición de pistola para máquina de lavado: **¢3,0 millones**

**Total: ¢4,9 millones**

##### **Operar la Red**

- Adquisición de repuestos para reconectores y sistema de radio, así como compra de reconectores trifásicos: **¢41,9 millones.**

##### **Torito II**

- Viáticos dentro del país: **¢0,5 millones.**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Edificio de la Soledad**

- Contenido a la Orden de Compra N° 10751 "Alquiler de Edificio la Soledad": **¢4,0 millones.**
- Honrar los pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre del 2015 para el servicio de seguridad correspondiente de la Licitación Abreviada N°2012LA-000004-03: **¢3,7 millones.**
- Ampliación del 100% de la 2014CD-000272-01 Regencias Ambientales y Tramitología de Documentación para Subestación Tejar: **¢7,7 millones.**

**Total: ¢15,4 millones.**

#### **Servicio de la Deuda**

- Pago de intereses del préstamo del Banco de Costa Rica Capital de Trabajo: **¢46,1 millones.**

#### **Junta Directiva**

- Empastes de tomos de las actas: **¢0,2 millones.**
- Partida alimentos y bebidas para la atención sesiones de Junta Directiva: **¢0,5 millones.**
- Adquisición utensilios para uso de cafetín de Junta Directiva y Gerencia General: **¢0,3 millones.**
- Adquisición fusor impresora Junta Directiva HP color laserjet CP3525dn: **¢0,3 millones.**
- Peajes y parqueos utilizados por la **Gerencia General: ¢0,1 millones.**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- Viáticos dentro del país para la **Gerencia General: ¢0,3 millones.**
- Adquisición de tonner, impresora HP laserjetP2055dn, CE505A, para la **Contraloría de Servicios: ¢0,05 millones.**

**Total: ¢1,75 millones.**

### **UEN Proyectos**

- Análisis de la capacidad del canal del S.H. Barro Morado y Estudios topográficos: **¢24,0 millones.**

### **Proceso Administrar Recursos Financieros**

- Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales: **¢3,3 millones.**

### **Proceso Gestionar Apoyo Logístico**

- Materiales para Oficina FAG y Oficina Director Energía: **¢3,2 millones.**
- Honrar el pago del reajuste de la Licitación Abreviada N°2011LA-000002-01 Contratación de Servicios de Limpieza: **¢10,0 millones.**
- Sustituir el sistema eléctrico actual del plantel de Barrio Fátima: **¢50,0 millones.**
- Adquisición de artículos de limpieza para la Institución: **¢6,3 millones.**

**Total: ¢69,5 millones.**

Asimismo, explica lo correspondiente a las disminuciones de las diferentes partidas que corresponden a la presente modificación y que se muestran a continuación:



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Disminuciones**

##### **Saldos en Partidas Presupuestarias**

- Reclasificación de los excedentes por saldos en reservas presupuestarias o saldos de centros presupuestarios que se destinarán a otros gastos: **¢81,8 millones.**

##### **Remuneraciones**

- Reclasificación de partidas de Remuneraciones: **¢181,4 millones.**

##### **Mantener la Red**

- Corresponde a un saldo, se declaró desierta la licitación para adquirir Postes tubulares, Bases y Fondos: **¢6.0 millones.**

##### **Torito II**

- Disminución en la partida de Alimentos y Bebidas: **¢0,5 millones.**

##### **Junta Directiva**

- Disminución en la partida de Servicios Jurídicos: **¢1,7 millones.**

Es por lo anterior, que se recomienda aprobar la Modificación Presupuestaria N° 4-2015 al amparo del artículo 4 inciso a) de la Ley 7799 que señala:

“Son funciones de la Junta Directiva: a) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como sus modificaciones”

La aprobación permitirá contar oportunamente con los recursos y lograr una adecuada operación del Negocio, así como una eficiente ejecución del presupuesto.



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

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

**1.a. Aprobar la modificación presupuestaria N° 4-2015 por ¢ 271.4 millones en valores absolutos y efectos netos de ¢ 218.5 millones, según el siguiente detalle:**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4 - 2015**  
**RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE**  
**(en millones)**

CUENTAS		PROGRAMAS		TOTAL
CÓDIGO	NOMBRE	ENERGÍA	SERVICIOS CORPORATIVOS	
<b>0</b>	<b>Remuneraciones</b>	<b>(28,4)</b>	<b>(152,9)</b>	<b>(181,3)</b>
<b>0-01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>(18,2)</b>	<b>(64,8)</b>	<b>(83,0)</b>
0-01-01	Sueldos para Cargos Fijos	(10,1)	(64,2)	(74,3)
0-01-03	Servicios Especiales	(8,1)		(8,1)
0-01-05	Suplencias		(0,6)	(0,6)
<b>0-02</b>	<b>Remuneraciones Eventuales</b>	<b>(0,1)</b>	<b>(0,2)</b>	<b>(0,3)</b>
0-02-03	Disponibilidad Laboral	(0,1)	(0,2)	(0,3)
<b>0-03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>(10,1)</b>	<b>(87,9)</b>	<b>(98,0)</b>
0-03-01	Retribución por Años Servidos	(1,2)	(39,3)	(40,5)
0-03-02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	(2,7)	(21,9)	(24,6)
0-03-04	Salario Escolar	(5,0)	(18,5)	(23,5)
0-03-99	Otros Incentivos Salariales	(1,2)	(8,2)	(9,4)
<b>1</b>	<b>Servicios</b>	<b>1,9</b>	<b>99,4</b>	<b>101,3</b>
<b>1-01</b>	<b>Alquileres</b>	<b>1,4</b>		<b>1,4</b>
1-01-01	Alquiler de Edificios, Locales y Terrenos	4,0		4,0
1-01-02	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario			



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

**JUNTA DIRECTIVA**

		(2,6)		(2,6)
<b>1-03</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>	<b>(1,3)</b>	<b>67,4</b>	<b>66,1</b>
1-03-03	Impresión, Encuadernación y Otros		0,1	0,1
1-03-04	Transporte de Bienes	(1,3)		(1,3)
1-03-06	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales		67,3	67,3
<b>1-04</b>	<b>Servicios de Gestión y Apoyo</b>	<b>5,5</b>	<b>32,2</b>	<b>37,7</b>
1-04-02	Servicios Jurídicos		(1,7)	(1,7)
1-04-03	Servicios de Ingeniería	1,8		1,8
1-04-06	Servicios Generales	3,7	10,0	13,7
1-04-99	Otros Servicios de Gestión y Apoyo		23,9	23,9
<b>1-05</b>	<b>Gastos de Viaje y de Transporte</b>	<b>0,6</b>	<b>0,4</b>	<b>1,0</b>
1-05-02	Viáticos Dentro del País	0,6	0,4	1,0
<b>1-08</b>	<b>Mantenimiento y Reparación</b>	<b>(4,3)</b>	<b>(0,7)</b>	<b>(5,0)</b>
1-08-05	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	(0,7)	(0,2)	(0,9)
1-08-08	Mantenimiento y Reparación Equipo de Computo y Sistemas de Información		(0,5)	(0,5)
1-08-99	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	(3,6)		(3,6)
<b>1-99</b>	<b>Servicios Diversos</b>		<b>0,1</b>	<b>0,1</b>
1-99-99	Otros Servicios No Especificados		0,1	0,1
<b>2</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>14,7</b>	<b>56,4</b>	<b>71,1</b>
<b>2-01</b>	<b>Productos Químicos y Conexos</b>	<b>(1,2)</b>	<b>(1,8)</b>	<b>(3,0)</b>
2-01-01	Combustibles y Lubricantes		(2,5)	(2,5)
2-01-04	Tintas, Pinturas y Diluyentes	(0,2)	0,7	0,5
2-01-99	Otros Productos Químicos	(1,0)		(1,0)



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

**JUNTA DIRECTIVA**

<b>2-02</b>	<b>Alimentos y Productos Agropecuarios</b>	<b>(0,6)</b>	<b>0,5</b>	<b>(0,1)</b>
2-02-03	Alimentos y Bebidas	(0,6)	0,5	(0,1)
<b>2-03</b>	<b>Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento</b>	<b>(6,6)</b>	<b>51,2</b>	<b>44,6</b>
2-03-01	Materiales y Productos Metálicos	1,9		1,9
2-03-02	Materiales y Productos Minerales y Asfálticos	(6,0)	0,8	(5,2)
2-03-03	Madera y Sus Derivados		0,6	0,6
2-03-04	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y Cómputo		49,3	49,3
2-03-05	Materiales y Productos de Vidrio		0,5	0,5
2-03-99	Otros Materiales y Productos de Uso en la Construcción	(2,5)		(2,5)
<b>2-04</b>	<b>Herramientas, Repuestos y Accesorios</b>	<b>3,1</b>		<b>3,1</b>
2-04-01	Herramientas e Instrumentos	(5,6)	1,3	(4,3)
2-04-02	Repuestos y Accesorios	8,7	(1,3)	7,4
<b>2-05</b>	<b>Bienes para la Producción y Comercialización</b>	<b>20,3</b>		<b>20,3</b>
2-05-01	Materia Prima	20,3		20,3
<b>2-99</b>	<b>Útiles, Materiales y Suministros Diversos</b>	<b>(0,3)</b>	<b>6,5</b>	<b>6,2</b>
2-99-01	Útiles y Materiales de Oficina y Computo		0,1	0,1
2-99-03	Productos de Papel, Cartón e Impresos	(0,3)		(0,3)
2-99-05	Útiles y Materiales de Limpieza		6,2	6,2
2-99-07	Útiles y Materiales de Cocina y Comedor		0,2	0,2
<b>3</b>	<b>Intereses y Comisiones</b>	<b>46,1</b>		<b>46,1</b>
<b>3-02</b>	<b>Intereses Sobre Prestamos</b>	<b>46,1</b>		<b>46,1</b>
3-02-06	Intereses Sobre Prestamos Instituciones Publicas Financieras	46,1		46,1



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

<b>5</b>	<b>Bienes Duraderos</b>	<b>(36,1)</b>	<b>(1,1)</b>	<b>(37,2)</b>
<b>5-01</b>	<b>Maquinaria, Equipo y Mobiliario</b>	<b>(12,6)</b>	<b>(1,1)</b>	<b>(13,7)</b>
5-01-01	Maquinaria y Equipo para la Producción	(10,9)		<b>(10,9)</b>
5-01-03	Equipo de Comunicación		(1,1)	<b>(1,1)</b>
5-01-05	Equipo y Programas de Computo	(1,5)		<b>(1,5)</b>
5-01-99	Maquinaria y Equipo Diverso	(0,2)		<b>(0,2)</b>
<b>5-02</b>	<b>Construcciones, Adiciones y Mejoras</b>	<b>(23,5)</b>		<b>(23,5)</b>
5-02-07	Instalaciones	(2,0)		<b>(2,0)</b>
5-02-99	Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras	(21,5)		<b>(21,5)</b>
		<b>(1,8)</b>	<b>1,8</b>	<b>-</b>

**Programas:**

**Energía**

**Servicios Corporativos**

**ARTÍCULO 2.- PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO N° 3-2015 Y PAGARÉ BICSA.**

Para este punto se encuentran presentes la Licda. Mónica Martínez, Coordinadora Presupuestar y Controlar Recursos, Licda. Yahaira Martínez, Coordinadora Administrar Recursos Financieros y el Lic. Gustavo Redondo, Líder UEN Apoyo.

Procede don Francisco Calvo a explicar lo correspondiente al presupuesto extraordinario y el pagaré con BICSA, para ello, hace ver que el mismo fue agendado desde la semana anterior, previendo la situación en cuanto a la factura del ICE que vence el 21 de setiembre próximo, aunado al flujo de caja tal y como se encuentra en este momento refleja un déficit entre ¢ 1.500 - ¢ 1.600 millones. Lo anterior es parte de lo que ya se había informado a los señores directores cuando se presentó el informe de flujo de caja,



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

donde, con el fin de cubrir el déficit indicado se requería de los desembolsos del Banco Nacional o del Banco de Costa Rica, e inclusive podría ser una combinación de ambos, para ello, desde ese momento se han estado realizando las gestiones respectivas sin embargo, a la fecha no ha sido posible efectuar ningún desembolso, esto obedece a que incluye un cambio en el plan de inversiones y requerimientos adicionales de financiamientos.



Destaca don Francisco Calvo como plan B, se tenía previsto para solventar esta situación es hacer uso de un sobre giro que estaba autorizado en la línea de financiamiento de BICSA, de ahí que se pretendió presentarle a los señores directores la propuesta para



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

aprobación del sobregiro, el cual corresponde a un financiamiento de corto plazo a través de un presupuesto extraordinario y un pagaré, de modo que se pueda solventar el requerimiento de recursos para cubrir la factura al ICE, en el tanto se concretan los financiamientos de largo plazo.

Continúa don Francisco Calvo que esta situación fue presentada ante la Comisión Financiera, por cuanto ya se contaba con la respectiva aprobación de la Gerencia General, se le indicó al banco que procediera con el sobre giro, éste inició una actualización del análisis del crédito, pero en este caso el trámite fue diferente basado en los resultados de los estados financieros de JASEC en la que se evidencian pérdidas desde el periodo anterior y se continúan acumulando.

Destaca que el viernes anterior se reunió el comité de crédito, así como el día de hoy con el fin de que analizaran la solicitud de JASEC, resultado que se tenía a la expectativa para presentar el presupuesto extraordinario indicado, sin embargo, resalta que en horas de la tarde le comunicaron que el crédito no fue aprobado.

Consulta don Salvador Rojas cuál sería el proceder ante esta situación.

Indica don Francisco Calvo que para el próximo lunes 21 de setiembre el déficit es de ¢ 1.500 millones aproximadamente, de los cuales se pueden cubrir hasta ¢ 1.000 millones con capital de trabajo del Banco de Costa Rica, sin embargo, no alcanza, donde, al día lunes se tendría un problema de ¢ 500.0 millones aproximadamente que no se podrán pagar al ICE.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

Es por ello que el proceder sería el comunicarse con el ICE e indicarle que se realizará un pago parcial y se pagaran los intereses que corresponda en el tanto se logra cancelar lo mismo.

Destaca que para octubre y a diciembre necesariamente se requieren de los desembolsos respectivos, así como del ajuste tarifario o una combinación en el caso de que el segundo tenga sea menor al estimado.

Es por ello, que el proceder sería gestionar con otro banco una línea de crédito que no tenga una asignación específica en el presupuesto.

Resalta don Juan Antonio Solano que se procederá a trabajar en la opción C, para ello se reunirán con los bancos, para gestionar lo correspondiente.

Por su parte, hace ver don Francisco Calvo que BICSA tomó en consideración lo correspondiente para no aprobar el financiamiento, siendo cobertura, capacidad para generar efectivo, para cubrir deuda, utilidades acumuladas y en este caso el riesgo regulatorio. Para ello, hace ver que los indicadores generaron resultados positivos, no obstante, el problema obedeció a la pérdida acumulada y riesgo de no aprobación de ajuste tarifario.

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

***2.a. Tomar nota de la información sobre el presupuesto extraordinario N° 3-2015 y Pagaré BICSA.***



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 3.- INFORME SOBRE PERFILES DE PUESTO (VARIOS).**

Se entra a conocer oficio N° UEN-A- DRH-700-2015, suscrito por la Licda. Patricia Mata, Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, mediante el cual presenta para aprobación de los miembros de Junta Directiva propuesta de modificación de perfiles de varios puestos.

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

Señala doña Rebeca Segura a nivel de introducción es que una de las actividades primordiales del Análisis Ocupacional es la revisión continua de los perfiles de los puestos que conforman la estructura organizacional de JASEC.

Es por lo que conforme a lo anterior, es que se ha determinado que varias Descripciones de los Puestos requieren ser modificadas en cuanto a actividades que se ejecutan, requisitos de los mismos o en la actualización de las competencias, situación que ha sido detectado con el cronograma de concursos internos, por cuanto previo a su publicación los perfiles de dichos puestos son revisados con las respectivas jefaturas, en la que se evidenció que existen algunos que están desactualizados, donde, para esta oportunidad se presentan 4 casos, así como la necesidad de reclasificar una plaza, mismas que son explicadas con detalle y según se detalla a continuación:

#### **Coordinador Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico**

- La incorporación a un Colegio Profesional es la acción de habilitarse en el ejercicio de una determinada profesión, bajo un marco normativo de la ética.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- El Coordinador Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico debe estar incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- En la última revisión se determinó que dicho perfil en el apartado de “requisitos” desde la creación del mismo, se omitió el requerimiento de incorporación al Colegio Profesional respectivo.
- Es importante aclarar, que por tratarse de un requisito legal obligatorio y quienes han ejercido el cargo, han satisfecho el requisito de incorporación, no obstante, es necesario que quede debidamente indicado como parte de los requisitos.
- Se requiere incorporar en el Perfil del puesto mencionado el requisito “Incorporado al Colegio profesional respectivo”.

#### **Profesional Administrativo Finanzas AYSA**

- JASEC será el encargado de la administración, ejecución, construcción, supervisión y puesta en marcha de la Primera Etapa del Proyecto en la ciudad de Cartago.
- Desde que inició el proyecto la dirección ha estado bajo la responsabilidad del Ing. Aguilar Vargas, contando con el apoyo de la Licda. Marielos Jimenez Sánchez en el Área financiero – administrativa, (01-02-014).
- En este tiempo se han definido las actividades propias de dicho proyecto, por lo que se requiere un cambio en las actividades y responsabilidades del puesto, lo cual implica la reasignación a Profesional Administración y Finanzas AYSA.



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

**Técnico Operación y Monitoreo de Redes de Comunicación**

- Una de las partes del proyecto de Infocomunicaciones de la red FTTH GPON, es la construcción del Centro de Operaciones Cerrillos; donde se albergan todos los equipos mediante los cuales se opera la red de telecomunicaciones, así mismo, se reciben y distribuyen señales que representan diversos servicios de varios operadores.
- A nivel de Planta Interna se cuenta con un Profesional Bach Soporte de Operaciones, a corto plazo darán inicio las labores del "Desarrollo de un gestor de infraestructura de telecomunicaciones con servicios de suministro, operación y mantenimiento de la red FTTH y de los sistemas OSS", así como, las labores de finalización de Planta Interna, la cual incluye el equipamiento óptico activo.
- Para ambas contrataciones se deben realizar labores de supervisión y acompañamiento durante todo el proceso de ejecución contractual.
- Se requiere incorporar un Técnico Operación y Monitoreo de Redes de Comunicación, tal y como se expuso en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva No. 4.973 (19-05-2015).
- Este puesto se requiere para mejorar aspectos tales como:
- Tiempos de respuesta ante incidencias relacionadas con equipamiento óptico (horas laborales y no laborales).
- Monitoreo continuo durante horas laborales del equipamiento de la red FTTH-GPON (EMS).



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- Políticas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento electromecánico y óptico activo/pasivo.
- Supervisión y acompañamiento continuo durante la implementación de la plataforma OSS/BSS así como de los proveedores de servicio en el COC.
- Control diario de equipo electromecánico del COC (revisiones preventivas).
- Dadas de alta lógicas con el equipamiento óptico activo actual.

#### **Asistente Técnico Facturar y Cobrar**

- Para la publicación de los concursos internos se revisan los perfiles de los puestos, teniendo como resultado la actualización de las competencias laborales, naturaleza y algunas actividades.
- El puesto Asistente Técnico Facturar y Cobrar, se debe ajustar la naturaleza del puesto, algunas actividades y responsabilidades las cuales deben estar en concordancia con el SGE. La formación académica, debe ajustarse a las funciones que se realizan, por lo que se requiere aclarar las atinencias académicas que se estiman pertinentes para ocupar dichos puestos.

#### **Técnico Apoyo Logístico**

- Cuando se propuso la creación de los puestos Técnico Apoyo Logístico para la UEN de Producción, se indicó que se atenderían entre otras actividades el traslado de los funcionarios que se desempeñan como Técnico Producción en las plantas del Sistema Hidroeléctrico Birris.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- En los últimos meses se ha identificado la necesidad de estimular el proceso de entrenamiento y dirigir el plan de crecimiento de los Técnicos Apoyo Logístico hacia el área de operación y mantenimiento de plantas.
- Con este proceso de aprendizaje se facilitará la contratación de personal sustituto de los funcionarios Técnicos en Producción.

Señala doña Rebeca Segura que a nivel de recomendación, se indica lo siguiente:

1. Reasignar el puesto Profesional Servicios Técnicos a Profesional Administrativo Finanzas AYSA.
2. Modificar los perfiles de los puestos:
  - Coordinador Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico
  - Técnico Operación y Monitoreo de Redes de Comunicación
  - Asistente Técnico Facturar y Cobrar
  - Técnico Apoyo Logístico

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

***3.a. Reasignar el puesto Profesional Servicios Técnicos a Profesional Administrativo Finanzas AYSA, según se detalla a continuación y en el entendido de que no se está creando una nueva plaza:***

#### **PROFESIONAL ADMINISTRACION Y FINANZAS AYSA**

***Naturaleza del Puesto***

***Ejecución de actividades administrativas y financieras relacionadas con Acueductos y Saneamiento Ambiental, tales como estructuración financiera, control***



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

**y seguimiento de los diferentes proyectos, en cuanto al análisis y preparación de informes de carácter presupuestario, tarifario, contable y financiamiento externo.**

#### **Actividades y responsabilidades**

- 1. Preparar en coordinación con el Jefe Inmediato y conforme a la programación de los proyectos, las solicitudes y justificaciones de desembolsos, llevando control y registro sobre las inversiones.**
- 2. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen el proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.**
- 3. Velar porque los recursos materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la empresa.**
- 4. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver situaciones propias del desarrollo de las actividades del puesto.**
- 5. Asistir a reuniones con las diferentes Municipalidades, IFAM, Consultores, Contratistas, Bancos públicos o privados, ARESEP, MINAE, y/o cualquier otro ente relacionado con los proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental.**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- 6. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en materia tanto administrativa como técnica relacionada con el puesto.**
- 7. Mantener el control sobre el Plan Global de Inversión, registrando los pagos justificados en cada solicitud de reintegro, los pagos acumulados y el monto por ejecutar por cada rubro o categoría de inversión y por fuente de financiamiento, en función del avance físico y financiero de la obra, supervisado por el área técnica.**
- 8. Recopilar y revisar la documentación que respalda el pago a los proveedores que han brindado servicios para la ejecución de los proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental.**
- 9. Realizar la estructuración financiera de los diferentes proyectos, tanto en Acueductos como en Saneamiento Ambiental; es decir determinar el costo por metro cúbico, litros por segundo y/o cualquier otra medida de los proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental.**
- 10. Gestionar ante la Municipalidad respectiva los desembolsos financieros relativos a costos por los servicios de administración de la ejecución, construcción y puesta en marcha de las obras de Alcantarillado.**
- 11. Gestionar ante la Municipalidad respectiva los desembolsos financieros derivados de los contratos de construcción, pruebas y puesta en marcha del**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

*alcantarillado sanitario, en su primera etapa y de acuerdo con lo indicado en los requerimientos.*

- 12. Participar en forma activa en la confección de nuevos procedimientos, así como analizar y proponer cambios en los procedimientos existentes relacionados con las actividades administrativas, presupuestarias y contables del proceso.*
- 13. Coordinar, efectuar y dar seguimiento a diversos trámites administrativos relacionados con la adquisición de bienes y servicios, solicitud de recursos presupuestarios y tratamiento contable tales como: solicitudes de suministro, órdenes de compra, apertura y control de OTC, requisiciones, solicitudes de pago, solicitudes de modificación presupuestaria, solicitudes de presupuestos extraordinario, solicitudes de caja chica, entre otras.*
- 14. Generar, actualizar y dar seguimiento a los registros presupuestarios y contables derivados de las actividades del proceso.*
- 15. Analizar, controlar y elaborar informes mensuales, trimestrales, semestrales, etc., para la Gerencia y Junta Directiva sobre la ejecución presupuestaria y contable de los centros correspondientes al Negocio 04 Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 16. Analizar, controlar y elaborar informes trimestrales para Gerencia y Junta Directiva sobre el avance y ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios.*



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

**JUNTA DIRECTIVA**

- 17. Analizar, controlar y elaborar informes trimestrales para Gerencia y Junta Directiva sobre el avance y ejecución del Plan Anual Operativo.*
- 18. Elaborar el plan anual operativo del Negocio Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 19. Elaborar el presupuesto ordinario del Negocio Acueductos y Saneamiento Ambiental en conjunto con el responsable de los proyectos.*
- 20. Elaborar presupuestos extraordinarios y modificaciones internas propias del Negocio Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 21. Elaborar el informe semestral de evaluación física – financiera para los centros presupuestarios del Negocio Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 22. Elaborar la actualización del SEVRI (Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucionales) en los periodos definidos por el proceso responsable.*
- 23. Elaborar en conjunto con el Proceso Gestionar Tarifas las solicitudes de tarifas para los diferentes servicios (acueductos, alcantarillado, y/o cualquier otro servicio regulado relacionado con el negocio) específicamente lo relacionado con venta de agua en bloque y alcantarillado sanitario en bloque.*
- 24. Analizar, controlar y elaborar informes periódicos en materia de actualización tarifaria y vinculación PAO – Tarifas – Presupuesto.*
- 25. Colaborar con la elaboración del plan de compras del Negocio Acueductos y Saneamiento Ambiental.*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- 26. Participar en los procesos de contratación administrativa de bienes y servicios, en coordinación con el proceso Contratar Bienes y Servicios.*
- 27. Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de las diferentes contrataciones, relacionadas con los proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 28. Elaborar la parte administrativa - financiera del Plan de Implementación, así contemplado en el Convenio Interadministrativo de cooperación entre la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago y la Municipalidad respectiva para la Administración de la ejecución, construcción, supervisión y puesta en marcha del proyecto de Alcantarillado Sanitario en aspectos como procedimientos, administración, finanzas, facturación, cobro, desembolsos y/o cualquier otro aspecto que se considere pertinente incluir en dicho modelo de administración.*
- 29. Elaborar informes de diversa naturaleza y oficios según sea solicitado por el responsable de los proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 30. Coordinar la realización de reuniones tanto internas como externas sobre temas relacionados con Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 31. Coordinar reuniones con otras empresas, así como entes reguladores sobre las estructuras contables y tarifarias relacionadas con proyectos de Acueductos y Saneamiento Ambiental.*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- 32. Revisar, analizar y dar seguimiento a las solicitudes de reajuste de precios presentados por los contratistas.*
- 33. Tramitar los traspasos entre auxiliares y centros presupuestarios relacionados con el Negocio Acueductos y Saneamiento Ambiental.*
- 34. Apoyar las labores de la UEN cuando esto sea necesario.*
- 35. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

#### **Condiciones Especiales**

- Formación Académica: Licenciatura en Administración de Negocios o carrera afín al puesto.*
- Responsabilidad y consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confiabilidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y auditorías y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas y/o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000.00 a 100.000.000.00 colones).*
- Experiencia: Requiere una experiencia de más de un año a tres años en labores relacionadas con el cargo.*



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

- **Esfuerzo físico:** Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).
- **Complejidad:** Necesita bastante iniciativa ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante informes elaborados, la calidad, precisión oportunidad de los labores. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes y público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas y girar instrucciones administrativas al personal de campo.
- **Esfuerzo mental:** Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.
- **Condiciones de trabajo:** El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Competencias**

- **Solución de problemas**
- **Planificación**
- **Compilar**
- **Seguir instrucciones**
- **Tomar la iniciativa**
- **Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos**
- **Deducir de la información**

#### **Requisitos**

- **Incorporado al Colegio Profesional respectivo.**
- **Tener licencia B1 al día.**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza de puesto.**

**3.b. Aprobar la modificación de los perfiles de los siguientes puestos, según se muestran a continuación:**

- **Coordinador Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico**
- **Técnico Operación y Monitoreo de Redes de Comunicación**
- **Asistente Técnico Facturar y Cobrar**
- **Técnico Apoyo Logístico**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Coordinador Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico**

##### **Naturaleza del puesto**

*Planificación, coordinación, control y supervisión de actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos de acondicionamiento y nuevos estudios para la red de distribución eléctrica.*

##### **Actividades y responsabilidades**

- 1. Organizar, planear, asignar, coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo con el fin de asegurar la ejecución eficiente de las labores asignadas a ellos.*
- 2. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
- 3. Participar en la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual.*
- 4. Velar porque los recursos humanos, materiales y equipos bajo su responsabilidad se empleen dentro de los principios de racionalidad y términos de productividad establecidos por la Empresa.*
- 5. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

6. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*
7. *Satisfacer necesidades de capacitación, equipo, material e instalaciones para que el personal cuente con adecuadas condiciones de trabajo.*
8. *Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
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. *Elaborar los aspectos técnicos para los carteles de licitación para la compra de equipo y la contratación de mano de obra, recibir y estudiar ofertas para emitir recomendaciones, revisar y dar el visto bueno al equipo comprado para su ingreso en el almacén, así como coordinar la entrega de materiales y avisos respectivos en la ejecución de obras en la red.*
11. *Revisar los diseños y presupuestos de las obras (construcción de líneas de distribución, mejoras en la red, extensiones de líneas primarias y secundarias y alumbrado especial entre otros) con el fin de dar el visto bueno para su ejecución y realizar visitas de campo.*
12. *Inspeccionar obras en construcción y construidas para brindar el visto bueno de aceptación de las mismas.*



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

13. *Llevar un control de los materiales proporcionados a los contratistas en obras contratadas, así como revisar y dar el visto bueno a la liquidación de materiales.*
14. *Apoyar el levantamiento y la localización de la postería de la red.*
15. *Revisar y autorizar el pago de facturas por trabajos de mano obra realizados por Empresas constructoras particulares.*
16. *Gestionar la compra de materiales requeridos en carácter de emergencia para construcciones de obras y proyectos.*
17. *Brindar asistencia en el campo para el seguimiento de instrucciones en suspensiones programadas.*
18. *Realizar reportes del avance de obras en la red, así como actividades que se realicen en su área.*
19. *Generar la documentación requerida para que se realicen las obras de alumbrado y obras eléctricas o civiles en la red de distribución.*
20. *Fomentar la elaboración y actualización de diagramas unifilares de la red de distribución, que reúnan los requisitos para que sean una herramienta clave en la toma de decisiones.*
21. *Establecer y mantener actualizada la información de luminarias, postería, transformadores, kilómetros de líneas trifásicas y monofásicas, y llevar un adecuado inventario del uso de la postería de JASEC por otros usuarios.*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

22. *Llevar el control de las estadísticas de crecimiento de la red tanto en clientes como en el consumo de energía por circuito.*
23. *Coordinar y supervisar la ejecución de obras hechas por Empresas particulares*
24. *Coordinar y realizar los estudios necesarios para que exista una identificación adecuada en la postería del sistema eléctrico, así como los estudios de interés público tanto en el área de electrificación como de alumbrado y automatización del sistema de distribución.*
25. *Apoyar las labores de la UEN cuando esto sea necesario.*
26. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

#### **Condiciones especiales**

1. *Formación Académica: Licenciatura universitaria en Ingeniería Eléctrica, Electrónica o en una disciplina afín a su puesto.*
2. *Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo en algunas ocasiones ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables, de humedad.*
3. *Experiencia: Requiere una experiencia de más de cuatro años en trabajos similares.*
4. *Complejidad: Requiere mucha iniciativa para resolver problemas relativamente difíciles y de trascendencia y evaluar procedimientos técnicos, atender*



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

*situaciones relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, coordinar o integrar actividades heterogéneas en naturaleza, de acuerdo con políticas y objetivos específicos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona con el público, clientes importantes o con funcionarios de alto nivel de otras entidades para brindar y/o solicitar información, con el propósito de tomar decisiones sobre políticas o disposiciones institucionales.*

5. *Esfuerzo Físico: Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico moderado de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga moderada (menos de 11 a 20 kilos), mantener una posición física muy cómoda (sentado y de pie) o desplazarse regularmente, a pie o en vehículo.*
6. *Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación de informes que contengan datos de gran confidencialidad y que se utilizarán para tomar decisiones importantes; y/o por la toma de decisiones sobre o la custodia o manejo de valores, dinero o maquinaria, equipos, instrumentos o materiales de trabajo de muy alta cuantía; así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades de toda la Institución, pérdidas económicas o materiales de mucha cuantía (más de 100.000.000.00 colones), o pérdidas de imagen muy significativas o irreparables para JASEC.*



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

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

**Competencias**

- *Solucionar Problemas*
- *Negociación*
- *Planificación*
- *Emitir instrucciones*
- *Supervisión*
- *Tomar decisiones en el momento*
- *Administrar el tiempo*

**Requisitos**

- *Incorporado al Colegio Profesional respectivo*
- *Tener la licencia B1 al día*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- *Habilidad en el manejo de software de oficina*
- *Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a naturaleza del puesto*
- *Preferiblemente con conocimientos básicos del idioma inglés.*

#### **Técnico operación y monitoreo redes de comunicación**

##### **Naturaleza del puesto**

*Coordinación, supervisión y ejecución de actividades relacionadas con eventos presentados en la red de comunicación tales como: averías, caídas de enlaces, fluctuaciones, monitoreo de enlaces con reconectores y colectores de medición remota, dispositivos de fibra óptica, estudios para la puesta en marcha de nuevas obras, preparación de estadísticas, inventario de líneas, postes y transformadores, entre otras.*

##### **Actividades y responsabilidades**

1. *Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*
2. *Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual del Proceso.*
3. *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.*



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

4. *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.*
5. *Atender consultas verbales y escritas 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, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
7. *Operar el equipo de monitoreo y control de distancia para la correcta operación de redes de telecomunicaciones.*
8. *Verificar la estabilidad de los enlaces construidos para servicios, para reconectores y colectores de medición remota y edificios de JASEC*
9. *Mantener comunicación continúa con las cuadrillas de campo, personal involucrado en la atención del servicio de la red de telecomunicaciones y otros por el sistema radiocomunicación, vía teléfono, correo electrónico y establecer comunicación con el personal disponible.*
10. *Informar a quien corresponda de eventos en la red e informar la existencia de averías mayores en telecomunicaciones.*
11. *Preparar estadísticas sobre la disponibilidad y la calidad de los enlaces y cualquier otro tipo de reporte acerca de eventos presentados en la red de*



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

*telecomunicaciones, sus dispositivos, consumo de ancho de banda, eventos presentados en la red FTTH y demás accesorios, entre otros.*

12. *Establecer opciones de enlaces alternativos de acuerdo al requerimiento o avería en los casos que sea necesario*
13. *Elaborar diversos informes relacionadas con las labores ejecutadas de acuerdo con lo establecido por el reglamento de prestación y calidad de los servicios de la SUTEL.*
14. *Realizar inspecciones y estudios técnicos de reclamos por daños de telecomunicaciones.*
15. *Realizar la programación e instalación de los dispositivos necesarios para establecer los enlaces de comunicaciones para los suscriptores (medición remota, reconector, edificios, etc.) de las redes de comunicaciones de JASEC.*
16. *Realizar instalaciones de redes de comunicaciones dentro de los edificios de JASEC y servicios temporales en sitios públicos de Cartago para fechas especiales.*
17. *Mantener actualizados los diagramas respectivos de la red de comunicaciones de JASEC.*
18. *Operar o manipular fibra óptica, equipos de fusión de fibra óptica, equipos de diagnóstico de enlaces de fibra óptica, cajas de empalme, distribuidores ópticos, conectores y tarjetas de OLT, fuentes de poder, ONT y módems, así*



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

como dispositivos de redes domésticas tales como switches y computadores.

19. Realizar el monitoreo de los elementos electrónicos y electrógenos del Centro de Operaciones y de la red FTTH de JASEC, específicamente en el sistema autónomo de JASEC.
20. Brindar mantenimiento correctivo menor a los equipos eléctricos, electrónicos y electromecánicos en las instalaciones del Centro de Operaciones de la red neutra.
21. Aceptar e integrar los nuevos segmentos de red o sus ampliaciones asegurando una red operable.
22. Realizar todas las acciones (físicas y lógicas) de alta, baja y modificación de servicios en la red de telecomunicaciones.
23. Crear las órdenes de trabajo necesarias para resolver las incidencias.
24. Confirmar con los técnicos de campo la normalización de las averías atendidas.
25. Vigilar la red, tanto en el mantenimiento preventivo de los elementos que incluye la red como: las alarmas y eventos que pueden aparecer en los sistemas de monitoreo de red, iniciando las acciones necesarias para garantizar la máxima disponibilidad de servicios y elementos de red de telecomunicaciones.
26. Documentar, seguir y confirmar la correcta finalización de los trabajos programados en la red de telecomunicaciones.



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

27. Aplicar las políticas de mantenimiento preventivo de la red de telecomunicaciones.
28. Realizar el monitoreo y control de los accesos al Centro de Operaciones de JASEC
29. Apoyar las labores de algún Proceso de la institución cuando esto sea necesario.
30. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.

#### Condiciones especiales

1. **Formación Académica:** Conclusión de Secundaria, más formación básica en telemática, sistemas computacionales, redes de comunicación o una disciplina afín al puesto o, preparación equivalente, pudiendo convalidar un mínimo de dos años de experiencia adicional, por la formación básica en la rama técnica.
2. **Condiciones de trabajo:** El lugar de trabajo en algunas ocasiones ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables, de humedad.
3. **Experiencia:** Requiere una experiencia de más de dos a cuatro años en trabajos similares.
4. **Complejidad:** Requiere moderada iniciativa para resolver constantemente problemas complejos que se presentan en el puesto de trabajo, así como interpretar instrucciones y buscar cursos de acción, de acuerdo con manuales



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

*de procedimientos establecidos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos o métodos seguidos. Se relaciona con compañeros, clientes, público o con funcionarios de otras entidades para investigar, manejar y brindar criterios profesionales o técnicos especializados.*

- 5. Esfuerzo Físico: Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico moderado de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga moderada (de 11 a 20 kilos), mantener una posición física cómoda (sentado y de pie) o desplazarse regularmente, a pie o en vehículo.*
- 6. Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información confidencial y/o por la toma de decisiones sobre o el manejo de valores, dinero o maquinaria, equipos, instrumentos o materiales de trabajo de considerable cuantía; así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades de una Unidad Estratégica del Negocio, pérdidas de imagen, pérdidas económicas o materiales de considerable cuantía (más de 10.000.000.00 a 100.000.000.00 colones).*
- 7. Riesgos: Las actividades se desarrollan en un ambiente en el que se está expuesto a accidentes, que pueden producir lesiones muy graves que podrían deparar en la muerte.*
- 8. Esfuerzo Mental: Mediano, por largos períodos de su jornada debe recordar nombre, números y otros datos, para brindar o verificar información variada;*



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

*manejar equipo o maquinaria instrumental o controles complejos; redactar informes y reportes; efectuar análisis e interpretaciones que requieren conocimientos técnicos o profesionales; planear, coordinar, evaluar y supervisar la actividad de un grupo de trabajo; formular y evaluar políticas relacionadas con programas de alto nivel.*

**Competencias**

- *Solución de problemas*
- *Planificación*
- *Seguir instrucciones*
- *Emitir instrucciones*
- *Tomar decisiones en el momento*
- *Compilar información.*
- *Deducir de la información*

**Requisitos**

- *Tener la licencia B1 al día*
- *Preferiblemente con conocimientos en procesador de textos, hoja electrónica, explorador de internet.*
- *Preferiblemente con conocimientos en la configuración de elementos de red en computadoras con sistemas operativos comunes, como lo es Windows y Linux (opcional)*
- *Preferiblemente con conocimientos en redes domésticas y sus dispositivos,*



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

tales como switches, computadoras, módems, router, electricidad y fibra óptica, etc.

- Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a naturaleza del puesto.

#### ASISTENTE TÉCNICO FACTURAR Y COBRAR

##### Naturaleza del puesto

Ejecución de actividades de apoyo relacionadas con el control, procesamiento y almacenamiento de datos de lecturas de medidores, datos para la facturación de servicios eléctricos, así como en el control y procesamiento de la información relacionada con el cobro de servicios eléctricos.

##### Actividades y responsabilidades

Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.

1. 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.
2. Asistir a reuniones con compañeros y superiores para coordinar actividades, mejorar procedimientos de trabajo, analizar y resolver inconvenientes que se presentan en el desarrollo de sus actividades, actualizar conocimientos y otras actividades propias de su labor.



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

3. *Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general en materia de su especialidad.*
4. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.*
5. *Brindar atención personalizada, mediante la evacuación de consultas, personales, escritas o telefónicas sobre los trámites a realizar, relacionados con el proceso de lectura, facturación y cobro de los servicios eléctricos.*
6. *Procesar y ordenar cortas y reconexiones.*
7. *Realizar arqueos y cierres de caja.*
8. *Manejar cajas chicas y el trámite de reintegro y liquidación de las transacciones atinentes a la normativa correspondiente que tenga definido JASEC en sus Reglamentos Internos o Instructivos.*
9. *Realizar el cambio de moneda a los funcionarios de Plataforma de Servicios, con el fondo de caja rotatorio asignado, así como la recolección de montos parciales cobrados y la gestión del reintegro del fondo de caja rotatorio.*
10. *Aplicar diariamente los pagos recibidos, mediante recibo de caja de JASEC, depósito o transferencia bancaria o cualquier otro medio electrónico de pago que requiera la aplicación del pago del recibo por servicio eléctrico en los sistemas de JASEC.*
11. *Controlar el cobro en efectivo o cheque realizado en Plataforma de Servicios, mediante el arqueo diario a cada Plataformista de lo recaudado según los*



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

**JUNTA DIRECTIVA**

reportes del sistema de cobro correspondiente.

12. Elaborar y confeccionar la planilla de conducción de valores y la correspondiente entrega de los valores y documentos respaldo a la Empresa encargada del traslado del cobro al Banco.
13. Procesar diariamente lecturas de medidores en el sistema de Lectura de Medidores, realizando las labores de emisión de reportes, análisis, ajuste y correcciones de datos.
14. Realizar el proceso de exportación de datos de lecturas revisadas al sistema de facturación acorde con las actividades del Instructivo correspondiente del Sistema de Gestión Empresarial.
15. Aplicar y validar los datos de lecturas de medidores descargados por los Técnicos en Redes Eléctricas al finalizar el proceso de lectura de medidores en el sistema correspondiente.
16. Emitir, almacenar y revisar reportes de inconsistencias de lectura y coordinar con el Profesional correspondiente las acciones correctivas para la mejora de la calidad de la lectura.
17. Elaborar, controlar y procesar los reportes de verificaciones de lecturas de medidores que debe realizar el Técnico en Redes Eléctricas.
18. Elaborar, controlar y procesar las órdenes de trabajo relacionadas con el servicio eléctrico que se generan en el Sistema SIPAC, así como el correspondiente traslado de las órdenes al proceso de facturación y emisión del



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

**JUNTA DIRECTIVA**

recibo por servicio eléctrico.

19. Procesar los datos de las lecturas, órdenes de trabajo, tarifas, etc., necesarios para el proceso de cálculo y emisión del recibo y/o factura por servicio eléctrico.
20. Emitir la muestra de abonados con el cálculo del recibo eléctrico para la revisión aleatoria de las tarifas, en cada ciclo de facturación.
21. Emitir los reportes de inconsistencias de facturación, y realizar la revisión y corrección de las mismas en el sistema correspondiente.
22. Elaborar facturas resumen para clientes que así lo requieran, para el pago de los servicios eléctricos.
23. Realizar los cálculos matemáticos de los cambios de medidores en el sistema de facturación y ajustes de lecturas, de acuerdo con la normativa vigente de los entes Reguladores del Servicio Eléctrico y los instructivos del Sistema de Gestión correspondientes.
24. Analizar casos de servicios eléctricos facturados inconsistentemente y realizar el proceso de ajuste y corrección de lo facturado, coordinando con el Profesional a cargo para las acciones correctivas que correspondan.
25. Realizar la toma de lectura de medidores monofásicos como trifásicos, en fotografías de los mismos que aportan los Técnicos en Redes Eléctricas o Clientes.
26. Brindar apoyo personalizado o por teléfono a los Técnicos en Redes Eléctricas en la actividad de lectura de medidores.



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

**JUNTA DIRECTIVA**

27. Realizar estudios de consumos para la determinación de devoluciones a clientes.
28. Elaborar documentos diversos, tales como registro de emisiones de pago de facturas y documentos en los sistemas administrativos de JASEC.
29. Elaborar la información requerida por los diferentes formularios de los Instructivos del Sistema de Gestión Empresarial de JASEC concernientes al proceso de lectura, facturación y recaudación.
30. Procesar diariamente la facturación de clientes por ciclos, en el SIPAC con el procesamiento de los datos complementarios al proceso como, pliegos tarifarios, clases de servicio y demás requerimientos de información para la facturación.
31. Emitir y revisar reportes de inconsistencias de la facturación y coordinar con el Profesional correspondiente las acciones correctivas para la mejora de la calidad de la facturación.
32. Procesar los reportes de cierre de mes de la facturación por ciclos y coordinar con el Profesional correspondiente la conciliación de datos para autorizar el envío de los diferentes reportes que requieren las Áreas Contable, Presupuestaria y Tarifas.
33. Realizar análisis de consumos históricos de clientes y la elaboración de los estudios de energía consumida y no facturada cuando correspondan.



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

34. Procesar, controlar y coordinar el proceso de ejecución de inspecciones de campo por las cuadrillas de Hurtos de Energía.
35. Controlar, elaborar y procesar los cambios de medidor realizados por cuadrillas de hurtos de energía.
36. Elaborar y conformar expedientes de los casos de energía consumida y no facturada, de acuerdo con los Instructivos del Sistema de Gestión Empresarial y la remisión a la Asesoría Legal para el proceso de gestión de cobro.
37. Procesar datos e inspecciones, fotografías, etc y su correspondiente almacenamiento de forma organizada de acuerdo con los Instructivos del Sistema de Gestión Empresarial.
38. Procesar datos históricos o estadísticos relacionados con el proceso de lectura, facturación y cobro para la elaboración de informes diversos.
39. Apoyar las labores de la UEN y Proceso de Facturación cuando esto sea necesario.
40. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.

**Condiciones especiales**

1. Formación Académica: Diplomado Parauniversitario en Dirección de Empresas o tercer año aprobado de una carrera universitaria en Administración de Empresas, Administración de Negocios o en alguna disciplina profesional afín al puesto.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

- 2. Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información que puede ser de dominio público; y/o por el uso de equipo de trabajo de baja cuantía, así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución únicamente de las actividades propias del puesto, pérdidas económicas o materiales de muy poco cuantía (10.000.000 colones o menos). La corrección de los mismos puede darse en el acto.*
- 3. Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares.*
- 4. 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).*
- 5. Complejidad:** *Necesita moderada iniciativa ya que resuelve situaciones similares, interpreta instrucciones, busca nuevos cursos de acción, discrimina entre cosas aprendidas, tales como modelos, manuales de procedimientos establecidos, entre otros. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos y métodos seguidos. Se relaciona con alguna frecuencia con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

6. **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.*
7. **Condiciones de trabajo:** *El lugar de trabajo ofrece excelentes condiciones ambientales, espacio físico amplio, ventilado, iluminado, libre de ruidos, de humedad y de olores desagradables.*

#### **Competencias**

- **Solución de problemas**
- **Trabajar bajo presión**
- **Supervisión**
- **Manejar Críticas**
- **Administrar el tiempo**
- **Tomar decisiones en el momento**
- **Interactuar con personas de diferentes niveles**

#### **Requisitos**

- **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.**



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **TÉCNICO APOYO LOGÍSTICO**

##### ***Naturaleza del puesto***

*Coordinación, supervisión y ejecución de actividades relacionadas con los vehículos de JASEC tales como: reparaciones mecánicas, mantenimiento preventivo y correctivo, de manejo de vehículos y otras actividades operativas de naturaleza eléctrica, de construcción, de pintura, de cotización de repuestos, entre otras.*

##### ***Actividades y responsabilidades***

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su proceso, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.***
- 2. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo y Presupuesto Anual del Proceso.***
- 3. 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.***
- 4. 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.***
- 5. Atender consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores,***



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

*compañeros y público en general en materia de su especialidad.*

6. *Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.*
7. *Realizar labores de albañilería, carpintería, soldadura y pintura de edificios.*
8. *Efectuar el mantenimiento de las subestaciones, específicamente en labores de pintura y mantenimiento de zonas verdes.*
9. *Apoyar las labores de operación de las plantas de producción de energía eléctrica.*
10. *Apoyar las labores de las cuadrillas con problemas de postes lavados por las lluvias.*
11. *Llevar a cabo el lavado de los vehículos.*
12. *Efectuar el estudio de mercado de repuestos para la flotilla y cotizar los mismos cuando le sea requerido.*
13. *Realizar diferentes gestiones ante el Archivo Nacional de Placas u otras gestiones ante diferentes Empresas.*
14. *Realizar la prueba de manejo a los funcionarios que inician labores de conducción de vehículos de la flotilla.*
15. *Formular y dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de JASEC.*
16. *Realizar y apoyar las labores de construcción, eléctricas, mecánicas tales*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

*como: engrasado, cambio de aceite, cambios de filtros y de llantas, ajuste de frenos, de pintura, de limpieza del edificio, subestaciones, jardines, taller general, vehículos, de soldadura y de carpintería.*

- 17. Atender en horas no laborales vehículos con algún desperfecto en cualquier lugar atendido por JASEC.*
- 18. Realizar labores de traslado de personas y prueba de vehículos para su reparación.*
- 19. Apoyar las labores de la UEN cuando esto sea necesario.*
- 20. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

#### **Condiciones especiales**

- 1. Formación Académica: Conclusión de enseñanza secundaria, más formación básica en construcción, electromecánica, electricidad, mecánica, operación de máquinas u otra afín a su puesto.*  
*Taller Mecánico: Conclusión de enseñanza técnica de un Colegio Vocacional o INA en una disciplina afín al puesto.*
- 2. Condiciones de trabajo: El lugar de trabajo esporádicamente ofrece un espacio físico adecuado, ventilado, iluminado, libre de ruidos intensos, de temperaturas extremas o variables de humedad.*
- 3. Experiencia: Requiere una experiencia de más de un año a dos años en trabajos similares.*



## JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

### JUNTA DIRECTIVA

4. **Complejidad:** *Requiere alguna iniciativa para resolver eventualmente problemas sencillos que se presentan en el puesto de trabajo, así como eventualmente interpretar instrucciones y buscar cursos de acción, de acuerdo con manuales de procedimientos establecidos. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los procedimientos o métodos seguidos. Se relaciona con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, así como atender y solucionar problemas.*
5. **Esfuerzo Físico:** *Para realizar su labor normalmente requiere un esfuerzo físico moderado de acuerdo con el equipo o instrumentos utilizados, movilizar y transportar carga moderadas (de 11 a 20 kilos), mantener una posición física cómoda (sentado, utilizando escaleras y de pie) o desplazarse constantemente a pie o en vehículo.*
6. **Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confidencialidad y/o por la toma de decisiones sobre o manejo de dinero, valores o maquinaria, equipos, instrumentos o materiales de trabajo de mediana cuantía; así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de mediana cuantía (menos de 10.000.000.00 colones).*



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

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

#### **Competencias**

1. Trabajar bajo presión
2. Seguir instrucciones
3. Tomar decisiones en el momento
4. Tomar la Iniciativa
5. Interactuar con personas de diferentes niveles
6. Administrar el tiempo
7. Mantener el orden ante gran cantidad de estímulos:

#### **Requisitos**

- Tener la licencia A3, B1, B3 y D3 al día, según corresponda
- Habilidad en el manejo de software de oficina



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

**JUNTA DIRECTIVA**

- **Preferiblemente con conocimientos en leyes y reglamentos atinentes a la naturaleza del puesto**

**ARTÍCULO 4.- INFORME SOBRE MARCA INFOCOMUNICACIONES.**

Esta Junta Directiva, con fundamento en los artículos:

- Artículo No. 1 párrafo in fine de la Ley No. 8660 del 8 de agosto del 2008.
- Artículo No. 3 incisos e), i) de la Ley No. 8660 del 8 de agosto del 2008.
- Artículo No. 35 de la Ley No. 8660 del 8 de agosto del 2008 mediante aplicación analógica.
- Artículo No. 2 de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998.
- Artículo No. 273 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA: de manera unánime y en firme. Declarar este punto Confidencial.**

**El texto de este artículo, así como cualquier documento que sustente el punto, formará parte del Tomo N°. 228 bis.**

**ARTÍCULO 5.- CORRESPONDENCIA.**

Para este punto no se presentó correspondencia.

**ARTÍCULO 6.- ASUNTOS VARIOS.**

6.a. Señala doña Alejandra Pereira que hace unos días la llamó el Sr. Carlos Solano, quien le manifestó que ha tenido varios problemas con el servicio de internet, cuya molestia no es solo por el servicio sino también por la calidad de la respuesta obtenida por los funcionarios respectivos. Por ello, es que manifiesta su preocupación ya que en este servicio JASEC debe destacarse por la calidad con la que lo brinda.



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

### **JUNTA DIRECTIVA**

Es por lo anterior, que desea saber si ya se cuenta con protocolos de atención al cliente para la plataforma de infocomunicaciones, donde incluso el Sr. Solano se comunicó con la Contraloría de Servicios donde tampoco recibió una respuesta oportuna.

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

**6.a.1. Trasladar a la Gerencia General la molestia del Sr. Carlos Solano con el fin de que brinde un informe sobre el particular.**

**SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 21:22 HORAS**

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

**Bach. ALEJANDRA PEREIRA LÓPEZ.**  
**SECRETARIA**

