



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

SESIÓN ORDINARIA N° 5.226

15 DE NOVIEMBRE DEL 2017

ARTÍCULO No.

ASUNTO

- 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
N°s 5.223, Y 5.224.**
- 2.- ATENCIÓN DUDAS Y OBSERVACIONES SRES. DIRECTORES SOBRE
INFORME INFOCOMUNICACIONES SOBRE ATENCIÓN
RECOMENDACIONES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- 3.- UEN-A-DRH-902-2017 SUPLENCIA COORDINADOR DESARROLLAR
RECURSOS HUMANOS ANTE JUNTA DIRECTIVA FAG.**
- 4.- JURAMENTACIÓN SUPLENCIA COORDINADOR DESARROLLAR
RECURSOS HUMANOS ANTE JUNTA DIRECTIVA FAG.**
- 5.- INFORME DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS SOBRE
REASIGNACIÓN PUESTOS CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS.**
- 6.- SOBRE MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN
DEL NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA
DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE.**
- 7.- CORRESPONDENCIA.**
 - **AUDI-278-2017 Respuesta incompleta AUDI-219-2017.**
 - **GG-896-2017 Atención AUDI-278-2017.**
 - **Recurso de Apelación Sra. Luz María Artavia Solano.**
 - **AJI-385-2017 Propuesta de Resolución, Recurso Apelación Sr. Carlos Solano Coghi.**
 - **AJI-386-2017 Propuesta de Resolución, Recurso de Apelación Sr. Luis Calvo Granados.**
- 8.- ASUNTOS VARIOS.**

FIRMA DEL ACTA

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ACTA 5.226**

Sesión ordinaria, celebrada por la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago. **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM:** al ser las diecinueve horas del día quince de noviembre del año dos mil diecisiete, están presentes en el Salón de Sesiones la Directora Mariangella Mata Guevara, por lo que otorga 15 minutos de espera, para completar el quórum reglamentario. **INICIO DE LA SESIÓN:** Al ser las diecinueve horas y tres minutos ingresan los señores Directores Salvador Rojas Moya, Presidente, Lisbeth Fuentes Calderón, Secretaria, Luis Gerardo Gutiérrez Pimentel, con lo que se completa el quórum y se declara formalmente iniciada la sesión. **INGRESO DE LOS DEMÁS SEÑORES DIRECTORES:** Al ser las diecinueve horas y cuatro minutos ingresa el señor Director Alfonso Víquez Sánchez, Vicepresidente. Al ser las diecinueve horas y cinco minutos ingresa el señor Director Víctor Hernández Cerdas. Además, participan los señores: Ing. Carlos Quirós Calderón, Gerente General a.i. ingresó al ser las diecinueve horas y tres minutos, Lic. Francisco Calvo Solano, Subgerente a.i., ingresó al ser las diecinueve horas y tres minutos, Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Jurídico, Lic. Raúl Quirós Quirós, Auditor Interno.

La directora Alejandra Pereira López, no asiste a la sesión, cuenta con permiso en la sesión N° 5.224.

**ARTÍCULO 1.- REVISIÓN Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES DE LAS SESIONES.
N°s 5.223, Y 5.224.**

Se leen y revisan las actas de las sesiones N°s. 5.223 y 5.224.

SE ACUERDA: con seis votos presentes.

1.a. Aprobar las actas de las sesiones N°s. 5.223, 5.224.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 2.- ATENCIÓN DUDAS Y OBSERVACIONES SRES. DIRECTORES SOBRE INFORME INFOCOMUNICACIONES SOBRE ATENCIÓN RECOMENDACIONES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para este punto se encuentra presente el Lic. Francisco Calvo para atender las dudas que se presenten en cuanto al informe Infocomunicaciones sobre atención de recomendaciones Contraloría General de la República.

Denota el señor Calvo Solano que el punto más fuerte tratado en la sesión N° 5225 dentro de este mismo tema fue el árbol de decisiones, ya que este en esencia es un resumen de las diferentes opciones que tiene la empresa para desarrollar o para definir del negocio. Teniendo así diferentes escenarios de cómo vender, cerrar o bien continuar.

Además, indica que la parte presentada por los consultores fueron observaciones con las cuales la administración estuvo totalmente de acuerdo, siendo así el propósito de este punto es de concluir dicho borrador complementándola con una recomendación de estrategia la cual con base al árbol de decisiones presentado se considera que es la más lógica y recomendable para la empresa y el negocio con la idea de continuar.

Explica que dicha estrategia se divide en cinco diferentes puntos, pero a la vez se complementan, en cuanto a las mismas se detallan a continuación:





JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Destaca que en cuanto al análisis realizado según las estrategias planteadas anteriormente se acuerda:

1. Descartar el cierre inmediato del Negocio, debido al costo económico (16.9 miles de millones) y al costo de imagen, y se decide:
2. Continuar con el desarrollo del negocio bajo las premisas del escenario base – conservador, el cual implica las siguientes tareas:
 - a. Fortalecer la estrategia de comercialización del negocio mayorista y minorista, para cumplir o superar la proyección de ingresos. Esto incluye:
 - i. Estrategia de precios acorde con la calidad y velocidad de la fibra óptica.
 - b. Estrategias de ventas alternativas que respondan a las metas e incentivos variables. Puede incluir la tercerización.
 - c. Mejorar el servicio al cliente, la facilidad de compra y los mecanismos de pago.
 - d. Complementar el servicio de Internet con otros servicios IP que no requieran inversiones.
 - e. Optimizar los costos de operación y de inversión para incrementar la rentabilidad.
3. Negociar el financiamiento y/o refinanciamiento adicional requerido para continuar con el desarrollo del negocio, para así sostener la operación durante un tiempo y para realizar las provisiones que se necesitan para implementar el volumen de ventas.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

4. Mientras se desarrolla y fortalece el negocio, de forma paralela buscar, negociar y madurar opciones viables de venta del negocio, de arrendamiento o de coinversión.

Destaca que las ideas planteadas requieren varios meses para que se lleguen a implementar y obtener:

1. Si se llega a negociar una opción viable de venta, arrendamiento o coinversión, la cual deberá analizarse y tomar una decisión.
2. La concreción de una venta, arrendamiento o coinversión dependerá en gran medida de si se cumplen las proyecciones de ingresos, de si se logran obtener los financiamientos para sostener la operación y realizar la inversión que requiere el negocio y de la situación de JASEC.
 - i. Si se logran las proyecciones de crecimiento y se obtienen los financiamientos, entonces la venta, arrendamiento o coinversión se convierten en opciones de salida del negocio para generar una ganancia o al menos no generar pérdidas.
 - ii. Si no se logra las proyecciones y/o no se obtienen los financiamientos, entonces la venta, arrendamiento o coinversión son opciones de salida del negocio para minimizar las pérdidas.
5. Si en el proceso, el desarrollo del negocio se vuelve inviable por razones de mercado o por la imposibilidad de financiamiento (iliquidez), y no se logra concretar una opción de venta, arrendamiento o coinversión, se debe optar por un cierre programado.

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

Hace ver don Francisco Calvo que también se prevé aquella posibilidad que no se logre desarrollar el negocio tal y como estaba pronosticado en ese escenario por lo que la quinta estrategia sería ya un cierre, pero no un cierre inmediato sino programado, ya que este tipo de suspensión resulta ser menos ruinoso para JASEC.

Resalta que esa sería la recomendación, presentar el árbol de decisiones ordenado de una manera lógica de modo que se evite el costo económico de 16.9 miles de millones, y así darle espacio al negocio para desarrollarse y para buscar el escenario que se está previendo como base, que necesariamente requiere negociar sus financiamientos siendo este uno de los principales riesgos junto con el lado comercial, por lo que se deben de implementar opciones de forma paralela para vender, arrendar o reinvertir, mismas que estarán colaborando en cierta manera para dos opciones ya sea para tener una opción de salida si el escenario propuesto no funcionará o bien eventualmente se logre encontrar una decisión positiva para la empresa. Procede don Luis Gerardo Gutiérrez a presentar observaciones referidas a la presentación realizada en la sesión número 5225, sobre este mismo tema, concretamente en la filmina número 29, la cual hace referencia al flujo neto de efectivo, en la que sugiere que se adicionen las palabras destacadas en color rojo, y se eliminen aquellas que fueron tachadas.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****Filmina N° 29****Respecto a la estructura
del flujo ~~neto de caja~~ efectivo**

Para este análisis se presenta el ordenamiento que se muestra en la siguiente tabla:

- + Ingresos afectos a impuestos.
- + Venta de activos fijos
- Egresos afectos a impuestos.
- Intereses del préstamo.
- Gastos no desembolsables. (Depreciación y amortización intangibles)
- Valor en libros de los activos fijos vendidos
- = Utilidad antes de impuesto
- Impuesto sobre la renta.
- = Utilidad después de impuesto sobre la renta
- + Gastos no desembolsables. (Depreciación y amortización intangibles)
- + Valor en libros de los activos fijos vendidos
- Reinversiones de remplazo en activos fijos e intangibles
- + ~~Beneficios no afectos a impuestos~~ Préstamos de capital de trabajo.
- + Préstamos de largo plazo
- Amortización de la deuda
- = Flujo neto de efectivo

Denota don Alfonso Víquez, que sería importante en el punto de valor en libros de los activos fijos vendidos, se revise el tratamiento fiscal de la venta de activos por las ganancias de capital.

Explica el señor Gutiérrez Pimentel, que en la parte de venta de activos fijos se debe rebajar el valor en libros de los activos fijos que se vendan, lo cual provocará que se

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

genera una ganancia de capital, sobre la cual se deberá pagar el respectivo impuesto sobre la renta.

Resalta el señor Víquez Sánchez, que a la hora de analizar el flujo presentado se evidencia que le están cobrando impuestos sobre la renta a la ganancia por capital, sin dejar de lado que existe ganancia que están exentas de dicho impuesto, aunque no existe habitualidad, por lo que recomienda que se revise el tratamiento fiscal para no inflar la utilidad pagándolos de la cuenta o del todo y no desinflar la ganancia de la cuenta.

Agrega que en un tema teórico correcto funciona de esa manera, pero la legislación específica pudo haber variado para una situación específica, por lo que destaca que se debe de revisar el tratamiento contable específico de las ganancias de capital.

Señala don Carlos Quirós, que el propósito de dicha presentación era conocer las observaciones por parte de la Junta Directiva, con el fin de presentar el próximo lunes ya el documento final, con las actualizaciones respectivas.

Indica don Raúl Quirós, que sería importante conocer un poco el estado actual del negocio, así como la manera de cómo ha avanzado, ya que le preocupa lo que se ha conocido en sesiones anteriores sobre las situaciones que ha presentado Infocomunicaciones y que no se note una idea concreta en el accionar de las cosas, ya que en un momento se señala que se continuara con el sector mayorista y de pronto se decide que es mejor la inclinación por el sector minorista, por lo que resalta que ante esta situación se debe de tomar una decisión puntual, puesto que a raíz de esto se define el futuro del negocio, teniendo actualmente elementos importantes para poder tomar mejores decisiones, como por ejemplo ¿cuál es su estado?, ¿qué utilidad está

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

generando?, ¿hacia dónde va?, posterior al amparo de dicho cuestionamiento se debe determinar que más aprovechamiento se puede obtener del proyecto, que adicional se le puede dar para obtener mejores resultados, y percibir con proyecciones reales, con un cronograma con el fin de poder medirlo de una manera continua, máxime que se está en una decisión definitiva, tomando de los tres escenarios mostrados el continuar del proyecto, pero que a partir de ahí la Junta Directiva tome una decisión segura y firme, y que a partir de ahí al menos en un mes ya se inicie a tener un cambio.

Agrega que hace algunos años se planteó la idea de un laboratorio en donde se complementara la línea de HUAWEI con la de TFO, para así buscar un funcionamiento ideal del proyecto.

Detalla don Víctor Hernández, que dentro del negocio infocomunicaciones ya existe un antecedente pequeño sobre la parte de comercialización, y a raíz de las palabras expuestas por el consultor Alberto Leer en sesión N° 5225 sobre la idea de que se debía de replantear dicho negocio; a criterio personal solamente se ha dado a conocer la manera en cómo se quiere que sucedan los hechos, pero no se evidencia dentro del planteamiento, el cómo se va a operar; abonado a esto, no tiene el conocimiento de qué tipo de cambios se está implementando en el quehacer de infocomunicaciones; ya que el hecho de estar trasladando funcionarios de plataforma para otros lugares de atención, no se han notado cambios o no se han dado a conocer, puesto que el haber implementado la apertura de una estación de trabajo en Paseo Metrópoli, obedece a un cambio de poca importancia; si se considera el tamaño del negocio; de conformidad a los que se ha prometido como potencial de infocomunicaciones, éste ha resultado minúsculo, y no está

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

ligado propiamente a un replanteamiento de estrategia que permitiera potenciar el mercado y enfrentar una situación que estaba en quema y ardiendo; ya que si, un negocio está dentro de un contexto de peligro, se debe de actuar expeditamente proponiendo un replanteamiento y con apoyo irrestricto de un experto en mercadeo; el cual no sea solamente una proyección con buenas intenciones, o conociendo marcos lógicos que ha presentado la Administración Superior y de los demás involucrados que han actuado.

Ante esta situación sería bueno antes de someter a votación cualquier acción final, conocer cuál será el actuar de ahora en adelante; como por ejemplo que se vaya a disminuir la planilla en un 50% o bien establecer una nueva estrategia de mercadeo, mostrando la manera en qué se va a concretar dicha estrategia; dado que se tiene conocimiento del estado del negocio; éste se encuentra en una situación crítica. En caso que se decidiera que no se va a cerrar el negocio o cualquier otra acción que se tome, debe presentarse de manera concreta y con plazos de cumplimiento, lo que se proyecte realizar; por cuanto han pasado 6 meses y si bien es cierto se han realizado mejoras, estas no le satisfacen totalmente; ya que por ejemplo no han presentado en dicho plazo una estrategia de mercadeo formal, con la que se estaría garantizando un incremento de ventas o la forma en que se enfrentaría las deudas y la capitalización del negocio. Es importante presentar una estrategia del negocio, partiendo de la situación actual y cuál ha sido el resultado de los últimos 6 meses, con un cierre antes de la intervención y los resultados generados de la misma, con el fin de visualizar su impacto tanto en ventas, direccionamiento del negocio, colocación en el servicio Punto a Punto, entre otras explicaciones; ésta presentación se podría hacer por medio de una matriz.

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

Hace ver don Salvador Rojas que concuerda en la mayoría de lo expuesto por don Víctor Hernández, aunado a que personalmente está a la espera de que sea presentado cómo se le expondrá dicha estrategia a la Contraloría General de la República.

Externa don Carlos Quirós que se falló en el objetivo que se buscaba, donde sí no se comprendió nada de lo expuesto en la sesión del lunes anterior, en la que se hizo mención que el negocio está crítico, la cual es su situación actual. Además, considera injusto para don Enrique Loría que se le achaque que no cuenta con una estrategia, si en este momento se está en una etapa de definir que se va a hacer con el negocio, siendo que se ha trabajado en mantener las ventas, mejorar el asunto de nuevas contrataciones, el ancho de banda mejorado, el precio, entre otras y que eran lógicas que se debían hacer.

Sin embargo, el asunto es sí la Junta Directiva ha tomado la decisión de que se sigue con el negocio, máxime que la Contraloría General de la República lo que ha indicado es que se tome dicha decisión.

Destaca que en estos meses se ha trabajado en el respectivo diagnóstico, en cuanto a mejorar la contabilidad y finanzas del negocio, entre otras acciones, en las que inclusive se ha presentado ante los señores directores en reiteradas ocasiones los modelos que se están manejando, pero ni don Enrique Loría, ni su persona tienen una definición clara por cuanto no puede disponer por la Junta Directiva.

Solicita don Salvador Rojas que para la sesión del próximo lunes se presente un informe sobre cómo se ha venido desarrollando el negocio de Infocomunicaciones.

Señala don Víctor Hernández que, si bien no está suavizando sus palabras, sin embargo,

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

externa su respeto a lo que se ha venido realizando en estos 6 meses, hoy por hoy, en los diferentes escenarios ya se logró imaginar cosas, aunque no haya una concreción. Hace ver que los datos son muy importantes, pero si le interesa que para tomar una decisión requieren un soporte técnico de la administración, para proseguir según corresponda.

Cree que en este momento no están en capacidad de tomar una decisión si técnicamente no le puntualizan los diferentes escenarios y estrategias a seguir, así como el comportamiento con los clientes minorista y mayoristas

Destaca que lo más fácil e irresponsable sería “tirar la bola” para adelante y en abril se le finaliza su nombramiento y no pasa nada, pero lo que se busca es hacer una secuencia de acciones, e insiste que debe hacerse un análisis e investigación de las acciones que se tomaron tiempo atrás y que en lo personal las ha criticado por no haber proyectado un negocio donde se pudiera haber tenido una mayor claridad.

Considera don Alfonso Viquez importante se le aclare a la administración que es lo que quiere esta Junta Directiva, por cuanto sí se está esperando una planificación estratégica para cada una de las 12 opciones que se presentaron en el árbol de decisiones, no se va a tener la información para la toma de lo que se debe resolver en este momento.

Destaca que en estos temas se parte de modelos y proyecciones, donde, tal y como lo ha indicado don Carlos Quirós la Junta Directiva no ha tomado la decisión de que hará con el negocio de Infocomunicaciones, por lo que una estrategia como tal, desde el punto de vista estrictamente técnico requerirá toda una formulación para saber exactamente hacia donde se va con el negocio, por supuesto que si lo que se tiene al día de hoy es una decisión de cerrar el negocio y liquidarlo, la estrategia sería cómo minimizar los impactos

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

del mismo, por ejemplo, la cual no se podría concretar en un mes, sino en un plazo mayor, y así con el resto de opciones a considerar.

Manifiesta que según comprende ha habido todo un esfuerzo para generar una modelación sobre posibles escenarios y sus impactos, los cuales producto de los mismos se plantean una serie de escenarios, considerando que es en un negocio en competencia.

Continúa señalando don Alfonso Víquez que, en cuanto a la situación actual del negocio, si bien es cierto que ha estado ausente en la mayor parte del último mes y medio, considera que sí se ha venido presentando tal y cual es, por lo que sí lo que se quiere es hacer una recapitularización de los últimos 3 meses, se podría hacer, pero las proyecciones se han basado de la situación actual.

Es por ello, que considera oportuno cuál es el insumo que esta Junta Directiva requiere para la toma de decisiones, el cual deberá ser razonablemente posible para la otra semana, porque lo que no quiere es que se diga que no se puede decidir porque le remitieron las 12 estrategias que necesitaba ver y por ende se eximen de tomar una decisión.

Razona don Salvador Rojas que tal y como lo indicó la Contraloría General de la República, el Gerente General tiene que presentar a esta Junta Directiva una propuesta de recomendación y eso es lo que realizará en la sesión del próximo lunes.

Señala don Carlos Quiros que, con base a lo efectuado en los últimos 3 meses, se podrá presentar sin ningún inconveniente, sin embargo, este no será representativo porque más bien ha sido un plazo con un mayor margen de contribución, el cual casi se triplicó con respecto a inicio de año, el cual podría indicar que hay esperanzas de mejorar el negocio.

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

Sin embargo, lo presentado al día de hoy se ha basado en lo histórico, en todos sus factores.

Por su parte, hace ver doña Mariangella Mata que esto debe definirse el 30 de noviembre, para lo cual reconoce que se ha estado trabajando en ello, pero no estaría demás en pedir una prórroga, solicitar una prórroga al ente contralor.

Indica don Carlos Quirós que, para pedir una prórroga, ésta se debe realizar con al menos un mes antes del vencimiento, según la normativa de la Contraloría General de la República, sin embargo, se procederá en realizar las consultas respectivas.

Recuerda don Luis Gerardo Gutiérrez el último informe contable, presentado por doña María Elena Brenes, en el que se pudo observar la presentación de la situación económico – financiera de Infocomunicaciones, en donde, no se le olvida haber dicho que ya se superó el punto de equilibrio operativo, por cuanto se están teniendo utilidades operacionales, pero sin embargo, lo que está afectando a dichos resultados económicos es la carga financiera.

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

2.a. Tomar nota en cuanto a las dudas y observaciones de los señores directores sobre el informe de Infocomunicaciones sobre atención recomendaciones de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 3.- UEN-A-DRH-902-2017 SUPLENCIA COORDINADOR DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS ANTE JUNTA DIRECTIVA FAG.

Se entra a conocer oficio N° UEN- A- DRH-902-2017 suscrito por la Licda. Patricia Mata, Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, quien presenta solicitud juramentación del suplente de su cargo en la Junta Directiva del FAG.

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

Dice el oficio:

El Artículo 12 de Las Normas Generales del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC indica:

“La Administración del Fondo estará a cargo de una Junta Directiva la cual estará integrada de la siguiente forma:

...

b) El Coordinador de Recursos Humanos o su representante.

...

Cada uno de los integrantes de la Junta contará con su respectivo suplente y ejercerá el cargo por el mismo periodo.

Dichos suplentes serán designados:

-Por el titular para el inciso a y b.

...”

Dado lo anterior, en la actual Junta Directiva del FAG el suplente de la suscrita, ha sido el Ing. Rogelio Quirós Madriz, no obstante, el pasado 31 de octubre mediante oficio SCL-FC-132-2017, comunicó su renuncia a dicha Junta Directiva.

Por tanto, en acatamiento a las Normas Generales del Fondo de Ahorro y Garantía de JASEC, considerando la experiencia de la Licda Rebeca Segura Valverde en la Junta Directiva del FAG durante el periodo 2014-2016, se solicita elevar a la Junta Directiva la solicitud de juramentación de dicha funcionaria por lo que resta del periodo de la actual Junta Directiva del FAG.

SE ACUERDA: con seis votos presentes.

2.a. Tomar nota del oficio N° UEN-A-DRH-902-2017 suscrito por la Licda. Patricia Mata, Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, quien presenta solicitud de juramentación del suplente de su cargo en la Junta Directiva del FAG, en la que recomienda a la Licda. Rebeca Segura Valverde.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****ARTÍCULO 4.- JURAMENTACIÓN SUPLENCIA COORDINADOR DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS ANTE JUNTA DIRECTIVA FAG.**

Para este punto se encuentra presente la Licda. Rebeca Segura Valverde, para su juramentación como miembro suplente del Coordinador Desarrollar Recursos Humanos ante la Junta Directiva del FAG.

Procede la Presidencia con la juramentación.

Queda la funcionaria Rebeca Segura Valverde debidamente juramentada, como miembro suplente del Coordinador Desarrollar Recursos Humanos ante la Junta Directiva del FAG.

ARTÍCULO 5.- INFORME DESARROLLAR RECURSOS HUMANOS SOBRE REASIGNACIÓN PUESTOS CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS.

Se entra a conocer oficio N° UEN-A-DRH-811-2017, suscrito por la Licda. Patricia Mata, Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos, mediante el cual presenta informe sobre reasignación de los puestos del Proceso Contratar Bienes y Servicios.

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

Inicia la presentación doña Rebeca Segura, indicando que en atención al oficio GG-868-2016 mediante el cual la Gerencia General solicitó al Proceso Desarrollar Recursos Humanos, el análisis de la resignación de los puestos Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios pertenecientes al Proceso Contratar Bienes y Servicios, por lo que se procedió a realizar el análisis correspondiente, iniciando con la entrevista a cada uno de los colaboradores que se desempeñan en el proceso antes citado, con el fin de evidenciar las funciones por medio de la comprobación de registros, expedientes físicos o digitales, entre otros y posteriormente se confirmó el nuevo perfil de puesto con el Coordinador



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

Contratar Bienes y Servicios, lo que permitió hacer un estudio de análisis de puestos integrado, de manera tal que no solo se analizaron las solicitudes de las reasignaciones, sino también, se actualizaron las descripciones de los puestos que conforman la estructura ocupacional del Proceso antes mencionado.

Seguidamente, presenta el detalle de cada una de las reasignaciones que se proponen en este informe.

- Según indica el Lic. Héctor Tabarez Carvajal, Coordinador del Proceso Contratar Bienes y Servicios, dicho Proceso tiene como objetivo dirigir todos los procesos de compras públicas de JASEC, siguiendo los procedimientos de ley, a la luz de los principios de probidad, transparencia, publicidad y libre concurrencia.
- Las compras públicas revisten un carácter estratégico y fundamental para la institución, en razón de que representan la ruta crítica del inicio de los proyectos y son la vía por la que se ejecute gran parte del presupuesto ordinario y extraordinario.
- Actualmente, las compras públicas no pueden gestionarse empíricamente, ya que el funcionario que las tramita debe tener una sólida formación profesional, que le garantice independencia de criterio frente a los múltiples actores e intereses que intervienen en dichas compras, ya no es posible que un funcionario de nivel asistencial dirija un proceso de compra pública, no solo por el nivel de especialización que se exige para estos trámites, sino también por el nivel de responsabilidades que asume la persona que trabaja en la gestión de la contratación administrativa.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- Hoy en día la contratación administrativa, no es solo comprar los bienes y servicios que requiera JASEC; sino, es necesario que las compras realizadas propicien un desarrollo local equitativo y sostenible, evitando que los proveedores con mayor capital, obstaculicen la participación de pequeños vendedores que exigen igualdad de oportunidades. Esto representa para JASEC una ganancia, pues a mayor participación de oferentes, más competencia, menores precios y un mejor uso de los recursos institucionales. Para el desarrollo de estas actividades es necesario que los funcionarios del Proceso Contratar Bienes y Servicios, posean al menos el grado de Bachiller Universitario.
- El Proceso Contratar Bienes y Servicios, cuenta con un Coordinador, un Profesional Contratar Bienes y Servicios, un Profesional Contratación Administrativa y tres Asistentes Técnicos Contratar Bienes y Servicios, esta conformación, responde a la idea de que los funcionarios que ocupan el puesto Asistente Técnico, tramitan contrataciones directas y los profesionales atienden funciones relacionadas con las licitaciones públicas y abreviadas. Años atrás, se tenía el concepto de que las contrataciones directas eran concursos sencillos, sin ningún grado de complejidad y se ejecutaban bajo presupuesto, hoy en día es totalmente diferente, ya que las contrataciones son tan complejas como cualquier licitación, dado que puede utilizarse para eludir procedimientos que exigen mayor publicidad, motivo por el cual todos los colaboradores que se desempeñan en el proceso antes citado, posean los mismos conocimientos para tramitar la compra. Actualmente, por medio de contrataciones directas se ejecuta casi el 25% del



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

presupuesto total de compras, por lo que no resulta conveniente delegarla en un puesto que se requiera como mínimo el grado académico de bachillerato.

Hace ver doña Rebeca Segura que dado lo anterior y la importancia que ha tomado la contratación administrativa, se hace necesario efectuar una revisión de los perfiles en relación con las funciones que realizan actualmente los colaboradores que conforman el Proceso Contratar Bienes y Servicios, con el propósito de determinar el nivel de responsabilidad y complejidad de las mismas y efectuar los ajustes respectivos.

Ante esta situación es importante citar que cuando existió la Proveduría de la Unidad Ejecutora, la misma estuvo conformada por dos profesionales y un asistente, mientras que el Proceso Contratar Bienes y Servicios lo atendían el coordinador, dos profesionales de nivel licenciatura y dos asistentes técnicos, de tal manera la actividad de contratación administrativa en general de JASEC, contaba con un total de un coordinador, cuatro profesionales y tres asistentes, quienes como ya se indicó, se destacaban en los trámites de las compras públicas de la institución.

Continúa señalando que cuando se desintegró la Unidad Ejecutora, se unificó la Proveduría de JASEC, no obstante, el Proceso Contratar Bienes y Servicios perdió dos recursos: el Asistente Administrativo fue trasladado al Proceso Planificar y Desarrollar el Sistema Eléctrico y un profesional fue reubicado en la Asesoría Legal para que atendiera los trámites que origina la detección de los hurtos de energía. Es importante indicar que en el caso del Profesional Contratación Administrativa que se ubicaba en la Unidad Ejecutora, las funciones que desempeñaba se enfocaban las contrataciones propias de los proyectos que en ese momento se desarrollaban en JASEC, al ser trasladado al

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

Proceso Contratar Bienes y Servicios efectuaba funciones referentes a las contrataciones institucionales, por lo que asumió las mismas tareas que las realizadas por el Profesional Contratar Bienes y Servicios.

Dado lo anterior, a lo interno del Proceso Contratar Bienes y Servicios se distribuyó el trabajo de manera equitativa con el recurso humano que se contaba antes del 01 de marzo de 2017, esto implica que en algunos momentos un profesional tramita contrataciones directas y en otras ocasiones un asistente técnico realiza las gestiones de licitaciones abreviadas, lo que ha provocado que estos últimos adquirieran mayores responsabilidades. Es así, como se requiere que todos los funcionarios del Proceso Contratar Bienes y Servicios, posean un nivel de conocimiento alto en lo que respecta a Leyes y Reglamentación en materia de Contratación Administrativa, además de procedimientos de tipo legal, presupuestario y contable, así como, en el funcionamiento del SIFAJ, SIAC, MER-LYN y otros sistemas, por otra parte, es necesario que posean la capacidad y destreza de redactar oficios, resoluciones, finiquitos, etc., haciendo que sus tareas sean más complejas.

Destaca doña Rebeca Segura que con lo anterior se logra determinar que los funcionarios del Proceso Contratar Bienes y Servicios tienen un alto grado de responsabilidad, ya que analizan, redactan y firman diferentes actos administrativos, con efecto ante terceros, tales como adjudicaciones y órdenes de compra, entre otros, aspecto que evidentemente no es de la tónica normal de los puestos Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios.

Hace ver que al realizar las entrevistas a los colaboradores del Proceso Contratar Bienes y Servicios, se logró comprobar mediante la demostración de los expedientes y registros,



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

que en promedio se hacen al año 37 Contrataciones Directas, las cuales tienen una duración que va ente 5 y 20 días hábiles, en el caso de las Licitaciones Públicas en promedio se hacen 2 al año y las mismas duran 20 hábiles o más, en cuanto a las Licitaciones Abreviadas en el periodo de un año se hacen 11 en promedio y cada una puede durar 20 hábiles o más y por último se tienen las Contrataciones por Excepción, las cuales durante un año se pueden hacer en promedio 43 y son de menor complejidad que las citadas anteriormente.

En lo que respecta a la administración de la Caja Chica, en los últimos años la complejidad de la misma se acrecentó y por ende la responsabilidad, ya que el monto aumento a un millón quinientos mil colones (¢1.500.000.00), el encargado, debe llevar un control de los montos solicitados, los artículos comprados, el cumplimiento de los tiempos de liquidación (varían según la compra realizada) y tener presente que la cantidad de comprobantes, no puede ser mayor al 30% del fondo de caja chica; en promedio se hacen dos liquidaciones de caja chica por semana.

Además, se comprobó que las actividades que se desarrollan en el Proceso Contratar Bienes y Servicios, son muy complejas, ya que implica el manejo de fondos públicos de forma genérica hasta proyectos macros, información confidencial de la institución y de los proveedores, por los montos que se adjudican mediante las Licitaciones Abreviadas y las Licitaciones Públicas, así como, el de las Contrataciones Directas, lo cual tiene implicaciones en el desarrollo operacional de los diferentes proyectos de la institución, que comprometen los recursos públicos, además, se debe tomar en cuenta que los actos



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ejecutados en el Proceso Contratar Bienes y Servicios son dinámicos y cambiantes, porque no todos presentan las mismas variables.

Destaca que en el caso del puesto Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios, la titular del mismo estuvo incapacitada desde el 22 de julio de 2016 hasta que se jubiló, durante ese periodo dicho puesto no fue ocupado por ninguna persona y fue hasta el 01 de marzo de 2017 que se nombró a la funcionaria Angie Leitón Chevez. En ese momento el Coordinador del Proceso Contratar Bienes y Servicios considerando lo descrito en los párrafos anteriores, al puesto Asistente Técnico se le asignaron funciones de apoyo en las compras institucionales en lo que respecta al registro de proveedores, gestión de cotizaciones, confección de notas de adjudicación, actualización del archivo, entre otros.

Como consecuencia de los cambios que se han dado en las actividades que atiende el Proceso Contratar Bienes y Servicios y como se indicó supra, las funciones de los puestos han sido reacomodadas por su complejidad y según las que han venido ejecutando los colaboradores de dicho Proceso, ha implicado que al revisar y ajustar los perfiles de los puestos, se han modificado las competencias conductuales que se requieren para el desempeño de las funciones, por lo que de manera conjunta entre el Coordinador Contratar Bienes y Servicios, así como del Proceso Desarrollar Recursos Humanos, se adecuaron las competencias conductuales a las tareas que actualmente se desarrollan en los diferentes puestos de Contratar Bienes y Servicios.

Es por lo que con base en lo indicado y en virtud de las razones expuestas anteriormente, se recomienda la reasignación de los puestos:

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

1. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0054) que ocupa la Licda. Nancy Granados a Profesional Contratar Bienes y Servicios, esto debido a que a la funcionaria citada, se le han asignado licitaciones abreviadas, licitaciones públicas, contrataciones directas de mayor complejidad y el plan de compras, actividades que también son realizadas en los puestos Profesional Contratar Bienes y Servicios y el Profesional Contratación Administrativa.
2. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0052) que actualmente desempeña el Bach. Fabián Marrero Berrocal a Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios, esto debido a que dicho funcionario atiende contrataciones directas de menor complejidad que los profesionales de nivel licenciatura y otras actividades que debido a la incorporación de normativas de la Contrataría General de la Republica, Reglamentos y procedimientos, han implicado con el pasar del tiempo mayor responsabilidades.
3. Profesional Contratación Administrativa (No. 0355) a Profesional Contratar Bienes y Servicios, el cual ocupa actualmente la Licda. Gaudy Piedra Martínez, ya que en este puesto se ejecutan funciones relacionadas con licitaciones abreviadas, licitaciones públicas, contrataciones directas de mayor complejidad y el plan de compras, importante aclarar que en este caso no se da cambio alguno en lo que respecta al salario.
4. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0053), en el cual se encuentra nombrada la Bach. Angie Leitón Chevez, presentándose únicamente un cambio en

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

las funciones, las cuales se basan en la asistencia en los procesos de compras institucionales. En este caso no hay ningún cambio salarial.

Resalta que la reasignación del puesto Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios a Profesional Contratar Bienes que ocupa la Licda. Nancy Granados Garita, es posible en lo que respecta al cumplimiento de los requisitos del puesto de nivel profesional, ya que la colaboradora antes mencionada, posee la Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Recursos Humanos, tiene dos años y ocho meses de desempeñarse en el puesto en análisis. En lo concerniente a los recursos económicos para la reasignación, estos aumentan en el salario base, componentes salariales, cargas sociales, décimo tercer mes y el FAG, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

COMPONENTES SALARIALES		ASISTENTE TEC CONTRATAR BIENES Y SERV (106)	PROFESIONAL CONTRATAR BIENES Y SERV (116)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base		421,000.00	575,850.00	154,850.00	309,700.00
Anualidades	7	73,735.00	100,772.00	27,037.00	54,074.00
Dedicación Exclusiva (55%)			316,717.50	316,717.50	633,435.00
Carrera Profesional (20 pts)			44,680.00	44,680.00	89,360.00
Subtotal de Salario Bruto		494,735.00	1,038,019.50	543,284.50	1,086,569.00
Décimo Tercer Mes		41,211.43	86,467.02	45,255.60	90,511.20
CCSS		70,103.95	147,087.36	76,983.41	153,966.83
Banco Popular		2,473.68	5,190.10	2,716.42	5,432.85
Asignaciones Familiares		24,736.75	51,900.98	27,164.23	54,328.45
INA		7,421.03	15,570.29	8,149.27	16,298.54
Pensión Complementaria		7,421.03	15,570.29	8,149.27	16,298.54
Fondo de Ahorro y Garantía		37,105.13	77,851.46	40,746.34	81,492.68
Fondo de Capitalización		14,842.05	31,140.59	16,298.54	32,597.07
TOTAL GENERAL		700,050.03	1,468,797.59	768,747.57	1,537,495.14

Asimismo, el requerimiento mensual aumenta en setecientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y siete colones 57/100 (¢768.747.57), para obtener los recursos económicos, se requiere de una modificación presupuestaria, contemplando la liberación

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

de saldos por aumento salarial del segundo semestre del año en curso y los de las plazas vacantes.

En lo que respecta a la reasignación propuesta del puesto Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios a Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios que ocupa el Bach. Fabián Marrero Berrocal, es importante indicar que por el cambio de las funciones, complejidad y responsabilidad del puesto en mención, los requisitos también se modifican, los cuales el colaborador Marrero Berrocal cumple, ya que posee el Bachillerato en Administración de Negocios y un total de tres años y once meses de desempeñar el puesto en análisis.

En cuanto a los recursos económicos requeridos para atender la reasignación propuesta, se requiere un aumento en el salario base, componentes salariales, cargas sociales y décimo tercer mes tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

COMPONENTES SALARIALES		ASISTENTE TEC CONTRATAR BIENES Y SERV (106)	PROFESIONAL BACH. CONTRATAR BIENES Y SERV (114)	REQUERIMIENTO MENSUAL	TOTAL DEL PERIODO (2 MESES)
Salario Base		421,000.00	535,150.00	114,150.00	228,300.00
A anualidades	3	31,575.00	40,137.00	8,562.00	17,124.00
Dedicación Exclusiva (20%)			107,030.00	107,030.00	214,060.00
Carrera Profesional (20 pts)			44,680.00	44,680.00	89,360.00
Subtotal de Salario Bruto		452,575.00	726,997.00	274,422.00	548,844.00
Décimo Tercer Mes		37,699.50	60,558.85	22,859.35	45,718.71
CCSS		64,129.88	103,015.47	38,885.60	77,771.19
Banco Popular		2,262.88	3,634.99	1,372.11	2,744.22
Asignaciones Familiares		22,628.75	36,349.85	13,721.10	27,442.20
INA		6,788.63	10,904.96	4,116.33	8,232.66
Pensión Complementaria		6,788.63	10,904.96	4,116.33	8,232.66
Fondo de Ahorro y Garantía					
Fondo de Capitalización		13,577.25	21,809.91	8,232.66	16,465.32
TOTAL GENERAL		606,450.50	974,175.98	367,725.48	735,450.96

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

Hace ver doña Rebeca Segura que el requerimiento mensual referente a salario y cargas sociales aumenta en trescientos sesenta y siete mil setecientos veinticinco colones 48/100 (¢367.725.48), para obtener los recursos económicos requeridos, es necesario hacer una modificación presupuestaria, la cual contemple la liberación de saldos por aumento salarial del segundo semestre del año en curso y los de las plazas vacantes.

Continúa señalando que la reasignación del puesto Profesional Contratación Administrativa a Profesional Contratar Bienes y Servicios que ocupa la Licda. Gaudy Piedra Martínez, se enfoca en la actualización de las funciones, ya que las que describe el perfil actual del puesto, se refieren a las labores que se desarrollaban en la Unidad Ejecutora en relación con la contratación administrativa, por lo tanto, los requisitos y los recursos económicos del salario bruto, cargas sociales y décimo tercer mes se mantienen, por lo que no se requiere ningún tipo de ajuste en las partidas presupuestarias.

En lo que concierne a la reasignación del puesto Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios que ocupa la Bach. Angie Leitón Chevez, se requiere que se reasigne en cuanto a la modificación de las funciones, esto con el fin de actualizarlas con respecto a lo que se ejecuta actualmente en dicho puesto, manteniendo los requisitos y los recursos económicos del salario bruto, cargas sociales y décimo tercer mes, por lo que no se requiere de ningún tipo de ajuste.

Procede doña Rebeca Segura, las conclusiones del presente informe, mismas que se muestran a continuación:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

1. El Proceso Contratar Bienes y Servicios atiende todas las compras a nivel institucional, con un total de seis funcionarios, divididos de la siguiente manera: un Coordinador, dos Profesionales de nivel licenciado y tres Asistentes Técnicos.
2. El tema de la contratación administrativa en los últimos años se ha convertido en una actividad especializada y que a su vez en JASEC las mismas han aumentado, generando que los colaboradores del Proceso Contratar Bienes y Servicios, estén asumiendo mayores controles y un alto grado de responsabilidad y complejidad en las funciones realizadas, ya que deben desarrollar todo el proceso de una licitación o contratación directa, lo que actualmente no se estipula en el perfil del puesto Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios.
3. Con el fin de atender todos los requerimientos referentes a las compras institucionales el Coordinador Contratar Bienes y Servicios se vio en la obligación de distribuir las cargas de trabajo entre todos los colaboradores de dicho Proceso, provocando que dos de los Asistentes Técnicos Contratar Bienes y Servicios, asumieran en el último año funciones de mayor complejidad y responsabilidad, como son los casos de la Licda, Nancy Granados Garita, quien ha asumido procesos completos de licitaciones abreviadas, licitaciones públicos, contrataciones directas de mayor complejidad y el plan de compras, y en el caso del Bach. Fabián Marrero Berrocal atiende contrataciones directas de menor complejidad que las ejecutadas por profesionales de nivel licenciado, además de otras actividades que con el pasar del tiempo han adquirido mayor nivel.

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

4. Se están planteando cuatro reasignaciones, de las cuales solamente dos tienen impacto económico, ya que aumenta el monto total mensual en un millón ciento treinta y seis mil cuatrocientos setenta y tres colones con 05/100 (1.136.473,05), el cual considera el salario bruto, décimo tercer mes, cargas sociales y el FAG. Para contar con los recursos económicos y atender estas reasignaciones se debe confeccionar una modificación presupuestaria. Los otros dos puestos (Profesional Contratar Bienes y Servicio y Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios), son una reasignación, en la cual, solamente se actualizan las funciones que se ejecutan, sin modificación alguna en las condiciones del perfil del puesto, ni en el salario base.
5. De aprobarse las reasignaciones la estructura ocupacional del Proceso Contratar Bienes y Servicios estaría conformado por un Coordinador, tres Profesionales de nivel licenciado, un Profesional de nivel bachiller y un Asistente Técnico.

Finaliza, recomendando lo siguiente:

1. Reasignar los puestos:
 - a. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0054), ocupado en propiedad por la Licda. Nancy Granados Garita a Profesional Contratar Bienes y Servicios.
 - b. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0052), ocupado en forma interina por el Bach. Fabián Marrero Berrocal a Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios

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

- c. Profesional Contratación Administrativa (No. 0355), ocupado en forma interina por la Licda. Gaudy Piedra Martínez a Profesional Contratar Bienes y Servicios. (Mantiene los mismos requisitos y categoría salarial).
- d. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0053), ocupado en forma interina por la Bach. Angie Leitón Cheves. (Mantiene los mismos requisitos y categoría salarial), en la que se actualizaron las funciones o competencias.

2. Modificar los perfiles de los puestos:

- a) Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios.
- b) Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios.
- c) Profesional Contratar Bienes y Servicios.

Desea saber doña Mariangella Mata ¿cuánto tiempo llevan estos funcionarios de ejecutar las tareas indicadas?.

Indica doña Rebeca Segura que tienen cerca de un año de haber asumido las respectivas funciones.

Externa doña Mariangella Mata su preocupación por esta reasignación, por cuanto se está con un estudio de salarios, con el cual no se tomó ningún acuerdo.

Recuerda don Carlos Quirós que la Junta Directiva aprobó que se realizara dicho estudio, inclusive para ello, los señores directores aprobaron darle contenido presupuestario para dicho estudio, el cual está en la recepción de ofertas.

Consulta doña Mariangella Mata si todos los funcionarios mencionados se encuentran en propiedad.

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

Indica doña Rebeca Segura que la única en propiedad es doña Nancy Granados.

Desea saber don Víctor Hernández cuando empieza a regir el Plan Estratégico.

Hace ver don Carlos Quirós que, conforme a la nueva estructura, se estima que la próxima semana con el respectivo plan.

Señala don Víctor Hernández que el plan que presentó el Proceso Desarrollar Recursos Humanos, indicaba que se iba a efectuar un estudio de reasignación de puestos, de ahí que desea saber sí el mismo está contemplando los cambios propuestos.

Destaca doña Rebeca Segura que, sobre este caso en particular, dicho estudio se viene efectuando desde hace algún tiempo.

Agrega don Francisco Calvo que, en cuanto a la implementación de la estructura organizacional, que es parte de la ejecución del Plan Estratégico, y en particular sobre contratar bienes y servicios, el departamento como tal, no sufre cambio, en el sentido de que, en este caso, corresponde a un cambio nombre, eliminando que sea proceso y se denominará Proveeduría, pero el nivel no cambia.

Destaca que en la gran mayoría de departamentos no se tocó la estructura de los mismos, siendo Proveeduría uno de esos, por lo que no riñe con la nueva estructura organizacional.

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

6.a. Aprobar la reasignación de los siguientes puestos:

- a. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0054), ocupado en propiedad por la Licda. Nancy Granados Garita a Profesional Contratar Bienes y Servicios.***

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

- b. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0052), ocupado en forma interina por el Bach. Fabián Marrero Berrocal a Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios*
- c. Profesional Contratación Administrativa (No. 0355), ocupado en forma interina por la Licda. Gaudy Piedra Martínez a Profesional Contratar Bienes y Servicios. (Mantiene los mismos requisitos y categoría salarial).*
- d. Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios (No. 0053), ocupado en forma interina por la Bach. Angie Leitón Chevez. (Mantiene los mismos requisitos y categoría salarial).*

6.b. Modificar los perfiles de los puestos que se detallan a continuación:

- a) Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios.*

PROFESIONAL CONTRATAR BIENES Y SERVICIOS**Naturaleza del puesto**

Dirige, revisa, controla y da seguimiento a cada una de las fases del concurso, tanto de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas, también atenderá contrataciones directas y/o por excepción, cuando el Coordinador así lo decida.

Actividades y responsabilidades

- 1. Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen los procedimientos de compra pública, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.*

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

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, 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. ***Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de los concursos asignados y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.***
8. ***Dirigir y coordinar todas las actividades y situaciones que se presenten durante el proceso de compras, con las otras unidades participantes.***
9. ***Revisar el paquete de gestión (acta de decisión inicial, cartel y reserva) que presentan las diferentes Unidades o Procesos de la organización ante Contratar Bienes y Servicios, los cuales deben estar amparados a las Leyes y***

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

Reglamentos que rigen en materia de contratación administrativa.

10. *Verificar que el cartel cumpla con los principios de eficiencia, eficacia, libre competencia, igualdad, buena fe, y que la fórmula de calificación y comparación de ofertas, asegure la selección de la mejor oferta para JASEC y al mismo tiempo facilite la mayor cantidad de oferentes.*
11. *Conformar un expediente en el que deberá constar todas las acciones realizadas en el procedimiento de compra, debidamente rotulado y en orden cronológico.*
12. *Verificar que los recursos presupuestarios estén acordes con las políticas y directrices establecidas por el Comité Presupuestario y que la estimación de la compra hecha por el Gestor se ajuste a una razonabilidad de mercado.*
13. *Verificar el cumplimiento del Reglamento de Actos de Adjudicación de JASEC, particularmente el de informar a Junta Directiva de previo a iniciar el concurso en procedimientos cuya cuantía supere los cien millones de colones.*
14. *Ajustar el paquete de gestión al formato utilizado por el Proceso Contratar Bienes y Servicios para la posterior publicación en los diferentes medios (sitio Web, Gaceta, Mer link).*
15. *Suscribir el acta de verificación inicial, elaborar el cronograma de tiempos y comunicar las invitaciones respectivas, con el fin de desarrollar eficazmente el proceso de contratación, asegurándose la mayor participación de oferentes.*
16. *Tramitar las solicitudes de aclaración al cartel presentadas por los posibles oferentes y verificar que se cumplan los principios de igualdad y probidad en*

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

las modificaciones al cartel de licitación.

17. *Atender y dar seguimiento trámite correspondiente al recurso de objeciones, revocatorio, modificaciones y aclaraciones según lo establezca la Ley, así como, gestionar los estudios técnicos y legales que faciliten la toma de decisión.*
18. *Realizar el acto de apertura de ofertas recibidas con su respectivo registro en el libro de Actas de Licitaciones y remitir copia de las mismas al gestor técnico de la compra y al área legal el expediente administrativo completo y foliado, para el análisis de admisibilidad de ofertas correspondientes*
19. *Verificar periódicamente el plazo de vigencia de las ofertas, y solicitar prórroga en caso necesario.*
20. *Gestionar la subsanación de ofertas, a la luz del principio de informalidad, rechazando cualquier acción que coloque en condición de ventaja a un oferente.*
21. *Realizar los trámites correspondientes para la recepción, custodia y devolución de garantías de cumplimiento y participación.*
22. *Integrar la Junta de Adquisiciones según lo estipulado en el Reglamento de gestión y adjudicación de los procedimientos de Contratación Administrativa.*
23. *Notificar el acto de adjudicación, individualmente a cada uno de los oferentes, y publicar un aviso en la página web de JASEC para el conocimiento de cualquier interesado.*

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

- 24. Reiniciar el procedimiento de compra, cuando el concurso hubiese resultado infructuoso o desierto, para el nuevo concurso, deberá aplicarse los cambios al cartel que aseguren la participación de oferentes.**
- 25. Confeccionar, revisar y firmar (según corresponda) las órdenes de compra, relacionadas con los procesos licitatorios.**
- 26. Aprobar las órdenes de compra de acuerdo con los montos máximos establecidos por la Empresa, de conformidad con lo indicado en las leyes y reglamentos internos y externos que la rigen en materia de Contratación Administrativa.**
- 27. Ingresar modificaciones, ampliaciones, prórrogas y adjudicaciones de procesos licitatorios al SIAC.**
- 28. Tramitar las solicitudes de reajustes de precio, verificando que este procedimiento aplique por un desequilibrio en la composición del precio.**
- 29. Realizar modificaciones, prórrogas y finiquitos que se generen, los informes mensuales y trimestrales del proceso, como requisito de ley ante la Contraloría General de la República, así como, los documentos que conforman el expediente de contrataciones menores, incluida la recomendación de adjudicación.**
- 30. Resolver solicitudes de prórrogas o suspensión al plazo contractual, verificando que se cumplan los presupuestos de ley.**
- 31. Tramitar y firmar las solicitudes de exoneración que se presenten ante el Ministerio de Hacienda.**

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

- 32. Realizar el cálculo y debido proceso para el cobro de multa y/o clausula penal, cuando existan incumplimientos contractuales, así como su respectivo registro en el SIFAJ para los procesos de Licitación pública y abreviada.**
- 33. Recibir ofertas y garantías de compras al exterior.**
- 34. Integrar la Junta de Adquisiciones para resolver solicitudes de suspensión, rescisión o resolución de contratos.**
- 35. Efectuar la coordinación y ejecución de trámites ante agencias fiscales, bancos y demás Entes relacionados con la importación de los materiales requeridos por la Empresa.**
- 36. Realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Aduanas, en lo que respecta a la corrección de las facturas comerciales, para que se ajusten al cumplimiento de la Ley General de Aduanas y el Decreto No. 25270-11.**
- 37. Tramitar las contrataciones por excepción asignadas, apegándose a lo establecido al decreto DE35148-MINAET.**
- 38. Dirigir, elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan de compras institucional.**
- 39. Realizar en el SEVRI, la evaluación física financiera y las estadísticas para el informe de labores del Proceso Contratar Bienes y Servicios.**
- 40. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

Condiciones especiales

- 1. Formación Académica: Licenciatura en alguna disciplina profesional afín al puesto.**

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

2. **Complejidad:** *Necesita bastante iniciativa ya que coordina o integra actividades heterogéneas en naturaleza y objetivos, resuelve situaciones distintas, relacionadas con la rutina de trabajo de otros puestos, que requieren al análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones.*
3. **Responsabilidad y Consecuencia del Error:** *Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información de alguna confidencialidad; y/o por dinero, valores o equipo de trabajo de mediana cuantía, así mismo, los errores cometidos se detectan en la supervisión y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias de un proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000 a 100.000.000 colones).*
4. **Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares.*
5. **Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

controlar actividades de grupos de trabajo.

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

Competencias

- *Deducción de la información*
- *Interactuar con personas de diferentes niveles*
- *Tomar la Iniciativa*
- *Negociación*
- *Planificación*
- *Trabajar bajo presión*
- *Solución de problemas*

Requisitos

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

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****b) Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios.****Profesional Bachiller Contratar Bienes y Servicios****Naturaleza del puesto**

Ejecución y seguimiento de actividades únicamente de los procesos de Contrataciones Directas y/o por excepción que tramita el Proceso Contratar Bienes y Servicios, para la dirección y tramitación de las compras de JASEC, así como la administración del fondo de caja chica.

Actividades y responsabilidades

Como Director de Concursos de Contratación Directa, le corresponderán las siguientes 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.**

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

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. *Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.*
8. *Revisar el paquete de gestión (acta de decisión inicial, cartel y reserva) que presentan las diferentes Unidades o Procesos de la organización ante Contratar Bienes y Servicios, los cuales deben estar amparados a las Leyes y Reglamentos que rigen en materia de contratación administrativa.*
9. *Verificar que el cartel cumpla con los principios de eficiencia, eficacia, libre competencia, igualdad, buena fe, y que la fórmula de calificación y comparación de ofertas, asegure la selección de la mejor oferta para JASEC y al mismo tiempo facilite la mayor cantidad de oferentes.*
10. *Conformar un expediente donde deberá constar todas las acciones realizadas en el procedimiento de compra, debidamente rotulado y en orden cronológico.*
11. *Verificar que las cantidades y recursos presupuestarios estén acordes con las políticas y directrices establecidas por el Comité Presupuestario Verificar que la estimación de la compra hecha por el Gestor se ajuste a una razonabilidad de mercado.*
12. *Ajustar el paquete de gestión al formato utilizado por Proceso Contratar*

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

Bienes y Servicios para su posterior publicación en los diferentes medios (sitio Web, Gaceta, Mer link).

- 13. *Suscribir el acta de verificación inicial, elaborar el cronograma de tiempos y comunicar las invitaciones respectivas, con el fin de desarrollar eficazmente el proceso de contratación.***
- 14. *Tramitar las solicitudes de aclaración al cartel presentadas por los posibles oferentes y verificar que se cumplan los principios de igualdad y probidad en las modificaciones al cartel de Contratación Directa.***
- 15. *Atender y dar seguimiento al trámite correspondiente al recurso objeciones, modificaciones y aclaraciones según lo establezca la Ley. Gestionar los estudios técnicos y legales que faciliten la toma de decisión***
- 16. *Realizar el acto de apertura de ofertas y remitir copia de las mismas al gestor técnico de la compra para el estudio correspondiente.***
- 17. *Verificar periódicamente el plazo de vigencia de las ofertas, y solicitar prórroga en caso necesario.***
- 18. *Analizar los estudios técnicos de las ofertas, resguardando el principio de conservación de ofertas y garantizando la elección de la oferta más favorable para JASEC.***
- 19. *Gestionar los estudios de razonabilidad de precio, en aquellos concursos en los que solo se hubiese recibido una oferta, comprobando que dichos estudios se ajusten a los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública.***

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

20. *Gestionar la subsanación de ofertas, a la luz del principio de informalidad, rechazando cualquier acción que coloque en condición de ventaja a un oferente.*
21. *Resolver los recursos de revocatoria interpuestos para las contrataciones directas.*
22. *Integrar la Junta de Adquisiciones para adjudicar según lo estipulado en el Reglamento de gestión y adjudicación de los procedimientos de Contratación Administrativa.*
23. *Realizar los trámites correspondientes para la recepción, custodia y devolución de garantías de cumplimiento y participación para contrataciones directas*
24. *Confeccionar, revisar y firmar (según corresponda) las órdenes de compra, relacionadas con los procesos contratación directa y reajustes de precio.*
25. *Aprobar las órdenes de compra de acuerdo con los montos máximos establecidos por la Empresa, de conformidad con lo indicado en las leyes y reglamentos internos y externos que la rigen en materia de Contratación Administrativa.*
26. *Ingresar, modificaciones, ampliaciones, prórrogas y adjudicaciones de procesos licitatorios al SIAC*
27. *Realizar modificaciones, prórrogas y finiquitos que se generen, así como los documentos que conforman el expediente de contrataciones menores, incluida la recomendación de adjudicación.*

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

28. *Realizar el cálculo y debido proceso para el cobro de multa y/o clausula penal, cuando existan incumplimientos contractuales, así como su respectivo registro en el SIFAJ para los procesos de Contratación Directa.*
29. *Verificar que no se esté favoreciendo a ningún proveedor en particular, control que se efectuará por medio de la codificación de los proveedores, debiendo adjuntarse a cada reintegro de caja chica una cédula que detalle los proveedores a los que se les está adquiriendo bienes y servicios.*
30. *Tramitar las contrataciones por excepción asignadas, apegándose a lo establecido al decreto DE35148-MINAET.*
31. *Apoyar en la ejecución y control del plan de compras institucional.*
32. *Realizar el registro de proveedores en el SIFAJ, una vez que se haya verificado la información de los formularios y documentos anexos presentados por los proveedores.*
33. *Resolver solicitudes de prorrogas o suspensión al plazo contractual, verificando que se cumplan los presupuestos de ley.*
34. *Integrar la Junta de Adquisiciones para resolver solicitudes de suspensión, rescisión o resolución de contratos.*
35. *Administrar y controlar el fondo de caja chica de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica.*
36. *Mantener un archivo de las solicitudes de reintegro, de los formularios de adelanto de dinero, los comprobantes de liquidación de los fondos de caja chica y copia del cheque que cubrió el reintegro.*

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

37. *Verificar que el desglose de la compra, corresponda con el total cancelado.*
38. *Tramitar con la diligencia y frecuencia debida los reintegros de las sumas pagadas, por caja chica, para que se mantenga una adecuada rotación y el fondo no llegue a agotarse.*
39. *Brindar la información requerida para realizar los arqueos que sean necesarios.*
40. *Velar por el cumplimiento del Reglamento de Caja Chica e informar al jefe inmediato cualquier irregularidad que detecte en el manejo de los fondos.*
41. *Administración del sistema de Caja Chica en conjunto con la UEN Tecnologías*
42. *Participar en las modificaciones del reglamento de caja chica en conjunto con el Líder de la UEN y el Profesional Administrar Recursos Financieros.*
43. *Realizar la liquidación de los comprobantes de liquidación, los cuales no deben sobrepasar el 30% del fondo de caja chica y se realiza el trámite correspondiente del cheque.*
44. *Llevar un registro de cada compra realizado por caja chica, tanto en el SIFAJ como en una hoja de Excel.*
45. *Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.*

Condiciones especiales

1. *Formación Académica: Bachillerato universitario en alguna disciplina profesional afín al puesto.*
2. *Responsabilidad y consecuencia del error: Es responsable por la preparación, divulgación, manejo o la custodia de documentos con*

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

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, auditorías y podrían ocasionar retrasos en la ejecución de las actividades propias del proceso completo, pérdidas económicas o materiales de alguna cuantía (más de 10.000.000.00 a 100.000.000.00 de colones).

3. *Experiencia: Requiere una experiencia de un año a menos de tres años en labores relacionadas con el cargo.*
4. *Esfuerzo físico: Con alguna frecuencia debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipos que requieren la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).*
5. *Complejidad: Necesita 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 el análisis de políticas y objetivos específicos y la incorporación de algún aspecto nuevo para obtener la solución. Sus actividades se supervisan y evalúan mediante los informes presentados. Se relaciona constantemente con compañeros, clientes o público, para recibir o brindar información de cierta variedad e importancia, efectuar trámites del proceso de trabajo, atender y solucionar problemas o también para girar instrucciones*
6. *Esfuerzo mental: Requiere recordar de manera frecuente y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada,*



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

manejar equipos, o efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar o controlar actividades de grupos de trabajo.

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

Competencias

- *Deducción de la información*
- *Interactuar con personas de diferentes niveles*
- *Tomar la Iniciativa*
- *Negociación*
- *Planificación*
- *Modificar procedimientos y/o políticas*
- *Trabajar bajo presión*
- *Administración del tiempo*

Requisitos

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

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****c) Profesional Contratar Bienes y Servicios.****Asistente Técnico Contratar Bienes y Servicios****Naturaleza del puesto**

Ejecución de actividades de apoyo relacionadas con las compras de la Empresa tales como: actualización del Registro de Proveedores, solicitud de cotizaciones, confección de notas de adjudicación, 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, compañeros y público en general en materia de su especialidad.**
- 6. Elaborar y presentar informes periódicos de labores asignadas, avance de sus proyectos y otros aspectos de interés para la evaluación de su trabajo.**
- 7. Atender las llamadas telefónicas de su dependencia, trasladarla al empleado que corresponda y recibir, anotar y comunicar posteriormente los mensajes.**
- 8. Recibir documentos para el Registro de Proveedores**
- 9. Confeccionar notas de adjudicación para avisar a los proveedores.**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

- 10. Consultar el registro de proveedores y confeccionar las invitaciones para su respectivo envío, procurar obtener las cotizaciones (ofertas) de proveedores en forma directa y rápida.**
- 11. Dejar constancia y trazabilidad de todos los actos realizados de acuerdo con las normas y políticas institucionales, así como de las instrucciones que reciba del Jefe inmediato.**
- 12. Elaborar la orden de compra en el SIFAJ, incluyendo las especificaciones, cláusulas, bienes, formas de pago y otros y obtener las autorizaciones necesarias.**
- 13. Elaborar las reservas presupuestarias y el concurso en el SIFAJ**
- 14. Ingresar los datos a las bases de datos o sistemas que se originen en los trámites de contratación y otras actividades que deban registrarse.**
- 15. Tramitar reclamos de mercadería en mal estado, indicando el tiempo de respuesta según sea instruido por el Coordinador Contratar Bienes y Servicios.**
- 16. Realizar la comunicación de la multa al proveedor y a los Procesos Administrar Materiales y Equipos y a Administrar Recursos Financieros.**
- 17. Administrar los expedientes de las contrataciones realizadas, manteniéndolos en orden y controlando los préstamos de los mismos.**
- 18. Recibir, clasificar, revisar, sellar y distribuir la correspondencia que entra y sale.**
- 19. Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo y que le fueran asignadas por su superior inmediato.**

Condiciones especiales

- Formación Académica: Diploma Parauniversitario o tercer año aprobado de una carrera universitaria en Administración de Negocios o en Derecho con énfasis en Contratación Administrativa o en alguna disciplina profesional afín al puesto.**
- Responsabilidad y Consecuencia del Error: Es responsable por la preparación, el manejo o la custodia de documentos con información que puede ser de dominio público; y/o por el uso de equipo de trabajo de baja cuantía, así mismo, los errores cometidos podrían ocasionar retrasos en la ejecución únicamente de las actividades propias del puesto, pérdidas económicas o materiales de muy poca cuantía (10.000.000 colones o menos). La corrección de los mismos puede**



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

darse en el acto.

- **Experiencia:** *Requiere una experiencia de más de un año a tres años en trabajos similares.*
- **Esfuerzo Físico:** *Muy esporádicamente debe desplazarse fuera de su lugar de trabajo en cumplimiento de sus actividades o emplea equipo que requiere la utilización reiterada de un sentido (vista, oído).*
- **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.*
- **Esfuerzo Mental:** *Requiere recordar de manera constante y por períodos prolongados de su jornada de trabajo: nombres, números, códigos, instrucciones o datos particulares para brindar o verificar información variada, manejar equipos, efectuar análisis e interpretaciones o planear, ejecutar y 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.*

Competencias

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

Requisitos

- **Tener licencia B1 al día**
- **Habilidad en el manejo de software de oficina**
- **Dominio y aplicación de leyes y reglamentos**
- **Conocimientos en Contratación Administrativa, Contabilidad y Presupuesto**

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

6.c. Aclarar a la administración que las disposiciones indicadas anteriormente, rigen a partir del 01 de enero del 2018.

ARTÍCULO 6.- SOBRE MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO PARA LA CONFORMACION DEL NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE.

Se entra a conocer oficio N° GG-884-2017 suscrito por el Ing. Carlos Quirós, Gerente General, mediante el cual presenta para consideración y aprobación de los señores directores, la firma del "Memorándum de Entendimiento para la Conformación del Núcleo Sectorial de Distribuidoras de Energía Eléctrica de Centroamérica y el Caribe".

Dice el oficio:

Cómo parte del seguimiento a la integración al fondo de Cooperación del Programa Energías Renovables y Eficiencia Energética en Centroamérica- GIZ 4E, con el objetivo de integrar el núcleo sectorial de las empresas de distribución de energía eléctrica de esta región, en las diferentes Sesiones de trabajo se decide firmar un Memorándum de Entendimiento para la conformación del Núcleo, el cual acuerdan incluir las cláusulas que se detallan a continuación:

- Primera: Visión del Núcleo.
- Segundo: Objetivo.
- Tercero: Integración.
- Cuarto: Organización Interna.
- Quinto: Coordinación.
- Sexto: Compromisos.
- Séptimo: Plenos de Poderes.
- Octavo: Confidencialidad de la Información.
- Noveno: Plazo y Modificaciones.
- Décimo: Declaraciones.

Esta Gerencia ha realizado el análisis correspondiente con base en las recomendaciones expuestas en los oficios **AJI-245-2017** (adjunto) del Lic. Juan Antonio Solano Ramírez y

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

UEN-DIST-134-2017 (adjunto) del Ing. Marco Centeno Masís y con el beneficio e interés para JASEC de generar sinergias para el fortalecimiento de capacidades y mejorar en aspectos de comercialización y nuevos servicios como parte del negocio, objetivos principales estratégicos del Núcleo Sectorial, por lo que recomienda la autorización para la firma del **“Memorándum de Entendimiento para la Conformación del Núcleo Sectorial de Distribuidoras de Energía Eléctrica de Centroamérica y el Caribe”** (adjunto) del Órgano Colegiado.

Externa don Víctor Hernández que todo tipo de integración es muy importante, sin embargo, hay organizaciones que son de mero papel, con cargos financieras para las empresas, de ahí que quisiera saber sí se tiene previsto como se va a mantener dicha empresa.

Señala don Carlos Quirós que hasta el momento mucho de lo gestionado se ha efectuado de manera virtual, cuando ha habido reuniones cada empresa sufraga sus costos.

Hace ver que a la fecha no se ha conversado sobre una estructura, y sí se presenta la misma, se tendría que valorar la conveniencia de los mismos con respecto a los beneficios que tengan.

Agrega don Francisco Calvo que, en la reunión efectuada en abril anterior, sí se determinó la conformación de un comité de coordinación y que está integrados por los mismos participantes de las sesiones, cuyo aporte sería del tiempo de cada persona que estaría participando, además, cuenta con mucho apoyo por parte de CECACIER.

Solicita don Luis Gerardo Gutiérrez a don Juan Antonio Solano, su punto de vista con respecto al punto N° 6, del oficio AJI-245-2017, del 25 de agosto, el cual dice lo siguiente:

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

6. A la luz de la cláusula octava relativa a la confidencialidad, se deberán de tomar a lo interno de la institución, con las acciones y previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de dicha norma.

Hace ver don Juan Antonio Solano que este tipo de memorándum tienen la famosa cláusula de confidencialidad, que implica obligaciones para todos sus miembros, pero por lo general no se toman previsiones a lo interno en el sentido de que deben establecerse los controles correspondientes para el resguardo de la información.

Indica don Luis Gerardo Gutiérrez que realizó la consulta por cuanto le preocupa la cláusula de confidencialidad, sobre todo porque la Sala Constitucional desde hace tiempos viene refiriéndose al derecho de la información, y a la transparencia y publicidad administrativa, el cual quedó claramente señalado por la misma Contraloría General de la República, cuando objetó el convenio con el BCR para el Proyecto Hidroeléctrico Torito 2. Por ello, quisiera sugerir que se le solicite a la Asesoría Jurídica Institucional, sea más amplio con respecto esas acciones, y previsiones porque el día de mañana cualquier persona, que se siente aludida por acciones que se han tomado al calor de este memorándum de entendimiento con el Núcleo Sectorial de Distribuidoras, podría solicitar información y negársela se podría estar rosando a la Constitución Política, por lo que presenta esta inquietud como posible moción, previo a someter este punto a votación de esta Junta Directiva.

Señala don Juan Antonio Solano que conforme a lo que comprendió, don Luis Gerardo Gutiérrez indica que no debe existir la cláusula de confidencialidad en este memorándum.

Brinda don Luis Gerardo Gutiérrez como ejemplo, de qué pasaría si se presenta alguna acción derivada de esta conformación del Núcleo Sectorial de Distribuidoras que afecte

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

los intereses de los cartagineses, por lo que alguien puede solicitar información con respecto al porqué se han tomado esas decisiones que en esos momentos podrían estar afectando las tarifas eléctricas, entonces JASEC contesta únicamente que no le puede decir, porque cuando se suscribió el convenio, se incorporó una cláusula de confidencialidad.

Hace ver don Alfonso Víquez que conforme comprende el memorándum de entendimiento entre varias organizaciones, por lo que dicha cláusula de confidencialidad aplica entre las organizaciones, por lo que JASEC de frente a un usuario, no se puede apoyar en dicha cláusula para negar información a un usuario, por cuanto la regulación de JASEC no cambia, de hecho disposiciones legales, constitucionales, reglamentarias, entre otras, no pueden ser derogadas sustituidas, restringidas por un memorándum de entendimiento entre empresas.

Destaca que la cláusula de confidencialidad en el memorándum lo que pretende es proteger a JASEC de que no se vaya a generar un flujo de información a otro nivel.

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

6.a. Aprobar la firma del "Memorándum de Entendimiento para la Conformación del Núcleo Sectorial de Distribuidoras de Energía Eléctrica de Centroamérica y el Caribe", según se lee a continuación:



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

Considerando:

- I. Que las distribuidoras de energía eléctrica de Centroamérica y el Caribe se encuentran desarrollando acciones relacionadas al fortalecimiento de sus modelos de negocio de manera proactiva ante los retos del contexto de generación distribuida, así como otros retos del sub sector, con el fin de coordinar, impulsar y sumar esfuerzos conjuntos en esta materia.
- II. Que resulta de interés de aquellos que integrarían el Núcleo Sectorial generar sinergias para fortalecer capacidades y mejorar en aspectos de comercialización y nuevos servicios, como parte del modelo de negocio.
- III. Que si bien es cierto se están generando impactos positivos con el fomento de la generación distribuida (como la disminución de las emisiones de CO₂), es necesario considerar si se están generando impactos en la remuneración de los activos y costos de distribución de energía eléctrica de manera equitativa para todos los usuarios, tanto a corto como a largo plazo.
- IV. Que las empresas distribuidoras de energía eléctrica de la región tienen el interés de lograr sinergias para fortalecer sus capacidades e implementar mejoras en comercialización y nuevos servicios (parte del modelo de negocio) que beneficien tanto a las empresas como a la población.
- V. Que en el Tratado Marco (Artículo 5) y el Reglamento (capítulo 3) del Mercado Eléctrico Regional se incluye a las distribuidoras de electricidad como agentes activos del mercado, capaces de vender y comprar energía en la región.
- VI. Que en virtud de las consideraciones anteriores, las distribuidoras de energía eléctrica de la región se encuentran desarrollando acciones para mejorar sus modelos de negocio, así como poder afrontar los nuevos retos que se enfrenta el sub sector, con el fin de coordinar, impulsar y sumar esfuerzos conjuntos en beneficio del servicio entregado a los usuarios y de la viabilidad de los negocios.

En esta materia, las distribuidoras de energía, que en lo sucesivo podrán denominarse como Las Partes, **ACUERDAN** lo siguiente:

PRIMERO: VISION DEL NÚCLEO

Ser un Núcleo Sectorial formado por las distribuidoras de energía eléctrica de Centroamérica y el Caribe reconocido y con incidencia en la estrategia empresarial de sus integrantes, facilitando el intercambio de conocimientos para optimizar recursos, promover nuevas ideas de negocio y brindar recomendaciones en el marco regulatorio, procurando el beneficio de todos los usuarios de la región.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

SEGUNDO: OBJETIVO

Conformar un Núcleo Sectorial de distribuidoras de energía eléctrica de Centroamérica y el Caribe, que promueva los intereses y necesidades ante terceros, para fortalecer el intercambio de conocimientos e impulsar los negocios y prestación de servicios entre sus miembros.

TERCERO: INTEGRACIÓN

El Núcleo Sectorial está conformado por las instituciones del sector público y privado de la región centroamericana que distribuyen energía eléctrica a usuarios finales que actúan bajo una regulación específica.

Las personas que integran el Núcleo Sectorial serán nombradas oficialmente por un agente facultado para actuar en nombre de la institución que representa, quien designará un representante oficial (principal) y un representante suplente.

Las personas serán acreditadas por la propia institución a la cual pertenecen pudiendo en cualquier momento ser sustituidos, ya que el carácter en el que participan es empresarial y no personal. Las personas que nombre el titular deberán ser tomadoras de decisiones y estarán asignadas de acuerdo con el Convenio de Funcionamiento del núcleo sectorial.

Las personas que integran el Núcleo Sectorial deben llegar a conocer plenamente los objetivos y aspiraciones del mismo, ser conocedores de los planes de trabajo que se estén desarrollando, estar motivados y altamente comprometidos con sus objetivos para alcanzar la efectividad en sus funciones, agregando valor a las actividades y éxito de esta importante iniciativa.

Cada representante será acreditado por la propia institución a la cual pertenece, pudiendo en cualquier momento ser sustituidos, previa notificación con al menos dos (2) semanas de antelación, de la institución o sociedad al Núcleo Sectorial, específicamente al coordinador del Comité Estratégico.

Las instituciones públicas y privadas que conforman el Núcleo Sectorial tienen iguales atribuciones y responsabilidades.

También podrán incorporarse a este Acuerdo todas aquellas distribuidoras que estén interesadas en unirse al esfuerzo de este Núcleo Sectorial previa solicitud por escrito al Comité Estratégico.

CUARTO: ORGANIZACIÓN INTERNA

El Núcleo Sectorial estará organizado en dos niveles de conducción:

- a) Comité de Conducción Estratégico: es el encargado de la conducción del Núcleo Sectorial y estará conformado por dos (2) representantes de cada país (uno principal y otro suplente), los que a su vez serán elegidos por las empresas o integrantes del Núcleo Sectorial por país y su permanencia en este cargo será de doce (12) meses, con posibilidad de reelección por 1 periodo adicional de igual término.

El Comité Estratégico sesionará al menos 1 vez al mes, ya sea de manera presencial o virtual, con la convocatoria enviada al menos con 2 semanas de antelación.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

- b) Comité de Conducción Operativo: este es directamente formado por los grupos operativos de trabajo o los que implementan los Proyectos de Cambios que han sido definidos por el Núcleo Sectorial. El objetivo principal de este nivel es la ejecución del plan de acción del Núcleo Sectorial o Proyectos de Cambio.

El Comité de Conducción Operativo sesionará como mínimo una vez cada dos meses de forma virtual (con previa coordinación de al menos 2 semanas) y de forma presencial cada tres/cuatro meses al año (con previa coordinación de al menos 2 meses). Cualquiera de sus miembros, podrá convocar a reuniones extraordinarias cuando las necesidades del cumplimiento de su función así lo requieran.

La toma de decisiones estratégicas, el establecimiento de los proyectos de cambios, así como cualquier otro aspecto relevante de operación del Núcleo Sectorial, podrán ser propuestos por cualquiera de los miembros, analizados por el Comité de Conducción Estratégica y aprobados por la mayoría de los miembros del Núcleo Sectorial en reunión presencial o virtual.

Los grupos técnicos funcionarán con la simple mayoría de sus integrantes, y tomará sus decisiones por la mayoría de sus miembros presentes. Se realizará un informe o minuta de cada reunión que desarrolle los grupos.

QUINTO: COORDINACIÓN

La coordinación será Pro Témpace, es decir, irá rotando por todas las distribuidoras de Centroamérica y el Caribe, que sean parte del Comité de Conducción, en el orden que se indicará a continuación:

1. Guatemala
2. El Salvador
3. Honduras
4. Costa Rica
5. Nicaragua
6. República Dominicana
7. Panamá

La distribuidora que tenga la coordinación de la Pro Témpace tendrá como funciones desarrollar las labores de Secretaría; dar seguimiento a los acuerdos del Núcleo; convocar y coordinar las reuniones; redactar las minutas o informes de reuniones presenciales o virtuales, y llevar el registro de éstas; con apoyo del Comité de la CIER para Centroamérica y el Caribe.

SEXTO: COMPROMISOS

Las instituciones que firman el presente Memorándum, se comprometen en términos generales a lo siguiente:

- Participar de las reuniones presenciales y virtuales del Núcleo.
- Apoyar e impulsar el trabajo del Núcleo Sectorial descrito en el Convenio de Funcionamiento.
- Definir y ejecutar a corto y mediano plazo las acciones de los diferentes Proyectos de Cambio.
- Contribuir con los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para permitir el funcionamiento del Núcleo Sectorial.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

SEPTIMO: PLENOS PODERES

Cada una de las partes manifiesta que tienen plenos poderes y autoridad para celebrar y suscribir el Memorándum.

OCTAVO: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información y documentación relacionada con el objeto del presente Memorándum de Entendimiento que sea comunicada, en forma verbal o escrita, formal o informal, así como toda la información por cualquier medio conocida por alguna de las partes, independientemente de que la misma haya sido comunicada y/o conocida con anterioridad o posterioridad a la fecha de suscripción de este acuerdo, y aun cuando la misma no haya sido clasificada como confidencial, será considerada como Información Confidencial, siendo esta considerada propiedad única y exclusiva de quien la genere.

Las Partes podrán usar la información intercambiada de conformidad con las disposiciones del presente Memorándum de Entendimiento, excepto en los casos en que una de ellas proporcione información a la otra que tenga o haya tenido conocimiento de la existencia de restricciones o reservas sobre su uso y difusión. No obstante, las partes se obligan a utilizar todos los medios necesarios para proteger la información y evitar su revelación a terceras personas que estén o no vinculadas al núcleo, o utilizados en forma total o parcial, para propósito alguno distinto al objeto del presente entendimiento.

En tal sentido, Las Partes tomarán todas las medidas necesarias, de conformidad con su respectiva regulación, para proteger la confidencialidad y reserva de la información y proteger los derechos de propiedad intelectual, incluyendo los secretos comerciales e industriales intercambiados entre sí.

Queda convenido que las partes no podrán divulgar la información suministrada, de forma parcial o totalmente a personas distintas de los directores, dignatarios y empleados que requieran conocer dicha información en virtud del presente acuerdo, o que estén involucrados en la evaluación de la información suministrada para los efectos antes expuestos. Las instituciones que conforman el presente núcleo garantizarán que todas aquellas personas que reciban esta información confidencial cumplan con los términos y condiciones contenidos en este convenio, obligándose a responder por cualquier violación de dichos términos y condiciones en que incurran dichas personas.

La empresa u organización que comparta información indicará si se puede manejar de manera pública, en su defecto, será considerada como información confidencial.

NOVENO: PLAZO Y MODIFICACIONES

El presente Memorándum de Entendimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y permanecerá vigente por un (1) año, renovable automáticamente, por igual término, salvo que exista una previa manifestación de disolución del núcleo.

El presente Memorándum de Entendimiento podrá ser modificado por mutuo consentimiento de las Partes. Las modificaciones deberán formalizarse por escrito, especificando la fecha de su entrada en vigencia.

Cualquiera de las Partes podrá dar por terminada su participación en el presente Acuerdo en cualquier momento, mediante notificación por escrito dirigida al Coordinador del Comité de Conducción Estratégica, con treinta (30) días de anticipación. La terminación de la participación de alguno de los miembros del presente Acuerdo no representa la disolución del mismo, el cual podrá



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

NÚCLEO SECTORIAL DE DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

Honduras:

Guatemala:

Fidel Torres

Gerente de Distribución

ENEE

Jorge Alonso Duarte

Gerente General

EEGSA

El Salvador:

Abraham Bichara

Presidente Ejecutivo

AES

Roberto González Flores

Gerente General

DELSUR

Walther Bolaños Lopez

Director Presidente

EDESAL

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

6.b. Autorizar al Ing. Carlos Quirós Calderón, cédula de identidad 1-668-971, en su condición de Gerente General con las potestades que le confiere la Ley 7799 para la firma del “Memorándum de Entendimiento para la Conformación del Núcleo Sectorial de Distribuidoras de Energía Eléctrica de Centroamérica y el Caribe”.

ARTÍCULO 7.- CORRESPONDENCIA.

- **AUDI-278-2017 Respuesta incompleta AUDI-219-2017.**
- **GG-896-2017 Atención AUDI-278-2017.**
- **Recurso de Apelación Sra. Luz María Artavia Solano.**
- **AJI-385-2017 Propuesta de Resolución, Recurso Apelación Sr. Carlos Coghi Solano**
- **AJI-386-2017 Propuesta de Resolución, Recurso de Apelación Sr. Luis Calvo Granados.**

7.a. AUDI-278-2017 Respuesta incompleta AUDI-219-2017.

Se entra a conocer oficio N° AUDI-278-2017 suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, dirigida a la Gerencia General con copia a Junta Directiva, en la que indica que la respuesta de la consulta realizada en el AUDI-219-2017 se remitió de manera incompleta.

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

7.a.1. Tomar nota del oficio N° AUDI-278-2017 suscrito por el Lic. Raúl Quirós, Auditor Interno, dirigida a la Gerencia General con copia a Junta Directiva, en la que indica que la respuesta de la consulta realizada en el AUDI-219-2017 se remitió de manera incompleta.

7.b. GG-896-2017 Atención AUDI-278-2017.

Se conoce oficio N° GG-896-2017 suscrito por el Ing. Carlos Quirós, Gerente General, dirigida a la Auditoría Interna con copia a Junta Directiva, mediante el cual brinda respuesta al oficio N° AUDI-219-2017 y AUDI- 278-2017 sobre Planificación inadecuada y

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

costo adicional incurrido por el proceso de contratación irregular de la fórmula 2 de la Licitación 2011LA-000015-03, ampliación del edificio.

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

7.b.1. Tomar nota del oficio N° GG-896-2017 suscrito por el Ing. Carlos Quirós, Gerente General, dirigida a la Auditoría Interna con copia a Junta Directiva, mediante el cual brinda respuesta al oficio N° AUDI-219-2017 y AUDI- 278-2017 sobre Planificación inadecuada y costo adicional incurrido por el proceso de contratación irregular de la fórmula 2 de la Licitación 2011LA-000015-03, ampliación del edificio.

7.c. Recurso de Apelación Sra. Luz María Artavia Solano.

Se entra a conocer recurso de apelación y nulidad concomitante suscrito por la Sra. Luz María Artavia Solano, contra la resolución ODP-0205-2017 y RG-121-2017.

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

7.c.1. Tomar nota del recurso de apelación y nulidad concomitante suscrito por la Sra. Luz María Artavia Solano, contra la resolución ODP-0205-2017 y RG-121-2017.

7.c.2. Trasladar a la Asesoría Jurídica recurso de apelación y nulidad concomitante suscrito por la Sra. Luz María Artavia Solano, contra la resolución ODP-0205-2017 y RG-121-2017, con el fin de que proceda de según corresponda.

Previo a entrar en el conocimiento del punto 7.d., externa don Salvador Rojas que le cederá la dirección de la sesión al director Alfonso Viquez, Vicepresidente, por cuanto se abstendrá de conocer dicho punto, ya que don Carlos Solano Coghi es amigo cercano.

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO****JUNTA DIRECTIVA****7.d. AJI-385-2017 Propuesta de Resolución, Recurso Apelación Sr. Carlos Solano Coghi**

Se entra a conocer oficio N° AJI-385-2017 suscrito por el Lic. Jorge López, Profesional Asesoría Jurídica, mediante el cual presenta borrador de resolución del recurso de apelación presentado por el Sr. Carlos Solano Coghi para consideración de los señores directores.

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

7.d.1. Tomar nota del oficio N° AJI-385-2017 suscrito por el Lic. Jorge López, Profesional Asesoría Jurídica, mediante el cual presenta borrador de resolución del recurso de apelación presentado por el Sr. Carlos Solano Coghi para consideración de los señores directores.

7.d.2. Acoger la recomendación de la Asesoría Jurídica Institucional en cuanto al recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por el abonado Carlos Solano Coghi, por lo tanto, se rechaza.

2.d.3. Autorizar a la Vicepresidencia de Junta Directiva proceda a la firma de la resolución, el cual se lee a continuación:

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO CONTRA:
CARLOS SOLANO COGHI
EXPEDIENTE N°: 30-682515**

Junta Directiva de JASEC como superior jerárquico dentro del Procedimiento Administrativo Ordinario procede a resolver el recurso de apelación presentado por el representante del abonado Carlos Solano Coghi basado en los siguientes hechos:

RESULTANDO

- I. Que mediante resolución No. RG-045-2016 del 04 de mayo de 2016 la Gerencia General dispuso nombrar como Órgano Director del procedimiento para los procesos de Energía Consumida y no facturada de JASEC, así como los posibles

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

ilícitos de energía a la Licenciada Bianca Lopez Rojas, para que realice el trámite respectivo, cumpliendo los plazos y normativa vigente aplicable.

- II. Que el órgano director del procedimiento en fecha 23 de agosto de 2016, dictó el traslado de cargos mediante resolución No. ODP-076-2016 por aparente uso irregular del servicio eléctrico contra el señor Carlos Eduardo Solano Coghi, en su condición de abonado No. 30-682515 con medidor No. 186026, resolución que fue notificada de manera personal en la casa de habitación del abonado en fecha 31 de agosto de 2016, según consta a folio 27 de expediente administrativo.
- III. Que la audiencia oral del procedimiento fue señalada para las nueve horas del día 28 de septiembre de 2016, fecha en que se presentó el abonado y realizó el descargo de la imputación.
- IV. Que en fecha 05 de septiembre de 2017 el Órgano Director del Procedimiento emite Informe de Conclusiones indicando que a solicitud de parte se reajustó el monto al cobro.
- V. Que en fecha 21 de junio de 2017 mediante resolución No. SG-092-2017, se emite el acto final del procedimiento administrativo ordinario contra Carlos Eduardo Solano Coghi, disponiendo que el abonado en mención, es el beneficiario directo del consumo de energía consumida no facturada del sistema de medición eléctrica, debiendo reintegrar a JASEC el monto de $\text{¢}1.319.894,55$ en el plazo de cinco días hábiles, so pena de suspender el servicio eléctrico.
- VI. Que la resolución No. SG-092-2017 fue notificada en fecha 26 de septiembre de 2017, siendo la misma recurrida por el abonado mediante recurso de revocatoria con apelación en subsidio, en fecha 28 de septiembre de 2017.
- VII. Que el abonado recurrente manifestó su inconformidad con la resolución, solicitando la nulidad absoluta de lo actuado, mediante los siguientes argumentos:
 - a) Arguye que el cobro por la energía consumida no facturada se encuentra prescrito en virtud del transcurso de tiempo y que no corresponde al monto real consumido por el abonado.
 - b) Manifiesta que, durante el procedimiento administrativo generado para ejecutar el cobro, se ha violentado el principio del debido proceso, pues se le privó de información y no se constituyó un expediente administrativo. Alega el recurrente que el medidor de su casa fue retirado por funcionarios de la JASEC y que el servicio eléctrico fue conectado de manera directa, pero que no recibió información sobre las razones, que además fue



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

instruido verbalmente para construir una nueva acometida, pero que a pesar de haber solicitado de manera reiterada la instalación de un nuevo medidor, esto no ocurrió sino pasados los años.

- c) Finalmente, alega que no existe fundamento legal ni documento idóneo que justifique el cobro que ahora se gestiona en su contra, por cuanto solicita se anule el proceso.

VIII. Que la Gerencia General de JASEC emitió la resolución RG-101-2017, la cual le fue notificada al abonado en fecha de 10 de octubre de 2017.

IX. Que en Sesión Ordinaria N°5.216 del 11 de octubre de 2017 se conoce el recurso de apelación interpuesto por el señor Solano Coghi y se acuerda trasladarlo a la Asesoría Jurídica para que se proceda según corresponda.

CONSIDERANDO

Sobre la admisibilidad del recurso: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 346 de la Ley General de Administración Pública, para considerarse admisible el recurso ordinario de apelación contra el acto final, debe ser presentado dentro del tercer día, contado a partir del día siguiente de la notificación del acto administrativo a recurrir. Siendo que en el particular la notificación de la resolución No. SG-092-2017, ahora recurrida, se realizó mediante correo electrónico a la dirección señalada para recibir notificaciones por el abonado en fecha 26 de septiembre de 2017 según consta a folio 54 del expediente administrativo, siendo el día 28 de septiembre cuando el abonado interpuso el medio impugnatorio, por cuanto se tiene por presentado dentro del plazo legal establecido.

Sobre el fondo del asunto: Procede esta Junta Directiva a referirse a la impugnación de fondo acerca del objeto del recurso, el cual ha sido detallado en el Resultando VII, para lo cual se ha tenido a la vista las recomendaciones técnicas y legales emitidas por los órganos competentes:

1. En punto a la alegada prescripción del monto cobrado al recurrente, por concepto de energía eléctrica consumida no facturada, debe indicarse que según consta en el documento de *Inspección de instalaciones eléctrica* que rola a folio 02 del expediente administrativo, en el año 2014 los funcionarios del Proceso Facturar y Cobrar realizan la constatación de un consumo irregular, mediante una inspección física en la localización 040-1850002 correspondiente al abonado 30-682515 a nombre de Carlos Solano Coghi, iniciándose el proceso administrativo correspondiente para proceder con el cobro de la energía consumida no facturada por falta de medidor en la locación mencionada. Resultando que, como parte del procedimiento y a raíz de la solicitud del abonado el Proceso Facturar y Cobrar procedió a realizar un recalcu del monto a cobrar para concretarlo al periodo comprendido entre marzo de 2010 a febrero de 2014, arrojando un monto significativamente menor al notificado al inicio del procedimiento, mismo que le fue



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

comunicado debidamente a través de la resolución que ahora impugna el recurrente.

2. En relación con el alegato del recurrente sobre el retiro del medidor de su casa de habitación por parte de los funcionarios de la JASEC, debe indicarse que, según consta en el historial de órdenes de trabajo realizados para el abonado No. 30-682515, el servicio eléctrico se brindó de forma inicial en el año 1991 con la instalación del medidor No. 59114, sin embargo, en los registros de la empresa no es posible verificar la orden de retiro del medidor según lo manifiesta el recurrente, quien por su parte omite aportar prueba idónea para sustentar sus afirmaciones, por cuanto no puede considerarse de recibo tal defensa.

En segunda instancia, con respecto a la tesis expuesta por el recurrente sobre haber sido instruido verbalmente para construir una nueva acometida, pero que, a pesar de haber solicitado de manera reiterada a la JASEC, la instalación de un nuevo medidor, esto no ocurrió sino pasados los años, el recurrente olvida aportar a este procedimiento evidencia que avale su versión de los hechos, dado que nada de lo dicho por el recurrente consta de manera documental en los registros de JASEC, por cuanto no puede aceptarse o tener por cierto lo manifestado en cuanto a la supuesta proactividad del abonado para gestionar un nuevo medidor, ante el alegado retiro del medidor inicialmente instalado en su casa.

Por otra parte, en cuanto a la inexistencia de expediente administrativo generado a los efectos del caso particular, es evidente que el recurrente formula una acusación infundada, por cuanto el expediente se encuentra formalmente constituido.

3. En punto al argumento esgrimido por el recurrente sobre la falta de derecho que sustente el cobro realizado en su contra, cabe señalar que JASEC se encuentra facultada por disposición legal para formalizar el cobro retroactivo por el consumo de energía eléctrica. La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos ha señalado que: *“Como criterio de resolución, para el caso de suministro de energía eléctrica a los abonados, que cuando el prestador del servicio demuestre que un abonado del servicio, consumió energía eléctrica que no fue cobrada en su totalidad; el prestador del servicio podrá estimar la energía consumida por el abonado, sobre la base del consumo promedio de todo el período en que no se cobró la energía consumida.”* Acuerdo No.04-237-2001.

Por otra parte, en punto al considerando sobre la inexistencia de documento idóneo para fundamentar el cobro notificado al recurrente, importa señalar que según consta a folios 24 al 27 del expediente administrativo, la resolución No.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

ODP-076-2016 que es el traslado de cargos emitido por el órgano director del procedimiento, le fue notificada de manera personal al señor Carlos Solano Coghi en su calidad de abonado No. 30-682515. Dicha resolución comunica los fundamentos de hecho y derecho, que dan pie para gestionar el procedimiento administrativo ordinario, que justifica la solicitud de integro por los montos generados en virtud de la energía consumida y no facturada por el abonado.

Esta situación da pie para proceder con el estudio y cálculo del consumo de energía eléctrica que no se facturó, por la falta de medidor, según lo faculta lo artículo 66 de la Norma Técnica AR-NT-SUCOM de ARESEP denominada "*Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión*", que en lo concerniente reza: "*En aquellos casos donde la empresa eléctrica cuente con los elementos técnicos razonables probatorios, el prestador del servicio podrá estimar la energía consumida y la potencia demanda por el servicio del abonado o usuario, sobre la base del consumo promedio real y aplicarlo a todo el periodo en que no se cobró la energía o la potencia no facturada.*"

Por otra parte, en relación con la solicitud de nulidad contra el procedimiento administrativo instaurado en contra del recurrente, la nulidad solo procede de oficio ante la constatación de una nulidad absoluta evidente y manifiesta, mientras que la declaratoria de la nulidad absoluta a solicitud de parte, solo puede prosperar si se encuentra debidamente fundamentada y acreditada ante la Administración emisora del acto que supuestamente adolece de un vicio que impida la realización del fin u objeto del acto emitido, y ello no se limita a la simple acusación de un vicio de nulidad, sino que se requiere que el mismo haya sido plenamente analizado y justificado, mediante la comprobación de la ausencia o defecto en alguno de los elementos esenciales del acto. No obstante, en el particular, el recurrente se limita a formular la acusación sin acompañarla de sustento de hecho y derecho conveniente y oportuno para calificar la imputación, por cuanto no puede ser escuchado este alegato.

Así las cosas, se tiene por demostrado que la Administración actuó en apego al principio de legalidad, documentando los hallazgos de la irregularidad detectada en el medidor del abonado No. 30-682515 que ahora recurre, quien a su vez fue debidamente informado del procedimiento administrativo correspondiente, según consta en el expediente, por cuanto se rechaza el argumento expuesto.

4. JASEC en su condición de ente público se encuentra en la obligación de acatar los Principios de Legalidad y Debido Proceso, según los numerales 11 de la Ley General de la Administración Pública y 11 de la Constitución Política. De tal manera, que una vez analizados los reclamos del recurrente, se determina que no son atendibles. En vista de los argumentos antes expuestos, se procede declarar sin lugar el recurso interpuesto.

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

De conformidad con el análisis realizado en la parte considerativa de esta resolución y las disposiciones de los artículos 11 y 39 de la Constitución Política; 4, 6, 10, 11, 214, 342 al 349 de la Ley General de la Administración Pública, se resuelve:

1. **DECLARAR SIN LUGAR EL RECURSO DE APELACIÓN** interpuesto por el señor Carlos Eduardo Solano Coghi abonado No. 30-682515, contra la resolución No. SG-092-2017 que impone el reintegro de la suma de ¢1.316.894,55 por concepto de energía consumida no facturada, por haber sido verificada la legalidad de los actos de la Administración ante la identificación de una anomalía en el medidor del abonado que provocó un registro irregular en el consumo de energía eléctrica consumida por el abonado.
2. Se da por agotada la vía administrativa

Notifíquese.

Se incorpora a la sesión don Salvador Rojas y retoma la dirección de la sesión.

7.e. AJI-386-2017 Propuesta de Resolución, Recurso de Apelación Sr. Luis Calvo Granados.

Se entra a conocer oficio N° AJI-386-2017 suscrito por el Lic. Jorge López Murillo, Profesional Asesoría Jurídica Institucional, mediante el cual remite para consideración y aprobación de los señores directores propuesta de resolución de apelación presentado por el Sr. Luis Calvo Granados.

7.e.1. Tomar nota del oficio N° AJI-386-2017 suscrito por el Lic. Jorge López, Profesional Asesoría Jurídica, mediante el cual presenta borrador de resolución del recurso de apelación presentado por el Sr. Luis Calvo Granados.

7.e.2. Acoger la recomendación de la Asesoría Jurídica Institucional en cuanto al recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto por el abonado Luis Calvo Granados, por lo tanto, se rechaza.

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

2.e.3. Autorizar a la Presidencia de Junta Directiva proceda a la firma de la resolución, el cual se lee a continuación:

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO CONTRA:
LUIS HERNAN CALVO GRANADOS
EXPEDIENTE N°: 21-11500**

Junta Directiva de JASEC como superior jerárquico dentro del Procedimiento Administrativo Ordinario procede a resolver el recurso de apelación presentado por el abonado Luis Hernán Calvo Granados basado en los siguientes hechos:

RESULTANDO

1. Que de folios 1 al 11 del expediente administrativo constan los documentos en los que se basa el cobro realizado al abonado Calvo Granados, incluyendo la notificación del monto adeudado, los cálculos respectivos y las notificaciones respectivas de dichos documentos.
2. A folios 13 a 14 consta la resolución RG-045-2016 en la que se nombra al Órgano Director.
3. A folio 15 a 18 del expediente consta el traslado de cargos resolución ODP-016-2016.
4. Que en folios 19 a 24 consta el informe de conclusiones del Órgano Director.
5. Que a folio 25 consta la resolución RG-097-2017 que corresponde al acto final del procedimiento.
6. Que en fecha de 13 de octubre de 2017 el abonado presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio en contra de la resolución indicada en el punto 5 anterior.
7. Que mediante resolución RG-112-2017 de fecha 18 de octubre de 2017, el Órgano Decisor rechazó el recurso de revocatoria presentado por el abonado en cuestión.

CONSIDERANDO

- I. Admisibilidad del recurso: Que en fecha de 13 de octubre de 2017 el abonado presentó recurso de apelación en contra del acto final del presente



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO

JUNTA DIRECTIVA

procedimiento, recurso el cual fue presentado en el plazo de ley por lo que el mismo es procedente.

- II. De los alegatos interpuestos por el recurrente se resume en que la suspensión del servicio eléctrico le causaría un gran perjuicio más aún que el servicio eléctrico está al día y que el proceso tramitado no es el idóneo para el cobro de la deuda imputada.
- III. De la revisión de lo actuado y del expediente en cuestión considera éste Órgano Colegiado que la normativa tanto de ARESEP como la ley general de Administración Pública garantizan en sí un debido proceso para intimar al cliente o abonado de JASEC para proceder con un cobro de energía consumida y no facturada, garantizando así el debido proceso y los derechos constitucionales respectivos, por lo que el abonado puede ejercer su defensa de forma óptima y según corresponda legalmente, por lo que con el procedimiento llevado a cabo se han garantizado los derechos del abonado en todo momento, quedando a su disposición los recursos legales para poder presentar su descargo y defensa. Se debe indicar también que del recurso interpuesto por el abonado el mismo carece de una fundamentación clara de fondo sobre el caso que nos ocupa limitándose únicamente a hacer mención somera y general de algunos hechos no demostrados ya que no se adjunta la prueba o alegatos respectivos que demuestren de forma fehaciente e indubitable su posición respecto al caso, ocasionando así que la Administración no tenga suficientes pruebas para realizar un análisis de fondo del asunto debiendo proceder a rechazar el recurso incoado por el recurrente.
- IV. **Sobre la suspensión del servicio cuando el mismo se encuentra al día:** Se tiene que ARESEP como ente regulador en esta materia ha sido muy clara en indicar que si el último recibo de pago se encuentra al día la empresa de servicios públicos no puede suspender el servicio eléctrico brindado, salvo casos de hurtos de energía evidentes y demostrados, por lo que se requeriría hacer un análisis casuístico para determinar cómo proceder según lo autoriza la normativa SUCOM al día de hoy.
- V. Considerando lo indicado en los considerandos II al IV anteriores considera este Órgano declarar sin lugar el recurso de apelación interpuesto por el recurrente.

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

1. Resuelve ésta Junta Directiva amparado en lo analizado declarar sin lugar y rechazar el recurso de apelación interpuesto por el recurrente y confirmar lo indicado en el informe de conclusiones emitido por el Órgano Director y reafirmado en la resolución RG-097-2017 del Órgano Decisor, debiendo el abonado Calvo Granados cancelar la suma de 624.340,65 colones por concepto de energía consumida y no facturada.
2. Previo a la desconexión del servicio eléctrico, se debe de verificar cual es el hecho generador del cobro y así determinar si el mismo procede, ajustándose siempre al a normativa vigente y aplicable.

ARTÍCULO 8.- ASUNTOS VARIOS.

8.a. Informa don Salvador Rojas que no saldrá del país a partir del 21 al 30 de diciembre, por aquello, que se requiera alguna sesión extraordinaria.

8.b. Señala doña Mariangella Mata que en días anteriores la Auditoría Interna remitió un correo en cuanto a las vacaciones colectivas de fin y principio de año de las entidades públicas del gobierno central, por lo que desea saber el proceder sobre el particular por parte de JASEC.

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

8.b.1. Analizar en una próxima sesión el tema correspondiente a las vacaciones colectivas de fin y principio de año.



JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO
JUNTA DIRECTIVA

SE LEVANTA LA SESIÓN A LAS 20:38 HORAS

Ing. SALVADOR ROJAS MOYA
PRESIDENTE

Licda. LISBETH FUENTES CALDERÓN.
SECRETARIA