JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4– 2023

Realizado por:

CINDY MOLINA CORDERO (FIRMA)
Firmado digitalmente por CINDY MOLINA CORDERO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.21 12:20:21 -06'00'

Licda. Cindy Molina
Profesional Presupuesto y Control

MARIA FERNANDA REDONDO MARTINEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA FERNANDA REDONDO MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.21 12:06:20 -06'00'

Licda. Hazel Salazar Valverde
Profesional Presupuesto y Control

LUIS FRANCISCO CALVO SOLANO (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-03-0353-0598.
Fecha declarada: 21/06/2023 12:13:45 PM
Esta es una representaciÃ³n grÃ¡fica Ãºnicamente, verifique la validez de la firma.

Lic. Francisco Calvo Solano
Profesional Presupuesto y Control

Revisado por:

MARIA FERNANDA REDONDO MARTINEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARIA FERNANDA REDONDO MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.21 12:06:47 -06'00'

Licda. María Fernanda Redondo
Jefa a. i. Presupuesto y Control

JUNIO 2023

ÍNDICE

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2023

CUADROS

Nº 1 Partidas a Aumentar – Efectos Netos 1
Nº 2 Partidas a Disminuir – Efectos Netos 2
Nº 3 Partidas a Aumentar – Disminuir por Programa 3
Nº 4 Estado de Fuentes y Usos de Fondos 4

1. Presentación 5
2. Presupuesto de Egresos 7
   2.1 Negocio de Energía 7
   2.2 Negocio de Infocomunicaciones 15
   2.3 Negocio de Servicios Corporativos 21
3. Partidas a disminuir 34
   3.1 Negocio de Infocomunicaciones 34
   3.2 Remuneraciones Negocio de Energía y Servicios Corporativos 35
   3.3 Negocio de Servicios Corporativos 37

ANEXOS 39

CUADRO Nº 1

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4-2023
PARTIDAS A AUMENTAR - EFECTOS NETOS
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
1	SERVICIOS	2,7		10,6	**13,3**
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3	4,9		**6,2**
5	BIENES DURADEROS	15,7	70,5	23,8	**110,0**
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,5			**3,5**
	TOTAL:	**23,2**	**75,4**	**34,4**	**133,1**

CUADRO Nº 2

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4-2023
PARTIDAS A DISMINUIR - EFECTOS NETOS
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES	25,5		31,5	**57,0**
2	MATERIALES Y SUMINISTROS			0,6	**0,6**
3	INTERESES Y COMISIONES		75,4		**75,4**
	TOTAL:	**25,5**	**75,4**	**32,1**	**133,1**

CUADRO Nº 3

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4-2023
PARTIDAS A AUMENTAR - DISMINUIR
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	EFECTO POSITIVO	EFECTO NEGATIVO	PARTIDAS AUMENTAR	PARTIDAS DISMINUIR
0	REMUNERACIONES	-25,5		-31,5		57,0	4,0	61,0
1	SERVICIOS	2,7		10,6	13,3		41,6	28,3
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3	4,9	-0,6	6,2	0,6	6,6	1,0
3	INTERESES Y COMISIONES		-75,4			75,4		75,4
5	BIENES DURADEROS	15,7	70,5	23,8	110,0		110,0	
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,5			3,5		3,5	
	TOTAL:	**-2,3**	**0,0**	**2,3**	**133,1**	**133,1**	**165,7**	**165,7**

CUADRO Nº 4

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4-2023
ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS
(en millones)

FUENTES DE RECURSOS						APLICACIÓN DE FONDOS					
FUENTES	PROGRAMA			TOTAL	%	APLICACIONES	PROGRAMA			TOTAL	%
	ENERGIA ELECTRICA	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS				ENERGIA ELECTRICA	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS		
REMUNERACIONES	25,5		31,5	57,0	**42,8%**	SERVICIOS	2,7		10,6	13,3	**10,0%**
MATERIALES Y SUMINISTROS			0,6	0,6	**0,5%**	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,3	4,9		6,2	**4,7%**
INTERESES Y COMISIONES		75,4		75,4	**56,7%**	BIENES DURADEROS	15,7	70,5	23,8	110,0	**82,7%**
						TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,5			3,5	**2,6%**
TOTAL:	**25,5**	**75,4**	**32,1**	**133,1**	**100,0%**	**TOTAL**	**23,2**	**75,4**	**34,4**	**133,1**	**100,0%**

1. PRESENTACIÓN

Con la presente Modificación Presupuestaria se atienden los siguientes requerimientos:

Negocio de Energía:

- ✓ ¢1,3 millones para adquirir 3 repuestos del sello de la válvula principal de la tubería de presión de Tuis.
- ✓ ¢15,7 millones para adquirir 2 cuadraciclos para la operación de Tuis.
- ✓ ¢3,5 millones para cubrir pagos por eventuales indemnizaciones debido a daños producidos por la red eléctrica.
- ✓ ¢2,7 millones para contratar la elaboración y presentación ante SETENA del formulario D1 para la aprobación de la licencia ambiental para la construcción de dos patios de interruptores y la modernización de la Subestación Tejar.

Negocio de Servicios Corporativos:

- ✓ ¢0,8 millones, Licenciamiento SQL
- ✓ ¢6,6 millones, Equipo de cómputo portátil
- ✓ ¢4,0 millones, Ayuda Económica estudiantes-Practica profesional
- ✓ ¢35,0 millones, Estudio Salarios
- ✓ ¢1,4 millones, Recursos Contrato con RACSA para uso de la Plataforma Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP.
- ✓ ¢0,2 millones, cinta (Ribbon) de impresión térmica y Rollos de etiquetas de aspecto metalizado
- ✓ ¢1,1 millones, Impresora para etiquetas autoadheribles
- ✓ ¢0,2 millones, Mantenimiento de Cámaras de Vigilancia.
- ✓ ¢9,0 millones, Reja perímetro norte Edificio Central
- ✓ ¢2,3 millones, Actividades protocolarias, Romeria.
- ✓ ¢0,2 millones, Alimentación para 24 personas, 2 tiempos de comidas, Romeria.
- ✓ ¢4,9 millones, Equipo de computo
- ✓ ¢1,4 millones, Licencias adobe Creative Cloud

Los recursos para atender estos requerimientos provienen de:

- ✓ ¢25,5 millones, 0-01-01-00-Sueldos para cargos fijos
- ✓ ¢22,0 millones, 0-03-01-00- Retribución por años servidos
- ✓ ¢13,5 millones, 0-03-04-00- Salario escolar
- ✓ ¢2,7 millones, 1-04-02-00- Servicios Jurídicos
- ✓ ¢4,7 millones, 1-08-08-00- Mantenimiento y reparación equipo de cómputo y sist. Informáticos

- ✓ ¢11,9 millones, 1-06-01-17- Seguro riesgos profesionales
- ✓ ¢1,0 millones, 2-99-99-00- Otros útiles, materiales y suministros
- ✓ ¢4,0 millones, 1-02-01-00- Servicio de agua y alcantarillado
- ✓ ¢5,0 millones, 1-02-04-00- Servicios de telecomunicaciones

Negocio de Infocomunicaciones:

- ✓ ¢60,5 millones para el servicio de construcción bajo la modalidad "Llave en mano" de edificio para oficinas, tapia perimetral, alambre navaja y mobiliario, en la sede de Infocomunicaciones de JASEC, diseño, mano de obra, materiales, equipo y suministros.

- ✓ Adquisición de:

- Herramientas e Instrumentos ¢4,8 millones.
- Repuestos y Accesorios ¢0,1 millones.
- Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y Cómputo ¢0,1 millones.
- Maquinaria y equipo para producción ¢0,1 millones.
- Maquinaria y Equipo Diverso ¢9,8 millones

Los recursos para atender este requerimiento provienen de:

Negocio de Infocomunicaciones:

- ✓ ¢75,4 millones recursos sobrantes por la reestructuración de la deuda con el Banco Internacional de Costa Rica al Banco de Costa Rica.

2. PRESUPUESTO DE EGRESOS

2.1 NEGOCIO ENERGÍA ELÉCTRICA

01-01-01-06-01 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTRO MECÁNICA - TUIS

1. Sello de a válvula para Operación de la Planta Tuis

La central Hidroeléctrica Tuis fue adquirida en el 2008 como parte del plan de expansión de generación de JASEC. Esta planta tiene una potencia de 1.9 MW y contribuye a disminuir los costos de compra de energía al ICE. Sin embargo, actualmente los equipos cumplen con su periodo de vida útil y deben ser renovados para mantener la seguridad y confiabilidad.

Uno de los elementos de la planta que deben renovarse son las empaquetaduras y sellos que se deterioran con mayor facilidad. En este caso particular, se debe cambiar el sello de la válvula principal de la tubería de presión, para evitar el derrame de agua.

JASEC requiere el suministro de los repuestos e insumos necesarios para el adecuado y buen funcionamiento de los equipos hidráulicos de la infraestructura de producción, para el control, monitoreo y seguridad de la central hidroeléctrica Tuis. Si este sello no brinda la seguridad de cierre, es posible que la unidad tenga fallas al detenerse o ante una emergencia, como motorizarse o embalarse.

Este requerimiento es necesario para poder cumplir con los objetivos y metas planteados en el POA del Área Generación 2022-2026 y dar continuidad del servicio en los procesos claves de generación de energía.

El análisis de precios se basa en dos cotizaciones suministradas por proveedores de suministros similares. En el siguiente cuadro se muestra que, según las cotizaciones recibidas, el precio promedio unitario ronda ¢406.800,00.

Se requieren 3 unidades del sello de válvula, por lo que el presupuesto a asignar es de ¢1,3 millones.

ANALISIS CON 2 COTIZACIONES (NIVEL DE CONFIANZA 75%)			
VARIABLE	SIMBOLO	FORMULA MANUAL	CALCULADOR
n			2
COTIZACION 1	C1	TUQUEOL	₡361 600,00
COTIZACION 2	C2	Hules del Salvador S.A.	₡452 000,00
PROMEDIO	PROM	(C1+C2)/n	406 800
VARIANZA	V1	(PROM-C1)^2	2043040000
	V2	(PROM-C2)^2	2043040000
	VAR	(V1+V2)/(n-1)	4,0860800E+09
DESVIACION ESTANDAR	S	VAR^1/2	63 922
LIMITE SUPERIOR	LS	PROM + 1,15 x S / n^1/2	458 780
LIMITE INFERIOR	LI	PROM - 1,15 x S / n^1/2	354 820

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

NEGOCIO	CENTRO	PARTIDA	MONTO MILLONES
Energía	01-01-01-06-01	2-04-02-00 Repuestos y Accesorios	1,3

Compra de 3 sellos de la válvula principal de la tubería de presión de la Planta Tuis.

2. Adquisición de cuadraciclos.

El Área de Generación cuenta con cuadriciclos modelo 2001 y 2008 en mal estado que, debido al tipo de trabajo que realizan, presentan un deterioro muy avanzado, fallas de elementos principales y los repuestos están descontinuados por parte del representante.

Como parte del esfuerzo de la mejora continua, para mantener un control y monitoreo efectivo de la infraestructura de producción activos y terrenos, es necesario contar con vehículos para el traslado del personal y materiales en forma ágil y rápida para controlar el manejo de compuertas por limpieza de desarenadores,

en las tomas de captación, puntos de almacenamiento, canales de desfogue y otros de alas zonas verdes.

Las funciones principales en las que se emplean estos cuadraciclos son: supervisión de la infraestructura de producción que requiere traslado del personal por caminos de lastre o tierra, traslados hacia los puntos de captación del recurso para realizar mantenimientos preventivos en áreas verdes de los canales de conducción o limpieza de terrenos, etc.

En este caso particular, los vehículos se utilizan en la limpieza del embalse el Alto en Tuis, ya que por economía esta labor se realiza con personal y equipo propio.

La presente solicitud de modificación presupuestaria es necesaria para cumplir con los objetivos y metas del Área Generación 2023, y dar continuación a la mejora de los procesos claves como la captación, conducción y almacenamiento del recurso y perfeccionar los procesos de gestión y control de activos, brindando servicios de calidad en cumplimiento del mantenimiento preventivo civil y electromecánico en la infraestructura de producción. Incide directamente en los indicadores del POA:

1. Apoyar el cumplimiento de la gestión de producción de energía
2. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción la central Tuis.

De acuerdo con las cotizaciones recibidas, el costo estimado de cada cuadraciclo es de ¢7,8 millones.

ANALISIS CON 2 COTIZACIONES (NIVEL DE CONFIANZA 75%)			
VARIABLE	**SIMBOLO**	**FORMULA MANUAL**	**CALCULADOR**
n			2
COTIZACION 1	C1	Sólo Cuadras, S.A.	₡7 672 000,00
COTIZACION 2	C2	Honda Motos Costa Rica	₡8 008 000,00
PROMEDIO	PROM	(C1+C2)/n	7 840 000
VARIANZA	V1	(PROM-C1)^2	28224000000
	V2	(PROM-C2)^2	28224000000
	VAR	(V1+V2)/(n-1)	5,6448000E+10
DESVIACION ESTANDAR	S	VAR^1/2	237 588
LIMITE SUPERIOR	LS	PROM + 1,15 x S / n^1/2	8 033 200
LIMITE INFERIOR	LI	PROM - 1,15 x S / n^1/2	7 646 800

Se requiere sustituir 2 cuadraciclos, por lo que el presupuesto a asignar es de ¢15,7 millones.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

NEGOCIO	CENTRO	PARTIDA	MONTO MILLONES
Energía	01-01-01-06-01	5-01-02-00 Equipo de Transporte	15,7

Compra de 2 cuadriciclos para el control y monitoreo de la infraestructura y activos de la central hidroeléctrica Tuis.

01-01-02-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA OPERAR LA RED

Indemnizaciones por daños menores debido a la operación de la red eléctrica

JASEC realiza importantes esfuerzos para satisfacer la atención de servicios en forma oportuna, y cumplir a cabalidad con la normativa dispuesta por el Ente Regulador para el sector eléctrico. Al mismo tiempo, la institución da cumplimiento a las directrices y recomendaciones solicitadas por la ARESEP y por la Contraloría General de la República.

A efecto de continuar brindando un servicio oportuno y de calidad dentro del marco regulatorio nacional, es imprescindible disponer de los recursos necesarios para la atención de los reclamos por daños presentados en artículos y bienes propiedad de los clientes debido a la operación de la red eléctrica, en aquellos casos en los cuales JASEC debe de asumir el cobro de los daños.

En concordancia con el planteamiento estratégico institucional, el Departamento Operación de la Red ha basado su accionar en una misión y una visión concretas, totalmente dirigidas a asegurar la calidad de los servicios brindados a los clientes, así como para el Área Comercialización Atención al Cliente, y poder gestionar en forma correcta los reclamos por daños presentados en la plataforma de Servicios ante eventos en la red eléctrica, tal que al resultar JASEC responsable de los reclamos por daño, se cubra gasto que representa mediante las correspondientes indemnizaciones.

JASEC cuenta con un procedimiento adecuado para la atención de reclamo por daño, donde una vez analizados los hechos y definidos las responsabilidades, en

caso de que las mismas correspondan a JASEC, se requiere contar con el presupuesto para indemnizar a los abonados.

La importancia de gestionar estos recursos radica en la obligación que tiene la Institución de indemnizar a los clientes por factores y eventos definidos como responsabilidad de JASEC mediante investigación realizada por el personal técnico.

La Junta Directiva de JASEC, mediante artículo Nº 3 de la sesión extraordinaria Nº 4.77 del día 18 de abril de 2013, dispuso en firme y por unanimidad aprobar el Reglamento para la Tramitación de Reclamos por Daños a las Personas o a los Bienes en la Prestación del Servicio Público de Electricidad.

El objetivo del reglamento es regular el trámite correspondiente a solicitudes de indemnización por daños en equipos a las personas o a los bienes de los usuarios de los servicios de JASEC.

Para este periodo se requiere un monto de ¢3,5 millones según la estadística de uso y criterio del Departamento de Atención al Cliente.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

NEGOCIO	CENTRO	PARTIDA	MONTO MILLONES
Energía	01-01-02-01-01	6-06-01-00 Indemnizaciones	3,5
Total:			**3,5**

La partida a aumentar corresponde a los recursos para atender los procesos de reclamo por daños identificados como responsabilidad de JASEC, y que dan como resultado la indemnización a los usuarios del servicio de la Institución.

01-02-01-01-01 DIRECCIÓN ENERGÍA ELÉCTRICA

Licencia ambiental para la construcción de dos patios de interruptores y la modernización de la Subestación Tejar.

Desde la creación de JASEC y por muchos años, el área servida por JASEC contó con una única fuente de alimentación de toda su demanda eléctrica: la Subestación Concavas. Producto de la creciente demanda que se fue dando con los años, surgió la necesidad de contar con una nueva fuente de alimentación de energía.

Como solución a esta situación y de forma muy acertada, en el 2000 JASEC inició las gestiones para construir una nueva subestación en la zona oeste de la provincia de Cartago y contar así con un nuevo punto de conexión de la red Nacional Interconectada en alta tensión, que disminuyera la dependencia de la única fuente de energía disponible en la provincia en ese momento.

Finalmente, a partir de noviembre del 2011 entró en operación la nueva Subestación Tejar, que cuenta con una capacidad de 90 MW de transformación.

En los últimos años se está dando la llegada de una mayor cantidad de industrias a la provincia, lo que ha provocado que la Subestación Tejar se encuentre en la actualidad cerca del 60% de su capacidad disponible. Según estudios realizados y con la proyección de aumento de la demanda, se estima que en un máximo de 4 años esta subestación esté llegando a su capacidad máxima, lo que obliga a JASEC a buscar nuevas fuentes de alimentación de esta demanda creciente.

Por medio de las proyecciones que se han realizado, se ha determinado que la demanda actual es superior a los 113 MW y se tiene una carga instalada disponible de 180MW, al tomar en consideración que el crecimiento vegetativo anual de la esta demanda es el que se detalla a continuación:

Año	Subestación Tejar	Subestación Cóncavas
	Demanda (Cap Max 90MVA)	Demanda (Cap Max 90MVA)
2021	61,71	62,94
2022	71,58	64,86
2023	80,78	67,54
2024	91	70,24
2025	100,44	73,05
2026	111,87	82,35
2027	119,76	85,6
2028	122,78	89,03
2029	126,89	92,64
2030	130,23	96,47
2031	135,05	99,83
2032	138,53	103,87
2033	143,97	108,23
2034	148,03	112,98
2035	151,84	117,14
2036	156,08	121,84
2037	160,89	127,22
2038	166,42	133,49
2039	172,89	140,9
2040	180,55	149,78

Recientemente, el ICE finalizó la ampliación en alta tensión de la subestación Tejar, situación que permite a JASEC valorar cubrir a futuro la nueva demanda con una ampliación de esta subestación, tomando en consideración que la obra en alta tensión ha sido desarrollada pensando que la colocación de nuevos puntos de transformación sea muy fácil de realizar.

Con el fin de ir ejecutando las etapas técnicas necesarias para realizar el desarrollo requerido, en el año 2019 JASEC tramitó con el ICE el estudio de conexión provisional, que dio como resultado la viabilidad técnica del ICE para hacer uso de esta ampliación.

Como siguiente paso, actualmente se está tramitando el estudio de conexión definitivo ante el EOR, siendo este el ente administrador de la red regional que conecta a todos los países de Centroamérica, y del que esta subestación forma parte.

Con el fin de asegurar las mejores condiciones de calidad y continuidad del servicio eléctrico que se brinda en el área servida, se propone asignar recursos para iniciar con la viabilidad ambiental del Proyecto Mejoras a la Subestación Tejar. El Departamento de Saneamiento Ambiental indicó los costos para atender la viabilidad ambiental para dar inicio con el proyecto: ¢2,7 millones.

El no realizar de manera oportuna este trámite puede afectar o comprometer a futuro la calidad y continuidad del servicio que se brinda hoy en día a nuestros clientes, repercutiendo en su momento financiera y legalmente a la institución por posibles denuncias de incumplimiento de las normativas técnicas que se tengan vigentes en su momento.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

NEGOCIO	CENTRO	PARTIDA	MONTO MILLONES
Energía	01-02-01-01-01	1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo	2,7
Total:			**2,7**

Debido al crecimiento y demanda que ha sobrecargado la subestación a lo largo de estos años, se requiere realizar mejoras a la subestación Tejar y patios de interruptores, por lo que se en este momento es necesario lograr la viabilidad ambiental para el desarrollo de dicho proyecto.

El propósito de esta modificación consiste en la elaboración y presentación ante SETENA, del formulario D1 para la aprobación de la licencia ambiental para la construcción de dos patios de interruptores, para la modernización de la Subestación Tejar.

2.2 NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES

03-01-03-10-01 INVERSIONES RECURSOS PROPIOS INFCOMUNICACIONES

Compra de herramientas, materiales varios.

Se pretende aprovisionar al área de Infocomunicaciones con las herramientas necesarias para las labores de construcción y supervisión técnica de la red FTTH-GPON de JASEC y taller de reparación de equipos ONT.

Considerando la necesidad de satisfacer el interés general y la protección del interés público con esta contratación se busca contar con las herramientas que permitiría a JASEC realizar de forma continua e ininterrumpida la construcción de nuevos tramos de red y facilite el crecimiento de la clientela a servir en el Gran Valle del Guarco y sus alrededores, esto permitiría el crecimiento de la red de JASEC y el cumplimiento de las proyecciones económicas.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-03-04-00 Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y Cómputo

Actualmente los equipos de campo de Infocomunicaciones desarrollan trabajos de construcción y desarrollo que implican traslados de infraestructura de red de telecomunicaciones la cual por estar en operación debe ser realizadas en tiempos en los que el tráfico de datos es menor, ante esto dichas labores se realizan normalmente en horas de la madrugada ante esto se requiere la compra de equipos que permitan la inspección de la red instalada en la postería en horas de la noche, debido a esto es requerido un monto de ¢0,1 millones; para la compra de las lámparas de mano necesarias.

Partida	Código Almacén	Centro	Partida	Herramienta o equipo	Cantidad	Monto unitario	Sub total
1	30-10-18-01-05	03-01-03-10-01	2-03-04-00	Lampara de mano 1500 Lm.	2	₡25 379,39	₡50 758,78
Total							₡50 758,78

2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos

Para esto es necesario ejecutar un nuevo contrato que permita dicho proceso de compra de herramientas por un monto de ¢4,8 millones.

Partida	Código Almacén	Centro	Partida	Herramienta o equipo	Cantidad	Monto unitario	Sub total
1	30-15-13-10-11	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Escalera fibra de vidrio de 24 peldaños	4	₡312 119,30	₡1 248 477,20
2	30-15-13-10-03	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Escalera fibra de vidrio de 28 peldaños	4	₡317 747,80	₡1 270 991,20
3	30-15-80-01-12	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Peladora de fibra óptica	2	₡28 071,37	₡56 142,74
4	30-15-04-05-08	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Alicate tipo liniero grande con aislante	3	₡30 417,48	₡91 252,44
5	30-15-80-10-09	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Cortadora Diagonal para liniero con aislante	3	₡28 815,80	₡86 447,40
6	97-26-11-01-01	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Cortadora precisión fibra óptica (cleaver)	2	₡253 879,04	₡507 758,08
7	70-44-52-01-02	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Tijera para corte de Kevlar	2	₡17 175,81	₡34 351,62
8	30-15-80-01-14	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Rasgadora de cable de fibra óptica	2	₡51 463,11	₡102 926,22
9	97-26-12-01-01	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Bobina lanzamiento fibra óptica 1Km (SC/APC)	2	₡277 993,98	₡555 987,96
10	30-20-57-10-12	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Pulift 750 Kg con cadena de 3 metros (tecle)	2	₡69 523,59	₡139 047,18
11	30-15-80-01-15	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Rasgadora de tubo holgado de fibra óptica	2	₡67 542,75	₡135 085,50
12	30-20-59-10-10	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Taladro inalámbrico de batería 1/2 pulgada 20V	2	₡163 143,30	₡326 286,60
13	30-15-80-01-13	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Pelacables de fibra óptica para fibra figura 8	2	₡29 404,16	₡58 808,32
14	30-15-03-10-27	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Estación de soldadura	1	₡64 649,99	₡64 649,99
15	30-20-50-10-21	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Pistola atornilladora de batería recargable.	1	₡46 981,11	₡46 981,11
16	60-20-30-10-16	03-01-03-10-01	2-04-01-00	Multímetro básico	1	₡48 250,68	₡48 250,68
Total							₡4 773 444,24

2-04-02-00 Repuestos y Accesorios

A razón de las necesidades del negocio de Infocomunicaciones y para realizar el equipamiento adecuado de sus equipos de trabajo se requiere adquirir los siguientes accesorios los cuales son necesarios para ejecutar labores de construcción y ampliaciones de red de forma efectiva en horarios nocturnos donde se requiere precisión, así como facilidad de manejo ante la apertura y cierre de equipos en campo.

Para tales efectos dentro del nuevo contrato de compra de herramientas se requiere un monto de ¢0,1 millones en dicha partida para la compra de los elementos indicados a continuación.

Partida	Código Almacén	Centro	Partida	Herramienta o equipo	Cantidad	Monto unitario	Sub total
1	30-10-17-10-05	03-01-03-10-01	2-04-02-00	Foco tipo minero para casco	2	₡5 174,03	₡10 348,06
2	30-15-99-01-33	03-01-03-10-01	2-04-02-00	Puntas para taladro desarmador	3	₡27 509,58	₡82 528,74
Total							₡92 876,80

5-01-01-00 Maquinaria y equipo para producción

Infocomunicaciones cuenta con un taller de reparación de equipos ONT el cual interviene para la recuperación y puesta en operación de equipos que fueron sustituidos como parte de la operación y mantenimiento de la red de JASEC los cuales presentaron algún daño o problema en su configuración, dicho laboratorio se encarga de la reparación, limpieza y nuevamente puesta en operación de los equipos ONT para nuevos clientes y así evitar comprar ONT's no necesarios, ante esto y como parte de las labores de limpieza de los equipos se requiere la compra de un equipos compresor con sus accesorios con un costo de ¢0,1millones.

Partida	Código Almacén	Centro	Partida	Herramienta o equipo	Cantidad	Monto unitario	Sub total
1	30-20-04-10-16	03-01-03-10-01	5-01-01-00	Compresor mediano, con manguera y pistola para soplar	1	₡121 834,67	₡121 834,67
Total							₡121 834,67

5-01-99-00 Maquinaria y Equipo Diverso

Para este caso el área de Infocomunicaciones busca adquirir cuatro equipos que vendrán a actualizar y solventar la velocidad en que se realiza la certificación de nuevas zonas a construir por lo que son altamente requeridos para mejorar los tiempos de respuesta de JASEC Infocomunicaciones; dichos equipos serán utilizados por el personal de JASEC cuya experiencia es la suficiente y necesaria para realizar las tareas de medición de fibra óptica, fusión y certificación de nuevas construcciones.

Se debe recordar que una de las premisas de Infocomunicaciones no es solo la viabilidad financiera del negocio de Infocomunicaciones si no también velar por el adecuado funcionamiento de las redes construidas las cuales albergaran nuevos clientes en la red de JASEC posibilitando el crecimiento de la misma haciendo cumplir el modelo económico elegido.

Para esto es necesario ejecutar un nuevo contrato que permita dicho proceso de compra de equipos por un monto de ¢9,8 millones.

Partida	Código Almacén	Centro	Partida	Herramienta o equipo	Cantidad	Monto unitario	Sub total
1	60-20-82-01-03	03-01-03-10-01	5-01-99-00	Etiquetadora de cables	1	₡173 901,07	₡173 901,07
2	97-26-13-01-01	03-01-03-10-01	5-01-99-00	Tarjeta controladora fusionadora Sumitomo	1	₡591 000,00	₡591 000,00
3	60-20-82-01-05	03-01-03-10-01	5-01-99-00	OTDR (Reflectómetro óptico)	1	₡5 342 374,91	₡5 342 374,91
4	60-20-82-01-09	03-01-03-10-01	5-01-99-00	Fusionadora de fibra óptica por núcleo	1	₡3 706 857,15	₡3 706 857,15
Total							₡9 814 133,13

Es importante mencionar que de lo requerido no hay existencias en bodega, tal y como se muestra a continuación:

Partida	Código Almacén	Herramienta o equipo	Cantidad requerida	Existencia Almacén	Justificación existencias
1	30-15-13-10-11	Escalera fibra de vidrio de 24 peldaños	2	0	Actualmente personal de activos no cuenta con escaleras de este tipo nuevas.
2	30-15-13-10-03	Escalera fibra de vidrio de 28 peldaños	3	0	Actualmente personal de activos no cuenta con escaleras de este tipo nuevas.
3	30-15-80-01-12	Peladora de fibra óptica	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
4	30-15-04-05-08	Alicate tipo liniero grande con aislante	3	0	Si bien se cuenta con alicates en el almacén estos no son del tipo necesario
5	30-15-80-10-09	Cortadora Diagonal para liniero con aislante	3	0	Si bien se cuenta con cortadoras en el almacén estos no son del tipo necesario
6	97-26-11-01-01	Cortadora precisión fibra óptica (cleaver)	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
7	70-44-52-01-02	Tijera para corte de Kevlar	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
8	30-15-80-01-14	Rasgadora de cable de fibra óptica	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
9	97-26-12-01-01	Bobina lanzamiento fibra óptica 1Km (SC/APC)	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
10	30-20-57-10-12	Pulift 750 Kg con cadena de 3 metros (tecle)	2	0	No se cuenta con pulif de las características requeridas en el almacén,
11	30-15-80-01-15	Rasgadora de tubo holgado de fibra óptica	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
12	30-20-59-10-10	Taladro inalámbrico de batería 1/2 pulgada 20V	2	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
13	30-10-17-10-05	Foco tipo minero para casco	2	0	No se cuenta con este elemento en el almacén
14	30-10-18-01-05	Lampara de mano 1500 Lm.	2	0	No se cuenta con este elemento en el almacén
15	30-15-80-01-13	Pelacables de fibra óptica para fibra figura 8	2	0	No se cuenta con esta herramienta en el almacén (herramienta especial para fibra óptica)
16	60-20-82-01-03	Etiquetadora de cables	1	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
17	97-26-13-01-01	Tarjeta controladora fusionadora Sumitomo	1	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
18	60-20-82-01-05	OTDR (Reflectómetro óptico)	1	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
19	60-20-82-01-09	Fusionadora de fibra óptica por núcleo	1	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
20	30-20-04-10-16	Compresor mediano, con manguera y pistola para soplar	1	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
21	30-15-03-10-27	Estación de soldadura	1	0	No se cuenta con este elemento en el almacén
22	30-15-99-01-33	Puntas para taladro desarmador	3	0	No se cuenta con este elemento en el almacén
23	30-20-50-10-21	Pistola atornilladora de batería recargable.	1	0	Actualmente personal de activos no cuenta con este tipo de equipos en existencias
24	60-20-30-10-16	Multímetro básico	1	0	No se cuenta con este elemento en el almacén

Tabla 1 Herramientas y equipos actualmente en almacén central de JASEC (se adjunta reporte de almacén central).

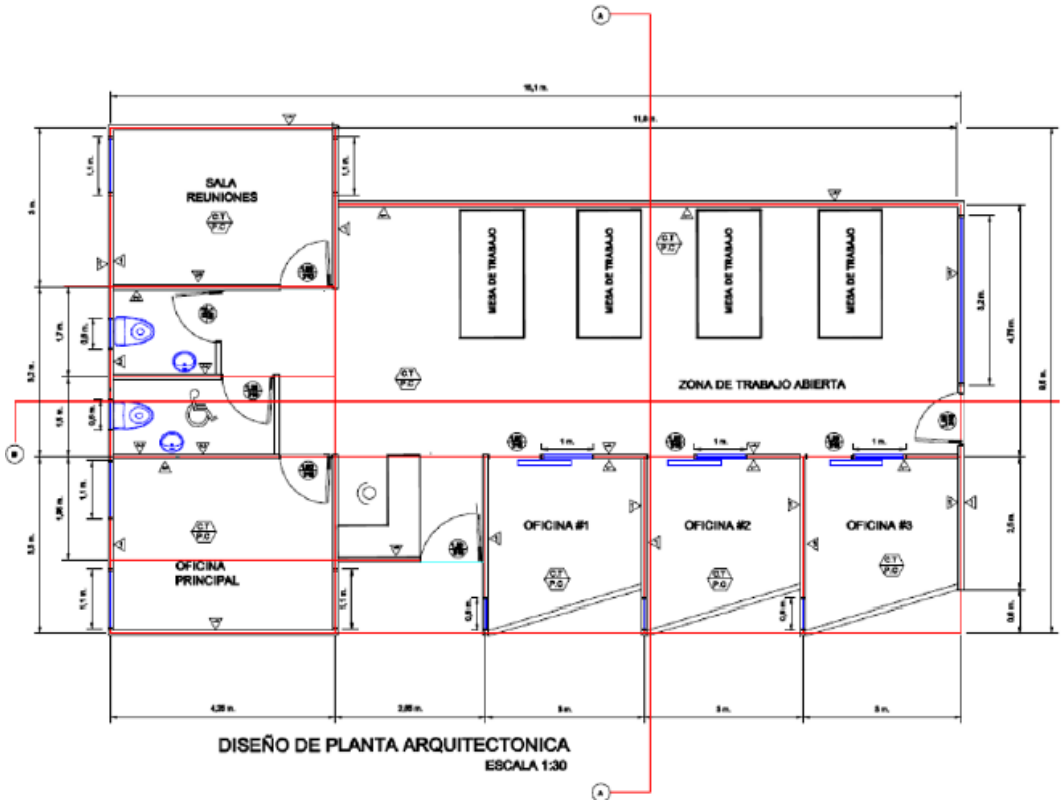
Construcción edificio

Para este caso, el aumento se requiere para el Servicio de construcción bajo la modalidad “Llave en mano” de edificio para oficinas, tapia perimetral, alambre navajo y mobiliario, en la sede de Infocomunicaciones de JASEC, diseño, mano de obra, materiales, equipo y suministros, esto debido a una serie de factores, como lo son la gran cantidad de personal que trabaja en el edificio actual donde se tiene un porcentaje importante de hacinamiento, hecho constatado en varias visitas realizadas por personal de salud ocupacional, auditoria y miembros de la Junta Directiva que se encuentra impulsando el proyecto para la construcción de la nueva sede contiguo a la actual.

Asociado a la necesidad de ampliar el espacio físico, así como un constante análisis de mejora continua de la infraestructura institucional, se determina que la solución más adecuada es proceder con la construcción de una infraestructura nueva, específicamente la cual sería la sede definitiva del proceso completo de Infocomunicaciones y contaría con elementos importantes como una sala de reuniones y la oficina de la Dirección Comercial de JASEC.

Se debe indicar que actualmente en el Centro de Operaciones Cerrillos de JASEC laboran 17 personas, sin embargo, el NOC de JASEC (personal de atención de averías y verificación de sistemas) también se encuentra en este edificio y se cuenta con 4 personas adicionales en sitio, por otro lado se tiene trafico constante de distintos contratistas de operación y mantenimiento a nivel de planta externa y electrógenos por lo que en un espacio de cuatro oficinas conviven actualmente entre 25 a 30 personas, lo cual ante las resientes situaciones acontecidas a nivel mundial con respecto a la pandemia sufrida por el COVID-19 y la eliminación del teletrabajo, se hace imperativo contar con nuevos espacios para la adecuada distribución del personal dando más espacio para fomentar un mejor y más sano ambiente laboral.

Para esto es necesario ejecutar un nuevo contrato que permita dicho proceso de adquisición del edificio bajo la modalidad llave en mano, dicho proceso cuenta con el respectivo pliego de condiciones que incluye el diseño esperado por JASEC para este proyecto, adicionalmente, se realiza un estudio referencial de precios mediante oficio GG-GPROI-015-06-2023 donde mediante la solicitud de distintas cotizaciones (basadas en el diseño realizado por JASEC) se obtiene el costo que tendría la construcción del edificio bajo la modalidad llave en mano, ante esto se determina que dicho proceso de contratación tendría un costo aproximado de ¢60,6 millones, se adjunta diseño propuesto y desglose de costos.



DISEÑO DE PLANTA ARQUITECTONICA
ESCALA 1:30

Etapa desarrollo	Presupuesto proyectado
Edificio	₡53 658 249,33
Tapia	₡2 855 207,36
Alambre	₡524 484,16
Mesas de trabajo	₡2 709 532,50
Mesas de comedor	₡845 383,46
Total	₡60 592 856,81

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-02-01-00 Edificios

Para esta partida se asignan ¢60,6 millones para la construcción edificio.

2.3 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

10-01-02-01-01 Auditoría Interna

Licenciamiento de SQL-Equipo computo

Como consecuencia del ciberataque y de acuerdo a consulta efectuada a el Jefe de Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones, el área de TIC no cuenta con licencias de SQL disponibles, siendo esto un requerimiento indispensable para el funcionamiento del sistema SAI-ARGOS, por lo que se requiere la adquisición de la licencia SQL Server 2019 Standard Edition CSP Perpetua, número de parte DG7GMGF0FKX9, en conjunto con la SQL CAL 2019 SNGL OLP NL UsrCAL (esta última corresponde al complemento del acceso del servidor a la licencia SQL Server), con el fin de que el sistema pueda funcionar adecuadamente.

Cabe indicar que no contar con el licenciamiento en mención impediría el uso del sistema.

Como segundo requerimiento está el cambiar los equipos de cómputo de las personas funcionarias de la Auditoría Interna, esto porque los actuales han estado fallando y no soportan la cantidad de flujo de trabajo y los programas utilizados para las labores diarias, para lo anterior se cuenta con el visto bueno del departamento correspondiente. Es por lo anterior y para las facilidades de los trabajos diarios que se requiere cambiar a equipo de cómputo portátil, y así logar un desempeño con más eficiencia.

Los requerimientos expuestos se fundamentan en lo regulado en La Ley General de Control Interno, artículos N° 27 y N°45.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-05-00 Equipo y programas de computo

Atendiendo la solicitud planteada para licenciamiento de SQL para sistema Argos la asignación de recursos a efectuar es por la suma de ¢0,8 millones.

Para el caso de la adquisición de 9 equipos de cómputo portátil el monto requerido asciende a ¢6,6 millones.

10-02-02-01-01 Talento Humano

Ayuda Económica estudiantes por concepto de práctica profesional.

El Departamento Talento Humano requiere contar con recursos para la ayuda económica que se les brinda a las personas estudiantes que realizan la práctica profesional y que son provenientes de colegios técnicos, colegios para universitarios y universidades.

Es importante mencionar que en el presupuesto ordinario se asignó un total de ¢2,0 millones durante el primer Cuatrimestre del periodo 2023, se contó con la participación de 4 personas estudiantes del Colegio Universitario de Cartago (CUC), los cuales fueron distribuidos de acuerdo con los requerimientos de los Departamentos Tesorería, Administración de Activos, Junta Directiva y Auditoría Interna, por lo que luego de los pagos realizados se gastó una parte importante de los recursos disponibles.

Para lo que resta del periodo 2023, se estima la admisión de al menos 15 personas estudiantes de distintos centros educativos que podrán realizar su práctica profesional en JASEC, de acuerdo con las necesidades y requerimientos que cada departamento manifieste y que estaría también sujeto a la especialidad de estudio de cada practicante, de acuerdo con la estimación de ingresos las sumas requeridas se clasifican de la siguiente forma: ¢2,0 millones para atender los estudiantes que ingresen de colegios técnicos y ¢2,8 millones para estudiantes de grado diplomado.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

0-99-99-00 Otras remuneraciones

De acuerdo con la solicitud planteada para garantizar los recursos para el reconocimiento de práctica profesional, para el periodo restante del año en curso, se debe de otorgar la suma total de ¢4,0 millones.

10-02-02-01-01 Talento Humano

Estudio de salarios

Actualmente el esquema salarial de JASEC corresponde a salario base más componentes o pluses salariales. La estructura ocupacional de JASEC tiene la particularidad de que en los últimos años ha sido objeto de cambios sustanciales a nivel de las clases de puestos que la conforman, sin embargo, los puestos no han sido revalorados desde el año 2001, cuando en ése momento se aplicó el percentil 55% con rige 01 de julio de 2001 y en el año 2002 se aplicó el percentil 65 con rige

01 de julio de 2002. Para el caso específico de la Clase Gerencial, se aprobó para el primer semestre del año 2002 el percentil 25, mientras que el percentil 40 se aplicó a partir del segundo semestre de ese mismo año y finalmente el percentil 50 a partir del primer semestre del 2003.

Posteriormente, se dio una revaloración del valor de la anualidad, por lo que se pasó de un 2.25% a un 2.50% a partir del 01 de mayo de 2013.

Se debe considerar que a nivel de JASEC luego de las gestiones realizadas con la revaloración descrita en el párrafo inicial, en los últimos años únicamente se aplicaron los aumentos al salario base por costo de vida decretados por el Poder Ejecutivo, con la salvedad de que el último aumento aplicado se remonta al primer semestre 2020.

En el caso de la clase gerencial, se tiene la condición especial de que el último ajuste salarial por costo de vida se remonta al segundo semestre del año 2011.

Otro aspecto relevante a tomar en cuenta es el relacionado con la aplicación a nivel interno de las diferentes disposiciones derivadas de la implementación de la Ley No 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas desde el mes de Diciembre 2018, así como el Reglamento del Título III de la citada ley, el cual fue publicado en el mes de Febrero 2019.

Los ajustes aplicados con la normativa supra citada han generado que en el transcurso de los años de manera paulatina se hayan ido materializando al menos dos esquemas salariales, debido a que a un grupo de personas funcionarias los cubren las condiciones que estaban establecidas de previo a la entrada en vigencia de la Ley No 9635, mientras que a otro grupo de personas funcionarias son objeto de las condiciones definidas luego de la entrada en vigencia de la citada ley, así como del respectivo reglamento del Título III.

Lo anterior ha ido generando una disparidad interna debido a que a pesar de que dos personas estén ocupando un puesto similar y deben cumplir con los mismos requisitos como la formación académica, la entrada en vigencia de la Ley No 9635 provocó la aplicación de porcentajes diferentes en el rubro devengado por concepto de dedicación exclusiva.

El panorama descrito también ha tenido repercusiones a nivel de los procesos de reclutamiento y selección internos y/o externos que se tramitan, debido a que las condiciones relacionadas con los salarios base vigentes, así como los efectos de los cambios generados con la Ley No 9635 han provocado que en algunas ocasiones no exista interés por no considerar el salario competitivo por parte de las personas para postularse y ser tomadas en cuenta en los procesos que se gestionen

para ocupar puestos que se encuentren en condición vacante como resultado de los movimientos de personal que se presentan.

Finalmente, en los últimos años se ha presentado un incremento notorio en cuanto a la salida de personal por renuncia por aspectos propiamente relacionados con oportunidades laborales en el mercado, debido a que tienen mejores condiciones salariales en relación con lo que actualmente ofrece JASEC, precisamente por pérdida de competitividad a nivel salarial.

Por medio de la consultoría en materia salarial, se busca determinar con mayor certeza la brecha existente entre la escala salarial actual de JASEC en comparación con la situación del mercado, específicamente a nivel de las empresas homólogas a JASEC.

De acuerdo con los argumentos descritos anteriormente los ajustes extraordinarios a los salarios base vigentes que se han experimentado hasta el momento han sido únicamente los aumentos por costo de vida decretados por el Poder Ejecutivo, por lo que a partir del comportamiento que se ha presentado en cuanto a la fuga de talento, la dificultad para retener el personal idóneo; se concluye que existe una pérdida de competitividad a nivel salarial por parte de JASEC en relación con el mercado laboral.

Es correcto afirmar que un eventual mejoramiento en las condiciones salariales que ofrece JASEC para el personal interno, así como la expectativa que podrían tener postulantes externos, traerá grandes beneficios en cuanto al mejoramiento de la productividad de las personas funcionarias, así como en el desempeño y cumplimiento de metas e indicadores, lo cual se verá reflejado a nivel del Plan Operativo de manera anual y del Plan Estratégico Institucional para un periodo quinquenal.

La realización del estudio salarial, los análisis y recomendaciones técnicas que se deriven del mismo será el insumo para sustentar la justificación ante ARESEP del eventual ajuste tarifario requerido para financiar precisamente el ajuste a nivel de los salarios del personal de JASEC.

En la Sesión Ordinaria No 011-2020 del 04 de mayo de 2020, la Junta Directiva conoció el informe de la Administración relacionado con el cierre administrativo para el estudio de salarios de JASEC, contratación 2018CD-000018-01.

Luego del análisis realizado la Junta Directiva tomó en lo que interesa el siguiente acuerdo:
“

4.b. Instruir a la Administración para que posponga la presentación ante la Junta Directiva de solicitudes de propuestas técnicas e iniciativas de ajustes extraordinarios de equiparación salarial, hasta tanto no exista un mejoramiento en

la situación financiera de JASEC y una estabilización en las condiciones macroeconómicas del país.
…"
Por lo anterior, de acuerdo con la coordinación realizada con la Gerencia General y Área Servicios Financieros, mediante oficio SUBG-TH-0345-2023 del 17 de mayo de 2023, se solicitó el análisis financiero respectivo al Lic. Gustavo Redondo Brenes, por lo que luego del análisis realizado mediante oficio SUBG-SF-C-104-2023 del 29 de mayo de 2023 indicó lo siguiente:

Conforme lo anterior, se puede concluir que la situación financiera de JASEC ha mejorado y las variables macroeconómicas se han estabilizado de forma positiva (considerando desde el momento en que se desarrolló el último estudio de actualización salarial a la fecha)."

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-04-00 Otros servicios de gestión y apoyo

De acuerdo con el estudio de mercado realizado en cuanto al costo de estudios salariales se obtiene como resultado que el monto a aumentar para contratar el servicio es de ¢35,0 millones.

10-02-04-04-01 Proveeduría

Recursos Contrato con RACSA para uso de la Plataforma Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP

De acuerdo con el contrato vigente para uso de la plataforma SICOP, se cuenta con la contratación por un plazo de 48 meses (junio 2021-mayo 2025), por la suma total de $66.759,86 (equivalente a ¢48,5 millones) por lo tanto, es un contrato que ha venido trascendiendo en cada periodo y apropiando los recursos por año.

Para el periodo 2023 se requiere un monto en dólares de $16.407,48 (¢9,3 millones) pero se habilitó por la suma de ¢7,6 millones considerando el tipo de cambio de ¢524,48 el cual era inferior al requerido. Cabe mencionar que el tipo de cambio con el que se tenía que estimar el presupuesto para el año 2023, era de ¢569.13 (Proyectado según la proyección realizada por el Departamento de Contabilidad).

Según se expone el monto solicitado contempla el remanente necesario para asumir las cancelaciones del servicio hasta diciembre 2023, además de un servicio de

capacitación en la plataforma SICOP, de acuerdo con el pliego de condiciones de la contratación.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-03-07-00 Servicios de transferencia electrónica de información

Para cubrir las erogaciones originadas por la contratación Contrato con RACSA para uso de la Plataforma Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, correspondientes al uso de la plataforma y capacitaciones se requiere la apropiación de recursos por la suma de ¢1,4 millones.

10-02-04-02-01 Adm. de Activos, Mant. de Edificios y Vehículos

Equipo, software y accesorios para plaqueo de activos

Como parte de los fines que persigue el departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos, a través de la unidad de Activos, consiste en velar por el correcto registro, control, custodia y administración de los activos institucionales y para garantizar adecuada gestión, es de gran relevancia mantener los activos institucionales plaqueados he identificados con su número respectivo.

Con la finalidad de dotar a JASEC de herramientas tecnológicas necesarias para la identificación de sus activos patrimoniales se requiere adquirir impresora de etiquetas para código QR, con su respectivo software de impresión y accesorios (tinta, rollos de etiquetas) y una lectora (Hand Held) para lectura de códigos QR.

Cabe destacar que la adquisición de los equipos incluye servicio de instalación, configuración y capacitación por el uso de los equipos y la licencia es muy básico, (aproximadamente 2 horas), así como los insumos adquiridos se estima que sean suficientes para plazo restante del año en curso.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-99-01-00 Útiles y materiales de oficina y cómputo

Para promover la adquisición de los insumos para rotulación de activos se requiere la compra de los siguientes artículos, de acuerdo con los siguientes costos estimados: 12 rollos de cinta (ribbon) de impresión térmica, precio total de

¢82.548,64, 3 rollos de etiquetas de aspecto metalizado, costo total de ¢102.547,22. Para atender la solicitud la asignación de recursos el monto integral de asignación es de ¢185.095,86.

5-01-05-00 Equipo y programas de cómputo

Propiamente en cuanto al equipo de identificación de activos el requerimiento consiste en la compra de impresora para etiquetas autoadheribles, por la suma de ¢180.265,04, hand held protocolo de lectura RFDI, escáner láser para lectura de códigos QR, con un costo de ¢618.569,61 y la respectiva licencia bartender profesional que tiene un precio de ¢313.526,34, para un monto a asignar de ¢1,1 millones.

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

Recursos Servicio Mantenimiento Cámaras de Vigilancia

Con el objetivo velar por la operatividad de la infraestructura Física de JASEC, se cuenta con el monitoreo en tiempo real de 84 cámaras de vigilancia.

En este sentido, al ser equipos tecnológicos, electrónicos y que están expuestos a la intemperie faculta que los mismos puedan fallar e incluso ser objeto de vandalismo o daños por su ubicación, motivo por el cual cobra importancia institucional contar con disponibilidad de recursos económicos para velar por el mantenimiento y configuración para un adecuado funcionamiento de los equipos.

Para procurar mejorar el control a través de las cámaras se requiere realizar la reubicación de 4 cámaras, de forma que se logre captar situaciones que se presenten en sitios de alto tránsito y cualquier situación fortuita. Donde se debe realizar las configuraciones necesarias para que sean incorporadas al sistema DSS controlador de Cámaras.

Adicionalmente, se solicitan recursos para gestionar eventuales reparaciones, traslados y configuraciones de las cámaras de seguridad. Con el fin de mantener su funcionalidad al 100% y se pueda un control integral, tanto en lo que respecta a la infraestructura física, activos, funcionarios, proveedores y usuarios.

De acuerdo con lo indicado por el Departamento de Proveeduria, ya que el plan de compras no contempla ningún servicio similar, la opción que se puede considerar para tramites de dicha naturaleza es mediante el sistema de caja chica.

Con fundamento en art. N° 10 del reglamento de caja chica, se estima el monto a solicitar, considerando que para erogaciones por servicios el monto máximo a utilizar es el equivalente a un 20% del fondo asignado, se determina que el monto

a solicitar es por la suma de ¢0,2 millones, con el fin de contar con un fondo para atender eventualidades sobre el funcionamiento de cámaras de seguridad.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-08-06-00 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación

Se propone asignar ¢0,2 millones en esta partida para atender servicios de mantenimiento y configuración de cámaras de vigilancia.

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

Recursos reja perímetro norte Edificio Central

Tomando en cuenta que el Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos es el encargado de velar por el adecuado mantenimiento de la infraestructura, así como de un ambiente seguro para la adecuada realización de las tareas de los funcionarios y clientes, de ahí la preocupación que genera el incremento de personas que duermen y hacen sus necesidades fisiológicas dentro del perímetro del Edificio Central, exponiendo al personal de limpieza a bacterias y situaciones desagradables que deben recoger y limpiar antes que las instalaciones abran al público.

Por otro lado, se exponen las instalaciones a vandalismo y deterioro, ya que anteriormente se tuvo que reparar las rejas que protegen la planta eléctrica del Data Center, a causa del efecto corrosivo que las heces y orines, provocando un acelerado desgaste del metal a dicho sitio, al no contar con una reja perimetral que protejan las instalaciones de ingresos y vandalismo.

Con el fin de garantizar la seguridad y buen estado de las instalaciones se requiere contar con recursos que permitan dotar las instalaciones de una reja en el perímetro norte del Edificio Central.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-02-99-00 Otras construcciones adiciones y mejoras

De acuerdo en el estudio referencial de precios se requiere la asignación de ¢9,0 millones para la confección de reja perimetral en el Edificio Central.

10-02-05-02-01 Mercadeo y Ventas

Equipo computo.

En la actualidad el departamento Mercadeo y Ventas cuenta con equipos de cómputo que ya cumplieron con su vida útil.

La finalidad es contar con un equipo de cómputo actualizado que brinde las facilidades para poder llevar a cabo las labores diarias de la mejor forma, es de suma importancia para el cumplimiento de las tareas. También se tienen necesidades específicas para realizar el trabajo como diseños, sistematización de la información, elaboración de documentos e informes, registro de operaciones presupuestales, contables y financieras, atención personalizada de clientes finales BC2 –B2B, digitalización de datos y archivos, comunicación vía Internet e intranet, manejo y consulta de la página WEB, la impresión de informes y documentos, diseño y elaboración de material publicitario para clientes, redes sociales, comunicados internos y externos entre otros.

Al contar con los nuevos equipos se contribuye en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, posibilitando alcanzar las metas en colocación de ventas, a través del cumplimiento de los planes de mercadeo y mantener actualizado al cliente interno y externo con información oportuna.

Mediante oficio SUBG-TIC-GAC-163-2023, el departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones, determina que el equipo de cómputo utilizado por el Departamento de Mercadeo y ventas es obsoleto y no cuenta con las capacidades técnicas mínimas para satisfacer las necesidades de su personal.

La solitud en mención contempla recursos económicos para dotar el departamento de los siguientes equipos:

4 computadoras portátiles, 2 Computadoras Portátiles Especializadas, 2 monitores (Workstation), 6 mouses, Impresora de inyección de tinta, 1 disco duro externo Capacidad 4 TB.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-05-00 Equipo y programas de computo

Para efectuar la adquisición de los artículos solicitados se contabilizan los siguientes recursos a asignar:

Equipo de cómputo portátil (4), por un monto de ¢2,1 millones, Computadoras portátiles (Workstation) (2), por un monto de ¢2,2 millones, monitores (2), por un monto de ¢0,1 millones, mouses (6), por un monto de ¢0,1 millones, impresora de inyección por un monto de ¢0,2 millones, disco duro externo (1) por un monto de ¢0,1 millones, para un monto total de la estimación de la solicitud de modificación de ¢4,9 millones.

10-02-05-02-01 Mercadeo y Ventas

Licencias adobe Creative Cloud

De acuerdo con la naturaleza de las actividades del Departamento de Mercadeo y Ventas se encuentra definir estrategias comerciales, a través de herramientas tecnológicas como es el caso de un diseñador gráfico, que cuente con la facultad de combinar el arte y la tecnología para compartir ideas o mensajes a través de imágenes digitales e impresas, que ofrezca una variedad de elementos para lograr efectos llamativos en diferentes medios de comunicación, que pueden ser diversos como medios digitales, revistas, banners de forma interna o externa.

Las funcionalidades antes mencionadas se logran mediante programas de diseño de Adobe, que contribuyan a plasmar la comunicación en un lenguaje visual agradable y fácil de entender.

Hasta el día de hoy, se han utilizado paquetes gratuitos, los cuales no cumplen con los requisitos mínimos de ciber seguridad, que además con las medidas de seguridad informática que ha vendo estableciendo JASEC en el último año se dificulta su uso.

El hecho de no contar con los programas implicaría que no se podrían realizar las publicaciones, los comunicados visuales, vallas publicitarias, vestimenta de carros, flyers, banners, entre otros. La afectación impactaría el cumplimiento de las iniciativas del departamento asociadas con los objetivos estratégicos institucionales, generando una afectación económica, de imagen, cumplimiento de normativa ARESEP y SUTEL entre otros.

Dicha solicitud se fundamenta en la apertura del mercado de las telecomunicaciones en Costa Rica desde el año 2008, partiendo de la promulgación de la Ley Nº 8660 Ley Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector Telecomunicaciones, la cual mediante el numeral 45, reformó los artículos 2 y 23 de la Ley 7799 (Ley de Creación de JASEC) y se promulgó de igual forma el Decreto Ejecutivo 35148-MINAET, que es el Reglamento aplicable a JASEC en temas de contratación administrativa. De dicha legislación mencionada surge la competencia de JASEC para vender no solo servicios de Incomunicaciones, sino otros servicios en convergencia, por lo que se parte de dicha regulación, en específico el numeral 2 de la Ley 7799 para fundamentar la venta de otros servicios de

telecomunicaciones a través de la red FTTH GPON desarrollada por JASEC, complementándolo con la nueva regulación de la Ley General de Telecomunicaciones.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-05-00 Equipo y programas de computo

Para proveer al departamento de Mercadeo y Ventas de herramientas tecnológicas para desempeñar el ejercicio de sus funciones se solicita la asignación de recursos por la suma de ¢1,4 millones.

10-02-05-02-01 Mercadeo y Ventas

1. Actividades protocolarias y sociales actividad de la romería a la Virgen de los Ángeles del 01 y 02 de agosto.

Para este punto se requiere la contratación de una agencia organizadora de actividades y eventos para que planifique y aporte todo el equipo necesario para la actividad de la romería a la Virgen de los Ángeles del 01 y 02 de agosto, por un monto total de ₡ 2.300.000,00 sin IVA, la cual debe ofrecer los siguientes servicios:

- El contratista deberá prestar sus servicios para la actividad a realizarse las fechas: 01 de agosto 2023 (iniciando montaje a las 8:00 a.m.) y finalizando el 02 de agosto 2023 (iniciando desmontaje las 8:00 a.m.)
- Un toldo color blanco de 6x9x0.25 m de altura, con paredes, luz y piso.
- Sillas plegables color blancas 20 unidades.
- Un marco selfie para fotos de aproximadamente 1,10 m x 1,00 m. con diseño, logo de JASEC y estructura metálica.
- Una estación de carga de celulares, aproximadamente para 15 conexiones simultaneas, acorde al estilo y color de la decoración.
- 500 estampitas de 5x7cm, con oración y logo de JASEC, de material resistente.
- Un animador por 6 horas continuas desde las 5:00 p.m. hasta las 11:00p.m. con todo su equipo propio, para que anime la actividad.
- Oficial de seguridad desde el 01 de agosto a las 8:00 a.m. hasta el 02 de agosto hasta finalizar el desmontaje de forma continua.

- El contratista deberá realizar el transporte, montaje y desmontaje de todo el evento.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-07-02-00 Actividades protocolarias y sociales

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO (SIN IVA)
Un toldo color blanco de 6x9x0.25 m de altura, con paredes, luz y piso.	1	₡950.000,00	₡950.000,00
Sillas plegables color blancas.	20	₡2.000,00	₡40.000,00
Un marco selfie para fotos de aproximadamente 1,10 m x 1,00 m..	1	₡85.000,00	₡85.000,00
Una estación de carga de celulares, aproximadamente para 15 conexiones.	1	₡150.000,00	₡150.000,00
500 estampitas de 5x7cm, con oración y logo de JASEC.	500	₡250,00	₡125.000,00
Un animador con todo su equipo propio.	1	₡250.000,00	₡250.000,00
Oficial de seguridad desde el 01 de agosto a las 8:00 a.m. hasta el 02 de agosto hasta finalizar el desmontaje de forma continua.	1	₡200.000,00	₡200.000,00
Transporte, montaje y desmontaje de todo el evento.	1	₡500.000,00	₡500.000,00
TOTAL			₡2.300.000,00

2. Empresa contratada proporcione toda la alimentación y bebidas para la actividad de la romería a la Virgen de los Ángeles del 01 y 02 de agosto.

Para este punto se requiere que la empresa contratada proporcione toda la alimentación y bebidas para la actividad de la romería a la Virgen de los Ángeles del 01 y 02 de agosto por un monto total de ₡ 199.999,92 sin IVA.

La alimentación es para 24 funcionarios internos de JASEC, que se dividirán en dos turnos de 12 personas cada uno.

Es importante hacer esta rotación ya que permite mantener la continuidad de la actividad, también de permitirle a nuestros colaboradores internos tener la experiencia de participar en este tipo de actividades, y otra de las razones es evitar la sobrecarga de trabajo y cansancio dada la cantidad de horas en que se llevará a cabo la actividad.

Además, el personal interno estará encargado, en cada uno de los turnos, de la gestión de supervisión y desempeño de las actividades que se realizarán durante todo el evento, dentro del marco de control que también se encargarán de que se cumpla con lo establecido para dicha actividad y tomar las medidas necesarias ante cualquier situación, también estarán encargados de la coordinación de las distintas activaciones que se realizaran las cuales son previamente planificadas para que se ejecuten de forma eficiente

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-02-03-00 Alimentos y bebidas

Se debe aportar la alimentación para 24 personas, que se dividirán en dos turnos de 12 personas cada uno:

- ✓ Se brindará a cada persona una cápsula o burbuja con 4 bocadillos (2 dulces y 2 salados) y con su bebida embotellada.
- ✓ Aperitivo tipo sándwich o wrap y su bebida embotellada.

REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO (SIN IVA)
Cápsula de repostería y bebida	24	₡2.000,00	₡48.000,00
Aperitivo tipo wrap o sandwich y bebida	24	₡6.333,33	₡151.999,92
TOTAL			**₡199.999,92**

3. PARTIDAS A DISMINUIR

3.1 NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES

03-01-11-10-04 ATENCION DEUDA BICSA INFOCOMUNICACIONES

Mediante Modificación Presupuestaria 1-2023 se realizó una restructuración de la deuda que tenía JASEC con el Banco Internacional de Costa Rica (BICSA), este proceso se llevó acabo con el Banco de Costa Rica (BCR), ante esto se tiene un sobrante de ¢84,5 millones en el centro 03-01-11-10-04 y partida 3-02-07-02.

Debido a este sobrante se solicita el criterio respectivo al Lic. Deiber Arrieta Fonseca sobre el porqué de la restructuración de la deuda y en que benefició esto a JASEC, ante esto el licenciado indica lo siguiente:

1. La deuda con BICSA es en dólares estadounidenses y la deuda con el BCR es en colones lo que permite reducir el riesgo cambiario y contribuye a que los recursos se ajusten conforme a las nuevas condiciones aceptadas.

2. En la misma línea del comentario anterior, la reducción del tipo de cambio utilizado en el presupuesto ordinario respecto a la situación macroeconómica al momento de la formalización es menor y esto origina un efecto en el presupuesto.

3. Otro tema es la base sobre la estimación de intereses porque el financiamiento con BICSA la base en el presupuesto ordinario se tomaba sobre el comportamiento de la PRIME RATE y con el financiamiento con el BCR es la TBP sobre la base proyectada realizada por el Departamento Contabilidad.

A razón de lo anterior se pretende utilizar dicho monto para cubrir dos necesidades puntuales que actualmente tiene el negocio de Infocomunicaciones, como lo son la construcción del nuevo edificio para Infocomunicaciones para solucionar los problemas de exceso de personal en una misma zona del edificio actual, así como la compra de herramientas y equipos para el equipamiento de las cuadrillas de construcción y el taller de reparación de equipos ONT.

Con respecto a este punto la partida a rebajar es la indicada como Atención Deuda BICSA Infocomunicaciones, esto por cuanto se utilizarán los recursos sobrantes por la reestructuración de la deuda con dicho Banco y su paso al Banco de Costa Rica; si bien es cierto el sobrante es de ¢84,5 millones solamente se rebajarán ¢75,4 millones, monto necesario para los requerimientos actuales del negocio de

Infocomunicaciones; se debe indicar que en un próximo presupuesto extraordinario se contemplaran los ¢9,1 millones sobrantes.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

3-02-07-02 BICSA

Se solicita disminuir la partida antes mencionada por ¢75,4 millones para dar contenido a los requerimientos antes descritos.

3.2 REMUNERACIONES NEGOCIO ENERGÍA Y SERVICIOS CORPORATIVOS

El análisis efectuado el Departamento de Talento Humano, considerando específicamente los excedentes de las partidas: sueldos para cargos fijos, salario escolar y retribución de años servidos se identificaron los centros de los cuales es posible tomar los recursos para la modificación y solventar las diferentes necesidades que se presentaron.

Detalle por Objeto del Gasto

Según las partidas a disminuir se desglosa el efecto por centro de costo y partida:

Dado lo anterior, con el análisis y revisión efectuado a las partidas de remuneraciones, se determinó que para efectos de la modificación presupuestaria se puede disponer de un total de ¢61,0 millones.

CENTRO	NOMBRE CENTRO	CUENTA	NOMBRE CUENTA	MONTO
10-02-01-01-01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-2,0
10-02-02-01-01	TALENTO HUMANO	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-2,0
01-01-01-03-01	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECÁNICA - BIRRIS III	0-03-01-00	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	-7,0
01-01-04-04-01	MANTENIMIENTO DE LA RED	0-03-01-00	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	-5,0
10-02-01-01-01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	0-03-01-00	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	-5,0
10-02-05-01-03	FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN	0-03-01-00	RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	-5,0
01-01-01-02-01	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECÁNICA - BIRRIS I	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-1,0
01-01-01-06-01	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECÁNICA - TUIS	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
01-01-04-02-01	MEDICIÓN Y SERVICIOS POSTVENTA	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
01-01-04-04-01	MANTENIMIENTO DE LA RED	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-2,0
01-01-04-04-02	OPERACIÓN DE LA RED	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
10-01-03-01-01	GERENCIA - SUBGERENCIA GENERAL	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-1,0
10-01-04-01-01	ASESORÍA JURÍDICA	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-1,0
10-01-05-01-01	CONTRALORÍA DE SERVICIOS	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
10-01-07-01-01	SALUD OCUPACIONAL	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
10-02-03-02-01	CONTABILIDAD	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
10-02-03-05-01	TARIFAS	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-0,5
10-02-04-05-01	ALMACÉN	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	-1,0
01-01-01-01-01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GENERACIÓN	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-2,0
01-01-01-01-02	APOYO TÉCNICO PRODUCCIÓN	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-1,0
01-01-01-02-01	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECÁNICA - BIRRIS I	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-2,0
01-01-04-01-04	ATENCIÓN DE AVERIAS	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-1,0
01-01-04-04-01	MANTENIMIENTO DE LA RED	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-3,0
10-01-04-01-01	ASESORÍA JURÍDICA	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-3,0
10-01-05-01-01	CONTRALORÍA DE SERVICIOS	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-2,0
10-02-01-01-01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-2,0
10-02-03-02-01	CONTABILIDAD	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-3,0
10-02-03-06-01	FONDO DE AHORRO Y GARANTÍA	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-1,0
10-02-04-02-01	ADM. DE ACTIVOS, MANT. DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-2,0
10-02-05-01-02	ATENCIÓN AL CLIENTE	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-0,5
10-02-05-01-03	FACTURACIÓN Y RECAUDACIÓN	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-2,0
10-02-05-02-01	MERCADEO Y VENTAS	0-01-01-00	SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	-1,0
			Total	**-61,0**

3.3 SERVICIOS CORPORATIVOS

10-01-02-01-01 Auditoria Interna

Se dispone de los recursos provenientes de las partidas 1-08-08-00 (Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo), recursos asignados en el presupuesto ordinario-2023 para la contratación 2022CD-000029-0018300001 Adquisición de la Licencia Anual del sistema ARGOS-Auditoria, puesto que a causa de la falta de licencias SQL, el sistema esta deshabilitado y se tiene el servicio cubierto por 12 meses, dichos recursos no serán utilizados, además de la partida 1-04-02-00 (Servicios jurídicos) se presenta un sobrante que provine de las órdenes de compra que trascienden de periodo.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-08-08-00 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo

Según lo expuesto la partida dispone de un saldo de ¢4,7 millones para rebajar.

1-04-02-00 Servicios jurídicos

En la partida servicios jurídicos existe una disponibilidad de recursos a utilizar por la suma de ¢2,7 millones.

10-01-07-01-01 Salud Ocupacional

Según la partida 1-06-01-17 (Seguro riesgos profesionales), una vez que se ejecuta la renovación anual de la vigencia de la póliza en el mes de marzo 2023, se obtiene un saldo remanente disponible.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-06-01-17 Seguro riesgos profesionales

Con fundamento en la ejecución de la partida se registra la disponibilidad de recursos, que serán asignados para otras necesidades institucionales por la suma de ¢11,9 millones.

10-02-04-02-01 Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos

La partida 2-99-99-00 cuenta con recursos asignados mediante presupuesto Ordinario-2023, específicamente para adquirir placas de vinil adhesivo para rotulación de activos, sin embargo, los recursos se van a orientar a cumplir su finalidad utilizando herramientas tecnológicas, por lo que los mismos se resignan a otra cuenta presupuestaria que permita cumplir con los fines propuestos.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

2-99-99-00 Otros útiles, materiales y suministros

Actualmente dicha cuenta dispone de recursos por un monto de ¢1,0 millón, los mismos que son sujetos de disminución.

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

De acuerdo con la propuesta del de Departamento AAMEV, Gestión de Logística Institucional se realizó una revisión de las partidas: 1-02-01-00 (Servicios de Agua y Alcantarillado) y 1-02-04-00 (Servicio de telecomunicaciones), en ambos casos, respectivamente, se determinó que durante el periodo que ha transcurrido del 2023, el consumo de dichos servicios ha sido inferior al comportamiento previsto, facultando utilizar el excedente de recursos para otros fines.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-02-01-00 Servicios de Agua y Alcantarillado

El saldo a rebajar en la partida de agua y alcantarillado, según estudio del caso es por ¢4,0 millones.

1-02-04-00 Servicio de telecomunicaciones

De acuerdo el saldo de la cuenta presupuestaria y la estimación de recursos para cubrir las erogaciones del periodo restante se propone disminuir la partida por la suma de ¢5,0 millones.

ANEXO Nº 1

RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 4-2023
RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE
(en millones)

PARTIDAS		PROGRAMAS			TOTAL
CÓDIGO	NOMBRE	ENERGIA ELECTRICA	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	
0-00-00-00	**Remuneraciones**	**-25,5**		**-31,5**	**-57,0**
0-01-00-00	**Remuneraciones Básicas**	**-9,0**		**-16,5**	**-25,5**
0-01-01-00	Sueldos para Cargos Fijos	-9,0		-16,5	**-25,5**
0-03-00-00	**Incentivos Salariales**	**-16,5**		**-19,0**	**-35,5**
0-03-01-00	Retribución por Años Servidos	-12,0		-10,0	**-22,0**
0-03-04-00	Salario Escolar	-4,5		-9,0	**-13,5**
0-99-00-00	**Remuneraciones Diversas**			**4,0**	**4,0**
0-99-99-00	Otras Remuneraciones			4,0	**4,0**
1-00-00-00	**Servicios**	**2,7**		**10,6**	**13,3**
1-02-00-00	**Servicios Básicos**			**-9,0**	**-9,0**
1-02-01-00	Servicio de Agua y Alcantarillado			-4,0	**-4,0**
1-02-04-00	Servicio de Telecomunicaciones			-5,0	**-5,0**
1-03-00-00	**Servicios Comerciales y Financieros**			**1,4**	**1,4**
1-03-07-00	Servicios de Transferencia Electrónica de Información			1,4	**1,4**
1-04-00-00	**Servicios de Gestión y Apoyo**	**2,7**		**32,3**	**35,0**
1-04-02-00	Servicios Jurídicos			-2,7	**-2,7**
1-04-04-00	Servicios de Ciencias Económicas y Sociales			35,0	**35,0**
1-04-99-00	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	2,7			**2,7**
1-06-00-00	**Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones**			**-11,9**	**-11,9**
1-06-01-00	Seguros			-11,9	**-11,9**
1-07-00-00	**Capacitación y Protocolo**			**2,3**	**2,3**
1-07-02-00	Actividades Protocolarias y Sociales			2,3	**2,3**
1-08-00-00	**Mantenimiento y Reparación**			**-4,5**	**-4,5**
1-08-06-00	Mantenimiento y Reparación Equipo de Comunicación			0,2	**0,2**
1-08-08-00	Mantenimiento y Reparación Equipo de Computo y Sistemas de Información			-4,7	**-4,7**
2-00-00-00	**Materiales y Suministros**	**1,3**	**4,9**	**-0,6**	**5,6**
2-02-00-00	**Alimentos y Productos Agropecuarios**			**0,2**	**0,2**
2-02-03-00	Alimentos y Bebidas			0,2	**0,2**
2-03-00-00	**Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento**		**0,1**		**0,1**
2-03-04-00	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y Cómputo		0,1		**0,1**
2-04-00-00	**Herramientas, Repuestos y Accesorios**	**1,3**	**4,9**		**6,2**
2-04-01-00	Herramientas e Instrumentos		4,8		**4,8**
2-04-02-00	Repuestos y Accesorios	1,3	0,1		**1,4**
2-99-00-00	**Útiles, Materiales y Suministros Diversos**			**-0,8**	**-0,8**
2-99-01-00	Útiles y Materiales de Oficina y Computo			0,2	**0,2**
2-99-99-00	Otros Útiles, Materiales y Suministros			-1,0	**-1,0**
3-00-00-00	**Intereses y Comisiones**		**-75,4**		**-75,4**
3-02-00-00	**Intereses Sobre Prestamos**		**-75,4**		**-75,4**
3-02-07-00	Intereses Sobre Prestamos del Sector Privado		-75,4		**-75,4**
5-00-00-00	**Bienes Duraderos**	**15,7**	**70,5**	**23,8**	**110,0**
5-01-00-00	**Maquinaria, Equipo y Mobiliario**	**15,7**	**9,9**	**14,8**	**40,4**
5-01-01-00	Maquinaria y Equipo para la Producción		0,1		**0,1**
5-01-02-00	Equipo de Transporte	15,7			**15,7**
5-01-05-00	Equipo y Programas de Computo			14,8	**14,8**
5-01-99-00	Maquinaria y Equipo Diverso		9,8		**9,8**
5-02-00-00	**Construcciones, Adiciones y Mejoras**		**60,6**	**9,0**	**69,6**
5-02-01-00	Edificios		60,6		**60,6**
5-02-99-00	Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras			9,0	**9,0**
6-00-00-00	**Transferencias Corrientes**	**3,5**			**3,5**
6-06-00-00	**Otras Transferencias Corrientes al Sector Privado**	**3,5**			**3,5**
6-06-01-00	Indemnizaciones	3,5			**3,5**
	TOTAL:	**-2,3**	**0,0**	**2,3**	**0,0**

ANEXO Nº 2

CERTIFICACIÓN BLOQUE DE LEGALIDAD

Sujetos obligados a realizar la certificación y sus efectos legales: Esta certificación deberá ser completada y emitida bajo la entera responsabilidad del funcionario designado formalmente, por el jerarca superior o titular subordinado, como responsable del proceso de formulación presupuestaria.

El citado funcionario está en la obligación de conocer integralmente el citado proceso de formulación presupuestaria de manera que se encuentre en condición de certificar cada ítem en ella contenida. Asimismo, deberá hacer las revisiones y verificaciones del caso para garantizar la veracidad de la información que se consigna en su certificación.

La Licda. María Fernanda Redondo Martínez, Jefe a. i. del Departamento Presupuesto y Control, responsable de la coordinación y elaboración de la Modificación Presupuestaria Nº 4-2023 de **La Junta Administrativa del Servicios Eléctrico de Cartago JASEC,** designado por la Gerencia General, por este medio certifico, que he revisado todos los aspectos contemplados a continuación y que son fidedignos.

A. Requisitos que se deben cumplir <u>para la aprobación por parte de la Junta Directiva de los documentos Presupuesto Ordinario, Extraordinarios y Modificaciones</u>

REQUISITOS[1]	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Existe equilibrio presupuestario entre los ingresos y egresos propuestos, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política.	X			
2. Se incorpora el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas que así lo requieran para todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política.	X			
3. El presupuesto inicial incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley Nº 2[2] y sus reformas.			X	No corresponde
4. Se incluye contenido presupuestario suficiente, en la partida y programa presupuestario correspondiente, para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales comunicadas..			X	No corresponde
5. Se incluye contenido económico en el presupuesto, de acuerdo con el porcentaje establecido (3%), para la transferencia al Fondo de Capitalización Laboral, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador No. 7983.			X	No corresponde

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. El presupuesto inicial incluye todos los ingresos y egresos probables, conforme con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política.	X			
2. Todos los ingresos propuestos cuentan con la base legal vigente.			X	No incluye ingresos
3. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación y considera los cálculos directos para los ingresos provenientes de tasas, tarifas y otros.			X	No incluye ingresos
4. Todos los recursos con destino específico se encuentran aplicados según la finalidad establecida en la ley que les da origen.			X	No incluye partidas con fines específicos
5. Los ingresos por concepto de transferencias de otras			X	No incluye ingresos

[1] Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables a la entidad u órgano.
[2] Publicada en La Gaceta Nº 192 del 29 de agosto de 1943.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
entidades públicas están incorporados en los presupuestos de las instituciones concedentes, tienen fundamento legal y son aplicados según la finalidad establecida.				
6. Los recursos por concepto de crédito interno o externo cuentan con: Dictamen favorable del Banco Central de C.R. según artículo 7 de la Ley Contratos Reestructuración Nº 6947[3] y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 Nº 7010[4].			X	
7. El monto del superávit (libre y el específico) se ajusta a la estimación suscrita por el encargado de los asuntos financieros.			X	
8. La relación de puestos por sueldos fijos y servicios especiales, presenta los anexos que detallan las aplicaciones.			X	
9. Se adjunta la información correspondiente para justificar los eventuales aumentos generales de salarios.			X	
10. Se incluye la explicación sobre las variaciones que se presentan en los incentivos salariales aprobados o nuevos, así como el fundamento legal de la aplicación de esos incentivos.			X	
11. La creación, eliminación, revaloración, reasignación, transformación o creación por sustitución de plazas, está debidamente justificada o se cuenta con el respaldo de la Gerencia General			X	
12. Las dietas se ajustan a lo establecido en el artículo 60 de la Ley Nº 7138, Ley de Presupuesto Extraordinario de la República[5].			X	
13. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ¢10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses Nº 6750[6], artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos Nº29479-C[7] y 18215-C-H[8], respectivamente.			X	No se incluyen partidas de inversión en construcciones de edificios, por lo que no aplica

[3] Publicada en el Alcance Nº 2 a La Gaceta Nº 20 del 27 de enero de 1984.
[4] Publicada en el Alcance Nº 1 a La Gaceta Nº 9 del 14 de enero de 1986.
[5] Publicada en La Gaceta Nº 223 del 24 de noviembre de 1988.
[6] Publicada en La Gaceta Nº 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.
[7] Publicado en La Gaceta Nº 94 del 17 de mayo de 2001.
[8] Publicado en La Gaceta Nº 135 del 15 de julio de 1988.

C. Otros requisitos que la Administración debe cumplir en la formulación del presupuesto inicial.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. Se incluye contenido económico en el presupuesto, de acuerdo con el porcentaje establecido (1.5%), para la transferencia al Fondo de Pensiones Complementarias Obligatorias, conforme lo dispuesto en la Ley de Protección al Trabajador No. 7983.			X	
2. Se incluye contenido presupuestario para cumplir con lo establecido en el artículo 4 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Nº 7600[9].			X	
3. Se incorpora por objeto del gasto en el presupuesto el aprovisionamiento obligatorio destinado a desarrollar acciones de prevención y preparativos para situaciones de emergencias en áreas de su competencia, según lo dispuesto en el artículo 45, Ley No. 8488.			X	
4. Se considera en el presupuesto la transferencia a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, correspondiente a un tres por ciento (3%) de las ganancias y del superávit presupuestario acumulado, libre y total, para el financiamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley No 8488 (aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas).			X	
5. Se cuenta con la declaración del Auditor/a Interno/a en la que se especifique que los recursos asignados en el presupuesto para la Unidad de Auditoria Interna, son suficientes para atender adecuadamente el plan de trabajo del periodo presentado a la Contraloría General, conforme lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, Nº 8292[10].			X	
6. La entidad tiene dentro de su personal al menos un técnico profesional en archivística y/o los técnicos necesarios de la misma especialidad, para el archivo central de la entidad, conforme lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Nº 7202[11].	X			
7. Se considera en las partidas por objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender las obligaciones financieras derivadas de créditos internos y externos.			X	
8. Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender la proyección de compromisos pendientes al 31 de diciembre.			X	

[9] Publicada en La Gaceta Nº 102 del 29 de mayo de 1990.
[10] Publicada en La Gaceta Nº 169 del 4 de setiembre de 2002.
[11] Publicada en La Gaceta Nº 225 del 27 de noviembre de 1990.

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
9. De acuerdo a los lineamientos y Reglamento Interno de Presupuesto, se utiliza los clasificadores oficiales presupuestarios del sector público[12].	X			
10. El presupuesto cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos de acuerdo al Reglamento Interno de Presupuesto.	X			
11. Los ingresos y egresos se presentan de conformidad con lo establecido en los Lineamientos generales sobre el nivel de aprobación del presupuesto, los codificadores oficiales de sector público y el Reglamento Interno de Presupuesto.	X			
12. Se informa a la Contraloría General mediante el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) la información que se generó en la formulación presupuestaria y que corresponde a la que se utiliza a lo interno de la institución.	X			Esta acción se realizara en el momento en que se encuentre aprobado por Junta Directiva

Esta certificación la realizó a las ocho horas del día 20 del mes de junio del año 2023.

Firma MARIA FERNANDA REDONDO MARTINEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por MARIA FERNANDA REDONDO MARTINEZ (FIRMA) Fecha: 2023.06.21 12:07:17 -06'00'

Jefe a. i. Departamento Presupuesto y Control

[12] Decreto Ejecutivo No. 32434-H, publicado en La Gaceta No. 125 del 29 de junio del 2005.

ANEXO Nº 3

PARF.PR1.FM3 DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: 2023

CENTRO: 01-01-01-06-01

RESPONSABLE: Sr. Sergio Picado Granados

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO
Plan de compras	*5-01-02-00*	*EQUIPO DE TRANSPORTE*	***CUADRACICLO CON MOTOR MONOCICLINDRICO, CILINDRAJE 400 cc O SUPERIOR, TRANSMISION AUTOMÁTICA DE 5 VELOCIDADES Y REVERSA, DOBLE TRACCION, MOTOR DE 4 TIEMPOS DE ARRANQUE ELECTRICO, modelo 2023 o superior ROTULADO CON LOGO INSTITUCIONAL***	2	7840000	15 680 000
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡15 680 000,00**

SERGIO PICADO GRANADOS (FIRMA)

Firmado digitalmente por SERGIO PICADO GRANADOS (FIRMA)
Fecha: 2023.06.08 08:35:06 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: 2023

CENTRO: 01-01-01-06-01

RESPONSABLE: Sergio Picado Granados

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de compras	*2-04-02-00*	*REPUESTOS Y ACCESORIOS*	Junta de estanqueidad "SPYRET" (12) Para válvula TB334 DN 700 PN25 GN16	3	452000	1 356 000	24/2/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS 2023						**₡1 356 000,00**	

SERGIO PICADO GRANADOS (FIRMA)

Firmado digitalmente por SERGIO PICADO GRANADOS (FIRMA)
Fecha: 2023.01.03 13:49:24 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 02/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: Energía

CENTRO: 01-01-02-01-01

RESPONSABLE: María del Milagro Villalta Romero

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de Compras	6-06-01-00	Indemnizaciones.	Presupuesto para cubrir costo de indemnizaciones por operación de la red a clientes de JASEC.	1	₡3 500 000,00	₡3 500 000,00	II trimestre
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡3 500 000,00**	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

NUMERAL / PÁRRAFO / FIGURA / TABLA / NOTA	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	ADICIÓN (A) O ~~SUPRESIÓN~~ (S)	TEXTO MODIFICADO

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 02/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: Energía

CENTRO: 01-02-01-01-01

RESPONSABLE: Ing. Cristian Acuña Brenes

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de Compras	1-04-99-00	Otros servicios de gestión y apoyo	Viabilidad Ambiental Proyecto Ampliación a la Subestación Tejar y patios de interruptores	1	2 714 722,50	2 714 722,50	jul-23
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡2 714 722,50**	

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: Infocomunicaciones

LUIS RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por LUIS RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.06 13:14:00 -06'00'

CENTRO: 03-01-03-10-01

RESPONSABLE: Ing. Rodolfo Sanabria Hernández

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de compras	*2-04-01-00*	*HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS*	Escalera fibra de vidrio de 24 peldaños	4	₡312 119,30	₡1 248 477,20	1/7/2023
			Escalera fibra de vidrio de 28 peldaños	4	₡317 747,80	₡1 270 991,20	
			Peladora de fibra óptica	2	₡28 071,37	₡56 142,74	
			Alicate tipo liniero grande con aislante	3	₡30 417,48	₡91 252,44	
			Cortadora Diagonal para liniero con aislante	3	₡28 815,80	₡86 447,40	
			Cortadora precisión fibra óptica (cleaver)	2	₡253 879,04	₡507 758,08	
			Tijera para corte de Kevlar	2	₡17 175,81	₡34 351,62	
			Rasgadora de cable de fibra óptica	2	₡51 463,11	₡102 926,22	
			Bobina lanzamiento fibra óptica 1Km (SC/APC)	2	₡277 993,98	₡555 987,96	
			Pulift 750 Kg con cadena de 3 metros (tecle)	2	₡69 523,59	₡139 047,18	
			Rasgadora de tubo holgado de fibra óptica	2	₡67 542,75	₡135 085,50	
			Taladro inalámbrico de batería 1/2 pulgada 20V	2	₡163 143,30	₡326 286,60	
			Pelacables de fibra óptica para fibra figura 8	2	₡29 404,16	₡58 808,32	
			Estación de soldadura	1	₡64 649,99	₡64 649,99	
			Pistola atornilladora de batería recargable.	1	₡46 981,11	₡46 981,11	
			Multímetro básico	1	₡48 250,68	₡48 250,68	
	2-04-02-00	*REPUESTOS Y ACCESORIOS*	Foco tipo minero para casco	2	₡5 174,03	₡10 348,06	
			Puntas para taladro desarmador	3	₡27 509,58	₡82 528,74	
	2-03-04-00	*MATERIALES Y PRODUCTOS ELÉCTRICOS, TELEFÓNICOS Y CÓMPUTO*	Lampara de mano 1500 Lm.	2	₡25 379,39	₡50 758,78	
	5-01-01-00	*MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA PRODUCCIÓN*	Compresor mediano, con manguera y pistola para soplar	1	₡121 834,67	₡121 834,67	
	5-01-99-00	*MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO*	Etiquetadora de cables	1	₡173 901,07	₡173 901,07	
			Tarjeta controladora fusionadora Sumitomo	1	₡591 000,00	₡591 000,00	
			OTDR (Reflectómetro óptico)	1	₡5 342 374,91	₡5 342 374,91	
			Fusionadora de fibra óptica por núcleo	1	₡3 706 857,15	₡3 706 857,15	
	5-02-01-00	*EDIFICIOS*	Construcción edificio de infocomunicaciones	1	₡60 592 856,81	₡60 592 856,81	1/7/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡75 445 904,43**	

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 2/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

CENTRO: 10-01-02-01-01

RESPONSABLE: MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de Compras	5-01-05-00	Equipo y programas de cómputo	Adquisición de una licencia SQL Server 2019 Standard Edition. CSP Perpetua, número de parte DG7GMGF0FKX9.	1	₡ 637 829,60	₡637 829,60	jun-23
Plan de Compras			Adquisición de una SQL CAL 2019 SNGL OLP NL UsrCAL	1	₡ 148 014,96	₡148 014,96	jun-23
Plan de Compras	5-01-05-00	Equipo y programas de cómputo	Adquisición de equipos de cómuto portátiles	9	₡ 736 358,76	₡6 627 228,84	jun-23
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡7 413 073,40**	

MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 11:04:37 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS (10)

CENTRO: 10-02-02-01-01

RESPONSABLE: LIC. ARNOLD MORA MUÑOZ

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de Compras	*1-04-04-00*	*OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO*	*S3-07-01-01 Servicios de consultoría en Materia Salarial*	1	35 000 000,00	35 000 000,00	jul-23
UL							
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡35 000 000,00**	

ARNOLD FRANCISCO MORA MUÑOZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por ARNOLD FRANCISCO MORA MUÑOZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.15 13:47:31 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario		Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria		Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

CENTRO: 10-02-04-04-01

RESPONSABLE: GAUDY PIEDRA MARTINEZ

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Otros	*1-03-07-00*	*SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN*	PLATAFORMA SICOP (Renovación de Contrato con RACSA para uso de la Plataforma Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP)	1	1 377 294,60	1 377 294,60	
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡1 377 294,60**	

GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.02 15:52:02 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de:	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión:	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)
Fecha: 2023.06.12 15:49:20 -06'00'

CENTRO: 10-02-04-02-01

RESPONSABLE: IVÁN MORA POVEDA

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de Compras	*2-99-01-00*	*UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO*	CINTA (RIBBON) DE IMPRESIÓN TÉRMICA	12	₡6.879,05	₡82.548,64	5/6/2023
Plan de Compras	*2-99-01-00*	*UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO*	ROLLOS DE ETIQUETAS DE ASPECTO METALIZADO	3	₡34.182,41	₡102.547,22	5/6/2023
Plan de Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	IMPRESORA PARA ETIQUETAS AUTOADHERIBLES	1	₡180.265,04	₡180.265,04	5/6/2023
Plan de Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	HAND HELD PROTOCOLO DE LECTURA RFDI, ESCÁNER LÁSER PARA LECTURA DE CÓDIGOS QR	1	₡618.569,61	₡618.569,61	5/6/2023
Plan de Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	LICENCIA BARTENDER PROFESSIONAL	1	₡313.526,34	₡313.526,34	5/6/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						₡1.297.456,85	

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 12:42:29 -06'00'

CENTRO: 10-02-04-06-01

RESPONSABLE: IVAN MORA POVEDA

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Caja chica	*1-08-06-00*	*Recursos para servicios de revision y reparacion de camaras de vigilancia*	*Servicio de revision, programacion y reparación de camaras de vigilancia*	1 Global	231000	231000	1/7/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡231,000.00**	

20/10/2019	Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	00	1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)
Fecha: 2023.06.01 13:44:11 -06'00'

CENTRO: 10-02-04-06-01

RESPONSABLE: IVAN MORA POVEDA

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Caja chica	*5-02-99-00*	*Otras obras y construcciones*	*Construcción de reja perimetral norte Edificio Central*	1 Global	9000000	9000000	1/7/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡9,000,000.00**	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

NUMERAL / PÁRRAFO / FIGURA / TABLA / NOTA	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	ADICIÓN (A) O ~~SUPRESIÓN~~ (S)	TEXTO MODIFICADO

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

CENTRO: 10-02-05-02-01

RESPONSABLE: Adrián Bonilla Hidalgo

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Orden de Compra	*5-01-05-00*	*Equipos y programas de cómputo*	Equipo de cómputo portátil	4	₡524 151,37	₡2 096 605,48	1/8/2023
Orden de Compra	*5-01-05-00*	*Equipos y programas de cómputo*	Computadoras portátiles (Workstation)	2	₡1 106 149,69	₡2 212 299,38	1/8/2023
Orden de Compra	*5-01-05-00*	*Equipos y programas de cómputo*	Monitores	2	₡71 392,45	₡142 784,90	1/8/2023
Orden de Compra	*5-01-05-00*	*Equipos y programas de cómputo*	Mouses	6	₡17 494,77	₡104 968,62	1/8/2023
Orden de Compra	*5-01-05-00*	*Equipos y programas de cómputo*	Impresora de inyección	1	₡181 650,34	₡181 650,34	1/8/2023
Orden de Compra	*5-01-05-00*	*Equipos y programas de cómputo*	Disco duro externo	1	₡123 254,97	₡123 254,97	1/8/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡4 861 563,69**	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

NUMERAL / PÁRRAFO / FIGURA / TABLA / NOTA	JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	ADICIÓN (A) O ~~SUPRESIÓN~~ (S)	TEXTO MODIFICADO

PAULA VALLE CALVO (FIRMA) Firmado digitalmente por PAULA VALLE CALVO (FIRMA) Fecha: 2023.06.13 13:59:29 -06'00'

ADRIAN ALBERTO BONILLA HIDALGO (FIRMA) Firmado digitalmente por ADRIAN ALBERTO BONILLA HIDALGO (FIRMA) Fecha: 2023.06.13 14:03:51 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 10/20/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

CENTRO: 10-02-05-02-01

RESPONSABLE: Adrián Bonilla

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Orden de Compra	*5.1.5*	*EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUT*	*LICENCIA DE PAQUETE DE ADOBE CREATIVE CLOUD*	2	700000	1400000	8/7/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡1,400,000.00**	

ADRIAN ALBERTO BONILLA HIDALGO (FIRMA)

Firmado digitalmente por ADRIAN ALBERTO BONILLA HIDALGO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 13:31:39 -06'00'

JASEC	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 20/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria	Versión: 00	Página: 1 de 1

DETALLE PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

PROGRAMA: SERVICIOS CORPORATIVOS

CENTRO: 10-02-05-02-01

RESPONSABLE: Adrián Bonilla Hidalgo

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	Un toldo color blanco de 6x9x0.25 m de altura, con paredes, luz y piso	1	₡950 000,00	₡950 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	Sillas plegables color blancas	20	₡2 000,00	₡40 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	Un marco selfie para fotos de aproximadamente 1,10 m x 1,00 m. con diseño, logo de JASEC y estructura metálica.	1	₡85 000,00	₡85 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	Una estación de carga de celulares, aproximadamente para 15 conexiones simultaneas, acorde al estilo y color de la decoración.	1	₡150 000,00	₡150 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	500 estampitas de 5x7cm, con oración y logo de JASEC, de material resistente.	500	₡250,00	₡125 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	Un animador por 6 horas continuas desde las 5:00 p.m. hasta las 11:00p.m. con todo su equipo propio, para que anime la actividad.	1	₡250 000,00	₡250 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	Oficial de seguridad desde el 01 de agosto a las 8:00 a.m. hasta el 02 de agosto hasta finalizar el desmontaje de forma continua.	1	₡200 000,00	₡200 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*1-07-02-00*	*Actividades protocolariasy sociales*	El contratista deberá realizar el transporte, montaje y desmontaje de todo el evento.	1	₡500 000,00	₡500 000,00	1/8/2023
Plan de compras	*2-02-03-00*	*Alimentos y bebidas*	Alimentación para 24 personas, 2 tiempos de comidas	24	₡8 333,33	₡199 999,92	1/8/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						**₡2 499 999,92**	

ANEXO Nº 4

MATRIZ POA

Definicion de los Objetivos Estrátegicos

JASEC

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
2.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.2- TIPO DE INDICADOR	3.3- META PROYECTADA	3.4- LOGRO AL I-S	3.5- LOGRO AL II-S	3.7- UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREA	4.2- FECHA INICIO	4.3- FECHA FIN	5.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	5.2- PARTIDA	5.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	5.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5.5- RESPONSABLE
01-01-01-06-01	P01.08. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Tuis	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE	1. Controlar lacorrecta ejecucion de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.	REGULADOR DE VELOCIDAD Y SINCRONIZADOR DEL GENERADOR DE LA CENTRAL TUIS	01/04/2022	31/12/2022	18 080,00				SR. MAURICIO PIZARRO
									Sistema de Aires Acondicionados.	01/05/2022	30/09/2022	9 000,00				
									1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2022	31/12/2022	163 260,67	0	114 669,32	RECURSOS PROPIOS	
		2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecucion de actividades y la actualizacion semanal del sistema APIPRO.	ESTUDIO, DISEÑO Y PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCION DE LINEA DE TRANSMISION	01/05/2022	31/12/2022	8 500,00				
	P02.02. Asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de la oferta de energía vrs energia generada Planta Tuis	1. Cumplimiento de las ofertas de energía y potencia proyectadas	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar y dar seguimiento diario a los datos ingresados en formularios de monitoreo	1. Lograr la confiabilidad y veracidad de los equipos de medición. 2 . Competencias del recurso humano.	01/01/2022	31/12/2022	163 260,67	2	5 245,87		
	Apoyar el cumplimiento de la gestion Administrativa Planta Tuis	1. Gestión de trámites para contrataciones y pagos institucionales	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con los trámites de pago, paquetes de gestión y estudios técnicos de contrataciones.	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratacion administrativa y pagos	01/01/2022	31/12/2022					
		2. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones	Gestión	90%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del cronograma de vacaciones	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2022	31/12/2022		TOTAL	163 260,67		

Definicion de los Objetivos Estrátegicos

JASEC

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
2.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.2- TIPO DE INDICADOR	3.3- META PROYECTADA	3.4- LOGRO AL I-S	3.5- LOGRO AL II-S	3.7- UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREA	4.2- FECHA INICIO	4.3- FECHA FIN	5.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	5.2- PARTIDA	5.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	5.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5.5- RESPONSABLE
01-01-01-06-01	P01.08. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Tuis	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE	1. Controlar lacorrecta ejecucion de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.	REGULADOR DE VELOCIDAD Y SINCRONIZADOR DEL GENERADOR DE LA CENTRAL TUIS	01/04/2022	31/12/2022	18 080,00				SR. MAURICIO PIZARRO
									Sistema de Aires Acondicionados.	01/05/2022	30/09/2022	9 000,00				
									1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2022	31/12/2022	163 260,67	0	114 669,32	RECURSOS PROPIOS	
		2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecucion de actividades y la actualizacion semanal del sistema APIPRO.	ESTUDIO, DISEÑO Y PRESUPUESTO PARA LA CONSTRUCCION DE LINEA DE TRANSMISION	01/05/2022	31/12/2022	8 500,00				
	P02.02. Asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de la oferta de energía vrs energia generada Planta Tuis	1. Cumplimiento de las ofertas de energía y potencia proyectadas	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar y dar seguimiento diario a los datos ingresados en formularios de monitoreo	1. Lograr la confiabilidad y veracidad de los equipos de medición. 2 . Competencias del recurso humano.	01/01/2022	31/12/2022	163 260,67	2	5 245,87		
	Apoyar el cumplimiento de la gestion Administrativa Planta Tuis	1. Gestión de trámites para contrataciones y pagos institucionales	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con los trámites de pago, paquetes de gestión y estudios técnicos de contrataciones.	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratacion administrativa y pagos	01/01/2022	31/12/2022					
		2. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones	Gestión	90%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del cronograma de vacaciones	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2022	31/12/2022		TOTAL	163 260,67		

Matriz POA 2023
Distribución
JASEC

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.2- TIPO DE INDICADOR	33- META PROYECTADA	3.4- LOGRO AL I-S	3.5- LOGRO AL II-S	3.6- UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	4.2- FECHA INICIO	4.3- FECHA FIN	5.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	5.2- PARTIDA	5.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	5.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5.5- RESPONSABLE
01-02-01-01-01 DIRECCION DE OPERACIONES	1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la administración de las áreas de Generación y Distribución, para que se realicen las gestiones necesarias de manera eficaz y eficiente, que permita el cumplimiento de los planes anuales operativos de sus Procesos, programas y proyectos y brindar servicios de calidad a los abonados de JASEC.	1. Grado de cumplimiento del Plan Anual de la Dirección de Operaciones	Gestión	100%	25%	25%	PORCENTAJE	1. Dirigir y organizar la Dirección de Operaciones de JASEC como una unidad corporativa que engloba las Areas de Generación Y Distribucion	Organizar y dirigir las reuniones de coordinaciòn y seguimiento de la Direciòn con las Areas a su cargo para garantizar un adecuadio seguimiento a los planes, programas y recursos anuales	01/01/2023	31/12/2023	50 602 356,15	1		RECURSOS PROPIOS	Ing. Cristian Acuña Brenes
									Definir y estructurar la organizaciòn requerida para cada Area en conjunto con los Jefes de Area							
									Coordinar actividades y requerimietos anuales de cada Area segùn procedimientos JASEC, para el cumplimiento de objetivos							
								2. Gestion administrativa operativa asociada a la Dirección Operativa para el control y seguimiento de las Areas de Generación Distribucion.	Control y seguimiento de reuniones con jefes de Area y acuerdos de los planes y actividades a ejecutar por Area							
									Directricez y control administrativo del personal de la Direcciòn, minutas y expedientes de gestiòn							
									Coordinaciòn y gestiòn directiva de planes, recursos, capacitaciòn y equipamiento de la Direcciòn							
								3. Planificación y seguimiento de los planes y presupuestos de las areas de Generación, Distribución.	Coordinar la Formulaciòn de los planes operativos y desarrollo de las Areas de generaciòn, Distribuciòn e Infocomunuicaciones							
									Evaluar y dar seguimiento a la ejecuciòn periodica de los planes, presupuestos y de logro anual y trimestral de cada Area a su cargo							
									Coordinar y consolidar informes periodicos del avance de los planes a los departamentos de JASEC y entes externos							
													TOTAL	50 602 356,15		

Definicion de los Objetivos Estrátegicos

Matriz POA 2023
Infocomunicaciones
JASEC

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
	2.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.2- TIPO DE INDICADOR	3.3- META PROYECTADA	3.4- LOGRO AL I-S	3.5- LOGRO AL II-S	3.8- UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	4.2- FECHA INICIO	4.3- FECHA FIN	5.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	5.2- PARTIDA	5.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	5.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5.5- RESPONSABLE
1 - INTERESADOS: Mejorar la satisfacción de los clientes mediante servicios de calidad en oportunidad, agilidad, costo y atención personal.	03-01-03-10-01	1. Proveer un servicio acorde a los estándares internacionales en los cuales está basada la red FTTH GPON de JASEC, garantizando un alto nivel de disponibilidad, desempeño, calidad y eficiencia de la red	1. Disponibilidad del Centro de Operaciones	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Gestionar la disponibilidad del Centro de Operaciones y al red Gpon FTTH de JASEC.	1. Verificación diaria del correcto funcionamiento y buen estado de los elementos que componen el Centro de Operaciones. 2.Elaboración de los informes diarios de revisión de los elementos que componen el Centro de Operaciones. 3. Definición de SLA a nivel de disponibilidad del Centro de Operaciones. 4. Creación y ejecución de planes de mantenimiento.	1/1/2023	31/12/2023	**1 033 658,10**	2	299 681,6	Recursos propios	ING. RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ
			2. Proyectos de actualización de la infraestructura tecnológica	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Ampliación de equipo óptico activo y pasivo.	1. Desarrollo de anteproyecto. 2. Presentación de anteproyecto. 3. Proceso de licitación.	1/1/2023	31/12/2023		5	733 976,5		
									2. Mejoras al Centro de Operaciones	1. Análisis de puntos que se podrían mejorar en el Centro de Operaciones. 2. Elaboración de informe de mejoras al Centro de Operaciones. 3. Proceso de licitación.				**TOTAL**	**1 033 658,10**		
TOTAL															**2 067 316**		

LUIS RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por LUIS RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.06 13:18:24 -06'00'

JASEC

JASEC

MISIÓN

"Brindamos servicios de auditoría y preventivos en forma objetiva y confiable, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional que permitan proteger, mejorar, agregar valor a las operaciones de la institución y brindar seguridad razonable a la ciudadanía del accionar de la organización"

VISIÓN

"Seremos un equipo de trabajo íntegro y competente comprometido con la calidad de sus servicios, en procura de la mejora para la gestión institucional"

Año: 2023

Acción estratégica del Plan Nacional de Desarrollo:

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		4- INDICADORES					5- INICITIVAS ESTRATÉGICAS				6- PRESUPUESTO				
		3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	3.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4.1- NOMBRE DEL INDICADOR	4.2- META PROYECTADA	4.4- LOGRO AL I-S	4.6- LOGRO AL II-S	4.7- UNIDAD DE MEDIDA	5.1- PLANES DE ACCION	5.1.1 TAREAS	5.1.1.1- FECHA INICIO	5.1.1.2 FECHA FIN	6.1- COSTO TOTAL	6.2- PARTIDA	6.3- ASIGNADO	6.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	6.5- RESPONSABLE
1 - INTERESADOS			Desarrollar servicios de aseguramiento y consultoría, agregando valor y oportunidad de mejora en las operaciones de la institución; de manera que los clientes perciban calidad en el servicio prestado.	Porcentaje de avance de servicios al Cliente	(AJD+SAJD+ACEFV+ACECFC+AOGP+AOAGD+ACECLED+ACEGC+ACESI+AAC+ACEIFG+ACEFPDJB+ACEVRACI+ACEE+ACECAST+ACEFGAJI+ACEAP/ 17)= 0.97	1,00	1,00	Porcentaje	Dar cumplimiento a la ejecución de servicios al cliente	Asistencia a sesiones de Junta Directiva	Enero	Diciembre	₡ 1 918 001	0	₡ 74 080,00		
						1,00	1,00	Porcentaje		Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1,00	1,00	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre la administración de la flotilla vehicular (Conclusión)	Enero	Junio					
						0,75	0,75	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre el comportamiento financiero contable de JASEC	Enero	Diciembre					
						1,00	1,00	Porcentaje		Auditoría Operativa a la gestión de proyectos	Enero	Junio					
						0,00	0,75	Porcentaje		Auditoría Operativa sobre los procesos aplicados en el Área de generación y Distribución	Julio	Diciembre					
						0,00	1,00	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión del clima laboral y evaluación de desempeño	Julio	Diciembre					
						0,00	1,00	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión comercial	Julio	Diciembre					
						0,75	1,00	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre los sistemas de información aplicados en la administración del negocio de Infocomunicaciones	Marzo	Julio		1	₡ 1 556 404,00		
						0,75	1,00	Porcentaje		Autoevaluación anual de calidad	Mayo	Diciembre					
			Dar cumplimiento a la norma 1.3.3 Utilización de "realizado de acuerdo con la normativa" de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.			1	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de presentación de los informes de fin de gestión. (Conclusión)	Enero	Junio					
						0	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial para la Fiscalización al proceso de declaración jurada de bienes	Julio	Diciembre		2	₡ 12 435,00		
						1	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso aplicado para la valoración del riesgo y la autoevaluación de control interno institucional	Enero	Junio					
						0	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial de la Ética	Julio	Diciembre					
						0	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre las contrataciones administrativas de los servicios tercerizados.	Julio	Diciembre					
						0	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial basada en la fiscalización de la gestión de la Asesoría Jurídica institucional.	Enero	Junio					
			Agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución; ayudándola a cumplir sus objetivos bajo un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.			1	1	Porcentaje		Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Alumbrado Público. (Conclusión)	Enero	Junio		5	₡ 275 082,00		
					META	0,5	0,97										

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		4- INDICADORES					5- INICITIVAS ESTRATÉGICAS				6- PRESUPUESTO				
		3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	3.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4.1- NOMBRE DEL INDICADOR	4.2- META PROYECTADA	4.4- LOGRO AL I-S	4.6- LOGRO AL II-S	4.7- UNIDAD DE MEDIDA	5.1- PLANES DE ACCION	5.1.1 TAREAS	5.1.1.1- FECHA INICIO	5.1.1.2 FECHA FIN	6.1- COSTO TOTAL	6.2- PARTIDA	6.3- ASIGNADO	6.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	6.5- RESPONSABLE
						0,75	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el Fideicomiso de Toro III	Marzo	Julio					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre la administración de la flotilla vehicular (Conclusión)	Enero	Junio					
						0,75	0,75			Auditoría Carácter Especial sobre el comportamiento financiero contable de JASEC	Enero	Diciembre					
						0	1			Auditoría Operativa sobre la gestión del Negocio de Infocomunicaciones	Julio	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						0	0,75			Auditoría de Carácter Especial sobre la eficacia y eficiencia en los controles aplicados del proceso de planillas de JASEC. (Conclusión)	Julio	Diciembre					
						0,5	1			Autoevaluación anual de calidad y seguimiento a la implementación de planes de mejora de la actividad de Auditoría Interna	Mayo	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre		0	518560		
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						0,75	1			Actualización del ROFAI y su manual	Enero	Diciembre					
						1	1			Informe anual de la ejecución y desempeño del PAT	Enero	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						0,75	0,75			Servicio de autorización de libros	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						1	1			Contratación administrativa para servicios y bienes de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						0,75	0,75			Evaluación física financiera de Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Elaboración Boletín y Cápsulas de Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Informe anual de labores (Municipalidad)	Enero	Diciembre					
						1	1			Atención de denuncias	Enero	Diciembre					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre las contrataciones administrativas del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones. (Conclusión)	Enero	Junio					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso aplicado para la valoración del riesgo y la autoevaluación de control interno institucional	Enero	Junio					
						0,75	1			PEAI y su seguimiento	Enero	Diciembre					
						0,75	1			Actualización del ROFAI y su manual	Enero	Diciembre					
						1	0,75			Informe anual de la ejecución y desempeño del PAT	Enero	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						0	1			Charla a la Administración Activa	Julio	Diciembre					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial a la gestión administrativa aplicada en los servicios de auditorías externas de índole financiero. (Conclusión)	Enero	Junio					

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		4- INDICADORES					5- INICITIVAS ESTRATÉGICAS				6- PRESUPUESTO				
		3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	3.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4.1- NOMBRE DEL INDICADOR	4.2- META PROYECTADA	4.4- LOGRO AL I-S	4.6- LOGRO AL II-S	4.7- UNIDAD DE MEDIDA	5.1- PLANES DE ACCION	5.1.1 TAREAS	5.1.1.1- FECHA INICIO	5.1.1.2 FECHA FIN	6.1- COSTO TOTAL	6.2- PARTIDA	6.3- ASIGNADO	6.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	6.5- RESPONSABLE
2 - PROCESOS	GEPP-01. Mejorar la gestión de la Auditoría respecto a las actividades y riesgos fiscalizados del Universo Auditable. GIPP-02. Lograr la inclusión de planes de mejora en la planificación operativa de la Auditoría. GIPP-03. Cumplir con los planes de mejora propuestos en la planificación estratégica.	1 0 - 0 1 - 0 2 - 0 1 - 0 1	Dar una seguridad razonable de calidad de sus procesos y productos, garantizando una eficiente administración y servicio de Auditoría.	Porcentaje de Servicios de Auditoría y Administración de Auditoría	(SAI+SAP*2+SAF*3)/100= 2,83	1	1	Valor absoluto	Dar cumplimiento a la ejecución de servicios de Auditoría y Administración de Auditoría	Auditoría de Carácter Especial sobre el aseguramiento de los activos fijos por medio de pólizas de JASEC como de terceros. (Conclusión)	Enero	Junio	€ 13 426 007	1	€ 10 894 828,00	Recursos propios de la institución (JASEC)	MAFF. María Celina Madrigal Lizano
						0	0,75			Auditoría de Carácter Especial sobre la determinación de los recursos aplicados por el negocio de Infocomunicaciones a JASEC	Julio	Diciembre					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión comercial	Julio	Diciembre					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial sobre las contrataciones administrativas de los servicios tercerizados.	Julio	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial de la Ética	Julio	Diciembre					
						0	0,75			Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión del clima laboral y evaluación de desempeño	Julio	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						0,75	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el Fideicomiso de Toro III	Marzo	Julio					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso aplicado para la valoración del riesgo y la autoevaluación de control interno institucional	Enero	Junio					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial sobre las contrataciones administrativas de los servicios tercerizados.	Julio	Diciembre					
						0	0,75			Auditoría de Carácter Especial sobre la determinación de los recursos aplicados por el negocio de Infocomunicaciones a JASEC	Julio	Diciembre					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial sobre la gestión del clima laboral y evaluación de desempeño	Julio	Diciembre					
						0,75	1			Actualización del ROFAI y su manual	Enero	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de presentación de los informes de fin de gestión. (Conclusión)	Enero	Junio					
						0,75	0,75			Auditoría de Carácter Especial sobre la liquidación presupuestaria a anual, presupuesto ordinario, extraordinario y sus ejecuciones.	Enero	Diciembre					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial para la Fiscalización al proceso de declaración jurada de bienes	Julio	Diciembre					
						0	1			Auditoría de Carácter Especial basada en la fiscalización de la gestión de la Asesoría Jurídica institucional.	Julio	Diciembre					
						0,75	1			Actualización del ROFAI y su manual	Enero	Diciembre					
						1	0,5			Informe anual de la ejecución y desempeño del PAT	Enero	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		4- INDICADORES					5- INICITIVAS ESTRATÉGICAS				6- PRESUPUESTO				
		3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	3.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4.1- NOMBRE DEL INDICADOR	4.2- META PROYECTADA	4.4- LOGRO AL I-S	4.6- LOGRO AL II-S	4.7- UNIDAD DE MEDIDA	5.1- PLANES DE ACCION	5.1.1 TAREAS	5.1.1.1- FECHA INICIO	5.1.1.2 FECHA FIN	6.1- COSTO TOTAL	6.2- PARTIDA	6.3- ASIGNADO	6.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	6.5- RESPONSABLE
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						1	1			Informe anual de labores (Municipalidad)	Enero	Diciembre					
						1	1			Atención de denuncias	Enero	Diciembre					
						0,75	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el Fideicomiso de Toro III	Marzo	Julio					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Alumbrado Público. (Conclusión)	Enero	Junio					
						1	1			Auditoría Operativa sobre la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos en el desarrollo del proyecto conversión de la línea trifásica del circuito de San Rafael. (Conclusión)	Enero	Junio					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre la evaluación del proceso del sistema y monitoreo del crecimiento de la vegetación en la red eléctrica de JASEC. (Conclusión)	Enero	Junio					
						0	0,75			Auditoría Operativa sobre la gestión del Negocio de Infocomunicaciones	Julio	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						1	1			Revisión de calidad de estudios de AI	Enero	Diciembre					
						1	0,75			Informe anual de la ejecución y desempeño del PAT	Enero	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						1	1			Contratación administrativa para servicios y bienes de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Evaluación física financiera de Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						0,75	0,75			Evaluación del Desempeño del personal de Auditoría	Enero	Diciembre					
						1	0,75			Informe anual de labores (Municipalidad)	Enero	Diciembre					
						1	1			Atención de denuncias	Enero	Diciembre					
						1	1			Auditoría de Carácter Especial sobre las contrataciones administrativas del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones. (Conclusión)	Enero	Junio					
						0	1			Auditoría Operativa sobre la gestión del Negocio de Infocomunicaciones	Julio	Diciembre					
						0,75	1			Auditoría de Carácter Especial sobre los sistemas de información aplicados en la administración del negocio de Infocomunicaciones	Marzo	Julio					
						0,75	1			Auditoría de Carácter Especial sobre los controles asociados a la prevención de riesgos de ciberseguridad y seguridad de la información	Abril	Setiembre					
						0	0,5			Auditoría Operativa sobre la gestión del Centro de Datos	Julio	Diciembre					
						1	1			Formulación, liquidación, modificaciones y seguimiento al plan operativo de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
						1	1			Servicio de advertencias y asesorías y seguimiento	Enero	Diciembre					
						1	1			Seguimiento a recomendaciones de Auditorías de períodos anteriores.	Enero	Diciembre					
						1	1			Labores administrativas y de apoyo	Enero	Diciembre					
						1	1			Contratación administrativa para servicios y bienes de la Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
					META	2,4	2,83										

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		4- INDICADORES					5- INICITIVAS ESTRATÉGICAS				6- PRESUPUESTO				
		3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	3.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4.1- NOMBRE DEL INDICADOR	4.2- META PROYECTADA	4.4- LOGRO AL I-S	4.6- LOGRO AL II-S	4.7- UNIDAD DE MEDIDA	5.1- PLANES DE ACCION	5.1.1 TAREAS	5.1.1.1- FECHA INICIO	5.1.1.2 FECHA FIN	6.1- COSTO TOTAL	6.2- PARTIDA	6.3- ASIGNADO	6.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	6.5- RESPONSABLE
3 - CAPACIDADES			Mejorar y actualizar los conocimientos de los Auditores en relación a las normas, procedimientos y técnicas afines a la Institución y su función	Horas Capacitación Auditoría Interna	(Horas Capacitación gratuita+Horas Capacitación pagada /Cantidad Funcionarios = 32	16,00	16,00	Horas	Dar cumplimiento a la ejecución de horas de capacitación de Auditoría Interna.	Actualización y control del programa de capacitación de Auditoría Interna	Enero	Diciembre	₡ 6 000 000	1	₡ 6 000 000,00		
			Desarrollar y brindar actividades de efecto multiplicador a los demás miembros de la Auditoría Interna, con el fin de compartir el conocimiento brindado en las capacitaciones recibidas	Porcentaje de cumplimiento efecto multiplicadorAuditoria Interna	(Efecto multiplicador realizadas / (Cantdad total de capacitaciones gratuitas + capacitaciones pagadas))= 58,33%	29,00	29,00	Porcentaje	Dar cumplimiento con el porcentaje de efecto multiplicador de Auditoría Interna	Charla de efecto multiplicador	Enero	Diciembre					

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		4- INDICADORES					5- INICITIVAS ESTRATÉGICAS				6- PRESUPUESTO				
		3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	3.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4.1- NOMBRE DEL INDICADOR	4.2- META PROYECTADA	4.4- LOGRO AL I-S	4.6- LOGRO AL II-S	4.7- UNIDAD DE MEDIDA	5.1- PLANES DE ACCION	5.1.1 TAREAS	5.1.1.1- FECHA INICIO	5.1.1.2 FECHA FIN	6.1- COSTO TOTAL	6.2- PARTIDA	6.3- ASIGNADO	6.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	6.5- RESPONSABLE
4 - FINANZAS			Brindar el servicio de auditoria enfocado al cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera y la normativa relacionada al Presupuesto.	Porcentaje de Servicios Continuos relacionados Ingreso y Egresos	(Cantidad proyectada de estudios finalizados / Cantidad de estudios al año) = 0,71%	0,00	1,00	Porcentaje	Dar cumplimiento a la ejecución de servicios Continuos relacionados a ingresos y egresos.	Auditoría de Carácter Especial sobre la eficacia y eficiencia en los controles aplicados del proceso de planillas de JASEC. (Conclusión)	Julio	Diciembre	₡ 3 836 002	0	₡ 148 160,00		
						0,75	1,00			Auditoría de Carácter Especial sobre el Fideicomiso de Toro III	Marzo	Julio					
						0,00	1,00			Auditoría de Carácter Especial sobre la determinación de los recursos aplicados por el negocio de Infocomunicaciones a JASEC	Julio	Diciembre					
						0,5	1			Auditoría de Carácter Especial sobre la liquidación presupuestaria a anual, presupuesto ordinario, extraordinario y sus ejecuciones (I y II semestre 2023)	Enero	Diciembre		1	₡ 3 112 808,00		
						0,5	1			Auditoría de Carácter Especial sobre el comportamiento financiero contable de JASEC (I y II semestre 2023)	Enero	Diciembre					
					META	0,8	0,71							2	₡ 24 870,00		
			Dar priorización y asignación de cursos en consideración con el Programa de Capacitación de Auditoría; así como su respectivo seguimiento y control.	Porcentaje de Distribución de Presupuesto Capacitación	CCF/PCAI = 100%	0,5	1,00	Porcentaje	Dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto de capacitación.	Actualización y control del programa de capacitación de Auditoría Interna	Enero	Diciembre					
										Elaboración del programa de capacitación de Auditoría Interna	Enero	Diciembre		5	₡ 550 164,00		
TOTAL															₡ 25 180 010		

MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 11:05:07 -06'00'

JASEC

Matriz POA 2023
Talento Humano
JASEC

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
	3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.2- TIPO DE INDICADOR	3.3- META PROYECTADA	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	3.8- UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	4.2- FECHA INICIO	4.3- FECHA FIN	5.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	5.2- PARTIDA	5.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	5.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5.5- RESPONSABLE
3 - CAPACIDADES: Aumentar la competencia de los colaboradores proporcionando la formación y los recursos necesarios para su buen desempeño.	10-02-02-01-01	1. Asesorar, planificar, coordinar y ejecutar las actividades que comprenden los subsistemas de la gestión integrada de Recursos Humanos, mediante la implementación de las mejores técnicas y prácticas, así como sistemas y procedimientos actualizados.	1. Clases de puestos actualizadas.	Gestión	19 clases actualizadas	9	19	CANTIDAD	1. Desarrollo de estudios para diagnosticar el estado de actualización de las descripciones de puestos y realizar los ajustes pertinentes.	1. Planificar y programar las revisiones a realizar. 2. Elaborar y preparar los formularios y demás herramientas a utilizar. 3. Aplicar las entrevistas en el campo de trabajo o bien	1/1/2023	31/12/2023	280 112,41	0	187 947,9	Recursos propios	Lic. Arnold Mora Muñoz
			2. Satisfacción de requerimientos de recurso humano.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Atender las solicitudes de recurso humano requerido según el procedimiento de reclutamiento y selección interno y/o.	1. Recibir la solicitud para nombrar una plaza o contratar para interino, servicios especiales y/o suplencias. 2. Verificar que la plaza se encuentra vacante y disponible para ser ocupada según corresponda 3.	1/1/2023	31/12/2023		1	53 206,22		
			3. Periodos de prueba evaluados.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Evaluación para cada caso del cumplimiento de las evaluaciones del periodo de prueba.	1.Recibir la información de la fecha de inge del nombramiento del funcionario en su puesto en propiedad. 2.Agendar las fechas de solicitud y envío del formulario 6F285.	1/1/2023	31/12/2023					
			4. Control de calidad de la planilla.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Identificación de posibles inconsistencias en el pago de los diferentes componentes que conforman la planilla.	1. Dividir la cantidad total de funcionarios en los cuatro trimestres. 2.Revisar a cada funcionario los componentes y deducciones que se le aplican. 3.Detectar si existen	1/1/2023	31/12/2023		2	88,64		
			5. Cumplimiento de la continuidad para la realización del efecto multiplicador de la capacitación recibida.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1-Evaluación para cada capacitación recibida el grado de cumplimiento del efecto multiplicador en plazo establecido.	1. Recepción del formulario 6F188 "Solicitud de actividades o eventos de capacitación". 2. Ingresar los datos en el formulario 6F232 "Comisión de Becas, información general" y presentarlo ante la Comisión de Becas de JASEC, seguidamente se debe	1/1/2023	31/12/2023					
			6. Revisión y control de las partidas presupuestarias de remuneraciones.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Revisión mensual de las partidas de remuneraciones. 2. Atención de requerimientos solicitados por el Departamento Presupuesto y Control.	1.Actualización del archivo mensual "Base de Remuneraciones", que remite el Proceso Presupuestar y Controlar Recursos. 1.2 Análisis de las partidas de remuneraciones. 1.3	1/1/2023	31/12/2023		6	38 869,67		
			7. Desarrollo y seguimiento del Plan de Sucesión.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Revisión y actualización del Plan de Sucesión.	1. Identificar los puestos claves que serán objeto del plan de sucesión. 2. Revisar los expedientes personales y de carrera profesional.	1/1/2023	31/12/2023					
			8. Desarrollo y seguimiento de la Evaluación del Desempeño a nivel institucional	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realización de las actividades relacionadas con la aplicación semestral de la evaluación del desempeño de los colaboradores de JASEC, según la nueva metodología establecida.	1. Identificar los puestos claves que serán objeto del plan de sucesión. 2.Revisar los expedientes personales y de carrera profesional.	1/1/2023	31/12/2023					
		2. Desarrollar estudios que permitan diagnosticar y obtener las percepciones de los Colaboradores en cuanto a las diferentes variables que miden el Clima Laboral en JASEC.	1. Nivel de satisfacción respecto al clima laboral.	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Diagnóstico del clima laboral cada dos años. 2. Ejecución durante el periodo posterior al estudio del clima laboral, las acciones correctivas necesarias conforme a los resultados obtenidos de la evaluación de las variables estudiadas.	1. Coordinar, planificar y velar por la ejecución del estudio del Clima Laboral. 2. Generar el informe producto del estudio y comunicar los resultados a las instancias respectivas. 3. Dar seguimiento a las variables del Clima Laboral que lo requieren.	1/1/2023	31/12/2023		TOTAL	280 112,41		
TOTAL															280 112,41		

ARNOLD FRANCISCO MORA MUÑOZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por ARNOLD FRANCISCO MORA MUÑOZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.15 13:01:50 -06'00'

Matriz POA 2023

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
3.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.2- TIPO DE INDICADOR	3.3- META PROYECTADA	34- LOGRO AL I-S	3.5- LOGRO AL II-S	3.8- UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	4.2- FECHA INICIO	4.3- FECHA FIN	5.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	5.2- PARTIDA	5.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	5.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	5.5- RESPONSABLE
10-02-04-04-01	Planificar, coordinar y gestionar la adquisición oportuna y de calidad de los bienes y servicios requeridos por la Institución.	1.Paquetes de gestión tramitados en un plazo no mayor a 8 días hábiles una vez otorgado el visto bueno (acta verificación) por parte de la Proveeduría para su publicación.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del plazo de iniciación del proceso de contratación.	. Registrar en el cuadro de control la fecha visto bueno del cartel y de iniciación del trámite.	1/1/2023	31/12/2023	127 197,45	0	123 197,5	Recursos propios	Licda. Gaudy Piedra Martinez
										1/1/2023	31/12/2023		1	4 000,0		
		2.Procedimientos de contratación dentro de los plazos programados, siendo 15 días hábiles para contrataciones directas y su prórrogas, 8 días hábiles para contratos por principios	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Controlar de cumplimiento de los plazos para los diferentes procedimientos de contratación.	• Registrar en el cuadro de control los tiempos consumidos en las diferentes etapas del proceso de contratación.	1/1/2023	31/12/2023		TOTAL	-		
		3.Procedimientos de contratación dentro de los plazos programados, 20 días hábiles para Licitaciones abreviadas y 25 días hábiles para Licitaciones Públicas. Para todos los casos anteriores se deberá tomar en cuenta las prórrogas.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE		• Informar al Comité Presupuestario y Superiores Jerárquicos sobre procesos de contratación que presentan atrasos, así como los responsables de los mismos.	1/1/2023	31/12/2023					
		4.Cumplimiento del Plan de Adquisiciones en estado proceso y finalizados, incluye ampliaciones, modificaciones y prorrogas del contrato.	Gestión	100%	50%	100%	PORCENTAJE	1. Controlar el nivel de contratos del Plan de Adquisiciones que se encuentran adjudicados o en proceso.	• Registrar en el cuadro de control los contratos adjudicados o en proceso. • Realizar informe semestral del avance en el Plan de Adquisiciones según cronograma publicado • Valorar los casos para los cuales no se recibió el paquete de gestión dentro del periodo de tiempo establecido en el Plan de Adquisiciones.	1/1/2023	31/12/2023					
		5. Resoluciones administrativas de contratos que incluyen: multas, prorrogas de plazo de entrega, entre otros	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1.Elaborar el registro de las resoluciones para los diferentes efectos contractuales	• Registrar en el cuadro de control de las gestiones realizadas	1/1/2023	31/12/2023					
														-		

Matriz POA 2023

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS			3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	NOMBRE DEL CENTRO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I-SEMESTRE	LOGRO AL II-SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
10-03-01-11-01	EDIFICACIONES NUEVAS	1. Coordinar la administración del Departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos de una forma eficiente y eficaz, enfocado al cumplimiento de los planes anuales operativos de sus programas y proyectos, en materia de infraestructura institucional.	1. Atención oportuna de los requerimientos correctivos en la infraestructura empresarial.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura en función a: las prioridades identificadas por el Area de Infraestructura (departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos "AAMEV") y las requerimientos recibidos.	1. Recibir y priorizar los requerimientos solicitados por los usuarios mediante el formulario PAIA.PR3.FM4 2. Realizar, controlar y entregar los trabajos realizados (visto bueno).	1/1/2023	31/12/2023	0,00			RECURSOS PROPIOS	Ing. Iván Mora Poveda.
			2. Porcentaje de avance de los proyectos de infraestructura física, incluidos en el programa anual del departamento AAMEV.						2. Administrar el Area de Infraestructura (departamento Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos "AAMEV") especializada en el desarrollo de proyectos constructivos, de acuerdo al Plan de infraestructura empresarial	1, Establecer las construcciones nuevas (remodelación u obra completa) incluidas en el plan de infraestructura empresarial a desarrollar durante el año. 2, Confección de diseños de los trabajos identificados 3. Contratar y fiscalizar los trabajos constructivos.							
														TOTAL			
10-03-01-11-04	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2. Dirigir el desarrollo de la infraestructura y mobiliario de las instalaciones de JASEC y brindar asesoría en materia de obra civil, de acuerdo con los planes de desarrollo y modernización de sedes de: corto, mediano y largo plazo.	Grado de cumplimiento del Plan Anual aprobado, que dependen del Departamento de Infraestructura	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realización de las gestiones correspondientes para dotar al personal de la institucion de equipo y mobiliario de oficina para el desempeño optimo y adecuado de sus funciones.	1, Identificar las necesidades de mobiliario empresarial. 2. Elaboracion de la contratacion administrativa para la adquisicon de mobiliario de oficina (sillas ergonómicas, escritorios, archivos).	31/1/2023	31/12/2023	0,00			RECURSOS FINANCIADOS	Ing. Iván Mora Poveda.
														TOTAL			
10-02-04-03-01 Transportes	GESTION DE TRANSPORTES INSTITUCIONAL	. Disponer y controlar la flotilla vehicular en condiciones optimas de calidad y cantidad de acuerdo a las necesidades de la institución	1. Cantidad de días de parada de los vehículos.	Gestión	8	8	8	DIAS	1. Realización del mantenimiento preventivo en el menor tiempo de los vehículos de la flotilla vehicular.	1. Elaborar el programa de mantenimiento preventivo. 2. Solicitar el vehículo por correo electrónico con una anticipacion de 8 a 15 días antes para el mantenimiento. 3. Ejecutar el mantenimiento preventivo del vehículo	31/1/2023	31/12/2023	566 550,71	1	297 534,7	Recursos propios	Ing. Iván Mora Poveda.
									2. Realización del mantenimiento correctivo en el menor tiempo de los vehículos de la flotilla vehicular.	2. Adquirir oportunamente los repuestos. 3. Enviar los repuestos al taller oportunamente. 4. Obtener el vehículo reparado en el menor tiempo.				2	269 016,0		
			2. Disponibilidad de la flotilla vehicular.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Generación de estadísticas del control vehicular.	1. Estadísticas del consumo de combustible. 2. Estadísticas del mantenimiento preventivo. 3. Estadísticas del mantenimiento correctivo. 4. Estadísticas de revisiones técnicas.	1/1/2023	31/12/2023					
									2. Control y Seguimiento de los incidentes de la flotilla vehicular.	1. Dar seguimiento correspondiente a las colisiones vehiculares. 2. Dar seguimiento correspondiente a las daños de los vehículos.	1/1/2023	31/12/2023					
									3. Atención de los requerimientos legales, de aseguramiento establecidos para proteger la flotilla vehicular de JASEC y garantizar su uso de conformidad con lo establecido por las leyes y lineamientos internos	1. Mantener actualizados correctamente los documentos legales de cada uno de los vehículos. 2. Mantener actualizadas las pólizas de aseguramiento de los vehículos. 3. Mantener actualizado el Registro de Conductores y firmas. 4. Mantener actualizado el reglamento de transportes y otros lineamientos y normativas referentes al	1/1/2023	31/12/2023					
			3. Vehículos analizados según monitoreo GPS.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realización del monitoreo de los vehículos según la muestra obtenida por mes.	1. Obtener la muestra mensual. 2. Revisar las rutas realizadas contra las rutas previstas. 3. Realizar un análisis de cumplimiento y desviaciones de rutas. 4. Solicitar las justificaciones de desviaciones de cada uno de los sujetos correspondientes	1/1/2023	31/12/2023		TOTAL	566 550,71		
									2. Realización del seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivos de los dispositivos de GPS.	2. Gestionar con el proveedor cualquier anomalía para corregirla. 3. Llevar el control de las anomalías y las reparaciones de las averías de los dispositivos de GPS realizadas.							
10-02-04-06-01 Gestión Logística Institucional	GESTION LOGISTICA INSTITUCIONAL	Disponer y controlar los temas relacionados con la logística institucional en condiciones óptimas y de calidad acorde a los requerimientos de la institución.	1. Atención Oportuna del Servicio de Alquiler de Equipo Multifuncional	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Mantener un contrato de servicio de fotocopiado el cumple con los requerimientos de la institución.	1. Realizar una revisión general de los equipos instalados en las diferentes instalaciones de JASEC 2. Velar por la ejecución adecuada del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos	1/1/2023	31/12/2023	467 061,63	1	450 956,8	Recursos propios	Ing. Iván Mora Poveda.
			2. Fiscalización Oportuna del Servicio de Monitoreo de Alarma	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	2. Mantener un contrato de alarmas institucional deacuerdo a las necesidades de la institución	1. Realizar una revisión general de los equipos instalados en las diferentes instalaciones de JASEC 2. Velar por la ejecución adecuada del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos	1/1/2023	31/12/2023		2	14 495,4		
			3. Control de Servicio de Mensajería	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Administrar de forma eficiente el servicio de mensajería institucional acorde a las necesidades de la institución.	1. Enviar los documentos a su destino solicitado por las dependencias internas de la empresa.	1/1/2023	31/12/2023		5	1 609,4		
			4. Atención de los incidentes relacionados con la seguridad institucional.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Administración de la seguridad institucional a través de los diferentes controles establecidos.	1. Realizar el plan de inspecciones semestral para la revisión y verificación del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en la contratación mediante las cuales se debe brindar el servicio de vigilancia. Ademas, verificar los controles e indicaciones que estando incluidos en la contratacion no se estén realizando o se ejecutan en forma distinta, así como	1/1/2023	31/12/2023					
									2. Mantener un contrato de camaras y servicio de seguridad de acuerdo con las necesidades de la institución.	1. Diagnóstico de requerimientos y detección de necesidades. 2. Formular dentro del presupuesto institucional los recursos para mantener el contrato del servicio de vigilancia.	1/1/2023	31/12/2023					
			5. Atención de los incidentes relacionados con el servicio de limpieza institucional.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Administrar la limpieza institucional a través de los diferentes controles establecidos.	1. Realizar el plan de inspecciones semestral para la revisión y verificación del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en la contratación mediante las cuales se debe brindar el servicio de vigilancia. Ademas, verificar los controles e indicaciones que estando incluidos en la contratacion no se estén realizando o se ejecutan en forma distinta, así como	1/1/2023	31/12/2023					
									2. Mantener un contrato de limpieza y los suministros de acuerdo con las necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución.	1. Diagnóstico de requerimientos y detección de necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución. 2. Mantener los contratos de servicio de limpieza, suministros, de acuerdo con las necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución. 3. Fiscalizar la implementación, dar seguimiento y controlar su reincidencia.	1/1/2023	31/12/2023					
														Total	467 061,63		
10-02-04-02-01 Gestión Administrativa	ADM. ACT. MANT.EDI Y VEH	1. Atender las solicitudes planteadas por los clientes del Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos.	Atencion de las solicitudes de clientes internos y externos del Departamento AAMEV	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	0	1. Gestionar la adquisición de respuestos, herramientas e instrumentos requeridos para los equipos del taller mecánico y taller de mantenimiento. 2. Gestionar y fiscalizar gastos menores (transporte y viáticos dentro del país, timbres fiscales y erogaciones diversas de carácter urgente). 3. Gestionar los bienes y suministros de oficina necesarios para la operación del Departamento.	1/1/2023	31/12/2023	361 466,81	0	339 925,24	Recursos propios	Ing. Iván Mora Poveda.
														1	10 533,00		
														2	8 999,38		
														5	2 009,20		
														TOTAL	361 466,81		
10-02-04-07-01	SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA	P05.04. Atender las solicitudes de uso de postería, controlar el inventario de postes utilizados por terceros y su facturación	1. Grado de avance de la actualización y conciliación de las diferencias entre la base de datos de JASEC y la postería aiquilada.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Revisar las verificaciones en campo de lo presente en la postería.	1. Realizar inventario de los postes 2. Conciliar los datos 3. Seguimiento y control adecuado	1/1/2023	31/12/2023	104 810,53	0	98 564,2	Recursos propios	Ing. Iván Mora Poveda.
			2. Solicitudes de uso de postería atendidas en el tiempo establecido.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Contar con el personal y las herramientas necesarias.	1. Inventariar lo presente en el campo que necesita ser atendido.	1/1/2023	31/12/2023		2	2 246,4		
			3. Ingreso oportuno de Monatajes a la red						1. Revisar minuciosamente los formularios tanto físicos como digitales con la información a registrar.	1. Registro oportuno de los montajes en la base de datos.				5	4 000,0		
			4. Registro oportuno de los montajes en la base de datos.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	Realizar la rotulación de los postes según solicitud de las áreas técnicas.	1. Revisar que las solicitudes de rotulación vengan con la información necesaria para su procesamiento.	1/1/2023	31/12/2023		TOTAL	104 810,53		

IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)
Fecha: 2023.06.06 14:00:21 -06'00'

JASEC

Matriz POA 2023
Sub Gerencia General- Servicios Administrativos ADM. ACT. MANT.EDI Y VEH
JASEC

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS			3- INDICADORES	4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	NOMBRE DEL CENTRO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
10-02-04-06-01 Gestión Losgistica Institucional	GESTION LOGISTICA INSTITUCIONAL	Disponer y controlar los temas relacionados con la logistica institucional en condiciones óptimas y de calidad acorde a los requerimientos de la institución.	1. Atención Oportuna del Servicio de Alquiler de Equipo Multifuncional	1. Mantener un contrato de servicio de fotocopiado el cumple con los requerimientos de la institución.	1. Realizar una revisión general de los equipos instalados en las diferentes instalaciones de JASEC 2. Velar por la ejecución adecuada del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos	1/1/2023	31/12/2023	467,061.63	1	450,956.8	Recursos propios	Ing. Iván Mora Poveda.
			2. Fiscalización Oportuna del Servicio de Monitoreo de Alarma	2. Mantener un contrato de alarmas institucional deacuerdo a las necesidades de la institución	1. Realizar una revisión general de los equipos instalados en las diferentes instalaciones de JASEC 2. Velar por la ejecución adecuada del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos	1/1/2023	31/12/2023		2	14,495.4		
			3. Control de Servicio de Mensajería	1. Administrar de forma eficiente el servicio de mensajería institucional acorde a las necesidades de la institución.	1. Enviar los documentos a su destino solicitado por las dependencias internas de la empresa.	1/1/2023	31/12/2023		5	1,609.4		
			4. Atención de los incidentes relacionados con la seguridad institucional.	1. Administración de la seguridad institucional a través de los diferentes controles establecidos.	1. Realizar el plan de inspecciones semestral para la revisión y verificación del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en la contratación mediante las cuales se debe brindar el servicio de vigilancia. Ademas, verificar los controles e indicaciones que estando incluidos en la contratacion no se están realizando o se ejecutan en forma distinta, así como hechos relevantes o incidencias presentadas durante el periodo. 2. Detallar las inconsistencias e incidencias, regularidades, hallazgos,detectados en las reuniones mensuales de control del servicio de seguridad, como también producto y posterior al ejercio de las inspecciones realizadas y notificarlas al Contratista.	1/1/2023	31/12/2023					
				2. Mantener un contrato de camaras y servicio de seguridad de acuerdo con las necesidades de la institución.	1. Diagnóstico de requerimientos y detección de necesdidades. 2. Formular dentro del presupuesto institucional los recursos para mantener el contrato del servicio de vigilancia. 3. Gestionar las contrataciones administrativas y Fiscalizar la implementación.	1/1/2023	31/12/2023					
			5. Atención de los incidentes relacionados con el servicio de limpieza institucional.	1. Administrar la limpieza institucional a través de los diferentes controles establecidos.	1. Realizar el plan de inspecciones semestral para la revisión y verificación del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en la contratación mediante las cuales se debe brindar el servicio de vigilancia. Ademas, verificar los controles e indicaciones que estando incluidos en la contratacion no se están realizando o se ejecutan en forma distinta, así como hechos relevantes o incidencias presentadas durante el periodo. 2. Detallar las inconsistencias e incidencias, regularidades, hallazgos,detectados en las reuniones mensuales de control del servicio de seguridad, como también producto y posterior al ejercio de las inspecciones realizadas y notificarlas al Contratista.	1/1/2023	31/12/2023					
				2. Mantener un contrato de limpieza y los suministros de acuerdo con las necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución.	1. Diagnóstico de requerimientos y detección de necesidades de limpieza, higiene y ornato de la Institución. 2. Mantener los contratos de servicio de limpieza, suministros, de acuerdo con las necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución. 3. Fiscalizar la implementación, dar seguimiento y controlar su reincidencia.	1/1/2023	31/12/2023		Total	467,061.63		

IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)
Fecha: 2023.03.15 14:31:35 -06'00'

JASEC

Matriz POA 2023
Sub Gerencia General- Servicios Administrativos ADM. ACT. MANT.EDI Y VEH
JASEC

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS			3- INDICADORES	4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	NOMBRE DEL CENTRO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	4.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
10-02-04-06-01 Gestión Losgistica Institucional	GESTION LOGISTICA INSTITUCIONAL	Disponer y controlar los temas relacionados con la logistica institucional en condiciones óptimas y de calidad acorde a los requerimientos de la institución.	1. Atención Oportuna del Servicio de Alquiler de Equipo Multifuncional	1. Mantener un contrato de servicio de fotocopiado el cumple con los requerimientos de la institución.	1. Realizar una revisión general de los equipos instalados en las diferentes instalaciones de JASEC 2. Velar por la ejecución adecuada del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos	1/1/2023	31/12/2023	467,061.63	1	450,956.8	Recursos propios	Ing. Iván Mora Poveda.
			2. Fiscalización Oportuna del Servicio de Monitoreo de Alarma	2. Mantener un contrato de alarmas institucional deacuerdo a las necesidades de la institución	1. Realizar una revisión general de los equipos instalados en las diferentes instalaciones de JASEC 2. Velar por la ejecución adecuada del mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos	1/1/2023	31/12/2023		2	14,495.4		
			3. Control de Servicio de Mensajería	1. Administrar de forma eficiente el servicio de mensajería institucional acorde a las necesidades de la institución.	1. Enviar los documentos a su destino solicitado por las dependencias internas de la empresa.	1/1/2023	31/12/2023		5	1,609.4		
			4. Atención de los incidentes relacionados con la seguridad institucional.	1. Administración de la seguridad institucional a través de los diferentes controles establecidos.	1. Realizar el plan de inspecciones semestral para la revisión y verificación del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en la contratación mediante las cuales se debe brindar el servicio de vigilancia. Ademas, verificar los controles e indicaciones que estando incluidos en la contratacion no se están realizando o se ejecutan en forma distinta, así como hechos relevantes o incidencias presentadas durante el periodo. 2. Detallar las inconsistencias e incidencias, regularidades, hallazgos,detectados en las reuniones mensuales de control del servicio de seguridad, como también producto y posterior al ejercio de las inspecciones realizadas y notificarlas al Contratista.	1/1/2023	31/12/2023					
				2. Mantener un contrato de camaras y servicio de seguridad de acuerdo con las necesidades de la institución.	1. Diagnóstico de requerimientos y detección de necesdidades. 2. Formular dentro del presupuesto institucional los recursos para mantener el contrato del servicio de vigilancia. 3. Gestionar las contrataciones administrativas y Fiscalizar la implementación.	1/1/2023	31/12/2023					
			5. Atención de los incidentes relacionados con el servicio de limpieza institucional.	1. Administrar la limpieza institucional a través de los diferentes controles establecidos.	1. Realizar el plan de inspecciones semestral para la revisión y verificación del correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en la contratación mediante las cuales se debe brindar el servicio de vigilancia. Ademas, verificar los controles e indicaciones que estando incluidos en la contratacion no se están realizando o se ejecutan en forma distinta, así como hechos relevantes o incidencias presentadas durante el periodo. 2. Detallar las inconsistencias e incidencias, regularidades, hallazgos,detectados en las reuniones mensuales de control del servicio de seguridad, como también producto y posterior al ejercio de las inspecciones realizadas y notificarlas al Contratista.	1/1/2023	31/12/2023					
				2. Mantener un contrato de limpieza y los suministros de acuerdo con las necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución.	1. Diagnóstico de requerimientos y detección de necesidades de limpieza, higiene y ornato de la Institución. 2. Mantener los contratos de servicio de limpieza, suministros, de acuerdo con las necesidades de limpieza, higiene y ornato de la institución. 3. Fiscalizar la implementación, dar seguimiento y controlar su reincidencia.	1/1/2023	31/12/2023					
									Total	467,061.63		

IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por IVAN MAURICIO MORA POVEDA (FIRMA)
Fecha: 2023.03.15 14:31:35 -06'00'

JASEC

Matriz POA 2021
Comercialización
JASEC

1- PERSPECTIVA / OBJETIVOS MAESTROS	2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		2- INDICADORES						3- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				4- PRESUPUESTO				
	2.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2.1- NOMBRE DEL INDICADOR	2.2- TIPO DE INDICADOR	2.3- META PROYECTADA	2.4- LOGRO AL I-S	2.5- LOGRO AL II-S	2.8- UNIDAD DE MEDIDA	3.1- PLANES DE ACCION	TAREAS	3.2- FECHA INICIO	3.3- FECHA FIN	4.1- COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	4.2- PARTIDA	4.3- ASIGNADO (MILES DE COLONES)	4.4- ORIGEN DE LOS RECURSOS	4.5- RESPONSABLE
	10-02-05-02-01	Incremetar La Cartera de Clientes	1. Tasa de crecimiento, Servicios corporativos	Gestión	2%	2%	2%	PORCENTAJE	Implementación del Plan Estratégico	Ejecutar las estrategias mercadológicas planteadas en el plan estratégico	1/1/2023	31/12/2023	81.201,46	0	70.965,8		
			2. Tasa de crecimiento, Servicios Residencial	Gestión	4%	4%	4%	PORCENTAJE	Implementación del Plan Estratégico	Ejecutar las estrategias mercadológicas planteadas en el plan estratégico	1/1/2023	31/12/2023		1	10.200,7		
			1. Tasa de Conversión clientes corporativos	Gestión	20%	20%	20%	PORCENTAJE	Prospección de clientes Empresariales, Corporativos, Pymes, Premium(MERCADEO-VENTAS INFOCOM)	1. Contactar 70% de los clientes prospectados 2. Atraer a un 10% de los clientes contactados	1/1/2023	31/12/2023		2	35,0		
			2. Tasa de Conversión clientes Residenciales	Gestión	20%	20%	20%	PORCENTAJE	Prospección de clientes Residenciales (MERCADEO-VENTAS INFOCOM)	1. Contactar 20% de los clientes prospectados 2. Atraer a un 10% de los clientes contactados	1/1/2023	31/12/2023					
			3. Tasa de retiro clientes corporativos	Gestión	1%	1%	1%	PORCENTAJE	Retener a clientes de internet Corporativos actuales.(MERCADEO-VENTAS INFOCOM)	1. Trasladar a un 30% de los clientes a un paquete superior 2. Retener a un 20% de los clientes que solicitan un retiro 3. Atraer a un 5% de los clientes retirados de la red. 4. Elaborar estrategias de retención, para operación comercial.	1/1/2023	31/12/2023		Total	81.201,46		
			4. Tasa de retiro clientes Residenciales	Gestión	2%	2%	2%	PORCENTAJE	Retener a clientes de internet Residencial actuales.(MERCADEO-VENTAS INFOCOM)	1. Trasladar a un 30% de los clientes a un paquete superior 2. Retener a un 20% de los clientes que solicitan un retiro 3. Atraer a un 5% de los clientes retirados de la red. 4. Elaborar estrategias de retención, para operación comercial.	1/1/2023	31/12/2023					
			5. Efectividad de estrategias de mercadeo	Gestión	70%	70%	70%	PORCENTAJE	Establecer las estrategias de mercadeo,incluyendo metas y objetivos a cumplir	1. Definir las estrategias de mercadeo 2. Cumplir las metas y logros esperados 3. Medir los logros obtenidos por campaña publicitaria. 4. Cumplir con solicitudes de otros procesos.	1/1/2023	31/12/2023					
			6. Atención consultas, tramites de nuevos servicios, retención de clientes, quejas, solicitud de abstención de averías.	Gestión	99%	99%	99%	PORCENTAJE	Atención consultas, tramites de nuevos servicios, retención de clientes, quejas, solicitud de abstención de averías..(MERCADEO-VENTAS INFOCOM)	1. Atención del 99% de gestiones mediante redes sociales 2. Atención del 99% de gestiones mediante correo electrónico. 3. Atención del 99% de gestiones telefónicas. 4. Atención del 99% de gestiones mediante ejecutivos de cuenta. 5. Elaboración de dos medición de la satisfacción con el cliente	1/1/2023	31/12/2023					
TOTAL																	

ADRIAN ALBERTO BONILLA HIDALGO (FIRMA)

Firmado digitalmente por ADRIAN ALBERTO BONILLA HIDALGO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 10:56:40 -06'00'

ANEXO Nº 5

VISTOS BUENOS DE CARTEL

Cartago,7 de junio de 2023
SUBG-SA-PROV-370-2023

Señora
Licda. María Fernada Redondo
Jefa a.i Presupuestar Recurso
Presente. -

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria se remite los pliegos de condiciones revisados por este Departamento:

- Adquisición de una licencia SQL SERVER 2019 standard y una cal 2019 SNGL OLP NL UsrCAL.

- Adquisición de dos cuadriciclos

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud para gestionar el paquete y son responsables si el cambio de especificación entra en conflicto con la aprobación o no se coordinen con la Proveeduría.

Se da un visto bueno únicamente, para cumplir con el requisito de formalidad presupuestaria, donde solicitan la presentación del pliego de condiciones que reúna los aspectos básicos para el trámite del recurso financiero. NO obstante, cabe señala que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en la plataforma Sicop.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.07 15:37:33 -06'00'

Licda. Gaudy Piedra Martínez
Jefa a.i. Depto. Proveeduría
C.c. Consecutivo

Cartago,31 de mayo de 2023
SUBG-SA-PROV-329-2023

Señora
Licda. María Fernada Redondo
Jefa a.i Presupuestar Recurso
Presente. -

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria se remite los pliegos de condiciones revisados por este Departamento:

- Compra de maquina contadora de billetes.
- Junta de estanqueidad de la válvula principal.
- Servicios para obtención de viabilidad ambiental proyecto mejoras sistema eléctrico y patios de interruptores.
- Compra de herramientas y equipos infocomunicaciones.
- Adquisición de servicio de cierre perimetral Edificio Central.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud para gestionar el paquete y son responsables si el cambio de especificación entra en conflicto con la aprobación o no se coordinen con la Proveeduría.

Se da un visto bueno únicamente, para cumplir con el requisito de formalidad presupuestaria, donde solicitan la presentación del pliego de condiciones que reúna los aspectos básicos para el trámite del recurso financiero. NO obstante, cabe señala que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en la plataforma Sicop.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.05.31 17:02:32 -06'00'

Licda. Gaudy Piedra Martínez
Jefa a.i. Depto. Proveeduría
C.c. Consecutivo

13 de junio del 2023

GG-463-2023

Señora
Licda. María Fernanda Redondo Martínez
Jefe Departamento Presupuesto
JASEC
Presente

Ref: Correo 09 de junio del 2023

Estimada señora:

En atención al correo en referencia en el cual el Lic. Arnold Mora Muñoz, jefe del Departamento Talento Humano solicitó a esta Gerencia *"…Quedaría pendiente el oficio de la Gerencia General sobre el tema del visto bueno del cartel por el asunto de que estoy dando seguimiento a las cotizaciones de los proveedores para hacer el estudio referencial de precios…",* me permito indicar:

1. Esta Gerencia con base en las consideraciones indicadas por el Lic. Arnold Mora Muñoz, exime al Departamento de Talento Humano de la presentación del visto bueno del cartel y del estudio referencial de precios que solicita el Departamento de Presupuesto, de manera que sea posible la incorporación de los recursos para el inicio de la contratación dentro de la Modificación Presupuestaria N°04-2023.

Lo anterior con el objetivo de dar trámite ágil a la gestión de contratación para una consultoría que realice el estudio de salarios que se incluiría dentro del Estudio Tarifario que se espera enviar a ARESEP antes de fin de año.

Atentamente,

MARIA DEL ROCIO CESPEDES BRENES (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA DEL ROCIO CESPEDES BRENES (FIRMA)
Fecha: 2023.06.14 12:42:25 -06'00'

MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes
GERENTE GENERAL

MRCB/ jac

CC. Consecutivo.

Cartago,2 de junio de 2023
SUBG-SA-PROV-329-2023

Señora
Licda. María Fernada Redondo
Jefa a.i Presupuestar Recurso
Presente. -

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria se remite los pliegos de condiciones revisados por este Departamento:

- Adquisición de impresora de etiquetas para códigos QR, con su respectivo software y accesorios (tinta, rollos de etiquetas) y una lectora (Hand Held) para códigos QR.

- Compra de 2 licencias de adobe Creative Cloud.

- Contratación de agencia organizadora y productora para actividades y eventos, Romería de la Virgen de los Ángeles, incluye varias líneas: instalación toldos, alquiler de sillas, impresión folletos, fotógrafo, cabina de cargadores, coro, etc.

- Construcción bajo la modalidad llave en mano, de un edificio para oficinas, tapia perimetral con alambre navaja, ubicado en la sede de infocomunicaciones JASEC. considera: diseño, mano de obra, materiales, equipo y suministros.

  Se advierte para este pliego de condiciones de construcción de un edificio y estudio referencial de precios que solo una cotización es válida y deberán adaptar el cartel en el formato oficializado eliminando el DE 35148-Minaet, por la Ley 9986 y su reglamento.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud para gestionar el paquete y son responsables si el cambio de especificación entra en conflicto con la aprobación o no se coordinen con la Proveeduría.

Se da un visto bueno únicamente, para cumplir con el requisito de formalidad presupuestaria, donde solicitan la presentación del pliego de condiciones que reúna los aspectos básicos para el trámite del recurso financiero. NO obstante, cabe señala que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en la plataforma Sicop.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por GAUDY PIEDRA MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2023.06.02 16:36:12 -06'00'

Licda. Gaudy Piedra Martínez
Jefa a.i. Depto. Proveeduría
C.c. Consecutivo

Cindy Molina Cordero

De: Mónica Martínez Mata <monica.martinez@jasec.go.cr>
Enviado el: miércoles, 14 de junio de 2023 13:49
Para: 'Cindy Molina Cordero'
Asunto: Modificación presupuestaria Mantenimiento CCTV

Hola Cindy, lo solicitado.

Saludos cordiales,

De: Gaudy Piedra [mailto:gaudy.piedra@jasec.go.cr]
Enviado el: lunes, 5 de junio de 2023 17:03
Para: monica.martinez@jasec.go.cr
CC: 'María Fernanda Redondo' <maria.redondo@jasec.go.cr>; 'Adrián Monge Bejarano' <adrian.monge@jasec.go.cr>
Asunto: RE: Modificación presupuestaria Mantenimiento CCTV

Buenas tardes Chicas

En relación al tema, en el Plan de Compras no hay un servicio similar, por lo anterior, se podría aplicar pero limitando el monto de la solicitud , es decir, que no lo sobrepase. Sería la única compra del año y no podría ser un servicio continuo.

Saludos cordiales,

De: Adrián Monge Bejarano [mailto:adrian.monge@jasec.go.cr]
Enviado el: martes, 30 de mayo de 2023 15:53

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
SUBGERENCIA, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION
GESTIÓN DE LA ARQUITECTURA Y COMUNICACIONES

Cartago, 13 de junio del 2023

Oficio SUBG-TIC-GAC-163-2023

Señores Presupuesto y Control
Presente

Estimado Señor:

Cordial saludo, por medio de la presente les informo que actualmente se está en la elaboración del Paquete de Gestion Equipos y Accesorios de Computo, ya se realizó tanto el acta de decisión inicial, como el cartel, la declaración jurada y el estudio referencial de precios; en esta semana se adjuntará el paquete de gestión a Sicop para posteriormente proceder con la publicación.
Actualmente yo, Norman Molina Castillo realizo la función de fiscalizador de la contratación y doy fe y certifico que los equipos con que cuenta actualmente el Departamento Mercadeo y Ventas se encuentran en estado obsoleto y no tienen las capacidades técnicas mínimas para satisfacer las necesidades de su personal.

Adicionalmente, se adjuntan las especificaciones técnicas de los equipos a adquirir para el Departamento Mercadeo y Ventas:

Partida 1
Ítem N° 1: Dos (2) Computadoras portátiles para monitoreo, diseño y análisis de datos.
Se requiere adquirir 2 Computadoras portátiles para monitoreo, diseño y análisis de datos, las cuales deben cumplir con las siguientes características técnicas o bien ser superiores:

Especificaciones Técnicas:
1. Tipo de Procesador (uno u otro):
   1.1. Intel Core i7 de 13.A generación o superior.
   1.2. AMD Ryzen 7 4700U o superior
2. Velocidad del procesador: 1.7 GHz hasta 4.10 Ghz de 8 núcleos o superior.
3. Procesador Cache: 24MB o superior.
4. Memoria RAM instalada: 32GB DDR4 en dos espacios de 16GB cada uno de 3200Mhz

o superior.

5. Almacenamiento: SSD M2 de 1TB o superior.

6. Tarjeta Gráfica: Integrada, Tipo de procesamiento de gráficos dedicados. Tarjeta de video NVIDIA RTX3070, 8Gb GDDR6 o superior. También puede ser Radeon RX6800M, 12Gb GDDR6 o superior.

7. Pantalla: mínimo de 15.6'' 2560 x 1440, 120 Hz, antirreflejo o superior, con funcionalidad táctil (opcional no obligatorio), DCIP3 de 100 %, 400 o 500 nits, ángulo de visión amplio, WLED, (o superior para todas las características de este punto).

8. Resolución: 2560 x 1600

9. Taza de refresco: 120Hz o superior.

10. Relación de aspecto: 16:9.

11. Conectividad: 802.11a/b/g para WIFI; Bluetooth 5.0.

12. Puertos o Ranuras:

a. Puerto de carga
b. Un puerto USB 3.2.
c. Un puerto USB 2.0.
d. Un puerto HDMI.
e. Una ranura para Lector SD.
f. Un Conector para Auriculares/micrófono.
g. Sin unidad óptica.
h. Un puerto Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T o bien, el contratista debe proveer un adaptador USB que realice dicha función de conexión a la red alámbrica.

13. Cámara Web: HD a 720p, micrófono integrado.

14. Teclado: Tamaño completo (incluye teclado numérico integrado) tipo QWERTY español.

15. Batería: 6 celdas o 45whr (o superior).

16. Horas de uso con batería: entre 3 a 6 horas.

17. Peso: 3kg como máximo".

18. Debe incluir una licencia de Microsoft Office Hogar 2019 para cada una de las 2 computadoras a adquirir en su versión más actual, para lo cual deberá entregar un documento con cada una de las licencias, las cuales serán propiedad exclusiva de JASEC, dicho documento podrá ser entregado de forma digital al administrador del contrato.

19. Deberá incluir una licencia de Microsoft Windows 11 Pro para cada una de las 2 computadoras a adquirir, para lo cual deberá entregar un documento o una carta por parte del contratista indicando que los equipos poseen la licencia embebida, esto con el fin de asegurarse que la incluye.

20. Cada computadora debe incluir su maletín para poderla transportar.

21. Dentro de la garantía, cuando falle algún equipo, el adjudicatario deberá de reparar

cualquier falla, tanto de hardware como de software (windows), que se presente durante el periodo de garantía. El tiempo de respuesta para cualquier falla en los equipos en su periodo de garantía es de 3 días hábiles para una posible reparación, en el caso de 2 reparaciones y el equipo sigue fallando, se cambiará el equipo por uno nuevo.

Ítem 4: Dos (2) monitores

Se requiere adquirir 2 monitores, los cuales deben cumplir con las siguientes características técnicas o bien ser superiores:

ESPECIFICACIONES DE LA PANTALLA

- Resolución (bruta): QHD (2560 x 1440)
- Tipo de pantalla: IPS
- Tiempo de respuesta: GtG de 5 ms (con Overdrive)
- Antiparpadeo: Sí
- Relación de aspecto: 16:9
- Tratamiento de la pantalla: Antirreflejo
- Tipo de entrada de la pantalla
    - 1 HDMI 1.4 (compatible con HDCP)
    - 1 VGA
- Resoluciones compatibles
    - 1024 x 768
    - 1280 x 1024
    - 1280 x 720
    - 1280 x 800
    - 1440 x 900
    - 1600 x 1200
    - 1600 x 900
    - 1680 x 1050
    - 1920 x 1080
    - 1920 x 1200
    - 640 x 480
    - 720 x 400
    - 800 x 600
    - 2560 x 1400
- Funciones de la pantalla:
    - Antirreflectante
    - Control de activos
    - Selección de idioma

    - Controles en pantalla
    - Rotación de pivote
    - Plug and Play
    - Controles de usuario
- Controles en pantalla
    - Brillo
    - Control de color
    - Contraste
    - Salir
    - Control de imagen
    - Información
    - Idioma
    - Gestión
    - Alimentación
    - Control de entrada
    - Control de menú
- Superficie de la pantalla (sistema métrico): 59,67 × 33,56 cm
- Montaje VESA: Compatible con montaje VESA 100 x 100 mm (incluido)
- Distancia entre píxeles: 0,233 mm
- Relación de contraste: 1000:1
- Relación de contraste de la pantalla (dinámico): 10000000:1
- base giratoria: ±360°
- pivote: ±90
- Embellecedor: bisel micro-edge de 3 caras
- Filtro de privacidad integrado: No
- Rango de ajuste de la altura: 100 mm
- Pie desmontable: Yes
- Inclinació: -5° a + 23°
- Píxeles por pulgada (ppp): 109 ppp
- Profundidad de bits del panel: 8 bits
- Curvatura: Plano
- Colores de la pantalla: Hasta 16,7 millones de colores admitidos (a través de tecnología FRC)
- Frecuencia de escaneo de la pantalla (horizontal): 30-80 kHz
- Frecuencia de escaneo de la pantalla (vertical): 50-60 Hz
- Tamaño de pantalla (diagonal): 68,58 cm (27")
- Ver ángulo: 178°
- Resolución recomendada: QHD (2560 x 1440 a 60 Hz)

- Resolución (máxima): QHD (2560 x 1440 a 60 Hz)
- Con función táctil: Función táctil no habilitada
- Ángulo de visión vertical: 178°

CONTENIDO DE LA CAJA

- Cable de alimentación AC
- Documentación
- Cable HDMI

CONECTIVIDAD Y COMUNICACIONES

- HDCP: Sí, HDMI
- HDMI: 1 HDMI 1.4
- VGA: 1 VGA

MULTIMEDIA Y DISPOSITIVOS DE ENTRADA

- Micrófono: No
- Altavoces: No

DIMENSIONES

- Dimensiones mínimas (ancho x fondo x alto): 61,42 × 5,05 × 36,79 cm
- Dimensiones del embalaje (ancho x fondo x alto): 70,5 × 23,4 × 47,8 cm

BATERÍA Y ALIMENTACIÓN

- Potencia: 100 - 240 V AC 50/60 Hz
- Consumo de energía (modo activo): 36 W
- Consumo energético: 36 W (máximo), 32 W (típico), 0,5 W (en espera)
- Consumo de energía (anual): 31 kWh
- Consumo de energía (en espera): 0,4 W
- Tipo de fuente de alimentación: Interno

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

- Seguridad física: Preparado para bloqueo de seguridad

GARANTÍA

- Garantía: 3 años de garantía limitada, que incluye 3 años de piezas y mano de obra. Se aplican ciertas restricciones y limitaciones.

CERTIFICADO Y CONFORMIDAD

- Clase de eficiencia energética

ESPECIFICACIONES DE LA CÁMARA

- Webcam: Sin cámara integrada

Partida 2

Ítem N° 1: Cuatro (4) Computadoras portátiles.

Se requiere adquirir 4 Computadoras portátiles, las cuales deben cumplir con las siguientes características técnicas o bien ser superiores:

Especificaciones Técnicas:

1. Tipo de Procesador (uno u otro):
   1.1. Intel Core i7 de 13.A generación o superior.
   1.2. AMD Ryzen 7 4700U o superior
2. Velocidad del procesador: 1.7 GHz hasta 5.20 GHz de 4 núcleos o superior.
3. Procesador Cache: 10 MB o superior.
4. Memoria RAM instalada: 16GB DDR4 o superior.
5. Almacenamiento: SSD PCIe de 1TB o superior.
6. Tarjeta Gráfica: Integrada Intel Iris Xe o bien AMD Radeon Vega 8 según corresponda al fabricante o para amos casos superior.
7. Pantalla: 15.6'' Full HD.
8. Resolución: 1920x1080 o superior
9. Taza de refresco: 60Hz o superior.
10. Relación de aspecto: 16:9.
11. Tecnología Touch: Pantalla táctil IPS. (este requerimiento es opcional no obligatorio)
12. Conectividad: 802.11a/b/g para WIFI; Bluetooth 5.0.
13. Puertos o Ranuras:
    a. Puerto de carga
    b. Un puerto USB 3.2.
    c. Un puerto USB 2.0.
    d. Un puerto HDMI
    e. Un Conector para Auriculares/micrófono.
    f. Sin unidad óptica.
    g. Un puerto Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T o bien, el contratista debe proveer un adaptador USB que realice dicha función de conexión a la red alámbrica.
14. Cámara Web: HD a 720p, micrófono integrado.
15. Teclado: Tamaño completo (incluye teclado numérico integrado) tipo QWERTY español.
16. Batería: 6 celdas o 45whr (o superior).

17. Horas de uso con batería: entre 3 a 6 horas.
18. Peso: 3kg como máximo.
19. Debe incluir una licencia de Microsoft Office 2019 Hogar para cada una de las 4 computadoras a adquirir en su versión más actual, para lo cual deberá entregar un documento con cada una de las licencias, las cuales serán propiedad exclusiva de JASEC, dicho documento podrá ser entregado de forma digital al administrador del contrato.
20. Deberá incluir una licencia de Microsoft Windows 11 Pro para cada una de las 4 computadoras a adquirir, para lo cual deberá entregar un documento o una carta por parte del contratista indicando que los equipos poseen la licencia embebida, esto con el fin de asegurarse que la incluye.
21. Cada computadora debe incluir su maletín para poderla transportar.
22. Dentro de la garantía, cuando falle algún equipo, el adjudicatario deberá de reparar cualquier falla, tanto de hardware como de software (windows), que se presente durante el periodo de garantía. El tiempo de respuesta para cualquier falla en los equipos en su periodo de garantía es de 3 días hábiles para una posible reparación, en el caso de 2 reparaciones y el equipo sigue fallando, se cambiará el equipo por uno nuevo.

Partida 4

Ítem N° 4: Catorce (14) Mouse USB

Se requiere adquirir 14 Mouse USB, los cuales deben cumplir con las siguientes características técnicas o bien ser superiores:

Especificaciones Técnicas:

1. Conexión alámbrica USB
2. Cable de 1,2 m
3. Iluminación LED RGB
4. Almenos 3 botones y un scroll.
5. Alimentación: 5 Vcc 100 mA (x USB)
6. Resolución: 800 / 1 200 / 1 600 DPI
7. Sensor óptico de precisión y construcción resistente con desempeño fiable
8. De tamaño compacto, ergonómico y diseño ambidiestro

Ítem N° 7: Una (1) impresora de Inyección de Tinta

Se requiere adquirir 1 impresora, la cual debe cumplir con las siguientes características técnicas o bien ser superiores:

Especificaciones Técnicas:

SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES

- Windows 10 (32 bits y 64 bits), Windows 8.1 (32 bits y 64 bits), Windows 8 (32 bits y 64 bits), Windows 7 (32 bits y 64 bits), Windows Vista (32 bits y 64 bits) y Windows XP (32 bits) (ediciones Professional y Home)
- Mac OS X v 10.12, v 10.11, v 10.10, v 10.9 o v 10.8
- Linux (para obtener más información, consulte http://www.hplipopensource.com/hplip-web/index.html)
 Chrome OS.

MEMORIA

- Memoria, estándar: 512 MB
- Memoria, máximo: 512 MB
- Ranuras de memoria: Ninguno

ESPECIFICACIONES DE LA PANTALLA

Pantalla: LCD 6,75 cm (2,65 pulg.) (color) con función de pantalla táctil IR

CONECTIVIDAD Y COMUNICACIONES

- Función de impresión móvil
    - Chrome OS
    - Apple AirPrint™
    - Google Cloud Print™
    - Impresión Wi-Fi® Direct
    - Certificación Mopria™
- Conectividad, opcional: No
- Función inalámbrica: Sí, Wi-Fi 802.11b/g/n integrado
- Funciones de red: Sí, a través Ethernet integrada, Wi-Fi 802.11b/g/n
- Conectividad, estándar:
    - 1 USB 2.0 compatible con dispositivos USB 3.0
    - 1 Ethernet
    - 1 802.11b/g/n inalámbrico
    - 2 puertos módem RJ-11
- Protocolos de red, compatibles
    - IPv4, IPv6, Bonjour, Puerto sin procesar personalizado/Port9100, mDNS, servidor web integrado, compatible con redes inalámbricas, SLP, WS-Print, conexión inalámbrica b/g/n, WEP/WPA (AES), SNMP, protocolo de impresión de Internet

MULTIMEDIA Y DISPOSITIVOS DE ENTRADA

- Compatible con teléfonos con cámara: Sí

- Descripción del teléfono de la cámara: Air Print de iPhone® o iPad® o la impresión Wi-Fi Direct desde un teléfono Android® con la aplicación para particulares y empresas de HP
- Características del teléfono con fax
    - Fax en color
    - Reducción automática
    - Rellamada automática
    - Marcación rápida
    - Marcación rápida de grupo
    - Barrera para elementos no deseados
    - Reenvío (solo negro)
    - Tono distintivo
    - Envío demorado (solo negro)
    - Escaneado y fax
    - Envío y recepción de faxes desde un ordenador
- Soporta interfaz TAM de teléfono fax: No

PESOS

- Peso: 15,50 kg
- Peso del embalaje: 19,50 kg

DIMENSIONES

- Dimensiones mínimas (ancho x fondo x alto): 584,9 x 444,8 x 306,4 mm (limpieza + bandeja multiuso no extendida)
- Dimensiones del embalaje (ancho x fondo x alto): 677 x 495 x 408 mm

BATERÍA Y ALIMENTACIÓN

- Potencia: Voltaje de entrada: de 100 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz
- Tipo de fuente de alimentación: Fuente universal de alimentación interna (incorporada)

SOFTWARE Y APLICACIONES

- Software incluido: Software de impresora HP, barra de herramientas Google, actualización de HP, tienda para consumibles en línea, HP Photo Creations
- Compatible con Mac: Sí

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

- Gestión de seguridad:

- SSL/TLS (HTTPS)
- IPP a través de TLS
- Autenticación de clave previamente compartida para conexión inalámbrica (PSK)
- Configuración de certificados
- Bloqueo del panel de control
- EWS protegido con contraseña
- Firmware firmado
- Configuración de administrador

GARANTÍA

Garantía: Un año de garantía comercial estándar para hardware. Tres años de garantía comercial para hardware después del registro en un plazo de 60 días a partir de la fecha de compra.

CARTUCHOS Y CABEZALES DE IMPRESIÓN

- Número de cartuchos de impresión: 4 (1 de cada color: negro, cian, magenta y amarillo)
- Tipos de tinta: Con base de pigmento (negro y color)
- Colores de los consumibles de impresión: Negro, cian, magenta, amarillo
- Máxima impresión de colores: 4
- Inyectores del cabezal de impresión: Total de inyectores = 1568/color * 4 = 6272
- Cabezales de impresión: 4 (1 de cada color: negro, cian, magenta y amarillo)
- Rendimiento en páginas (cartuchos preparados/de entrada): Aprox. 1300 páginas en negro y aprox. 540 páginas en tricolor

ESPECIFICACIONES DE LA CÁMARA

- Descripción de PictBridge: No
- Compatible con PictBridge: No:
- Compatible con la impresión de la acción del vídeo: No

ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

- Funciones: Imprima, copie, escanee y envíe por fax
- Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 30 000 páginas
- Volumen de páginas mensuales recomendado: De 250 a 1500 páginas
- Usuario objetivo y volumen de impresión
  - Para equipos de hasta 3 usuarios
  - Imprime hasta 1500 páginas al mes
- Bandejas para el papel, estándar: 1

- Bandejas de papel, máximo: 1
- Colores de impresión: Sí
- Funciones principales
    - AAD de 35 hojas
    - Impresión desde USB frontal
    - Impresión a doble cara
- Tecnología de impresión: Inyección de tinta térmica HP
- Lenguajes de impresión: HP PCL3 GUI
- Controladores de la impresora incluidos: HP PCL3 GUI
- Alimentador de sobres: No
- Impresión sin bordes: Sí (hasta A3/11 x 17 pulg.)
- Impresión a doble cara: Automático (A4/Carta)
- Dispositivo de almacenamiento y soporte de impresión directa: No admite dispositivos de almacenamiento
- Compatible con multitarea: Sí
- Sensor de papel automático: No
- Compatible con SureSupply: Sí

HORA DE IMPRESIÓN

- Primera página impresa en negro (A4, lista): En sólo 9 segundos
- Primera página impresa en color (A4, lista): En sólo 10 segundos

VELOCIDAD DE IMPRESIÓN

- Velocidad de impresión en blanco y negro (ISO): Hasta 22 ppm
- Velocidad de impresión a color (ISO): Hasta 18 ppm
- Velocidad de impresión en negro (borrador, A4): Hasta 34 ppm
- Velocidad de impresión en negro (ISO): Hasta 22 ppm
- Velocidad de impresión en color (borrador, A4): Hasta 34 ppm
- Velocidad de impresión en color (ISO): Hasta 18 ppm
- Velocidad de impresión: Velocidad de impresión de hasta 22 ppm (en negro) y 18 ppm (en color)

GESTIÓN DE SOPORTES DE IMPRESIÓN

- Capacidad máxima de entrada (foto de 4x6): Hasta 50 hojas
- Capacidad máxima de entrada (papel fotográfico): Hasta 50 hojas
- Capacidad máxima de entrada (tarjetas): Hasta 50 hojas
- Capacidad máxima de entrada máxima (sobres): Hasta 30 sobres
- Capacidad máxima de entrada (hojas): Hasta 250 hojas

- Capacidad máxima de entrada (etiquetas): Hasta 50 hojas
- Capacidad máxima de entrada (fotos de 10x15 cm): Hasta 50 hojas
- Capacidad de entrada estándar (tarjetas): Hasta 50 hojas
- Capacidad de entrada estándar (sobres): Hasta 30 sobres
- Capacidad de entrada: Hasta 250 hojas
- Capacidad de entrada estándar (legal): Hasta 250 hojas
- Manipulación de los medios de salida acabados: Alimentador de hojas
- Capacidad máxima de salida (papel fotográfico)
    - Hojas de tamaño de hasta 25 A
    - Hojas de tamaño de hasta 20 B
- Capacidad máxima de salida (tarjetas): Hasta 35 tarjetas
- Capacidad máxima de salida (sobres): Hasta 25 sobres
- Capacidad máxima de salida (hojas)
    - Hojas de tamaño de hasta 75 A
    - Hojas de tamaño de hasta 50 B
- Capacidad de salida estándar (tarjetas): Hasta 35 tarjetas
- Capacidad de salida estándar (sobres): Hasta 25 sobres
- Capacidad de salida: Hasta 75 hojas
- Capacidad de salida estándar (etiquetas): Hasta 35 hojas
- Capacidad de salida estándar (legal): Hasta 75 hojas
- Manipulación del papel de entrada, opcional: No
- Manipulación del papel de entrada, estándar: Bandeja de entrada 250 hojas
- Salida de gestión de papel, estándar: Bandeja salida de 75 hojas

SUPERFICIE DE IMPRESIÓN

- Superficie máxima de impresión: 297 x 431,8 mm
- Margen superior (A4): 3,3 mm
- Margen izquierdo (A4): 3,3 mm
- Margen derecho (A4): 3,3 mm
- Margen inferior (A4): 3,3 mm

RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN

- Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1.200 x 1.200 ppp de reproducción
- Tecnologías de resolución de impresión: Inyección de tinta térmica HP
- Calidad de impresión en color (óptima): Hasta 4800 x 1200 ppp optimizados en papel fotográfico HP Advanced por 1200 x 1200 ppp de entrada

SOPORTES DE IMPRESIÓN COMPATIBLES

- Tamaños de soportes compatibles, clave
    - 10 x 15 cm
    - A4
    - A3
    - Sobres
- Tamaños de soportes compatibles
    - A3
    - A4
    - A5
    - A6
    - B5 (JIS)
    - Sobre (DL, C5, C6)
- Tamaños de soportes, personalizados: De 76 x 127 a 297 x 420 mm
- Tamaños de soporte estándar (dúplex): A4
- Tipos de soporte: Papel normal, papeles fotográficos HP, papel profesional o para catálogos mate HP, papel mate para presentaciones HP, papel profesional o para catálogos brillante HP, otros papeles mate para inyección de tinta, otros papeles brillantes para inyección de tinta, Hagaki para inyección de tinta, papel normal grueso, papel normal ligero/reciclado
- Peso del soporte, compatible: de 34 a 250 g/m²
- Peso del soporte, recomendado: De 60 a 105 g/m²

ESPECIFICACIONES DE LA COPIADORA

- Función de copia en color: Sí
- Copias, máximo: Hasta 99 copias
- Ajustes de la copiadora
    - Copias
    - Tamaño
    - Calidad
    - Más claro/más oscuro
    - Tamaño de papel
    - Redimensionar
    - Tipo de papel
    - Doble cara
    - Copia de ID, intercalar
    - Margen de encuadernación
    - Mejora
    - Recorte

- Vista previa de copia
- Configuración de reducción/ampliación de copias: De 25 a 400%

RESOLUCIÓN DE LA COPIA

- Resolución de la copia (texto en blanco y negro): Hasta 600 ppp
- Resolución de la copia (gráficos en blanco y negro): Hasta 600 ppp
- Resolución de la copia (texto color y gráficos): Hasta 600 ppp

VELOCIDAD DE COPIA

- Velocidad de copia en negro (óptima, A4): Hasta 4 cpm
- Velocidad de copia en negro (óptima, carta): Hasta 4 cpm
- Velocidad de copia en negro (borrador, carta): Hasta 34 cpm
- Velocidad de copia en color (borrador, carta): Hasta 34 cpm
- Velocidad de copia en color (ISO): Hasta 18 cpm
- Velocidad de copia en color (ISO): Hasta 13 cpm
- Velocidad de copia en negro (máximo, A4): Hasta 34 cpm
- Velocidad de copia en color (máximo, A4): Hasta 34 cpm

ESPECIFICACIONES DEL ESCÁNER

- Tecnología de escaneo: CIS
- Escaneo en color: Sí
- Tipo de escáner: De superficie plana, alimentador automático de documentos (ADF)
- Modos de entrada de escaneado: Escaneo, copia y fax en panel delantero, software HP, EWS
- Rango de escalado o ampliación de la imagen: De 25 a 400%
- Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 35 hojas
- Tamaño del escaneo (ADF), máximo: 216 x 356 mm
- Tamaño del escaneo, máximo: 216 x 356 mm
- Profundidad de bits: 24 bits
- Niveles de la escala de grises: 256
- Versión TWAIN: Versión 1.9
- Formato del archivo de escaneo: JPEG, TIFF, PDF, BMP, PNG

RESOLUCIÓN DEL ESCÁNER

- Resolución de escaneo, hardware: Hasta 1200 x 1200 ppp
- Resolución de escaneo, óptica: Hasta 1200 ppp

VELOCIDAD DE ESCANEO

- Velocidad de escaneo (normal, A4): A una cara: Hasta 8/8 ipm (en blanco y negro/en color 200 ppi)

ESPECIFICACIONES DEL FAX

- Rellamada automática del fax: Sí
- Compatible con reducción automática de fax: Sí
- Envío diferido de faxes: Sí
- Reenvío de fax: Sí
- Opciones de envío de faxes (ADF): Por una sola cara
- Distribución de fax: Sí
- Recuperación remota de fax: No
- Compatible con la detección de anillos distintivos: Sí
- Compatible con el modo de teléfono con fax: Sí
- Marcaciones de velocidad de fax, número máximo: Hasta 99 números
- Compatible con auricular de teléfono: No
- Barrera contra faxes no deseados: Sí, necesita ID de llamada
- Memoria del fax: Hasta 100 páginas
- Velocidad del módem del fax: Hasta 33.6 kbps
- Ubicaciones de transmisión de faxes: Sí (sólo en negro)
- Fax: Sí, color

RESOLUCIÓN DEL FAX

- Resolución de fax en negro (mejor): hasta 300 x 300 ppp
- Resolución (fotografía en negro, escala de grises): 300 x 300 ppp (sin medios tonos)
- Resolución de fax en color (fino): 200 x 200 ppp
- Resolución de fax en negro: 203 x 196 ppp, 256 niveles de grises
- Resolución (blanco y negro, modo estándar): 203 x 98 ppp
- Resolución de fax en color (estándar): 200 x 200 ppp

VELOCIDAD DE FAX

- Velocidad de transmisión del fax: 5 seg. por página

REQUISITOS DEL SISTEMA

- Requisitos mínimos del sistema: Windows® 10, 8.1, 8, 7: Procesador de 1 GHz de 32 bits (x86) o 64 bits (x64), espacio de 2 GB disponible en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB y Microsoft® Internet Explorer. Windows Vista (solo 32 bits): Procesador de 800 MHz (x86), espacio de 2 GB

disponible en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB y Microsoft® Internet Explorer 8, Windows XP SP3 o versiones superiores (solo 32 bits): cualquier procesador Intel® Pentium® II, Celeron® o 233 MHz compatible, espacio de 850 MB disponible en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB e Internet Explorer 8.

- Requisitos del sistema, recomendados: Windows® 10, 8.1, 8, 7: Procesador de 1 GHz de 32 bits (x86) o 64 bits (x64), espacio de 2 GB disponible en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB y Microsoft® Internet Explorer. Windows Vista (solo 32 bits): Procesador de 800 MHz (x86), espacio de 2 GB disponible en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB y Microsoft® Internet Explorer 8, Windows XP SP3 o versiones superiores (solo 32 bits): cualquier procesador Intel® Pentium® II, Celeron® o 233 MHz compatible, espacio de 850 MB disponible en el disco duro, unidad de CD-ROM/DVD o conexión a Internet, puerto USB e Internet Explorer 8.

ESPECIFICACIONES DEL BASTIDOR Y DE LA POTENCIA

- Número de usuarios: 1-3 usuarios
- Número de consumo eléctrico típico (TEC): 0,398 kWh/semana

ESPECIFICACIONES DE DIGITAL SENDER

- Formato de archivo compatible
  - JPEG
  - PDF
  - TIFF
- Funciones estándar de envío digital: Escaneado directo a PC
- Función de envío al correo electrónico

Ítem N° 8: Un (1) Disco Duro Externo de 4TB

Se requiere adquirir 1 Disco Duro Externo de 4TB, el cual debe cumplir con las siguientes características técnicas o bien ser superiores:

Especificaciones Técnicas:

- 1. Capacidad de almacenamiento digital: 4 TB
- 2. Interfaz de disco duro: USB 3.0
- 3. Tecnología de conectividad: USB
- 4. Factor de forma de disco duro: 2.5 Pulgadas
- 5. Dispositivos compatibles: Escritorios Windows 7, 8, 10 y 11
- 6. Plug & Play: fácil de usar sin software para instalar.

Cualquier consulta o ampliación del tema con mucho gusto estoy para servirles.

Sin otro particular

NORMAN ANDRES MOLINA CASTILLO (FIRMA)

Firmado digitalmente por NORMAN ANDRES MOLINA CASTILLO (FIRMA)
Fecha: 2023.06.13 12:12:49 -06'00'

Norman Molina Castillo

Dpto GAC TI.

C: arch