

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO



MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

N.º 2– 2024

Realizado por:

**Licda. Hazel Salazar Valverde
Profesional Presupuesto y Control**

**Licda. Cindy Molina Cordero
Profesional Presupuesto y Control**

**Licda. Mónica Martínez Mata
Profesional Presupuesto y Control**

Revisado por:

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

Abril 2024



ÍNDICE

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°2-2024

CUADROS

N° 1 Partidas a Aumentar – Efectos Netos.....	1
N° 2 Partidas a Disminuir – Efectos Netos.....	2
N° 3 Partidas a Aumentar – Disminuir por Programa.....	3
N° 4 Estado de Fuentes y Usos de Fondos.....	4
1. Presentación	5
Presupuesto de Egresos	8
2. Partidas a aumentar	8
2.1 Remuneraciones.....	8
2.2 Negocio de Energía Eléctrica.....	9
2.3 Negocio de Alumbrado Público.....	17
2.4 Negocio de Infocomunicaciones.....	17
2.5 Negocio de Servicios Corporativos.....	21
3. Partidas a disminuir.....	38
3.1 Remuneraciones.....	38
3.2 Negocio de Energía.....	41
3.3 Negocio de Alumbrado Público.....	43
3.4 Negocio de Infocomunicaciones.....	43
3.5 Negocio de Servicios Corporativos.....	46
4. Modificación de recursos plurianuales.....	48
4.1 Negocio de Servicios Corporativos.....	48
ANEXOS.....	50

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2024
PARTIDAS A AUMENTAR - EFECTOS NETOS
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACI ONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
1	SERVICIOS		0.7		183.6	184.3
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	28.0		17.3	0.1	45.4
5	BIENES DURADEROS	11.7				11.7
	TOTAL:	39.8	0.7	17.3	183.6	241.5

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2024
PARTIDAS A DISMINUIR - EFECTOS NETOS
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACI ONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES	44.1			14.9	58.9
1	SERVICIOS	44.4				44.4
5	BIENES DURADEROS			17.3	44.2	61.6
8	AMORTIZACION	75.9	0.7			76.6
	TOTAL:	164.3	0.7	17.3	59.1	241.5

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2024
PARTIDAS A AUMENTAR - DISMINUIR
 (en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACI ONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	EFFECTO POSITIVO	EFFECTO NEGATIVO	PARTIDAS AUMENTAR	PARTIDAS DISMINUIR
0	REMUNERACIONES	-44.1			-14.9		58.9	50.9	109.8
1	SERVICIOS	-44.4	0.7		183.6	184.3	44.4	230.0	90.1
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	28.0		17.3	0.1	45.4		45.4	
5	BIENES DURADEROS	11.7		-17.3	-44.2	11.7	61.6	101.8	151.6
8	AMORTIZACION	-75.9	-0.7				76.6		76.6
	TOTAL:	-124.5	0.0	0.0	124.5	241.5	241.5	428.1	428.1

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO
 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2024
 ESTADO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS
 (en millones)

FUENTES DE RECURSOS							APLICACIÓN DE FONDOS						
FUENTES	PROGRAMA				TOTAL	%	APLICACIONES	PROGRAMA				TOTAL	%
	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS				ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS		
REMUNERACIONES	44.1			14.9	58.9	24.4%	SERVICIOS		0.7		183.6	184.3	76%
SERVICIOS	44.4				44.4	18.4%	MATERIALES Y SUMINISTROS	28.0		17.3	0.1	45.4	19%
BIENES DURADEROS			17.3	44.2	61.6	25.5%	BIENES DURADEROS	11.7				11.7	5%
AMORTIZACION	75.9	0.7			76.6	31.7%							
TOTAL:	164.3	0.7	17.3	59.1	241.5	100.0%	TOTAL	39.8	0.7	17.3	183.6	241.5	100%



1. PRESENTACIÓN

Con la presente Modificación Presupuestaria se atienden los siguientes requerimientos:

Remuneraciones:

- ✓ ¢50,3 millones Asignación de recursos para reclutamiento de personal en plazas vacantes.
- ✓ ¢0,5 millones, Tiempo extraordinario, Infocomunicaciones.

Negocio de Energía

- ✓ ¢15,0 millones para la reparación del cojinete del generador N°1 de la Plantas de Birris 1.
- ✓ ¢1,2 millones para compra de ups para equipos de protección y comunicación Centro de Control El Bosque.
- ✓ ¢26,8 millones para compra de baterías para equipos de protección y comunicación Centro de Control El Bosque.
- ✓ ¢38,1 millones para adquisición de cuadracillos para Tuis y Birris.
- ✓ ¢35,1 millones para adquisición del banco de baterías, inversor y transferencia de Patio de Interruptores El Bosque.
- ✓ 3,8 millones para viabilidad ambiental proyecto mejoras a la subestación Cóncavas y patio de interruptores.

Negocio Alumbrado Publico

- ✓ 0,7 millones servicio vigente de limpieza y nueva prórroga.

Negocio de Infocomunicaciones

- ✓ ¢0,2 millones recursos necesarios para complementar lo requerido para la II prórroga de la licitación 2022LA-000003-001830001 denominada "Servicios de limpieza en Sedes de JASEC" OC #16275.
- ✓ ¢0,01 millones para cancelación de los timbres requeridos por ley para la participación en los procesos licitatorios.
- ✓ ¢17,3 millones para adquisición de componentes requeridos para aires acondicionados para el enfriamiento de las salas donde se encuentran los equipos de JASEC y sus operadores.



Negocio de Servicios Corporativos:

- ✓ ¢1,3 millones Transporte en el exterior.
- ✓ ¢0,8 millones Viáticos en el exterior.
- ✓ ¢0,8 millones Instalación licencia sistema Argos, diagnóstico y rep. de impresora
- ✓ ¢8,1 millones Adquisición de servidor
- ✓ ¢68,4 millones Alquiler de equipo de cómputo
- ✓ ¢4,4 millones Certificado SSL tipo Wilcard para aplicaciones Web
- ✓ ¢17,0 millones Asesorías: NIIF, Asesoría Tributaria y Asesoría Análisis Inf. Precios de transferencia
- ✓ ¢0,9 millones Reajuste de precios de Servicio de vigilancia.
- ✓ ¢3,9 millones Monitores Centro de Monitoreo
- ✓ ¢3,1 millones Escritorios.
- ✓ 100,0 millones Comisiones por recaudación
- ✓ ¢7,0 millones Mejoras al Sistema de Inspecciones SIC en sus versiones PC y Móvil
- ✓ ¢4,1 millones Migración del software SLAM versión móvil compatible con los equipos.
- ✓ ¢7,3 millones Compra de 15 Hand Held para lectura de medidores
- ✓ ¢0,6 millones Cámaras fotográficas con sonda
- ✓ ¢1,1 millones Tablets
- ✓ ¢4,5 millones Branding flotilla vehicular
- ✓ ¢3,1 millones Vallas publicitarias
- ✓ ¢2,4 millones Actividad Romería

Los recursos para atender estos requerimientos provienen de:

Remuneraciones

- ✓ ¢109,7 millones, provenientes de excedentes de las plazas que han estado en condición de vacantes.

Negocio de Alumbrado Público

- ✓ ¢0,7 millones, disminución de amortización de deuda.

Negocio de Infocomunicaciones

- ✓ ¢0,2 millones, Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario.
- ✓ ¢0,01 millones, Publicidad y Propaganda.
- ✓ ¢17,3 millones, Equipo y Mobiliario de Oficina.



Negocio de Energía

- ✓ ¢63,2 millones, por reducción de monto a pagar por canon de Energía respecto al histórico asignado en el Presupuesto Ordinario 2024.
- ✓ ¢61,5 millones, correspondientes a recursos excedentes que se originaron al asignar recursos en el Presupuesto Ordinario 2024 como previsión en la contratación del transformador de potencia para la planta Birrís N°1 y que logró adjudicarse a finales del periodo 2023.
- ✓ ¢75,9 millones, reestructuración de cuota fideicomiso de Toro 3 en el rubro de amortización.

Negocio Servicios Corporativos

- ✓ ¢0,9 millones, según presupuesto ordinario y análisis del gasto promedio del servicio de telecomunicaciones.
- ✓ ¢25,9 millones, saldo de la póliza de riesgos profesionales.
- ✓ ¢68,4 millones, compra de equipo de cómputo.
- ✓ ¢4,4 millones, sobrante licencias webex.

MODIFICACION RECURSOS PLURIANUALES

- ✓ ¢31,0 millones monto anual, cambio de partida plurianual para dar contenido al contrato de Central Telefónica periodos 2025-2026-2027.
- ✓ ¢68,4 millones monto anual, cambio de partida plurianual para gestionar el contrato de alquiler de equipo de cómputo periodos 2024-2025-2026-2027.



PRESUPUESTO DE EGRESOS

2. PARTIDA A AUMENTAR

2.1. REMUNERACIONES

Mediante oficios GG-236-2024, GG-238-2024 y GG-239-2024 (anexo N°6), la Gerencia General instruyó al Departamento Talento Humano, gestionar el trámite de reclutamiento y selección interno, para el nombramiento interino en los puestos Asistente Técnico Nivel 1 Adm. de Activos (SE195), Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional (puesto No 0437) y Profesional Nivel 2 Tarifas (puestos No 0069 y 0071) respectivamente y de esta manera atender el requerimiento de personal según lo establecido en el instructivo “PATH.PR2.IN01 Reclutamiento y Selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones”.

A su vez, la Gerencia General dispone que, una vez realizadas las gestiones necesarias en apego a los procedimientos establecidos para la asignación de recursos presupuestarios por medio de modificación presupuestaria y con base en los acuerdos y aprobaciones correspondientes de Junta Directiva, se instruye al Departamento Talento Humano a gestionar el trámite de reclutamiento y selección interno, según lo establecido en el instructivo “PATH.PR2.IN01 Reclutamiento y Selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones” y de esta manera atender los requerimientos de personal:

Por lo que, de manera oportuna, se requiere de la asignación de los recursos presupuestarios necesarios para dar contenido a los puestos:

- ✓ Asistente Técnico Nivel 1 Adm. de Activos (SE195)
- ✓ Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional (puesto No 0437) y
- ✓ Profesional Nivel 2 Tarifas (puestos No 0069 y 0071)

A efectos de atender diferentes requerimientos, se tiene que hay partidas que se deben aumentar, por lo que se presenta el siguiente detalle:



NEGOCIO	PARTIDA	NOMBRE	MONTO (MILLONES DE COLONES)
03	0-02-01-00	TIEMPO EXTRAORDINARIO	0.5
10	0-01-01-00	SUELDOS P/ CARGOS F.	15.9
10	0-01-03-00	SERVICIOS ESPECIALES	4.5
10	0-03-01-00	RET. POR AÑOS SERVIDOS	2.5
10	0-03-02-00	REST. EJE LIBERAL. PROF	8.8
10	0-03-03-00	DECIMOTERCER MES	3.0
10	0-03-04-00	SALARIO ESCOLAR	2.8
10	0-03-99-00	OTROS INCENTIVOS SAL.	1.6
10	0-04-01-00	CONT. PAT SEG. SALUD C.C.S.S.	3.1
10	0-04-03-00	CONTRIB. PATRONAL I.N.A.	0.5
10	0-04-04-00	CONT. PAT. AL F.O.D.E.S.A.F.	1.7
10	0-04-05-00	CONT. PATRONAL AL B.P.D.C.	0.2
10	0-05-01-00	CONT. PATR AL SEG. PEN. C.C.S.S	1.8
10	0-05-02-00	APO. PATR AL REG. OBLIG DE PENSIONES COMPLEM	0.5
10	0-05-03-00	APORTE PAT. FONDO CAP. LAB	1.0
10	0-05-04-00	CONT. PATR A OTROS FONDOS ADMINIST POR ENTES PUB	2.5
TOTAL			50.9

2.2. NEGOCIO ENERGÍA

01-01-01-02-01 MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE OBRA CIVIL Y ELECTROMECAÁNICA - BIRRIS I

Reparación del cojinete del generador N°1 de la Plantas de Birris 1.

El Área de generación, está conformada por diferentes Sistemas Hidroeléctricos entre ellos se encuentra el Sistema Hidroeléctrico Birris 1, uno de los más importante en cuestión de generación de energía; el cual consta de dos unidades turbogeneradoras de potencia de 9.3 MW.



Estos equipos por su condición operativa de alto funcionamiento el cual llega a ser de 24/7/365 según la época, presentan desgaste de los elementos de rodamiento principalmente el desgaste del Babbitt, material principal del cual se compone dicho rodamiento. Lo anterior a pesar de que se ejecuta en forma normal el plan de mantenimiento preventivo (revisión de alineamiento de eje, niveles de aceite, monitoreo de vibraciones, temperatura de aceite y funcionamiento de bombas de lubricación) y/o mantenimiento correctivo cuando se ha requerido.

El pasado miércoles 03 de abril, la unidad N°1 presento alta temperatura del cojinete, por lo cual se procedió a la detención de la unidad para el desarme e inspección interna del mismo, identificándose un desgaste anormal en el rodamiento el cual impide la operación segura de la unidad.

Dada esta situación se requiere contratar el servicio de reparación del rodamiento (cojinete Babbitt) lo antes posible, para recuperar la disponibilidad de la unidad generadora que actualmente está fuera de servicio hasta realizar la reparación indicada.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-08-04-00 Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo de Producción

Se asignan \$15,0 millones en esta partida para la reparación del cojinete del generador N°1 de la Plantas de Birris 1, por medio de la reconstrucción mediante colado centrífugo utilizando Babbitt ASTMB23 grado III y maquinado de cojinete radial de unidad hidráulica (300 mm). La urgencia de esta contratación se fundamenta en que la Institución recibe una gran afectación económica por cada día que la unidad este fuera de funcionamiento por lo que la atención debería ser inmediata.

01-01-04-04-02 OPERACIÓN DE LA RED

Compra de ups y baterías para equipos de protección y comunicación Centro de Control El Bosque.

En los últimos años JASEC ha realizado importantes esfuerzos no sólo para satisfacer la atención de servicios en forma oportuna, sino también para garantizar



el uso de tecnología de punta y cumplir a cabalidad con la normativa dispuesta por el Ente Regulador para el sector eléctrico.

Es por esto que se cuenta con distintos equipos de control, protección y comunicación los cuales brindan acceso remoto al centro de control de JASEC para realizar la operación de la red de distribución en forma más expedita y óptima, minimizando los tiempos de interrupción por daños en la red.

A efecto de continuar brindando un servicio oportuno y de calidad dentro del marco regulatorio nacional, es imprescindible disponer de los recursos oportunamente solicitados, pues en caso contrario, el cumplimiento de los objetivos estratégicos de Operación de la Red se verá lesionado, dado que gran volumen de equipos ante este tipo de fallas está quedando sin comunicación y operación dado que cuentan con baterías que ya han cumplido con la vida útil.

Por otra parte, con el cambio de los equipos de la Red Inalámbrica por parte del Departamento Tecnología de Información, se cambió el tipo de alimentación de las antenas, razón por la cual al momento de una interrupción en la alimentación de las mismas, queda fuera de línea y se pierde la comunicación con los equipos y por tanto el control por parte del Operador del Centro de Control El Bosque, lo que provoca que se deba desplazar personal técnico en campo, aumentando los tiempos de interrupción, aumentando los indicadores de continuidad, siendo estos críticos ante ARESEP, y los cuales en los últimos años, nos hemos encontrado entre los mejores.

En los últimos tres años no se ha logrado adquirir baterías para los distintos equipos de protección y comunicación con que se cuentan. En el caso de los reconectores, se cuentan con distintas marcas y modelos: Nulec (PTCC, Adv 1, 2 y 3), Cooper (Forma 5 y Forma 6), Noja y en el caso de las UPS ubicadas para las repetidoras requieren otro tipo de baterías, las cuales ya llegaron a su vida útil y debido a que los recursos asignados en plan de compra no fueron suficientes para adquirir la totalidad de lo requerido, se requiere ampliar la cantidad para cubrir la totalidad de los puntos, los cuales son críticos.

Por otra parte, para los AP's y SM ubicados en distintos puntos de la red de distribución se requiere contar con respaldo (UPS) ante ausencia de tensión por interrupciones de la red de distribución para continuar operando la misma sin inconvenientes.

Por tanto, es necesario mantener todos los sistemas de protección, control y comunicación operativa y funcional, para optimizar los procesos de identificación de fallas, seccionamiento y restablecimiento de la red de distribución ante daños en la misma, para lo que se requiere adquirir baterías y ups para todos los puntos indicados anteriormente.



Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-03-04-00 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo

Se asignan ¢1,2 millones, los recursos que se requieren son para atender la necesidad de compra de UPS para los distintos equipos propiedad de JASEC de la Red Inalámbrica, los cuales requieren contar con respaldo para su operación oportuna por parte del Centro de Control El Bosque, así como su operación normal, es decir para respaldo de los 45 puntos que lo requieren para las antenas (AP's y SM).

2-04-02-00 Repuestos y Accesorios

En esta partida se están incluyendo ¢26,8 millones, para la adquisición de baterías, se cuenta con 153 equipos de protección, 39 RTUS para comunicación con el SCADA, 9 sitios con UPS de exteriores para Repetidoras, 2 UPS para servidores (4 baterías cada una).

01-01-06-10-01 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (TUIS)

Adquisición de 4 cuadraciclos.

En el Área de Generación se cuenta con dos cuadraciclos modelo 2007 en mal estado (108-173 y 108-178) y modelos 2008 (108-208 y 108-199) que debido al tipo de trabajo que fueron objeto están con un deterioro muy avanzado, los cuales por su condición presentan fallas de elementos principales y los repuesto ya la casa representante los tiene descontinuado, los mismos son utilizados para brindar la supervisión de la infraestructura de producción que por el tipo de camino que transitan de lastre o tierra y el alto uso de los mismos en los traslados hacia los puntos de captación del recurso a realizar mantenimientos preventivos en áreas verdes, de los canales de conducción del recurso o limpieza de terrenos, de los cuales se usan en los diferentes centros no dando abasto.

Los vehículos se utilizan en la limpieza del embalse el Alto en Tuis ya que por economía se realiza con personal y equipo propio dando un rendimiento del 100% de limpieza en dos días de trabajo fuerte, además del traslado del personal a los diferentes puntos de la propiedad que abarcan alrededor de 97 hectáreas.

En el departamento Birris, se utilizan en supervisión de la extensa longitud de los canales de conducción, revisión de tomas e infraestructura de producción.



En el departamento de Apoyo Técnico se requiere el desplazamiento del personal a la zona donde la maquinaria pesada se encuentra trabajando, trasladando herramientas, combustibles, repuestos y materiales mejorando los tiempos de respuesta ante posibles fallas de los equipos.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-02-00 Equipo de Transporte

En la partida 5-01-02-00 Equipo de Transporte se asignan ¢38,1 millones, los recursos se requieren para la adquisición de 4 cuadraciclos.

01-01-08-12-01 MEJORAS EN LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Adquisición del banco de baterías, inversor y transferencia de Patio de Interruptores El Bosque.

Es necesario la adquisición del banco de baterías, inversor y transferencia del Patio de Interruptores El Bosque, debido a que el banco de baterías actual ante el evento del pasado 23 de marzo se demostró que se encuentra dañado, por lo que las cargas DC y AC críticas para la operación no pudieron ser respaldadas, provocando atrasos en los tiempos de seccionamiento y respaldo de los circuitos de distribución.

En caso de continuar con el estado actual del banco de baterías y la transferencia, en las interrupciones de alguna de las alimentaciones volveríamos a estar en condiciones críticas de operación y los equipos DC y AC alimentados del Banco de Batería se apagarían, repercutiendo directamente en la operación de la Red, por esta razón quiere un sistema de respaldo adecuado para evitar que los tiempos de interrupción sean más largo de lo necesario ante eventos en la red que afecten la alimentación del Centro de Control El Bosque, logrando un mejor servicio eléctrico para la provincia de Cartago.

También se requiere ampliar la capacidad del inversor actual debido al reciente aumento de carga y por otra parte el estado de la transferencia actual del edificio se encuentra obsoleta tecnológicamente y presenta fallas en su operación, por lo que ante un evento de fuerza mayor como la presentada el 23 de marzo 2024 tuvo que operarse manualmente el sistema para normalizar y que la planta de emergencia iniciara su operación.



A continuación, se detalla los equipos por comprar:

Descripción de bien o servicio	Código SICOP	Cantidad	Precio unitario	Precio total
BANCO DE BATERIAS	26111707-92088879	1	₡ 25 623 925.93	₡ 35 158 410,00
INVERSOR	39121006-900365410	1	₡ 4 171 336.78	
SISTEMA DE TRANSFERENCIA BOSQUE	72151502-92299632	1	₡ 5 363 147.29	

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-99-00 Otros Maquinaria y Equipo Diverso

Se propone aumentar esta partida en ₡35,2 millones para la adquisición del banco de baterías, inversor y transferencia de Patio de Interruptores El Bosque con lo cual tendremos el servicio de energía auxiliar que permita mantener la continuidad de la operación de la red ante interrupciones del servicio en este sitio.

01-02-01-01-01 DIRECCIÓN ENERGÍA ELECTRICA

Viabilidad Ambiental Ampliación de Subestación Cóncavas.

Desde la creación de JASEC y por muchos años el área servida por JASEC conto con una única fuente de alimentación de toda su demanda y que se le denomina como la Subestación Concavas, pero producto de la creciente demanda que se fue dando con los años se dio la necesidad de contar con una nueva fuente de alimentación de energía para atender esta demanda creciente.

Producto de esto y de forma muy acertada a iniciar del año 2000 JASEC inicia con la gestión de construir una nueva subestación en la zona oeste de la provincia de Cartago, lo anterior con el fin de atender este aumento de demanda y al mismo tiempo para contar 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.

Por medio de las diferentes gestiones se cuenta a partir de noviembre del 2011 con la nueva Subestación Tejar, que cuenta con una capacidad de 90 MW de transformación.



Debido a que los diferentes parques industriales del país presentan condiciones menos favorables que las zonas industriales de Cartago, en los últimos años se está presentando la llegada de mayor cantidad de industria a la provincia, que ha provocado que esta subestación 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 proyecta que en un máximo de 2 años esta subestación este llegando a su capacidad máxima, lo que obliga a JASEC a buscar nuevas fuentes de alimentación de esta demanda creciente.

Con el fin de ir quemando las etapas técnicas necesarias para realizar el desarrollo requerido, en el año 2023 JASEC tramitó con el ICE el estudio de conexión provisional, que dio como resultado la viabilidad técnica del ICE para hacer uso de la ampliación de la Subestación Cónccavas en las necesidades de JASEC.

Debido al crecimiento y demanda que ha sobrecargado la red eléctrica a lo largo de estos años se requiere realizar mejoras a la subestación Cónccavas, creación de un patio de interruptores y nuevas obras eléctricas, por lo que se requiere la viabilidad ambiental para el desarrollo de dicho proyecto.

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:

CRECIMIENTO DE CARGAS INDUSTRIALES	0,21%
CRECIMIENTO DE CARGAS MIXTAS	2,94%

Al tomar en consideración este crecimiento vegetativo más las cargas que se conoce que aumente ingresen en los próximos años se determina que el comportamiento de la demanda será el que se proyecta en la siguiente tabla:



Año	Demanda Total (MVA)
2024	127,79
2025	142,73
2026	161,58
2027	174,96
2028	191,75
2029	200,72
2030	212,62
2031	224,15
2032	233,14
2033	243,54
2034	252,89
2035	262,80
2036	272,55
2037	284,60
2038	296,56
2039	310,68
2040	327,61

Fuente: Oficio OPER-028- 2024.

Lo que permite concluir estos números es la importancia que la institución realice de manera oportuna una inversión en nuevas fuentes de alimentación que permitan garantizar esta continuidad y calidad del servicio, situación que solo se puede lograr realizando los estudio y diferentes procesos que lleven a tener esta infraestructura de manera oportuna, resaltando de color rojo en la misma los años en que las diferentes fuentes de energía que tenemos presentarán problemas de cargabilidad y calidad del servicio y se confirma así la urgencia de realizar las inversiones previstas y que inician por realizar los estudios que conforman esta solicitud.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo

Se asignan ϕ 3,8 millones para Viabilidad Ambiental Proyecto Mejoras a la Subestación Cónccavas y patio de interruptores, el propósito de dicha modificación consiste en la elaboración y presentación ante SETENA, del formulario D1 para la aprobación de la licencia ambiental de la construcción de un patio de interruptores, para la modernización de la Subestación Cónccavas.



2.3. NEGOCIO ALUMBRADO PUBLICO

02-01-06-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA ALUMBRADO PUBLICO

Complemento a la Orden de Compra N° 16275 y prórroga meses de agosto al 5 de setiembre del 2024 del servicio de limpieza.

El cumplimiento de este objetivo obliga a prever los recursos económicos para el pago del servicio de limpieza. Siendo que, se va a proceder con la primera prórroga a la licitación 2022LA-000003-001830001 denominada “Servicios de limpieza en Sedes de JASEC”, se hace necesario contar con recursos para atender la segunda prórroga comprendida entre los meses de setiembre, octubre y noviembre del 2024.

Además, se requiere reponer un faltante correspondientes a recursos para asumir el compromiso de la primera prórroga en ejecución para los meses de agosto al 5 de setiembre del 2024 de la orden de compra No 16275 (primera prórroga). Lo anterior, se solicita ya que son recursos faltantes no están en el presupuesto ordinario, en el centro presupuestario del negocio.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-06-02 Servicios Generales (Servicio de Aseo)

De acuerdo con el requerimiento es necesario apropiar recursos para atender la prórroga actual del servicio de aseo por la suma de ¢0,1 millones e incorporarlos a la respectiva orden de compra y ¢0,6 millones para el trámite de la nueva prórroga, para un total a asignar de ¢0,7 millones.

2.4. NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES

03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES

Complementar los recursos para la II prórroga de la licitación 2022LA-000003-001830001 denominada “Servicios de limpieza en Sedes de JASEC.

Con el Presupuesto Ordinario 2024 al Negocio de Infocomunicaciones le fueron asignados ¢5,2 millones a la Orden de Compra 16275, siendo lo correcto un monto de ¢4,3 millones. Por lo cual, se procedió mediante oficio No SUBG-SA-AAMEV-207-04-2024 disminuir de la orden de compra un monto de ¢0,9 millones,



correspondiente a la Primera Prórroga del contrato, sin que esto afectara los pagos pendientes.

Siendo que el monto que se requiere para la segunda prórroga al contrato asciende a ¢1,5 millones correspondiente a los meses de setiembre a noviembre del 2024, a razón de ¢0,5 millones mensuales. No obstante, existe un disponible en el centro presupuestario 03-01-01-01-01 partida presupuestaria 1-04-06-02 por ¢0,5 millones y un monto liberado mediante oficio SUBG-SA-AAMEV-207-04-2024 por ¢0,9 millones, para un total disponible de ¢1,3 millones.

Por tanto, tomando en cuenta el total disponible por ¢1,3 millones menos el monto total que se requiere por ¢1,5 millones, se estima necesario solicitar para esta modificación presupuestaria un monto de ¢0,2 millones.

Mes	Infocomuni
Presupuesto disponible año 2024	
Setiembre	¢ 505,078.90
Octubre	¢ 505,078.90
Noviembre	¢ 505,078.90
Subtotal	¢ 1,515,236.70

Los recursos para el periodo 2025, están considerados en el presupuesto plurianual.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-06-02 Servicios Generales (Servicio de Aseo)

Se aumenta la partida 1-04-06-02 Servicios Generales (Servicio de Aseo) en ¢0,2 millones con el fin de complementar los recursos para la II prórroga de la licitación 2022LA-000003-001830001 denominada "Servicios de limpieza en Sedes de JASEC" Orden de Compra 16275.

03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES

Timbres requeridos por ley para la participación en los procesos licitatorios.

Debido a la operación normal de la red FTTH-GPON de JASEC se cuenta con muchos puntos en los cuales JASEC puede ofrecer sus servicios, entre esto se



encuentran procesos licitatorios de empresas públicas en el área servida por la red de JASEC, entre los requisitos que se deben considerar para la participación en dichos procesos es la cancelación de los timbres requeridos por ley como por ejemplo el timbre de la ciudad de las niñas y cualquier impuesto adicional requerido por la empresa que solicita el contrato, normalmente JASEC participa anualmente entre 5 a 10 procesos licitatorios de este tipo cuyo monto anual está entre los ¢0,05 millones y los ¢0,09 millones, ante dicha situación para la presente modificación se requiere contemplar el monto requerido como parte de este rubro para procesos de contratación actuales y futuros en los que se desee participar.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-09-99-00 Otros Impuestos

Se aumenta la partida 1-09-99-00 Otros Impuestos en ¢0,01 millones para la cancelación de los timbres requeridos por ley para la participación en los procesos licitatorios.

03-01-03-10-04 INVERSIÓN OPERAR LA RED DE FIBRA

Componentes requeridos para aires acondicionados para el enfriamiento de las salas donde se encuentran los equipos de JASEC y sus operadores.

Para la presente modificación y luego de las verificaciones a la infraestructura del sistema de aires acondicionados existentes se determinó que existen componentes de los equipos que se encuentran dañados (sin comprometer el funcionamiento del sistema debido a redundancia) o bien ya cumplieron su tiempo de vida útil y de trabajo, ante esto se deben adquirir ciertas partes de repuesto del sistema de aires acondicionados con el objetivo de mitigar riesgos durante la operación del sistema, los repuestos que deben ser adquiridos son los siguientes:

- ✓ Compresor para el Chiller del sistema de aires acondicionados por un monto de ¢5,2 millones.
- ✓ Dos Bombas para el flujo de agua en el sistema de tuberías por un monto de ¢4,1 millones cada una es decir aproximadamente ¢8,2 millones.

Total, a adquirir: ¢13,4 millones. Monto presupuestado original: ¢17,3 millones.

Monto sobrante del presupuesto: ¢3,9 millones (contemplado para imprevistos)



El sistema actualmente cuenta con dos compresores de los cuales uno se encuentra dañado ante esto se requiere un compresor nuevo para conservar la disponibilidad completa, por otro lado, en el caso de las bombas para flujo de agua, el sistema cuenta con dos bombas de las cuales una se encuentra completamente dañada por lo que debe ser remplazada, por otro lado, la bomba que se encuentra en funcionamiento actualmente, cuenta con problemas de rendimientos debido a una alta vibración, por lo que no está trabajado al 100% de su capacidad, ante esto y para contar con dos bombas que funcionen adecuadamente es recomendable adquirir una bomba nueva adicional para cuando se reemplace la bomba dañada cambiar la que presenta un menor rendimiento y así posibilitando que la bomba que actualmente se encuentra en funcionamiento pueda ser utilizada en repuestos, permitiéndose así la alta disponibilidad del sistema.

Dado que el enfriamiento de las salas donde se encuentran los equipos de JASEC y sus operadores es absolutamente crítico para la continuidad de los servicios brindados en el área servida por la red FTTH-GPON, es necesario el remplazo de dichos componentes de forma que se mantenga en el sistema de aires acondicionados una alta disponibilidad, así JASEC evitaría las consecuencias atinentes al no contar con un adecuado funcionamiento en dicho sistema como por ejemplo: multas por la no disponibilidad de los servicios para con los operadores y el ente regulador, riesgo reputacionales a nivel de mercado y los riesgos legales en que se incurra por el incumplimiento contractual correspondiente.

Por lo tanto, para el aseguramiento de los ingresos del negocio de Infocomunicaciones y el cumplimiento de umbrales de disponibilidad regulatorios y contractuales, para la mitigación de riesgos por el pago de multas por indisponibilidad del enlace y servicios y riesgos reputacionales y legales por incumplimiento de cláusulas contractuales es necesario reemplazar el compresor y las bombas de forma que se mantenga la alta disponibilidad en el sistema de aires acondicionados esto complementado con el contrato de operación y mantenimiento actual licitación 2023LY-00003-0018300001 que permiten la adecuada operación, instalación de elementos con el contratista adjudicado y el mantenimiento de los equipos y sistemas actuales.

Vale destacar que, durante las evaluaciones realizadas recientemente al sistema de aires acondicionados de precisión, se determinó que existen componentes de menor cuantía como tuberías, válvulas, llaves de paso, manómetros, sensores y elementos de sujeción, que cuentan con un desgaste importante y cuya vida útil ya finalizó, ante esto y ya que se desea prever el posible daño de alguna de estas partes, se solicita que se cuente en el presente centro y partida con el monto de ¢3,9 millones sobrante, para la cobertura de posibles gastos ante daños que se presenten en algunas de las partes anteriormente indicadas del sistema de aires acondicionados de precisión.



Ante dicha situación se solicita aumentar el presupuesto en el centro y partida indicados por un monto de ¢17,3 millones, con el objetivo de cubrir el contrato de compra de repuestos ante algún tipo de avería que se presente en los equipos durante los próximos meses tal como se indicó en el punto anterior.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

2-04-02-00 Repuestos y Accesorios

Se aumenta la partida 2-04-02-00 Repuestos y Accesorios en ¢17,3 millones para la adquisición de componentes requeridos para aires acondicionados para el enfriamiento de las salas donde se encuentran los equipos de JASEC y sus operadores y cualquier otro imprevisto.

2.5. NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

10-01-01-01-01 JUNTA DIRECTIVA

Gastos de transportes y Viáticos al exterior.

Eventualmente pueden presentarse situaciones que ameriten la salida al exterior de los funcionarios competentes para la toma de decisiones de diversa naturaleza en virtud de alguna licitación que dispuso una visita o una capacitación en particular, asimismo hay casos en que se dispone la participación de un funcionario o algún director, a un congreso, seminario, foro, etc., debido a la participación en la CECACIER (Comité Regional de la CIER para Centroamérica y el Caribe), CIER (Comisión de Integración Energética), o encuentros coordinados por la OCDE, cuya designación se da de acuerdo con la especialidad del equipo que se adquiere y disponer quien asiste, mediante recomendación de la Jefatura respectiva a la Gerencia General y la resolución final que sea tomada por la Junta Directiva. Igualmente, la Gerencia General lo elevará a conocimiento de los señores directores, quienes al final son los que deciden si se participa o no y en quienes recae la representación de JASEC.

Sobre lo anteriormente expuesto se tiene que la ejecución de la partida de Viáticos y Transportes al Exterior queda sujeta a la aprobación previa por parte de la Junta Directiva, de tal manera que se justifique que es útil y necesaria para la Institución, siempre velando porque se cumpla a cabalidad con lo que dispone el Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes de Funcionarios Públicos, a saber, R-DC-92-2009, artículo N°7.



La presente solicitud se realiza ya que no se cuenta con los recursos financieros disponibles en el presupuesto ordinario, de manera que la atención de este requerimiento asegura que el crecimiento institucional se logre de una manera más adecuada, adquiriendo por parte de los participantes conocimiento actualizado en diferentes ámbitos de interés institucional.

La cantidad de eventos y su costo, va en función de lo que ofrezca el mercado y congenie con el interés institucional, con base a la discrecionalidad de la Gerencia General.

Importante considerar que ha sido histórico la atención de este tipo de gestiones las cuales han sido efectuadas conforme a lo descrito anteriormente y que constan en las actas de Junta Directiva, máximo jerarca institucional.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-05-03-00 Transporte en el exterior

Para disponer los recursos para posibilitar la asistencia y participación de los funcionarios delegados por los entes superiores institucionales se estima asignar la suma de ¢1,3 millones.

1-05-04-00 Viáticos en el exterior

Como parte del requerimiento para participar en eventos internacionales se prevé asignar un monto de ¢0,8 millones para cubrir los viáticos en los que incurran los participantes exteriormente, al amparo del reglamento de viáticos de la Contraloría General de la Republica.

10-01-02-01-01 Auditoria

Instalación licencia Sistema Argos

La Auditoría Interna, adquirió una licencia SQL en el periodo 2023, con el fin de la rehabilitación del Sistema de Auditoría ARGOS, esto debido al ciberataque presentado en el mes de abril del 2022 en JASEC, dada a las situaciones presentadas el personal de Tecnologías de Información y Comunicación no lograron realizar la instalación de dicha licencia en el servidor correspondiente a donde se encuentra el Sistema de Auditoría ARGOS, por lo que se debe contratar este servicio y agregar este requerimiento nuevo.



La licencia adquirida requiere su instalación para operar el sistema, requisito para el desempeño de las labores de Auditoría, que permitan no generar retrocesos en las actividades diarias de la unidad, considerando que además se ha programado la compra de un servidor para ser utilizado por dicho sistema y de esta forma optimizar el uso de los recursos disponibles, previendo contar con los insumos para su adecuado funcionamiento.

Reparación de impresora

Actualmente, el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación se encuentran atendiendo el oficio AUDI-084-2024 sobre una solicitud de trámite para reparación de impresora, al respecto el Jefe del Área de Tecnologías de Información y Comunicación indica indicó que se obtuvieron las cotizaciones, el costo del diagnóstico ronda entre 15 y 20 mil colones, solo para diagnosticar cual es el problema, no así su respectiva reparación, en este año nosotros no se cuenta con presupuesto, por lo que tendrían que colaborar con el vale respectivo. De acuerdo, con lo indicado, se requiere contar con recursos adicionales al que ya estaba asignado, puesto que el requerimiento representa un imprevisto, esto con el fin de poder realizar la reparación correspondiente a la impresora, mediante la modalidad caja chica.

Según la revisión realizada por el Departamento de Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones se encontró un daño en las ranuras de instalación de los cartuchos de tinta, ya que al remplazar los cartuchos la impresora no los reconoce y por lo tanto no entra en funcionamiento. Este problema de hardware no puede ser abordado a interno por lo que requiere la asistencia de un taller especializado en impresoras de la marca HP.

Servidor tipo seguridad

Según el presupuesto ordinario 2024 la Auditoria contaba con recursos para ser utilizado en el plan de compras para adquirir un servidor.

Lo anterior se originó debido a que por error en el 2023 el departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones solicitó el traslado por un monto de ¢8,1 millones para la habilitación de las órdenes de compra N° 16424 y 16426 en el 2024, pero no se indicó que se debía asignar recursos en el extraordinario 1-2024, lo que ocasionó un faltante presupuestario de ¢8,1 para adquirir el servidor estimado en ¢16.7 millones.

En virtud de lo anterior se requiere la asignación de recursos para reintegrar el faltante y poder gestionar la adquisición del servidor tal como estaba previsto.



Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-08-08-00 Mantenimiento y Reparación de equipo de cómputo y sistemas informáticos.

Para la atención de los requerimientos planteados por Auditoría para el funcionamiento del Sistema Argos, así como la reparación de la impresora se requiere la asignación de la suma de ¢0,7 millones para instalar la licencia del sistema Argos y ¢0,1 millones estimados para la reparación de la impresora, en total la suma de ¢0,8 millones.

5-01-05-00 equipo y programas de cómputo.

Se requiere autorizar la suma de ¢8,1 millones para complementar los recursos disponibles y requeridos por la Auditoría para la adquisición de un servidor.

10-02-01-02-01 Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones

1. Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo.

Dentro de las posibles soluciones para modernizar la plataforma de TI en materia de equipo de cómputo surge la modalidad que se está implementando a nivel de instituciones gubernamentales y que nos ayudaría a resolver la situación de obsolescencia que vivimos, dicha modalidad es la de alquilar el equipo de cómputo transfiriendo los costos financieros de depreciación y costos de inversión a terceros, así como el mantenimiento, pago de pólizas entre otros con el beneficio adicional de poder estar renovando cada tres años dicha plataforma.

Se cuenta con recursos asignados para adquirir equipo de cómputo, sin embargo, se propone un cambio de modalidad para optar por el servicio de arrendamiento es por ello que surge la necesidad de trasladar los recursos entre partidas, inclusive a nivel plurianual (2025-2026-2027) para asegurar el costo del mismo durante el plazo de 3 años, partiendo de que ya se habían reservado los recursos para sustitución de equipo de cómputo y ahora se busca cambiar la forma de cumplir el mismo objetivo para lograr que se ajuste a los requerimientos institucionales.

Luego de los estudios realizados se analiza la conveniencia para la empresa de comprar o de adquirir la plataforma de cómputo se identifican las ventajas tales como:

- Actualización de la plataforma de cómputo eliminando la obsolescencia.



-
- Mayor poder de cómputo en procesamiento y uso de software moderno.
 - Mantenimiento constante por tratarse de un servicio contratado.
 - Ahorro en el cambio de partes en caso de falla de algún componente físico de cualquier equipo ya que el proveedor debe asegurar la operación de los equipos.
 - Ahorro en la actualización de cualquier licencia que se necesite en la operación de todos los componentes.
 - Equipo asegurado por el proveedor.
 - Actualización cada tres años de toda la plataforma.

Se estudian las desventajas que pueden resultar, mismas que son mucho menos con referencia a los beneficios que se pueden obtener, a continuación, se describen dichos aspectos:

- Volveríamos a tener obsolescencia en los equipos cada 5 años.
- Se pierde el poder de cómputo en procesamiento y uso de software moderno.
- El mantenimiento sería interno y no tan constante por la falta de recurso humano dentro del departamento de TI.
- Se podrían presentar problemas al momento de tener que adquirir alguna parte dañada de los equipos por asuntos de contratación administrativa.
- Renovación constante de cualquier licencia que se necesite en la operación de todos los componentes.
- El equipo no está asegurado.
- Se perdería la actualización cada tres años de toda la plataforma.

Según el requerimiento institucional esta solución permitiría pasar de adquirir 65 equipos a 160 equipos y prácticamente modernizando toda la plataforma de la empresa, compuesto por 55 portátiles y 105 computadoras todo en uno.

El servicio contempla los equipos, licenciamientos, mantenimiento preventivo, cambio de partes, póliza de seguro, reemplazo de equipo en caso de daño parcial o total, renovación de todo el equipo cada tres años.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-01-03-00 Alquiler de equipo de cómputo

Para llevar a cabo la sustitución y renovación de la plataforma de cómputo se requiere apropiar los recursos por un monto anual (incluye cambio plurianual para los periodos 2025-2026-2027) de \$68,4 millones, bajo la modalidad de servicio de arrendamiento en los siguientes 3 años, de manera que el cambio implica tanto el



año en curso como los próximos periodos, en total el monto para cubrir 4 años es de ₡273,6 millones.

2. Certificado SSL tipo Wildcard para aplicaciones Web

En la actualidad JASEC cuenta con varios sitios al servicio de los clientes los cuales deben estar protegidos con certificados de seguridad, tales como el correo electrónico, el sitio web, nube jasec y dentro de poco tendremos otros como oficina virtual.

Por ello se requiere la adquisición de Certificados digitales SSL/TLS Wildcard (Secure Sockets Layer / Transport Layer Security) para brindar protección a esos portales para que los datos estén cifrados cuando se accede a los mismos.

Dado lo anterior se solicita su autorización para el cambio de objeto del ítem “Licencia Webex” y modificarlo para que además de “Licencia Webex también se incluya la Licencia de certificado digital SSL wildcard”, puesto que se logró identificar los recursos asignados inicialmente para licencia Webex son suficientes para financiar ambos requerimientos.

En caso de no contar con estos recursos se materializaría el riesgo de no se poder renovar los certificados de seguridad, lo que provocaría que no se tenga acceso al correo electrónico institucional, no se tenga acceso a nube JASEC (impide el acceso del personal de Junta Directiva a los documentos) y no se tendría acceso al sitio web.

Dentro de los beneficios esperados con esta adquisición están:

- ❖ Cifrar los datos confidenciales y evitar la manipulación de datos.
- ❖ Generar confianza en nuestros clientes en línea.
- ❖ Mejorar nuestra clasificación de Google para aumentar el tráfico de nuestro sitio.
- ❖ Autenticamos la identidad de nuestro sitio web.
- ❖ Cumplir con los requisitos de seguridad a nivel de CSIRT y MICITT Estrategia Nacional de Ciberseguridad de Costa Rica 2023-2027, No. 133-MP-MICITT.

Cabe indicar que las tanto las licencias Webex como los certificados digital SSL se estarán adquiriendo con una membrecía por un periodo de 4 años.



Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

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

De acuerdo con los recursos asignados autorizados únicamente para licencias WEBEX y que adicionalmente el costo estimado era elevado para el precio real de dicha licencia y con la finalidad de lograr un mayor aprovechamiento de recursos existentes se solicita autorización para utilizar los recursos sobrantes por la suma de ¢4,4 millones para adquirir los certificados digitales SSL/TLS Wildcard, con un costo anual de ¢1,1 millones.

10-02-03-02-01 Contabilidad

Consultorías NIIF, tributaria y estudios de precios de transferencia

La adecuada gestión contable y tributaria es fundamental para la transparencia y la sostenibilidad financiera de JASEC. En este sentido, mantener actualizadas las políticas contables y los estados financieros de acuerdo con los cambios que se producen en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) es esencial para garantizar la precisión y la coherencia en la presentación de la información financiera.

Las NIIF son un marco globalmente aceptado que establece los principios y criterios contables para la preparación y presentación de los estados financieros. Estas normas están sujetas a revisiones y actualizaciones periódicas por parte de entidades reguladoras y organismos internacionales, con el objetivo de reflejar los avances en la práctica contable y adaptarse a los cambios en el entorno económico y empresarial.

Por lo tanto, es imprescindible que JASEC esté al tanto de las modificaciones en las NIIF y realice ajustes oportunos en sus políticas contables y estados financieros para cumplir con los requisitos normativos y proporcionar una imagen fiel de su situación financiera y desempeño a los usuarios de la información.

Además, contar con documentación interna exhaustiva sobre las declaraciones de las obligaciones tributarias es crucial para asegurar el cumplimiento normativo y mitigar riesgos fiscales. Esta documentación no solo respalda la presentación precisa de la información tributaria en los estados financieros, sino que también proporciona evidencia en caso de auditorías o revisiones por parte de las autoridades fiscales.



En relación con las actualizaciones del periodo 2023 relacionadas con la información a revelar sobre políticas contables (NIC 8), definición de estimaciones contables (NIC 8) e impuestos diferidos (NIC 12), es crucial destacar que estas modificaciones deben ser revisadas y aplicadas conforme a los cambios en las políticas y procedimientos contables de JASEC. Estos ajustes no solo son esenciales para mantener la conformidad normativa, sino también para asegurar la transparencia y precisión en la presentación de los estados financieros.

Dicha solicitud está estrechamente relacionada a con los indicadores del POA específicamente en relación con tareas relacionadas con la gestión contable y tributaria, revisión de apéndices relacionados con las bases legales y fuentes de información, así como con informes de precios de transferencia para los periodos 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 como parte de la gestión tributaria de JASEC.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-99-00 Otros servicios de Gestión y Apoyo

Debido a la importancia para JASEC de contar con las herramientas indispensables para una sana gestión contable en materia de NIIF y Tributaria se requiere asignar los siguientes recursos para contar con Consultoría Financiera NIIF, Asesoría Tributaria y estudios de precios de transferencia por la suma total de ¢17,0 millones.

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

1. Reajuste de precios servicios de vigilancia

El cumplimiento con el objetivo y naturaleza de la gestión logística institucional objetivo obliga a prever los recursos económicos para el pago de reajustes de precios de las contrataciones que se manejan en este departamento. Siendo que, de la licitación No 2018LA-000027-00183001, por concepto de servicios de vigilancia el Contratista presentó el cobro de reajustes de precios del periodo de agosto a diciembre del 2023.

El fiscalizador del contrato por parte de JASEC realiza, también se realiza la verificación de monto de cobro de parte del departamento de Tarifas, validando el total a cancelar.



Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-04-06-01 Servicios Generales (Servicios de vigilancia)

Para realizar la cancelación del reajuste de precios solicitado se debe de asignar la suma de $\text{¢}0,9$ millones, con fundamento en la validación del departamento de Tarifas.

2. Adquisición de monitores

En la actualidad AMEEV brinda el monitoreo en tiempo real a través de 84 cámaras de vigilancia desde el Centro de Monitoreo ubicado en las instalaciones de Fátima.

Al ser equipos tecnológicos, electrónicos y que están operando las 24 horas los 365 días del año, los mismos son susceptibles a presentar fallas en su funcionamiento ya sea por su vida útil, carga eléctrica o factores que dañen sus dispositivos o pantallas.

Por lo que, el Departamento de AAMEV debe disponer los recursos económicos necesarios para poder velar por el mantenimiento, configuración y en el mejor estado posible de estos equipos para que se pueda cumplir con la operativa del Centro de Monitoreo.

Debido a su uso se requieren recursos para sustituir las 6 pantallas Centro de Monitoreo, esto debido a que para el mes de noviembre 2023 se dañó una pantalla misma que dejó de funcionar y se han realizados reportes posteriores a esta fecha que las otras 5 pantallas ya se dañaron más e incluso en cualquier momento quedan inservibles.

En apariencia, el daño obedece a que les ingresa la claridad de forma directa por la parte de una ventana ocasionando que la pantalla líquida se dañe en su totalidad y en las restantes pierdan píxeles que no permiten la visualización al 100%, no obstante, se precedió a polarizar la ventana, pero el daño a las pantallas ya había sucedido y en cualquier momento se dañan las 5 pantallas restantes, sumado a ello, son pantallas convencionales. La presente solicitud busca sustituir por equipos nuevos con las mismas características, según valoración realizada, para determinar la conveniencia institucional de acuerdo al uso y costo de estos equipos, tomando en cuenta que es recomendable estar actualizando los activos en un plazo prudente, permitiendo que los equipos sean acordes a la dinámica de las tendencias tecnológicas.



Cabe señalar, que según la estadística tomada utilizando como referencia las pantallas existentes, que se van a sustituir, su duración ronda entre 3 y 4 años su vida útil, siendo entonces, que esta nueva adquisición podría tener una vida útil hasta el periodo 2028 aproximadamente. Dado que estos equipos son utilizados las 24 horas diarias todos los días del año, situación diferente, sería su uso tipo domestico que se utiliza como máximo 4 o 5 horas diarias.

Adicionalmente a la compra de monitores se incluye el servicio de instalación, debido a que se debe programar las seis pantallas con el sistema del Video Wall actual, es decir, es decir, las pantallas deben quedar conectadas con el sistema de manejo de cámaras DSS de JASEC. Configurándose para ello una cantidad específica de cámaras para cada pantalla, ubicándolas en una sola activación como si fuera un solo equipo.

Con la sustitución de estos equipos en tiempo y forma, permitirá mantener la operativa del Centro de Monitoreo manteniendo la supervisión constante de todas las áreas que existan cámaras de seguridad, evitando o disminuyendo los tiempos de atención a cualquier evento que se detecte el operador del Centro de Monitoreo a través de las cámaras de vigilancia instaladas en las diferentes Sedes de JASEC.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-03-00 Equipo de comunicación

Para llevar a cabo la sustitución de 6 monitores en la división de Logística institucional del departamento AAMEV, requiere la asignación de la suma de ¢3,9 millones.

3. Adquisición de escritorios para atender reestructuración parcial

Con fundamento en Oficio N° GG-187-2024, suscrito por la MBA. Ma. del Rocío Céspedes Brenes, Gerente General y el Ing. Edwin Aguilar Vargas, Subgerente General; 2. Oficio N° GG-AJ-JASR-039-2024 suscrito por el Lic. Juan Antonio Solano Ramírez, Asesor Legal Institucional; 3. Oficio N° AUDI-092-2023 suscrito por la MAFF. Celina Madrigal Lizano, Auditora Interna y acuerdo de Junta Directiva Sesión 014-2024 del 14 de marzo 2024, se dispone gestionar una propuesta formal de reestructuración integral de la JASEC, que involucra aspectos como creación de plazas o reasignación de plazas y reclutamiento de personal para departamentos como Planificación de la Red, Tesorería, Contabilidad, Infocomunicaciones, AAMEV y Proveeduría.

Por lo anteriormente expuesto, esta reestructuración origina la necesidad de contar con mobiliario de oficina en las áreas implicadas ya que en su mayoría por tratarse



de la creación de puestos totalmente nuevos no se cuenta con existencias en el Almacén de Activos para dotar al personal de mobiliario de oficina, requiriendo con carácter de urgencia la compra de 10 escritorios.

Los escritorios a comprar se adquieren mediante la modalidad de convenio a Marco, de acuerdo al artículo 85 “Convenio Marco, punto b” Reglamento Interno de Contratación Pública de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.

Ahora bien, en primera instancia se toma la figura de convenio marco debido a que su figura como tal fue creada para la simplificación de compras y tramites del gobierno central y su transparencia en la tramitología, y segundo, la figura permite optimización de recursos y tiempos, y dado que la compra planteada en este documento es pequeña y urgente, es la figura óptima para su eventual procesamiento en un menor tiempo.

Se utilizará en el convenio Marco del Gobierno Central, bajo la licitación 2020LN-000009-0009100001, para la compra de escritorios de tipo recto y escritorio recto pequeño, según catálogo de artículos adjudicados en la licitación a utilizar.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

5-01-04-00 Equipo y mobiliario de oficina

Según la propuesta de compra se requieren 5 escritorios recto pequeño con un costo unitario de ¢0,3 millones y 5 escritorios rectos, cuyo precio es de ¢0,3 millones, para un monto total de recursos a autorizar de ¢3,1 millones.

10-02-05-01-03 Facturación y Recaudación

1. Comisiones por recaudación.

Se requiere cubrir la totalidad de las comisiones por recaudación del servicio eléctrico para lo que resta del año 2024. Dado que la asignación presupuestaria para el 2024, fue de ¢400,0 millones y lo ejecutado a marzo 2024 son ¢116,6 millones, para un gasto promedio por mes de ¢38,9 millones y considerando que el total de pago de comisiones del 2023 superó los ¢436,0 millones y que para el 2024 se espera mayor pago de comisión al BCR por la implementación de la Plataforma Virtual, se estima que el saldo disponible alcanza para cubrir 7 meses más de comisiones, por lo que se requiere reforzar la partida en ¢100,0 millones.



A continuación, se presenta un resumen de la partida 1-03-06-00 donde se cargan las comisiones para el pago de la recaudación del servicio eléctrico:

CUENTA	PRESUPUESTO AJUSTADO	EJECUTADO 3-2023	SALDO	% EJECUCION
1-03-06-00	400 007 890,44	116 627 027,60	283 380 862,84	29,15%

Debido a que los gastos por comisión se originan a través de la recaudación se traduce en un impacto positivo en los objetivos de JASEC, como consecuencia de brindar el servicio al cliente en las mejores condiciones de tal forma que el cliente cuenta con diversas opciones para el pago del servicio eléctrico que se le brinda, facilitando así la captación de los recursos económicos que requiere JASEC para su operación, de ahí el interés particular de contar con recursos para financiar el presupuesto que se consuma a raíz de la recaudación.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-03-06-00 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales

Para asegurar el contenido económico requerido para continuar pagando el servicio de recaudación y según el comportamiento de ejecución se solicita la asignación por la suma de ¢100,0 millones.

2. Compra de 15 Hand Held para lectura de medidores y migración del software SLAM versión móvil compatible con los equipos.

Se requiere cubrir la necesidad de sustitución de todos los equipos Hand Held para la lectura de medidores ya que los equipos utilizados actualmente han alcanzado su vida útil y en el mercado nacional y extranjero ya no se encuentran repuestos debido a su antigüedad y obsolescencia. Asimismo, se requiere la actualización del sistema de lectura en su versión móvil, para que sea compatible con los nuevos equipos.

Actualmente se cuenta con 15 Hand Held utilizadas para la lectura de los servicios monofásicos instalados en toda la zona servida, sin embargo, ya varios de ellos están en un estado de desgaste que no se pueden usar toda la semana de forma continua, por lo que se debe de programar su uso para minimizar el riesgo y procurar que no colapsen. El principal problema que se enfrenta con los equipos actuales, es que, debido a la obsolescencia de estos equipos, el año pasado no se lograron encontrar en el mercado algunos repuestos, tales como baterías, lo que ha provocado que los equipos se descarguen a las 2 horas de uso, lo que notoriamente



no es suficiente para completar la tarea de lectura diaria teniendo que acudir a planes de acción que resuelvan momentáneamente y/o reorganizando funciones para poder cumplir con la tarea diaria.

En caso de que uno o varios equipos se dañara de forma definitiva, la ejecución del programa de lectura se vería comprometida, retrasando el proceso de captura de datos para ser procesados previo a la facturación, afectando directamente la puntualidad del servicio de puesta al cobro y la recuperación del pendiente, impactando directamente los recursos financieros de JASEC.

Por lo anterior expuesto, se considera urgente, la adquisición de equipos modernos, que garanticen la captura de datos oportuna y eficiente para cumplir con los lineamientos de facturación del servicio eléctrico reglamentarios, manteniendo a JASEC dentro de los parámetros de cumplimiento según lo estipulado.

Actualmente se cuenta con 13 plazas de TN1 en Lectura de Medidores, por lo que se requiere un equipo Hand Held para cada uno de los técnicos más 2 equipos que sirvan de back up para que en caso de que alguno presente alguna falla que requiere mantenimiento o reparación contar con la respectiva sustitución. Los equipos con los que actualmente se cuenta para la captura de datos en el campo fueron comprados entre 2010 y 2013, estando en uso constante desde esa fecha y además con completa exposición a las inclemencias del tiempo, razón por la que los mismos se encuentran en un estado de deterioro casi absoluto y sin el acceso a repuestos debido a su obsolescencia.

3. Mejoras al Sistema de Inspecciones SIC en sus versiones PC y Móvil y compra de 2 Tablets.

El Sistema para Inspecciones de campo del servicio eléctrico, SIC en sus versiones PC y Móvil, fue desarrollo entre 2022 y 2023, poniendo en marcha a finales del 2023, sin embargo, se ha detectado la oportunidad de muchas mejoras para el sistema en función de mejor calidad en el servicio y administración y resguardo de la información recopilada.

Asimismo, se requiere la compra de 2 Tablets más para inspecciones de campo, ya que actualmente, solo se tienen 2 y si alguna falla no se tiene otro equipo para su sustitución.

Pese a los alcances obtenidos finalizada dicha contratación, se logran identificar oportunidades de mejora al sistema que permitan un desempeño más óptimo y de mayor calidad y eficiencia, para la atención, procesamiento y seguimiento de las inspecciones de campo realizadas diariamente.



Por tal razón se requiere darle continuidad al desarrollo del sistema, de manera tal que el a través del mismo se puedan abarcar todos aquellos aspectos tecnológicos que satisfagan tanto los requerimientos instituciones en relación a la calidad y resguardo seguro de la información correspondiente a cada caso atendido a través de las inspecciones de campo, como el respaldo de cara a los abonados y usuarios del servicio eléctrico, según sus propios requerimientos, para lo cual se presenta el dicho requerimiento presupuestario.

Debido a que el sistema SIC, es nuevo, culminando su desarrollado en octubre 2023 y en vista de que el mismo fue desarrollado considerando los requerimientos planteados en la contratación inicial, se han implementado cambios en la dinámica del proceso de inspecciones, mismos que muestran la necesidad de ajustes o mejoras al sistema.

4. Compra de 2 cámaras fotográficas con sonda para inspecciones en tuberías de los sistemas de medición eléctrica.

Se requiere cubrir la necesidad de comprar 2 cámaras fotográficas con sonda, que permitan el acceso a lugares estrechos o tuberías de los sistemas de medición, con el abarcar más ampliamente los niveles de investigación en el campo.

Con las cuales se pueda localizar e identificar procedimientos elaborados por los usuarios con el fin de reducir los consumos registrados por los sistemas de medición, procedimientos que no son detectados solamente con el alcance visual de los técnicos.

Para el presupuesto ordinario 2024, al Departamento de Facturación y Recaudación se le asignó la suma de ¢497.000 sin embargo, el monto asignado no es acorde al costo de los equipos en el mercado, ni a la calidad de los equipos requeridos para la compra de cámaras fotográficas digitales con sonda, considerando las características técnicas de los equipos más convenientes para esa tarea, se hace una nueva valoración de precios en el mercado y los equipos requeridos, sobrepasan en precio unitario el monto asignado, por lo que se requiere el ajuste presupuestario para la compra de dichos equipos.

Conocedores del aporte que dicha herramienta puede ofrecer a la detección de usos Indebidos de Corriente, se plantea el requerimiento para la adquisición de los dos equipos (uno para cada una de las cuadrillas de inspecciones), con el objetivo de poder abarcar profundamente en las inspecciones de campo.



Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

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

La solución requerida para actualizar el equipo de lectura implica también que el sistema para el funcionamiento de equipos sea compatible por lo cual el contenido presupuestario requerido es de ¢4,1 millones, además para lograr que el sistema de Inspecciones SIC en sus versiones PC y Móvil se mantenga con un funcionamiento óptimo se estima la suma de ¢7,0 millones, en total la partida requiere la asignación de ¢11,1 millones.

5-01-03-00 Equipo de comunicación

La modernización de equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades propias de facturación se solicita asignar los siguientes recursos:

- ¢7,3 millones para la compra de 15 hand held
- ¢1,1 millones para adquirir 2 tablets
- ¢0,6 para compra de cámaras fotográficas con sonda (recursos complementarios para adquirir 2 equipos por un costo total de ¢1,1 millones)

En dicha partida se requiere la asignación de ¢9,0 millones.

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

1. Actividad Romería.

Estar presente en el mercado y utilizar estrategias tradicionales de marketing en la difusión, interacción y creación de un nivel de fidelidad, compromiso e implicación emocional que los clientes tienen con una marca, no siempre es suficiente para que las marcas logren impactar el público objetivo de manera adecuada, para cumplir con tal objetivo requerimos realizar la contratación de una agencia que organice y produzca la activación de JASEC del 01 de agosto (Romería). Este requerimiento es en apego a la iniciativa estratégica #3 del POA que busca preparar a la institución para la competencia en el mercado eléctrico y se cumple con los objetivos estratégicos institucionales.

La contratación de la agencia de eventos se procura sea la encargada de manejar todo el proceso de planificación, organización y montaje de dicha actividad, para que el evento se ejecute sin inconvenientes.



Con la organización de la actividad, se busca que JASEC como empresa Cartaginesa genere visibilidad y exposición, además de reforzar la imagen presentándose en una actividad donde participan cerca de dos millones de personas de manera directa y millón y medio de manera indirecta.

Esta activación no se puede ejecutar con el recurso profesional propio ya que se carece del mismo, al ser una actividad que supera las 24 horas no se cuenta con la cantidad ni recurso presupuestario para que el personal actual que conforma el departamento de mercadeo se logre su ejecución.

La asignación de recursos para la realización de actividades de exposición de marca utilización permite el desarrollo de la empresa a nivel publicitario, relación con los clientes actuales y potenciales, logrando en algún momento un posicionamiento más fuerte de marca, mayor reconocimiento, en el área servida de JASEC.

El servicio contempla los siguientes requerimientos:

- Toldo Blanco con paredes y luz
- Marco selfie para fotos con diseño y logo de JASEC de aproximadamente 1,00 m x 80 cm
- Coro musical de 8:00 p.m. a 10:00 p.m. de forma continua.
- Toldo blanco de 3X3 con paredes y luz
- Animador por 6 horas continuas, desde las 5:00 p.m. hasta las 11:00 p.m.
- Capsula con 4 bocadillos
- Aperitivo tipo sándwich o wrap y su bebida
- Servicio de logística y gestión de eventos (transporte, montaje y desmontaje)

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-07-02-00 Actividades protocolares y sociales

Para llevar a cabo la organización de actividad protocolaria y participación en la tradicional Romería por parte de JASEC el próximo mes de agosto en lo que respecta a organización y los respectivos insumos, se estima la suma de ¢2,4 millones.

2-02-03-00 Alimentos y Bebidas

La actividad a realizar contempla como parte del servicio a proveer el servicio de alimentación para 25 personas, con un coto total de ¢0,07 millones.



2. Branding para flotilla vehicular y adquisición de vallas publicitarias

Actualmente se requiere la contratación de los servicios de branding para flotilla, así como de vallas publicitarias que le permitan a la institución distinguirse de la competencia y aclarar qué es lo que se ofrece y lo que convierte a la institución en la mejor opción del mercado.

Entre las ventajas que se encuentran del brandeo y vallas publicitarias son:

- Visibilidad a nivel local, que permitan tener un alcance amplio y así llegar al público objetivo llevando nuestro mensaje y marca a distintas partes de la provincia Cartaginesa.
- Repetición, la exposición continua de la marca a través de estos medios aumenta el reconocimiento y causa impresión memorable en los consumidores.
- Costo - efectividad, en comparación con otros medios de publicidad el branding vehicular y las vallas publicitarias pueden llegar a ofrecer un buen retorno de inversión captando clientes potenciales, maximizando la visibilidad, fortalecimiento de la marca, lealtad de los clientes, diferenciación competitiva.
- Ventas pasivas, dado que la institución no cuenta con un equipo de ventas, los resultados son generados por estrategias de publicidad como el branding vehicular y la colocación de vallas publicitarias, es importante resaltar que estas ventas vegetativas o pasivas generan mensualmente un promedio de 50 ventas del servicio de internet y 314 servicios eléctricos, todas estas ventas llegan de una forma orgánica.

El servicio a requerir se conforma por:

Branding flotillas institucional (11 vehículos)

- Se debe realizar la impresión e instalación de 2 paños de aproximadamente 257cm x 110cm y 2 de 80cm x 112 cm en 11 carros de la flotilla de JASEC.
- Las impresiones deben ser full color, con la resolución adecuada y en material vinil para exteriores.
- Acabados Laminados.
- La instalación se debe realizar en el plantel de JASEC en barrio Fátima.
- Vallas publicitarias (3 vallas)



- Valla de 1 cara en vinil laminado brillante para exteriores.
- Impresión full color
- Medidas 6x3 metros
- Con estructura metálica y soporte a 2 metros suelo.
- La instalación se debe realizar en 3 puntos de la zona servida de JASEC.

La estrategia de Territorio JASEC proyecta la colocación de dos vallas por distrito servido de la provincia Cartaginesa en un lapso de cinco años, las cuales se instalarán paulatinamente. Las vallas tienen una vida útil promedio de tres años por lo cual las existentes se mantendrán y las solicitadas para esta contratación corresponden a una ampliación para cumplir con la proyección de la estrategia mencionada.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-03-02-00 Publicidad y Propaganda

De acuerdo con la solicitud descrita y según análisis de razonabilidad de precios se solicita asignar la suma de ¢4,5 millones para el servicio de branding y ¢3,1 para la confección de vallas publicitarias, en total ¢7,6 millones.

3. PARTIDA A DISMINUIR

3.1. REMUNERACIONES

El Departamento Talento Humano realizó la estimación de los recursos de las partidas del grupo de remuneraciones (Grupo 0) que pueden ser liberados tiene como objetivo básico redireccionar los recursos de aquellas partidas de remuneraciones que presentan excedentes en otros requerimientos.

El análisis se efectuó considerando específicamente los excedentes de las plazas que han estado en condición de vacantes, así como recursos de las partidas de suplencias que se utiliza para la sustitución de personas funcionarias que disfrutaban de vacaciones por periodos prolongados, por haber sufrido alguna enfermedad o accidente laboral, para cubrir periodos de licencias por maternidad o cuando exista una justificación de interés institucional, según se describe a continuación:

**Detalle Puestos Vacantes con corte 03-2024**

DEPARTAMENTO	PUESTO	NOMBRE PUESTO
Birris	0076	Jefe Departamento Apoyo Técnico
Birris	0212	Técnico Nivel 1 Mantenimiento y Construcción Civil
Birris	0095	Técnico Nivel 1 Mantenimiento y Construcción Civil
Birris	0081	Técnico Nivel 2 Producción
Birris	0244	Técnico Nivel 1 Mantenimiento y Construcción Civil
Operación de la Red	0195	Técnico Nivel 2 Operación de la Red
Operación de la Red	0109	Técnico Nivel 2 Operación de la Red
Cortas y Reconexiones	0403	Técnico Nivel 1 Cortas y Reconexiones
Cortas y Reconexiones	0269	Técnico Nivel 1 Cortas y Reconexiones
Mantener la Red	0250	Técnico Nivel 2 Líneas Energizadas
Mantener la Red	0107	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0136	Técnico Nivel 1 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0324	Técnico Nivel 1 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0108	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0131	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
Operar la Red	0286	Técnico Nivel 2 Operar el sistema
Mantener la Red	0145	Jefe Departamento Mantenimiento de la Red
Servicios Técnicos	0196	Técnico Nivel 2 Servicios Técnicos
Servicios Técnicos	0346	Técnico Nivel 1 Servicios Técnicos
Planificar la Red	0149	Técnico Nivel 2 Planificación y Desarrollo de la Red
Planificar la Red	0311	Técnico Nivel 3 Planificación y Desarrollo de la Red
Planificar la Red	0314	Técnico Nivel 2 Planificación y Desarrollo de la Red
Planificar la Red	0321	Técnico Nivel 1 Planificación y Desarrollo de La Red
Proyectos	0073	Jefe Departamento Proyectos
Operaciones	0072	Profesional Proyectos
Auditoría Interna	0392	Profesional Nivel 2 Auditor Tecnologías de Información
Auditoría Interna	0545	Profesional Nivel 1 Auditor TI
Auditoría Interna	560	Profesional Nivel 1 Auditor TI
Auditoría Interna	0231	Coordinador Aseguramiento de Calidad de la Auditoria Interna
Auditoría Interna	561	Profesional Nivel 1 Auditor Análisis de Procesos
Auditoría Interna	0288	Profesional Nivel 1 Auditoria
Contraloría de Servicios	0278	Jefe Departamento Contraloría de Servicios
TI	0021	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	0022	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	558	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	559	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	0274	Profesional Nivel 2 Seguridad de Informática
TI	0227	Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas



DEPARTAMENTO	PUESTO	NOMBRE PUESTO
Talento Humano	0023	Profesional Nivel 1 Talento Humano
Contabilidad	0441	Asistente Técnico Nivel 1 Contabilidad
Contabilidad	0408	Asistente Técnico Nivel 1 Contabilidad
FAG	0407	Asistente Técnico Nivel 1 FAG
Cuentas por Cobrar	0364	Auxiliar Cuentas por Cobrar
AAMEV	0065	Auxiliar Servicios Generales AAMEV
AAMEV	0277	Asistente Técnico Nivel 2 AAMEV
AAMEV	0554	Asistente Técnico Nivel 1 Monitoreo
Almacén	0047	Asistente Técnico Nivel 1 Almacén
GIS	0349	Técnico Nivel 1 Sistema de Información Geográfica
GIS	0350	Técnico Nivel 1 Sistema de Información Geográfica
Atención al Cliente	0415	Auxiliar Centro de Gestión al Cliente
Atención al Cliente	0164	Asistente Técnico Nivel 2 Atención al Cliente
Atención al Cliente	0262	Asistente Administrativo Centro de Gestión al Cliente
Facturación y Cobro	0184	Técnico Nivel 1 Lectura de Medidores y Hurtos de Energía

Fuente: Relación de Puestos Institucional 2024

Con base en la revisión efectuada y conocedores del requerimiento de recursos señalado en el apartado anterior, se identificaron los centros de los cuales es posible tomar los recursos para la modificación que se requiere para solventar las necesidades que se presentaron.

A continuación, se detallan los recursos a disminuir:

NEGOCIO	CUENTA	NOMBRE	MONTO (MILLONES DE COLONES)
01	0-01-01-00	SUELDOS P/ CARGOS F.	38.1
01	0-01-05-00	SUPLENCIAS	3.0
01	0-03-01-00	RET. POR AÑOS SERVIDOS	2.0
01	0-99-99-00	O. REMUNERACIONES	1.0
03	0-01-01-00	SUELDOS P/ CARGOS F.	0.5
10	0-01-01-00	SUELDOS P/ CARGOS F.	43.2
10	0-01-03-00	SERVICIOS ESPECIALES	4.0
10	0-01-05-00	SUPLENCIAS	4.0
10	0-03-01-00	RET. POR AÑOS SERVIDOS	7.0
10	0-03-02-00	REST. EJE LIBERAL. PROF	7.0
Total general			109.8



3.2. NEGOCIO DE ENERGIA

01-01-04-04-02 Operación de la Red

Disminución del canon de Energía 2024.

En el Presupuesto Ordinario 2024 se asignaron recursos para el pago de Canon de Energía 2024, se asignaron ¢108,2 millones, con base al histórico de pago anual del canon a la ARESEP.

Sin embargo, mediante correo electrónico enviado por la ARESEP el 8 diciembre 2023, el monto anual del Canon de Energía se redujo a ¢44,8 millones. Por lo que, dada la necesidad existente, la cual no pudo ser cubierta mediante el Presupuesto Ordinario 2024, se utilizan estos recursos con el objetivo de realizar una contratación para adquisición de sistema de respaldo robusto para el Centro de Control El Bosque (Banco de Baterías, inversor y Sistema de Transferencia) y compra de ups y baterías para equipos de protección y comunicación del Centro de Control El Bosque.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-99-01-00 Otros Servicio de Regulación

Se propone una disminución de ¢63,2 millones, por reducción de monto a pagar por canon de Energía.

01-01-06-10-01 OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Disminución de la previsión en la contratación del transformador de potencia para la planta Birrís N°1.

Con el Presupuesto Ordinario 2024 se asignaron recursos para la compra de un transformador de potencia para la planta Birrís N°1, previendo que la contratación no quedara adjudicada en el periodo 2023, no obstante, se logró adjudicar con la compra N° 16422 al Proveedor ELMEC S.A.



El plan operativo anual no tendrá ningún efecto, en vista de que estos recursos corresponden a un saldo.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

5-01-01-00 Maquinaria y Equipo para la Producción

Se propone una rebaja de ¢61,5 millones, por corresponder a recursos excedentes que se originaron al asignar recursos en el Presupuesto Ordinario 2024 como previsión en la contratación del transformador de potencia para la planta Birris N°1.

01-01-11-19-01 Toro III

Disminución por reestructuración financiera de Toro 3.

Con la reestructuración financiera de Toro 3, surge la suscripción de la adenda N° 4 al contrato de arrendamiento de la PH Toro 3, cuyo objetivo fue modificar el monto de la cuota de arrendamiento y el monto del mantenimiento de la planta que se debe cancelar de manera mensual al Fideicomiso.

Como resultado de esta negociación se cuenta con recursos disponibles en la partida de Amortización que originalmente fueron asignados con el Presupuesto Ordinario 2024. En la modificación presupuestaria 1-2024, se disminuyeron ¢728,9 millones, para esta modificación presupuestaria se estarán disminuyendo ¢75,9 millones.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

8-03-01-00 AMORTIZACIÓN DE OTRAS OBLIGACIONES

Se disminuye ¢75,9 millones en la partida 8-03-01-00 Amortización de Otras Obligaciones para atender la reestructuración financiera de Toro 3.



3.3. NEGOCIO DE ALUMBRADO PUBLICO

02-01-06-10-02 EXPANSIÓN ALUMBRADO PÚBLICO

Disminución de atención de la deuda.

De acuerdo con el presupuesto asignado y con la proyección de pago del financiamiento con el Banco de Costa Rica durante el año en curso, así como el comportamiento de la cuenta presupuestaria de los últimos 3 meses se genera un excedente de recursos y con la finalidad de maximizar una ejecución oportuna del presupuesto, resulta de interés la reasignación de recursos para atender otras necesidades que presente el negocio.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

8-02-06-02 Amortización

Según el análisis descrito y con la finalidad de satisfacer requerimientos presupuestarios se requiere disminuir la partida por la suma de ₡0,7 millones.

3.4. NEGOCIO DE INFOCOMUNICACIONES

03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES

Disminución de la partida 1-01-02-00 alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario.

Con el presupuesto ordinario 2024 fueron asignados recursos en esta partida para el uso de la fotocopidora multiuso, actualmente existe una contratación de equipo multifuncional, la cual, cubre el instalado en la sede de Infocomunicaciones por lo cual, existe un saldo disponible que puede tomarse para la asignación de recursos a la prórroga del servicio de aseo.



Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a disminuir**1-01-02-00 Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario

Se solicita disminuir el monto de ¢0,2 millones para ser utilizados en prórroga del servicio de aseo.

03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONESDisminución de la partida 1-03-02-00 publicidad y propaganda.

Para el año 2024 se presupuestó un monto de ¢16,2 millones con el objetivo de generar propaganda y publicidad para JASEC, esto mediante contratos de patrocinio, con distintos entes y participación activa de la marca JASEC en distintas actividades que se realizan en la provincia habitualmente, sin embargo, actualmente se encuentra en estado de negociación la realización de dichos procesos y contratos para la difusión de la marca JASEC en distintos puntos y espacios de comunicación ante esto y debido a las necesidades actuales del negocio de Infocomunicaciones y con el objetivo de cumplir fehacientemente con el interés público se requiere tomar una parte del monto presupuestado para cubrir distintas necesidades actuales de JASEC como lo es el pago de impuestos y timbres para la participación y procesos licitatorios.

Ante dicha situación se solicita disminuir el presupuesto en el centro y partida indicados por un monto de ¢0,01 millones, con el objetivo de utilizar los recursos públicos de una mejor forma.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a disminuir**1-03-02-00 Publicidad y Propaganda

Se solicita disminuir el monto de ¢0,01 millones para ser utilizados en la compra de los timbres requeridos.

**03-01-03-10-04 INVERSIÓN OPERAR LA RED DE FIBRA**Disminución de la partida 5-01-04-00 equipo y mobiliario de oficina (adquisición de un aire acondicionado de precisión y un aire acondicionado mini Split).

Para el caso de la compra de los equipos de aires acondicionados se debe indicar que durante la elaboración del presupuesto 2024, el requerimiento inicial era la adquisición de un aire acondicionado de precisión y un aire acondicionado mini split que llegarían a complementar y solventar posibles situaciones de rendimiento en el sistema actual de aires acondicionados de precisión, esto como un complemento de respaldo, sin embargo, durante el 2024 esta situación cambió, por cuanto el deterioro de los equipos actuales (que son los que soportan la carga completa del enfriamiento de las salas) provocó que sea urgente la reparación del mismo para mantener la estabilidad de los equipos actuales y no depender al 100% de un respaldo, haciendo la compra original innecesaria considerando la realidad actual.

Durante finales del año 2023 y principios de 2024, luego de la evaluación de los análisis de estado de varios equipos electrógenos del Centro de Operaciones Cerrillos se determinó que en el caso del sistema de aires acondicionados de precisión había algunos elementos en mal estado y sin la adecuada redundancia, ante esto y debido a los análisis costo beneficio realizados por personal de Operar la red de Fibra se determina que para el caso de dicho sistema la compra de un compresor y dos bombas de repuesto puede mejorar y extender la vida útil del sistema actual de aires acondicionados, ante esto se presenta la siguiente modificación con el objetivo de modificar el objeto de la compra original para que pase a ser la adquisición de repuestos y accesorios para la reparación y aseguramiento de la continuidad del sistema de aires acondicionados del Centro de Operaciones Cerrillos de JASEC.

Ante dicha situación se solicita disminuir el presupuesto en el centro y partida indicados por un monto de ¢17,3 millones, con el objetivo de utilizar los recursos públicos de una mejor forma, para la compra de repuestos y accesorios.

Detalle por Objeto del Gasto**Partidas a disminuir**5-01-04-00 Equipo y Mobiliario de Oficina

Según lo expuesto la partida dispone de ¢17,3 millones a disminuir para ser utilizados en la compra de los componentes requeridos para el aire acondicionado.



3.5. NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

10-01-07-01-01 Salud Ocupacional

Sobrante de la póliza de riesgos profesionales.

Debido a la cancelación de la póliza de riesgos profesionales en el mes de marzo 2024 y con relación a los recursos del presupuesto ordinario, se genera un excedente de recursos que se estarán redireccionando para la atención de otros requerimientos institucionales.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-06-01-17 Seguro de riesgos profesionales

Según el contenido presupuestario de la cuenta posterior a la cancelación de la respectiva póliza se considera oportuno destinar la suma de ¢25,9 millones a requerimientos pendientes.

10-02-01-02-01 Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones

1. Equipo y programas de cómputo-Licencias Webex

Para atender la adquisición de certificados de Seguridad y según análisis realizado de los recursos dispuestos en la reserva presupuestaría N°23570, se identificó que por un error involuntario en la estimación del precio originó un sobrante del presupuesto definido para el pago de membresía de la plataforma WEBEX, razón por la cual se cuenta con una disponibilidad de que se plantea reasignar y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

5-01-05-00 Equipo y Programas de Cómputo

En virtud de recurso identificado se dispone disminuir la suma de ¢4,4 millones, ya que los mismos no son requeridos en su totalidad para el fin establecido inicialmente.



2. Disminución de la adquisición de equipo de cómputo.

Para llevar a cabo la sustitución y renovación de la plataforma de cómputo se requiere modificar los recursos anuales y plurianuales para los periodos 2025-2026-2027 de ¢68,4 millones por año, bajo la modalidad de servicio de arrendamiento en los siguientes 3 años, de manera que el cambio implica tanto el año en curso como los próximos periodos, en total el monto para cubrir 4 años es de ¢273,6 millones.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

5-01-05-00 Equipo y Programas de Cómputo

De acuerdo con los recursos asignados en el presupuesto ordinario se cuenta con los recursos para adquisición de equipo de cómputo, sin embargo, se propone disminuir la suma de ¢68,4 millones para ser utilizados bajo otra modalidad y de igual forma cumplir con el fin propuesto.

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

Servicios de Telecomunicaciones.

De acuerdo con la revisión del consumo promedio de la cuenta corresponde a ¢12,0 millones anuales aproximadamente, según el dato del periodo 2023-2024. Por lo tanto, se determina que, de acuerdo al análisis efectuado a dicha cuenta, queda un saldo disponible de aproximadamente ¢6,0 millones para este periodo 2024 manteniendo un gasto aproximado al millón de colones mensuales y el excedente puede ser utilizado para cubrir el requerimiento solicitado.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-02-04-00 Servicio de telecomunicaciones

De acuerdo con el análisis descrito se solicita autorizar la disminución por la suma de ¢0,9 millones, para ser utilizados en otras necesidades del departamento.



4. MODIFICACION RECURSOS PLURIANUALES

4.1 NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS

10-02-01-02-01 Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones

1. Servicio de arrendamiento Central Telefónica

El servicio que otorga el acceso a la central telefónica es fundamental para la comunicación institucional, actualmente se cuenta con un servicio administrado por terceros el cual vence en el mes de octubre del 2024.

En el presupuesto ordinario 2024, se cuenta con recursos asignados y suficientes para renovar el contrato para los próximos meses y a nivel plurianual se requiere asignar el presupuesto correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos para formular nuevamente el proceso contractual por los periodos 2024-2027, originando la urgencia de solicitar la autorización para apropiar las sumas correspondientes para el periodo a contratar.

De acuerdo con la valoración de recursos existentes, a nivel plurianual se cuenta con recursos destinados al mantenimiento, sustitución y monitoreo de infraestructura para la conectividad de recolectores del sistema de distribución del Bosque, suma proyectada para llevar a cabo un nuevo proyecto que está en fase de diseño y a la vez se detectó que en los requerimientos de ciberseguridad de TI incluye una protección tipo NDR, que detecta y detiene ataques a nivel de red, además de tiene una solución tipo OT, por lo cual se estaría adquiriendo la seguridad en la infraestructura para los sistemas de distribución y así los recursos puedan ser reasignados a otros requerimientos como es el caso de la central telefónica, en cada uno de los periodos en mención.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a Aumentar

1-01-99-00 Otros alquileres

De acuerdo con el requerimiento expuesto el monto anual estimado para arrendamiento de la Central Telefónica es por ¢31,0 millones, solicitando la autorización para asignar un total de ¢93,1 millones para los periodos 2025-2026-2027.



Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a disminuir

1-08-08-00 Mantenimiento y reparación de equipo y sistemas informáticos

Para llevar a cabo el cambio propuesto se disponen los recursos asignados de forma plurianual para disminuir de dicha cuenta en los próximos 3 años el monto anual de ¢31,0 millones, un total de ¢93,1 millones para los periodos 2025-2026-2027, y reasignarlos para la partida 1-01-99-00 (Otros alquileres).

2. Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo.

De acuerdo con el requerimiento descrito en el capítulo N°2.5 del presente documento, en la sección de solicitudes expuestas por el departamento Gestión de la Arquitectura y Comunicaciones se detalla el cambio propuesto para acceder a contar con equipo cómputo alquilado, para lo cual se requiere que se modifique la partida a utilizar no solo para el 2024, también para los periodos 2025-2026-2027, que permitirá que el servicio se prologue por al menos 3 periodos adicionales.

Detalle por Objeto del Gasto

Partidas a aumentar

1-01-03-00 Alquiler de equipo de cómputo

Para llevar a cabo la sustitución y renovación de la plataforma de cómputo se requiere apropiar los recursos por un monto anual (incluye cambio plurianual para los periodos 2025-2026-2027) de ¢68,4 millones, bajo la modalidad de servicio de arrendamiento en los siguientes 3 años, de manera que el cambio implica tanto el año en curso como los próximos periodos, en total el monto para cubrir 4 años es de ¢273,6 millones.

Partidas a disminuir

5-01-05-00 Equipo y Programas de Cómputo

De acuerdo con los recursos asignados en el presupuesto ordinario se cuenta con los recursos para adquisición de equipo de cómputo, sin embargo, se propone disminuir la suma de ¢68,4 millones para ser utilizados bajo otra modalidad y de igual forma cumplir con el fin propuesto y plurianual para los periodos 2025-2026-2027, en total el monto para cubrir 4 años es de ¢273,6 millones.



JASEC

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL**

ANEXO N° 1

RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 2-2024
RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE
(en millones)

CÓDIGO	PARTIDAS NOMBRE	PROGRAMAS				TOTAL
		ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	
0-00-00-00	Remuneraciones	-44.1			-14.9	-58.9
0-01-00-00	Remuneraciones Básicas	-41.1		-0.5	-30.7	-72.3
0-01-01-00	Sueldos para Cargos Fijos	-38.1		-0.5	-27.3	-65.9
0-01-03-00	Servicios Especiales				0.5	0.5
0-01-05-00	Suplencias	-3.0			-4.0	-7.0
0-02-00-00	Remuneraciones Eventuales			0.5		0.5
0-02-01-00	Tiempo Extraordinario			0.5		0.5
0-03-00-00	Incentivos Salariales	-2.0			4.7	2.7
0-03-01-00	Retribución por Años Servidos	-2.0			-4.5	-6.5
0-03-02-00	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión				1.8	1.8
0-03-03-00	Decimotercer Mes				3.0	3.0
0-03-04-00	Salario Escolar				2.8	2.8
0-03-99-00	Otros Incentivos Salariales				1.6	1.6
0-04-00-00	Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social				5.4	5.4
0-04-01-00	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la C.C.S.S.				3.1	3.1
0-04-03-00	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje				0.5	0.5
0-04-04-00	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares				1.7	1.7
0-04-05-00	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal				0.2	0.2
0-05-00-00	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización				5.8	5.8
0-05-01-00	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.				1.8	1.8
0-05-02-00	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias				0.5	0.5
0-05-03-00	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral				1.0	1.0
0-05-04-00	Contribución Patronal a Otros Fondos Administrados por Entes Públicos				2.5	2.5
0-99-00-00	Remuneraciones Diversas	-1.0				-1.0
0-99-99-00	Otras Remuneraciones	-1.0				-1.0
1-00-00-00	Servicios	-44.4	0.7		183.6	139.9
1-01-00-00	Alquileres			-0.2	68.4	68.2
1-01-02-00	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario			-0.2		-0.2
1-01-03-00	Alquiler de Equipo de Computo				68.4	68.4
1-02-00-00	Servicios Básicos				-0.9	-0.9
1-02-04-00	Servicio de Telecomunicaciones				-0.9	-0.9
1-03-00-00	Servicios Comerciales y Financieros			0.0	107.6	107.6
1-03-02-00	Publicidad y Propaganda			0.0	7.6	7.6
1-03-06-00	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales				100.0	100.0
1-04-00-00	Servicios de Gestión y Apoyo	3.8	0.7	0.2	17.9	22.6
1-04-06-00	Servicios Generales		0.7	0.2	0.9	1.8
1-04-99-00	Otros Servicios de Gestión y Apoyo	3.8			17.0	20.8
1-05-00-00	Gastos de Viaje y de Transporte				2.1	2.1
1-05-03-00	Transporte en el Exterior				1.3	1.3
1-05-04-00	Viáticos en el Exterior				0.8	0.8
1-06-00-00	Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones				-25.9	-25.9
1-06-01-00	Seguros				-25.9	-25.9
1-07-00-00	Capacitación y Protocolo				2.4	2.4
1-07-02-00	Actividades Protocolarias y Sociales				2.4	2.4
1-08-00-00	Mantenimiento y Reparación	15.0			11.9	26.9
1-08-04-00	Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo de Producción	15.0				15.0
1-08-08-00	Mantenimiento y Reparación Equipo de Computo y Sistemas de Información				11.9	11.9
1-09-00-00	Impuestos			0.0		0.0
1-09-99-00	Otros Impuestos			0.0		0.0
1-99-00-00	Servicios Diversos	-63.2				-63.2
1-99-01-00	Servicios de Regulación	-63.2				-63.2
2-00-00-00	Materiales y Suministros	28.0		17.3	0.1	45.4
2-02-00-00	Alimentos y Productos Agropecuarios				0.1	0.1
2-02-03-00	Alimentos y Bebidas				0.1	0.1
2-03-00-00	Materiales y Productos de Uso en la Construcción y Mantenimiento	1.2				1.2
2-03-04-00	Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y Computo	1.2				1.2
2-04-00-00	Herramientas, Repuestos y Accesorios	26.8		17.3		44.2
2-04-02-00	Repuestos y Accesorios	26.8		17.3		44.2
5-00-00-00	Bienes Duraderos	11.7		-17.3	-44.2	-49.8
5-01-00-00	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	11.7		-17.3	-44.2	-49.8
5-01-01-00	Maquinaria y Equipo para la Producción	-61.5				-61.5
5-01-02-00	Equipo de Transporte	38.1				38.1
5-01-03-00	Equipo de Comunicación				12.9	12.9
5-01-04-00	Equipo y Mobiliario de Oficina			-17.3	3.1	-14.2
5-01-05-00	Equipo y Programas de Computo				-60.3	-60.3
5-01-99-00	Maquinaria y Equipo Diverso	35.2				35.2
8-00-00-00	Amortización	-75.9	-0.7			-76.6
8-02-00-00	Amortización de Prestamos		-0.7			-0.7
8-02-06-00	Amortización de Prestamos de Instituciones Públicas Financieras		-0.7			-0.7
8-03-00-00	Amortización de Otras Obligaciones	-75.9				-75.9
8-03-01-00	Amortización de Otras Obligaciones Toro III	-75.9				-75.9
	TOTAL:	-124.5	0.0	0.0	124.5	0.0



JASEC

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL**

ANEXO N° 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 N° 2-2024 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 para la aprobación por parte de la Junta Directiva de los documentos Presupuesto Ordinario, Extraordinarios y Modificaciones

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 N° 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 N° 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 N° 6947 ³ y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 N° 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 N° 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 N° 6750 ⁶ , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-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 N° 2 a La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 1984.

⁴ Publicada en el Alcance N° 1 a La Gaceta N° 9 del 14 de enero de 1986.

⁵ Publicada en La Gaceta N° 223 del 24 de noviembre de 1988.

⁶ Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

⁷ Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

⁸ Publicado en La Gaceta N° 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, N° 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 Auditoría 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, N° 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, N° 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 N° 102 del 29 de mayo de 1990.

¹⁰ Publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002.

¹¹ Publicada en La Gaceta N° 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 trece horas del día 24 del mes de abril del año 2024.

Firma _____

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.



JASEC

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL**

ANEXO N° 3

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

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir 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: ENERGIA ELECTRICA

CENTRO: 01-01-02-01

RESPONSABLE: LUIS RICARDO CHAVES SOLANO.

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Modificación	S6-04-01-08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE GENERADOR	Reconstrucción mediante colado centrifugo utilizando babbitt ASTM B23 grado III y maquinado de cojinete radial de unidad hidraulica (300 mm).	1	16 950 000,00	16 950 000,00	30/4/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						¢16 950 000,00	

LUIS RICARDO CHAVES SOLANO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por LUIS RICARDO CHAVES SOLANO (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.09 15:10:46 -06'00'

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir de: 2/10/2019	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: Energía

CENTRO: 01-01-04-04-02

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	2-04-02-00	REPUESTOS Y ACCESORIOS	90-10-10-01-10 BATERIA PARA RECONECTADOR DE 18 Ah	16	€55 000,00	€880 000,00	iii TRIMESTRE
	2-04-02-00		90-10-10-01-12 BATERIA PARA RECONECTADOR DE 7.2 Ah	50	€20 000,00	€1 000 000,00	iii TRIMESTRE
	2-04-02-00		90-10-10-01-13 BATERIA PARA RTUs	68	€30 000,00	€2 040 000,00	iii TRIMESTRE
	2-04-02-00		90-10-10-10-01 BATERIAS PARA CONTROL (RECONECTADOR)	50	€75 000,00	€3 750 000,00	iii TRIMESTRE
	2-04-02-00		90-30-02-20-14 BATERIA PARA USAR EN UPS (RECONECTADORES)	156	€30 000,00	€4 680 000,00	iii TRIMESTRE
	2-04-02-00		90-10-10-10-29 BANCO DE BATERIAS 195 GXL-FT	38	€381 000,00	€14 478 000,00	iii TRIMESTRE
Plan de Compras	2-03-04-00	MATERIALES Y PRODUCTOS ELECTRIC	60-10-10-15-01 ups 500va	40	€30 000,00	€1 200 000,00	iii TRIMESTRE
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€28 028 000,00	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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

MARIA DEL MILAGRO VILLALTA ROMERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA DEL MILAGRO VILLALTA ROMERO (FIRMA)
Fecha: 2024.04.02 13:14:04 -06'00'

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir 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: Energía

CENTRO: 01-01-01-06-01

RESPONSABLE: Sr. Sergio Pícado Granados

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
PLAN DE COMPRAS	5-01-02-00	EQUIPO DE TRANSPORTE	Cuadriciclos 4x4	4	9520000	₡ 38 080 000,00	31/9/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						₡38 080 000,00	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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

SERGIO PICADO GRANADOS (FIRMA)
 Firmado digitalmente por SERGIO PICADO GRANADOS (FIRMA)
 Fecha: 2024.03.19 08:34:44 -06'00'



Tipo: Formulario		Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partir 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: Energía

CENTRO: 01-01-08-12-01

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	5-01-99-00	Maquinaria y equipo diverso	90-85-12-01-02 BANCO DE BATERÍAS	1	€25 623 925,93	€25 623 925,93	iii TRIMESTRE
	5-01-99-00		60-20-21-10-11 INVERSOR	1	€4 171 336,78	€4 171 336,78	iii TRIMESTRE
	5-01-99-00		60-15-22-10-10 SISTEMA DE TRANSFERENCIA AUTOMATICO 240 VAC	1	€5 363 147,29	€5 363 147,29	iii TRIMESTRE
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€35 158 410,00	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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

MARIA DEL MILAGRO VILLALTA ROMERO (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIA DEL MILAGRO VILLALTA ROMERO (FIRMA)
Fecha: 2024.04.09 11:37:07 -06'00'

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

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 de la Subestación Cónccavas y patio de interruptores	1	₡3 815 950,00	₡3 815 950,00	1/5/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						₡3 815 950,00	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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

MARIO ALBERTO JIMENEZ BRENES (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MARIO ALBERTO JIMENEZ BRENES (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.02 16:38:28 -06'00'

 Ri 20/10/2019	po: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	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: 02-01-06-01-01

RESPONSABLE: RODOLFO SANABRIA

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Servicio de limpieza	1-04-06-02	Servicio de limpieza	Apropiacion de recursos para la licitacion 2022LA-000003-001830001, Orden de Compra 16725	1	107,217.81	131,518.10	1/5/2023
Servicio de limpieza	1-04-06-02	Servicio de limpieza	Para solicitud de segunda prorroga y certificacion presupuestaria de la licitación 2022LA-000003-001830001	1	579,103.62	579,103.62	1/5/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						₡710,621.72	

CARLOS EDUARDO BONILLA ELIZONDO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por CARLOS EDUARDO BONILLA ELIZONDO (FIRMA)
 Fecha: 2024.03.11 14:08:57 -06'00'

	Tipo:	Formulario		Código:	PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir de: 10/20/2019	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: Infocomunicaciones

CENTRO: 03-01-03-10-04

RESPONSABLE: Ing. Ricardo Solano Ávila

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	Compresor para Chiller	1	€5,247,380.66	€5,247,380.66	7/1/2024
			Bomba para flujo de agua	2	€4,108,423.04	€8,216,846.08	
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€13,464,226.74	

**RICARDO
SOLANO AVILA
(FIRMA)**

Firmado digitalmente por
RICARDO SOLANO AVILA
(FIRMA)

Fecha: 2024.04.05 11:32:31
-06'00'

 Ri 20/10/2019	po: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	tulo: 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: 03-01-01-01-01

RESPONSABLE: RODOLFO SANABRIA

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Servicio de limpieza	1-04-06-02	Servicio de limpieza	Apropiación de recursos para la licitación 2022LA-000003-001830001, proroga No 2	1	175 983,54	175 983,54	1/5/2023
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€175 983,54	

**LUIS
 RODOLFO
 SANABRIA
 HERNANDEZ
 (FIRMA)**

Firmado digitalmente por
 LUIS RODOLFO
 SANABRIA
 HERNANDEZ (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.02
 11:58:19 -06'00'

	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: Junta Directiva

CENTRO: 10-01-01-01

RESPONSABLE: Georgina Castillo Vega

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Otros	1-05-03-00	Transporte en el exterior del país	Boletos aéreos	1	€1 311 375,00	€1 311 375,00	20/3/2024
Otros	1-05-04-00	Viáticos en el exterior del país	Viáticos fuera del país	1	€768 825,00	€768 825,00	20/3/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€2 080 200,00	

GEORGINA CASTILLO VEGA
 (FIRMA)

Firmado digitalmente por
 GEORGINA CASTILLO VEGA
 (FIRMA).
 Fecha: 2024.03.20 09:40:54 -06'00'

	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: 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	1-08-08-00	Mantenimiento y Reparación Equipo de Cómputo y Sistemas de Información	Reinstalación (migración a nuevo servidor) E instalación del licenciamiento SQL	1	₡ 732,368.00	₡ 732,368.00	Mayo 2024
Caja chica			Reparación de impresora marca HP de la Auditoría Interna	1	₡ 100,000.00	₡ 100,000.00	Mayo 2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						₡832,368.00	

MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.05 15:08:06 -06'00'

	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: SERVICIO CORPORATIVO

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
Adquisicion de bienes	5-01-05-00	Servidor Tipo Seguridad	Adquisicion de Servidor	1	€8,136,728.84	€8,136,728.84	28/04/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€8,136,728.84	

MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
 Firmado digitalmente por MARIA CELINA MADRIGAL LIZANO (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.05 16:39:19 -06'00'

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir 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:

CENTRO: 10-02-01-02-01

RESPONSABLE: Julio Quesada Garita

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
<i>Plan de Compras</i>	<i>Ejemplo: 1-01-03-00</i>	<i>Alquiler equipo de computo</i>	Alquiler de equipo de computo (portatiles y all-in-one)	160	427,500.00	68,400,000.00	30-abr-24
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€68,400,000.00	

JULIO ENRIQUE QUESADA GARITA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por JULIO ENRIQUE QUESADA GARITA (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.04 16:42:30 -06'00'

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir 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:

CENTRO: 10-02-01-02-01

RESPONSABLE: Julio Quesada Garita

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	Equipos y programas de computo	CERTIFICADO DIGITAL SSL, TIPO WILCARD PARA APLICACIONES WEB, CON SOPORTE TLS, COMPATIBLE CON SSL V3 Y TLS 1.1 Y 1.2. o	4	1,100,000.00	4,400,000.00	2-may-24
plan de compras	5-01-05-00	Equipos y programas de computo	Licencias Webex licencias de software que permitan implementar sesiones/reuniones virtuales para la JD y JASEC en general	4	1,200,000.00	4,800,000.00	2/5/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						9,200,000.00	

JULIO ENRIQUE QUESADA GARITA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por JULIO ENRIQUE QUESADA GARITA (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.08 14:52:47 -06'00'



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

COPIA CONTROLADA

PROGRAMA:

CENTRO: 10-02-01-02-01

RESPONSABLE: Julio Quesada Garita

OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
1-01-99-00	Servicios de Tecnologías de la Información	Servicio administrado de plataforma de comunicaciones unificadas (monto para el plurianual 2025,2026 y 2027)	3	31,533,943.63	94.601.830.88	2/5/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS 2024					94.601.830.88	

OSVALDO
NAVARRO
NAVARRO
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por OSVALDO
NAVARRO NAVARRO
(FIRMA)
Fecha: 2024.04.04
13:35:52 -06'00'

JULIO ENRIQUE
QUESADA
GARITA
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por JULIO ENRIQUE
QUESADA GARITA
(FIRMA)
Fecha: 2024.04.04
13:01:08 -06'00'

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Origen del cambio

Revisado por:

Aprobado por:

REPRESENTANTE

LÍDER DE UEN

GERENTE GENERAL

	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: SERVICIOS CORPORATIVOS

CENTRO: 10-02-03-02-01

RESPONSABLE: DEIBER ARRIETA FONSECA

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Orden de Compra	1-04-99-00	Otros servicios gestión y aporo	SERVICIOS CONTABLES DE ASESORÍA EN MATERIA NIIF	150	31,821.18	4,773,177.54	31/10/2024
Orden de Compra	1-04-99-00	Otros servicios gestión y aporo	SERVICIOS DE ASESORÍA TRIBUTARIA	150	34,581.85	5,187,277.96	31/10/2024
Orden de Compra	1-04-99-00	Otros servicios gestión y aporo	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PARA ANÁLISIS Y PREPARACIÓN DE INFORMES DE PRECIOS DE TRANSFERENCIA	5	1,407,974.08	7,039,870.39	31/10/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						¢17,000,325.89	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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

DEIBER RODRIGO ARRIETA FONSECA (FIRMA)
 Firmado digitalmente por DEIBER RODRIGO ARRIETA FONSECA (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.04 12:45:18 -06'00'

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partir 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: SERVICIOS CORPORATIVOS

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
Plan de Compras	5-01-03-00	Adquisición de Monitores	Pantallas industriales para Centro de Monitoreo, instalacion y configuracion con el sistema DSS y Smart del Circuito Cerrado de Televisión CCTV	6	654752.4783	3928514.87	1/6/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						₺3,928,514.87	

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

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

PROGRAMA: Energía

CENTRO: 10-02-04-07-01

RESPONSABLE: Ing. Iván Mora Poveda

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
<i>Plan de compras</i>	5-01-04-00	<i>Mobiliario y Equipo de Oficina</i>	Mobiliario para Personal indicado en el Acta N° 14 de Junta Directiva Reestructuración Parcial.	5 5	€328.677.32 €295.115.20	€3,118,962.60	01/05/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€3,118,962.60	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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

EDWIN AGUILAR VARGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por EDWIN AGUILAR VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2024.04.03 17:15:15 -06'00'

Verificar cuentas según observaciones realizadas

	Tipo: Formulario	Código: PARF.PR1.FM3
Rige a partir 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: 10-02-05-01-03

RESPONSABLE: Licda. Kattya Solórzano Corrales

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Otros	1-03-06-00	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	Comisiones de recaudación del servicio de energía	1	€100,000,000.00	€100,000,000.00	abr-24
Plan de compras	5-01-03-00	Equipo de comunicación	Compra de 15 Hand Held para Lectura	15	€484,426.63	€7,266,399.45	abr-24
Plan de compras	1-08-08-00	Mantenimiento y repar eq de computo y sist informáticos	Migracion del SLAM versión móvil	1	€4,111,676.51	€4,111,676.51	abr-24
Plan de compras	5-01-03-00	Equipo de comunicación	Compra de 2 tablets para inspecciones	2	€536,831.54	€1,073,663.08	abr-24
Plan de compras	1-08-08-00	Mantenimiento y repar eq de computo y sist informáticos	Mejoras al Sistema de Inspecciones SIC PC y Móvil	1	€6,997,163.75	€6,997,163.75	abr-24
Plan de compras	5-01-03-00	Equipo de comunicación	Requerimiento complementario para la compra de 2 cámaras fotográficas con sonda	2	€563,783.93	630.567,86	abr-24
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€119,448,902.79	

KATTIA SOLORZANO CORRALES (FIRMA)
 Firmado digitalmente por KATTIA SOLORZANO CORRALES (FIRMA)
 Fecha: 2024.04.09 17:04:41 -06'00'

	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: 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	1-03-02-00	Otros servicios de gestión y apoyo	Branding para flotilla institucional	11	€406,628	€4,472,908	15/07/2024
Plan de compras	1-03-02-00	Otros servicios de gestión y apoyo	Producción de vallas publicitarias	3	€1,033,167	€3,099,501	15/07/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						€7,572,409.06	

	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: 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 protocolarias y sociales	Toldo color blanco de 6x9x0.25 m de altura, con paredes y luz. Debe contar con piso antideslizante	1	c700.000	¢700,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	1-07-02-00	Actividades protocolarias y sociales	Toldo blanco de 3x3 con paredes y luz	1	c120.000	¢120,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	1-07-02-00	Actividades protocolarias y sociales	Marco selfie para fotos con diseño y logo de JASEC de aproximadamente 1,00 m x 80 cm	1	150000	¢150,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	1-07-02-00	Actividades protocolarias y sociales	Animador por 6 horas continuas 5:00 p.m. hasta las 11:00p.m. con todo su equipo propio	6	c80.000	¢375,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	1-07-02-00	Actividades protocolarias y sociales	Coro musical de 8:00 p.m. a 10:00 p.m. de forma continua.	1	c675.000	¢675,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	2-02-03-00	Alimentos y bebidas	Capsula con 4 bocadillos (2 dulces y 2 salados) y con su bebida embotellada.	25	c1000	¢25,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	2-02-03-00	Alimentos y bebidas	Aperitivo tipo sándwich o wrap y su bebida embotellada	25	c2000	¢50,000.00	01/08/2024
Plan de Compras	1-07-02-00	Actividades protocolarias y sociales	Servicio de logística y gestión de eventos (Transporte, montaje y desmontaje de todo el evento)	1	c400.000	¢400,000.00	01/08/2024
TOTAL PLAN DE COMPRAS						¢2,495,000.00	

CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

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



JASEC

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL**

ANEXO N° 4

MATRIZ POA

Matriz POA 2024 Distribución JASEC																		
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	¿QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCIÓN	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE		
01-01-04-01-01	Aproyar el cumplimiento de la gestión de distribución de energía	1. Gestión de trámites para contrataciones y pagos institucionales 2. Cumplimiento en la gestión de las actividades administrativas a realizar. 3. Supervisión, control y seguimiento de las labores asignadas a los jefes de departamento del Área de Distribución.						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 contratación administrativa y pagos.	01/01/2024	31/12/2024	196,187.5	0	48,340.3	RECURSOS PROPIOS	Ing. Mario Alberto Jimenez Brenes		
								1. Controlar la oportuna gestión del Área de Distribución por medio de la entrega de informes de seguimiento y medición.	1. Entrega oportuna de los informes de seguimiento a los departamentos que corresponda.				1	146,220.7				
								1. Controlar la oportuna gestión de los Departamentos y el desempeño de las tareas y labores asociadas a sus puestos.	1. Supervisar, controlar y dar seguimiento a las labores técnicas y administrativas asignadas a cada uno de los departamentos, con el fin de mantener una adecuada gestión en el Área de Distribución, asegurando que las labores se ejecuten en tiempo y forma.				2	3,626.4				
								TOTAL					196,187.5					
01-01-04-04-04	P03.03.Asegurarse que la red de subtransmisión y distribución de JASEC tenga una alta disponibilidad, alto desempeño, calidad internacional y oportunidad mediante programas de mantenimiento preventivo y predictivo	1. Gestiones administrativas realizadas	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realización de las tareas o actividades administrativas requeridas para cumplir y complementar la gestión de Departamento Mantener la Red.	1. Asistencia a Audiencias de ARESSEP u otras actividades convocadas por dicho ente. 2. Otras labores técnicas administrativas u operativas. 3. Atención y registro de SEVRI, formulación de presupuesto, plan de compras, atención de consultas, escaneo, archivo de expedientes-RIT, Comisión de Valores, correspondencia y documentación en general entre otro. 4. Asistencia a reuniones, o actividades convocadas por la STANCS de Mideplan. 5. Colaboración y apoyo en la atención de recursos de amparo (Sala IV), solicitudes de intervención (Defensoría de los Habitantes) u otras comisiones internas. 6. Registrar y mantener actualizada toda la estadística asociada a casos por quejas, inconformidades, reclamos y otras consultas que se reciban en la Contraloría de Servicios. 7. Preparar informes, oficios y correos de respuestas, documentar expedientes por casos o tareas especiales o audiencias, y otras labores afines.	01/01/2024	31/12/2024	41,128.4	0	40,128.4	RECURSOS PROPIOS	Ing. Pedro Angulo		
													2	1,000.0				
													TOTAL				41,128.4	
01-01-04-04-01	P03.03.Asegurarse que la red de subtransmisión y distribución de JASEC tenga una alta disponibilidad, alto desempeño, calidad internacional y oportunidad mediante programas de mantenimiento preventivo y predictivo	1. Cumplimiento del programa de Mantenimiento Preventivo	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Supervisión de las actividades realizadas en paros programados	1. Coordinar con el personal todas las actividades a realizar en cada paro programado. 2. Verificar la adecuada realización de cada una de las actividades coordinadas durante la ejecución del paro programado.	01/01/2024	31/12/2024	614,539.3	0	487,998.0	RECURSOS PROPIOS	Ing. Pedro Angulo		
													1	30,781.3				
													2	35,760.0				
TOTAL		614,539.3																

Matriz POA 2024 Distribución JASEC																		
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	¿QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCIÓN	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE		
01-01-02-01-02	R03.03. Asegurar que la red de subtransmisión y distribución de JASEC tenga una alta disponibilidad, alto desempeño, calidad internacional y oportunidad mediante programas de mantenimiento preventivo y predictivo	1. Cumplimiento del programa de Mantenimiento Predictivo 2. Revisión oportuna de los transformadores.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Aprovisionar los materiales y equipos necesarios para la realización del mantenimiento predictivo de la red de Distribución, líneas de subtransmisión, patio de interruptores, subestaciones, y plantas de generación.	1. Dar seguimiento al proceso de contratación administrativa correspondiente.	01/01/2024	31/12/2024	34,301.1	1	27,300.0	RECURSOS PROPIOS	Ing. Pedro Angulo		
								2. Atención de puntos previamente identificados	2. Coordinar con las partes involucradas la atención del punto identificado.					2			7,001.1	
								1. Realizar la revisión oportuna de los transformadores dañados para valorar su posible recuperación.	1. Reparación de los transformadores procedentes del Almacén Central que así lo permitan.					TOTAL			34,301.1	
01-01-08-13-01	R03.03. Asegurar que la red de subtransmisión y distribución de JASEC tenga una alta disponibilidad, alto desempeño, calidad internacional y oportunidad mediante programas de mantenimiento preventivo y predictivo	1. Confección oportuna de los planes de mantenimiento predictivo y preventivo	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar de manera oportuna y eficiente los planes de mantenimiento	1. Realización del diagnóstico de la red de distribución. 2. Realización de las labores que arroje el diagnóstico. 3. Valorar contra la disposición del recurso para la ejecución de necesidades	01/01/2024	31/12/2024	172,573.46	2	72,573.5	Propios	Ing. Pedro Angulo		
								5	100,000.0									
								TOTAL	172,573.5									
01-01-04-04-02	1. Asegurar que la red de subtransmisión y distribución de JASEC tenga una alta disponibilidad, alto desempeño, calidad internacional y oportunidad mediante una correcta y oportuna operación de la misma.	1. Realización oportuna de maniobras de operación	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Revisar las solicitudes de paros recibidas para verificar las características.	1. Revisión oportuna de las solicitudes de paro recibidas.	01/01/2024	31/12/2024	522,577.90	0	134,066.2	RECURSOS PROPIOS	Ing. Maria del Milagro Villalta Romero		
								1	137,662.7									
								2	78,275.5									
01-01-02-01-01	1. Realizar las acciones necesarias para cumplir con los índices de calidad DPR y FPI, en los plazos establecidos por el ente regulador para ofrecer servicio eléctrico de calidad a los abonados de la zona servida.	1. Gestiones administrativas realizadas	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar los trámites administrativos y operativos necesarios para el cumplimiento de las metas fijadas en el Departamento Operar la Red.	1. Realización de actividades administrativas y operativas.	01/01/2024	31/12/2024	0	0	34,721.5	RECURSOS PROPIOS	Ing. Maria del Milagro Villalta Romero		
		2. Adquisición de equipo diverso de comunicación.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar las gestiones correspondientes para la adquisición oportuna del equipo diverso de protección y comunicación.	1. Realizar Mantenimiento Preventivo de los equipos de protección y comunicación para determinar la necesidad de adquisición oportuna. 2. Realizar las acciones correspondientes para ejecutar la compra del equipo diverso.								1	24,399.1
		Disminuir la duración promedio de interrupciones DPR	Disminuir la frecuencia promedio de interrupciones FPI							1. Velar por el correcto registro de las perturbaciones en los sistemas para la generación de los informes respectivos.	Realizar revisión periódica de los registros para asegurar que los mismos se registren de manera correcta.	01/01/2024	31/12/2024	68,826.93	2	1,206.4	RECURSOS PROPIOS	
										2. Analizar las estadísticas mensuales para el cálculo del DPR de cada circuito y del sistema eléctrico.	Obtener un datos del DPR por circuito y del sistema eléctrico mensual							
										3. Realizar una reunión mensual con los jefes de Departamento del Área de Distribución con el fin de analizar tendencia y establecer planes de acción con el fin de minimizar el DPR por circuito y global.	1. Identificar tendencias en la red. 2. Corregir lo necesario de manera oportuna.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	5	0.0	
										4. Realizar ajustes a los planes de mantenimiento de la red de Distribución en función de los indicadores.	Atender de manera oportuna las cosas que pasan en la red							
										5. Realizar y remitir un informe del comportamiento trimestral de los indicadores.	Obtener un datos del DPR por circuito y del sistema eléctrico de forma trimestral	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	6	3500.0	
										1. Velar por el correcto registro de las perturbaciones en los sistemas para la generación de los informes respectivos.	Realizar revisión periódica de los registros para asegurar que los mismos se registren de manera correcta.							
										2. Analizar las estadísticas mensuales para el cálculo del FPI de cada circuito y del sistema eléctrico.	Obtener un datos del FPI por circuito y del sistema eléctrico mensual	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	1	4,000.0	
										3. Realizar una reunión mensual con los jefes de Departamento del Área de Distribución con el fin de analizar tendencia y establecer planes de acción con el fin de minimizar el FPI por circuito y global.	1. Identificar tendencias en la red. 2. Corregir lo necesario de manera oportuna							
4. Realizar ajustes a los planes de mantenimiento de la red de Distribución en función de los indicadores.	Atender de manera oportuna las cosas que pasan en la red.	01/01/2024	31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024	2	1,282.0											
5. Realizar y remitir un informe del comportamiento trimestral de los indicadores.	Obtener un datos del FPI por circuito y del sistema eléctrico de forma trimestral																	
01-01-04-03-01		1. Tiempo promedio de atención de las solicitudes de estudio	Gestión	10 días	10	10	Días Hábiles	1. Dotar en un 100% el recurso humano y logísticos para la elaboración de los estudios.	1. Coordinación con el proceso Desarrollar Recursos Humanos para definir el personal que será designado para los procesos de capacitación. 2. Solicitar a Desarrollar Recursos Humanos las necesidades de capacitación del proceso de técnico y administrativo.	01/01/2024	31/12/2024	497,925.68	0	492,643.7	RECURSOS PROPIOS			
								2. Dar soporte en capacitación y recursos técnicos al personal del proceso.	1. Dar seguimiento a los procesos de contratación hasta lograr su adjudicación. 2. Dar el visto bueno a los materiales adquiridos. 3. Elaboración de las actas de recepción parcial y definitiva de los materiales y equipos. 4. Adquirir los materiales de oficina utilizados en el proceso para las labores administrativas. 5. Dar seguimiento a los procesos de contratación hasta lograr su adjudicación. 6. Dar el visto bueno a los materiales adquiridos mediante los procesos de contratación y dar seguimiento para que el proceso de administración de materiales y equipo se realice oportunamente. 7. Elaborar las requisiciones oportunamente. 8. Coordinar con el proceso Administrar Materiales y Equipo para que el despacho de materiales se realice oportunamente. 9. Coordinar con el proceso Apoyo Logístico para que el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos se realice en días no hábiles o los días viernes. 10. Planificar, controlar y supervisar la construcción de las obras.									
								1. Requisición de los materiales para la construcción de las obras.	1. Requisición y liberación de las obras					2			1,282.0	

Matriz POA 2024 Distribución JASEC																
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	¿QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCIÓN	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
								3. Contar con los procedimientos adecuados para la gestión y elaboración de los estudios	2. Supervisión e inspección de las obras. 3. Programación suspensiones del servicio Eléctrico. 4. Control de materiales (Liquidación de obras). 5. Actualización de la red (levantamiento). 6. Capitalización de las obras.				TOTAL	497,925.68		
	1. Planificar y ejecutar proyectos que garanticen el crecimiento, la cobertura y optimización de la red de distribución que satisfagan la demanda.	1. Construcción de línea primaria por semestre sobre vía pública.	Gestión	3.6	3.6	3.6	km	1. Contar con los materiales y equipo necesarios para la construcción de las obras.	1. Elaboración de carretes para la adquisición de materiales, herramientas y equipos. 2. Adquisición de los materiales de oficina utilizados por el proceso para labores administrativas, control y buen uso de los recursos. 3. Dar seguimiento a los procesos de contratación hasta lograr su adjudicación, atendiendo las solicitudes de los procesos involucrados en un tiempo corto de respuesta. 4. Dar el visto bueno a los materiales, herramientas y equipos adquiridos mediante los procesos de contratación y dar el seguimiento para que el proceso administrar materiales y equipos los ingrese al inventario. 5. Elaborar las requisiciones o boletas de solicitud de activos oportunamente. 6. Coordinar con el proceso Administrar materiales y equipo para que el despacho de materiales se realice oportunamente. 7. Coordinar con el proceso Apoyo Logístico para que el mantenimiento de la flota se realice los días viernes o fines de semana.	01/01/2024	31/12/2024		2	115,100.0	Recursos propios	Ing. Roger Carrillo Hernandez
01-01-08-13-02		2. Construcción de línea secundarias por	Gestión	3.8	3.8	3.8		2. Contar con el recurso humano para la construcción y	1. Realizar la solicitud de la reposición de las plazas vacantes o personal sustituto. 2. Adquirir equipo y herramienta necesaria para la elaboración de las actividades. 3. Dar seguimiento al uso eficiente de los recursos del	01/01/2024	31/12/2024	167,600.00				

Matriz POA 2024 Distribución JASEC																
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	¿QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCION	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
										01/01/2024	31/12/2024			TOTAL		203,771.13
01-01-04-02-02		1. Cumplimiento oportuno de la elaboración, control y seguimiento de los indicadores, informes y documentos de gestión a entes internos y externos en las fechas establecidas.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Establecer un control riguroso de las solicitudes de informes, documentos e indicadores técnicos operativos que debe elaborar, revisar y presentar el Departamento Servicios Técnicos, con el fin de poder cumplir en tiempo y forma a los entes internos y externos que solicitan la información.	1. Establecer controles administrativos para cumplir en tiempo y forma con los informes, documentos e indicadores (técnicos, comerciales y financieros) relacionados con la gestión de Departamento Servicios Técnicos. 2. Comunicar y remitir informes, documentos e indicadores requeridos las instancias a nivel interno o externo de forma oportuna y con la calidad solicitada. 3. Dar seguimiento a las gestiones técnico administrativas que asilo ameriten.	01/01/2024	31/12/2024		0	38,268.3		
										01/01/2024	31/12/2024	41,138.23	2	2,869.9		
										01/01/2024	31/12/2024			TOTAL		41,138.2
01-01-08-11-01	1. Ofrecer a los clientes servicios técnicos de calidad, oportunos bajo el estricto cumplimiento de las Normativas Nacionales e Internacionales.	1. Cumplimiento del plan de monitoreo de calidad de tensión de suministro **	Gestión	100%	45%	55%	PORCENTAJE	1. Atender la totalidad de las mediciones propuestas por la Autoridad Reguladora en cuanto al control de calidad de voltaje de suministro establecido en la normativa "Supervisión de la calidad del suministro eléctrico en baja y media tensión" (AR-NT-SUCAL).	1. Planificar la instalación y desinstalación de los equipos registradores de calidad de tensión de suministro en función de criterios geográficos y cantidad de mediciones por localidad. 2. Proceder con la instalación y desinstalación de los equipos registradores de calidad de tensión de suministro según la metodología establecida en la norma AR-NT-SUCAL. 3. Realizar la descarga y análisis de la información correspondiente a cada medición. 4. Elaborar los informes pertinentes y evaluar la conformidad de las mediciones conforme lo indica la norma AR-NT-SUCAL. 5. Remitir al Departamento Mantenimiento de la Red las mediciones que no conformes con la normativa AR-NT-SUCAL con la finalidad de que procedan con la reparación. 6. Proceder con la instalación y desinstalación de los equipos registradores de calidad de tensión de suministro en los servicios no conformes con la finalidad de cerrar cada caso posterior a las reparaciones ejecutadas por el Departamento Mantenimiento de la Red. 7. Informar de forma semestral a ARESEP el resultado de los planes de monitoreo de calidad de tensión de suministro.	01/01/2024	31/12/2024		0	92017.1		
										01/01/2024	31/12/2024		2	243800.0		
										01/01/2024	31/12/2024	383,180.61			Recursos propios	Ing. Marco Centeno Masís
		2. Cumplimiento del tiempo de respuesta de atención de quejas de medidores enviados al laboratorio para su calibración o verificación en un plazo inferior a 15 días hábiles.**	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar las gestiones administrativas y técnicas que aseguren la ejecución de las pruebas de calibración de equipos medición que presenten indicios de mal funcionamiento o queja expresa por parte de los abonados en un plazo menor a los 15 días hábiles.	1. Contratar un laboratorio acreditado en la norma ISO-17025 para ejecutar las pruebas de calibración de medidores de energía eléctrica según lo estipula la norma AR-NT-SUMEL. 2. Recibir las solicitudes internas de calibración de equipos de los demás departamentos. 3. Realizar las gestiones administrativas necesarias para poder enviar y recoger los equipos de medición bajo estudio en el Laboratorio contratado. 4. Remitir a los departamentos solicitantes los certificados de calibración en el tiempo establecido.	01/01/2024	31/12/2024		5	47363.5		
		3. Atender la totalidad de las órdenes de trabajo solicitadas por los clientes en los tiempos establecidos por la normativa "Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión" AR-NT-SUCOM.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Atender la totalidad de las órdenes de trabajo solicitadas por los clientes en los tiempos establecidos por la normativa "Supervisión de la comercialización del suministro eléctrico en baja y media tensión" AR-NT-SUCOM.	1. Programar de forma por ubicación geográfica las órdenes de trabajo que se generen en el Servicio al Cliente. 2. Ejecutar en tiempo y forma los órdenes de trabajo programados acorde a la normativa técnica AR-NT-SUNAC y AR-NT-SUCOM. 3. Ingresar la información de las órdenes de trabajo a los diferentes sistemas informáticos con la finalidad de que el área de comercialización finalice los procesos de facturación y cobro.	01/01/2024	31/12/2024					
										01/01/2024	31/12/2024			TOTAL		383,180.61
01-01-08-11-02		1. Sustitución oportuna de los medidores con problemas de funcionamiento.	Gestión	87%	87%	87%	PORCENTAJE	1. Realizar la sustitución y colocación del porcentaje más alto de sistemas de medición dañados sin comprometer la seguridad humana o material de los inmuebles y las personas que habitan en ellos.	1. Procesar todas las órdenes de cambio de medidor dañado o cambio de medidor por avería. 2. Asignar las órdenes por ruta con el fin de que sean inspeccionadas e instaladas en dentro de los tiempos de atención. 3. Determinar las órdenes que no cumplan con los parámetros mínimos de seguridad sean puestas en seguimiento para que el abonado repare y se logre colocar el medidor. 4. Dar seguimiento a las órdenes rechazadas pendiente de atender en el sistema.	01/01/2024	31/12/2024		0	202,024.9		
										01/01/2024	31/12/2024	202,024.91				
										01/01/2024	31/12/2024			TOTAL		202,024.91
01-01-08-12-01	103.01. Ofrecer a los clientes clientes internos, oportunos bajo el estricto cumplimiento de las Normativas Nacionales e Internacionales	Atención preventiva y correctiva de los enlaces de comunicación entre los dispositivos de emisión - recepción del sistema SCADA y las comunicaciones via radiofrecuencia	Porcentaje de avance	100%	100%	100%	PORCENTAJE	Atender de manera preventiva y correctiva de los enlaces de comunicación entre los dispositivos de emisión - recepción del sistema SCADA y las comunicaciones via radiofrecuencia	1. Elaboración de plan de mantenimiento Preventivo de los equipos del Sistema SCADA. 2. Atender los reportes de mantenimiento correctivo realizados por el Centro de Control El Bosque.	01/01/2024	31/12/2024	35,460	1	35,460	Propios	Ing. María del Milagro Vilalta Romero
														TOTAL		35,460.00
								TOTAL								4,577,060.44

Definición de los Objetivos Estratégicos



Matriz POA 2024
Operaciones Generación
JASEC

ID CENTRO PRESUPUESTARIO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCION
01-01-01-01-01	1. Apoyar el cumplimiento de la gestión de producción de energía	1. Gestión de trámites ante Talento Humano.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el tiempo extraordinario e incapacidades.
		2. 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.
		3. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones	Gestión	90%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Ejecutar el cronograma de vacaciones
		4. Cumplimiento entrega informes de seguimiento y medición.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Controlar la oportuna gestión del Área de Generación por medio de la entrega de informes de seguimiento y medición.
01-01-01-01-02	1. Brindar servicios de apoyo técnico a las diferentes áreas y a otras dependencias de la Institución	1. Efectividad de Apoyo Técnico.	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE	1. Controlar el nivel de calidad y el tiempo establecido de ejecución de las órdenes de trabajo.
		2. Grado de cumplimiento del programa de mantenimiento.	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la disponibilidad de los equipos de Apoyo Técnico, mediante control de el nivel de calidad y el tiempo establecido de ejecución.
	2. Apoyar el cumplimiento de la gestión Administrativa	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.
		2. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del cronograma de vacaciones
01-01-01-02-01 Birris I	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Birris 1	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE	1. Controlar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecución de actividades y la actualización semanal del sistema APIPRO.
	2. Asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de la oferta de energía vrs energía generada Planta Birris 1	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
		3. Apoyar el cumplimiento de la gestión Administrativa Planta Sistema Birris	1. Gestión de trámites para contrataciones y pagos institucionales	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE
	2. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones		Gestión	90%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del cronograma de vacaciones
	01-01-01-03-01 Birris III	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Birris 3	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE
2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo			Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecución de actividades y la actualización semanal del sistema APIPRO.
2. Asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de la oferta de energía vrs energía generada Planta Birris 3		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. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	90%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Controlar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

Definición de los Objetivos Estratégicos



Matriz POA 2024
Operaciones Generación
JASEC

ID CENTRO PRESUPUESTARIO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCION
01-01-01-04-01	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Barro Morado 1	2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecución de actividades y la actualización semanal del sistema APIPRO.
	2. Asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de la oferta de energía vrs energía generada Planta Barro Morado 1	1. Cumplimiento de las ofertas de energía y potencia proyectadas	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Controlar y dar seguimiento diario a los datos ingresados en formularios de monitoreo
	3. Apoyar el cumplimiento de la gestión Administrativa Sistema Barro Morado	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.
		2. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones	Gestión	80%	80%	80%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del cronograma de vacaciones
01-01-01-05-01	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Barro Morado 2	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	85%	85%	85%	PORCENTAJE	1. Controlar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo	Gestión	95%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecución de actividades y la actualización semanal del sistema APIPRO.
01-01-01-06-01	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Tuis	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE	1. Controlar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
		2. Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e infraestructuras del sistema productivo	Gestión	95%	95%	95%	PORCENTAJE	1. Controlar la ejecución de actividades y la actualización semanal del sistema APIPRO.
	2. Asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de la oferta de energía vrs energía 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
		3. Apoyar el cumplimiento de la gestión Administrativa Planta Tuis	1. Gestión de trámites para contrataciones y pagos institucionales	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE
	2. Cumplimiento de Cronograma de Vacaciones		Gestión	90%	90%	90%	PORCENTAJE	1. Controlar el cumplimiento del cronograma de vacaciones
01-01-11-19-01	1. Apoyar el cumplimiento de la gestión de pago de Intereses sobre otras obligaciones	1. Porcentaje de presupuesto pagado de lo presupuestado	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realizar el pago oportuno de las facturas para el cumplimiento de las obligaciones
	2. Apoyar el cumplimiento de la gestión de pago desamortización de otras obligaciones	2. Porcentaje de presupuesto pagado de lo presupuestado	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	2. Realizar el pago oportuno de las facturas para el cumplimiento de las obligaciones
01-01-01-07-01	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción Planta Toro 3	1. Disponibilidad Forzada Propia	Gestión	98%	98%	98%	PORCENTAJE	1. Controlar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
01-01-06-10-01	1. Asegurar la disponibilidad de la infraestructura de producción del Área	1. Porcentaje de cumplimiento de obra denominada Transformador de potencia Birris 1	Gestión	25%	25%	25%	PORCENTAJE	Controlar la oportuna gestión del proyecto adquisición de transformados Birris
		2. Porcentaje de cumplimiento de obra denominada Regulador de velocidad unidad 1 Birris 1	Gestión	50%	50%	50%	PORCENTAJE	Controlar la oportuna gestión del proyecto adquisición de Regulador de velocidad unidad 1 Birris 1

Definición de los Objetivos Estratégicos



Matriz POA 2024
Operaciones Generación
JASEC

ID CENTRO PRESUPUESTARIO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCION
	de generacion	3. Porcentaje de cumplimiento obra Rebobinado Generador 1 Birris 1	Gestión	50%	50%	50%	PORCENTAJE	Controlar la oportuna gestión del proyecto adquisición de rebobinado de la unidad 1 Birris 2
01-01-04-04-03	Satisfacer la demanda de productos eléctricos de nuestros abonados	Porcentaje de satisfacción de la demanda de los abonados de JASEC.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Mantener control de los productos entregados por los proveedores de productos eléctricos (ICE)
01-01-01-08-01	1. Lograr el costo promedio óptimo de KWh comprado, a través del despacho de la producción propia.	1. Utilización oferta de energía propia en periodo punta.	Gestión	>=32%	0.35	0.32	PORCENTAJE	1. Utilización de la cantidad óptima de energía disponible (KWh) durante el periodo punta con la finalidad de obtener el costo mínimo de la compra de productos eléctricos.
		2. Utilización oferta de energía propia en periodo valle.	Gestión	>=41%	0.41	0.42	PORCENTAJE	1. Utilización de la cantidad óptima de energía disponible (KWh) durante el periodo valle con la finalidad de obtener el costo mínimo de la compra de productos eléctricos.
		3. Utilización oferta de energía propia en periodo llano.	Gestión	<=26%	0.23	0.22	PORCENTAJE	1. Utilización de la cantidad óptima de energía disponible (KWh) durante el periodo llano con la finalidad de obtener el costo mínimo de la compra de productos eléctricos.
		4. Costo promedio del KWh comprado sin CVC.	Gestión	<=€50	€48	€45	colones	1. Determinación del costo promedio del KWh del sistema óptimo.
		5. Utilización oferta de potencia firme (KW) en periodo valle.	Gestión	>= 100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Utilización de la máxima potencia (KW) disponible de JASEC durante el periodo valle con la finalidad de obtener el costo mínimo de la compra de productos eléctricos.
		6. Utilización oferta de potencia firme (KW) en periodo punta.	Gestión	>= 100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Utilización de la máxima potencia (KW) disponible de JASEC durante el periodo punta con la finalidad de obtener el costo mínimo de la compra de productos eléctricos.

Definición de los Objetivos Estratégicos

TAREA	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el tiempo extraordinario e incapacidades.	01/01/2024	31/12/2024	177,184.51	0	175573.9	RECURSOS PROPIOS	Mario Nuñez
				1	504.1		
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratación administrativa y pagos.	01/01/2024	31/12/2024		2	686.5		
1. Seguimiento de las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2024	31/12/2024		5	420.0		
1. Entrega oportuna de los informes de seguimiento a los departamentos que corresponda.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	177,184.51		
1. Planificar y programar el cronograma de actividades. 2. Disponer de recurso humano capacitado. 3. Verificación trimestral de actividades realizadas satisfactoriamente.	01/01/2024	31/12/2024	166,156.45	0	112,083.8	RECURSOS PROPIOS	ING. MARIO NUÑEZ MASIS
1. Disponer de insumos, repuestos, material, equipos y herramientas productivas. 2. Actualizar el programa de mantenimiento. 3. Disponer de recurso humano capacitado. 4. Verificación trimestral de actividades ejecutadas.	01/01/2024	31/12/2024		1	15,203.5		
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratación administrativa y pagos.	01/01/2024	31/12/2024		2	38869.2		
1. Seguimiento de las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	166,156.45		
1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2024	31/12/2024	61,178,459.05	0	167,290.1	RECURSOS PROPIOS	SR. LUIS RICARDO CHAVES SOLANO
1. Asegurar la calidad de los servicios brindados. 2. Asegurar la calidad y oportunidad del mantenimiento correctivo por medio de un adecuado stock de herramientas e insumos. 3. Atender el programa de mantenimiento preventivo. 4. Mantenimiento y reparación de cojinete Birrís 1	01/01/2024	31/12/2024		1	61,011,100.0		
1. Verificación de la desviación de la última oferta con el recurso disponible.	01/01/2024	31/12/2024		2	69.0		
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratación administrativa y pagos.	01/01/2024	31/12/2024					
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	61,178,459.05		
1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2024	31/12/2024	255,190.16	0	148,514.2	RECURSOS PROPIOS	SR. LUIS RICARDO CHAVES SOLANO
1. Asegurar la calidad de los servicios brindados. 2. Asegurar la calidad y oportunidad del mantenimiento correctivo por medio de un adecuado stock de herramientas e insumos. 3. Atender el programa de mantenimiento preventivo.	01/01/2024	31/12/2024		1	97,100.0		
				2	9,576.0		
1. Lograr la confiabilidad y veracidad de los equipos de medición. 2. Competencias del recurso humano.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	255,190.16		
1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2024	31/12/2024		0	79,097.5		

Definición de los Objetivos Estratégicos

TAREA	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE	
1. Asegurar la calidad de los servicios brindados. 2. Asegurar la calidad y oportunidad del mantenimiento correctivo por medio de un adecuado stock de herramientas e insumos. 3. Atender el programa de mantenimiento preventivo.	01/01/2024	31/12/2024	154,003.65	1	56,360.0	RECURSOS PROPIOS	SR. AMADO VEGA	
1. Lograr la confiabilidad y veracidad de los equipos de medición. 2. Competencias del recurso humano.	01/01/2024	31/12/2024		2	18,546.2			
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratación administrativa y pagos	01/01/2024	31/12/2024						
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	154,003.65			
1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2024	31/12/2024	112,615.77	1	49,444.2	RECURSOS PROPIOS	SR. AMADO VEGA	
				2	63,171.6			
1. Asegurar la calidad de los servicios brindados. 2. Asegurar la calidad y oportunidad del mantenimiento correctivo por medio de un adecuado stock de herramientas e insumos. 3. Atender el programa de mantenimiento preventivo.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	112,615.77			
1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2024	31/12/2024	187,393.01	0	122,063.6	RECURSOS PROPIOS	SR. SERGIO PICADO	
1. Disponer de insumos, repuestos, material, equipos y herramientas productivas. 2. Actualizar el programa de mantenimiento. 3. Disponer de recurso humano capacitado. 4. Verificación trimestral de actividades ejecutadas.	01/01/2024	31/12/2024		1	52,408.4			
1. Lograr la confiabilidad y veracidad de los equipos de medición. 2. Competencias del recurso humano.	01/01/2024	31/12/2024		2	12,921.1			
1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratación administrativa y pagos 1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con el cronograma de vacaciones.	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	187,393.01			
1. Entrega oportuna de los pagos correspondientes a los departamentos que corresponda.	01/01/2024	31/12/2024	3,805,738,873.90		1,139,308,980.20	RECURSOS PROPIOS	Ing. Alonso Trejos	
2. Entrega oportuna de los pagos correspondientes a los departamentos que corresponda.	01/01/2024	31/12/2024			2,666,429,893.70	RECURSOS PROPIOS		
1. Verificar el tiempo en horas que la planta estuvo fuera del servicio por causas forzadas propias.	01/01/2024	31/12/2024	951,215.46	0	21,471.9	RECURSOS PROPIOS	Ing. Alonso Trejos.	
	01/01/2024	31/12/2024		1	929,743.6			
	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	951,215.46			
1. Verificar el diseño. 2. Aprobar diseño 3. Verificar pruebas. 4. Aprobar pruebas	01/01/2024	31/12/2024	617,432,000.00	1	281,370,000.0		Ing. Alonso Trejos	
1. Verificar el diseño. 2. Aprobar diseño 3. Pruebas finales 4. Capitalizar	01/01/2024	31/12/2024		2	166,562,000.0		Ing. Alonso Trejos	

Definición de los Objetivos Estratégicos

TAREA	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
1. Verificar el diseño. 2. Aprobar diseño 3. Pruebas finales 4. Capitalizar	01/01/2024	31/12/2024		3.0	169,500,000.00		Ing. Ricardo Chaves
				TOTAL	281,370,000.00		
1. Mantener control diario de los productos comprados 2. Revisar los registros medidos por JASEC versus los productos facturados por el proveedor (ICE) desviación máxima 1%. Tramitar los pagos de las facturas por compra productos eléctricos al proveedor	01/01/2024	31/12/2024	32,044,000.00	2	32044000.0		Enrique Loria Mata
				TOTAL	313,414,000.00		
1. Ingresar la oferta de producción propia en el sistema de simulación de despacho óptimo. 2. Obtener la curva de despacho de energía (KWh) estimada para el periodo punta. 3. Monitorear la demanda del sistema en tiempo real realizando los ajustes necesarios.	01/01/2024	31/12/2024		0	126,195.4		
1. Ingresar la oferta de producción propia en el sistema de simulación de despacho óptimo. 2. Obtener la curva de despacho de energía (KWh) estimada para el periodo valle. 3. Monitorear la demanda del sistema en tiempo real realizando los ajustes necesarios.	01/01/2024	31/12/2024					
1. Ingresar la oferta de producción propia en el sistema de simulación de despacho óptimo. 2. Obtener la curva de despacho de energía (KWh) estimada para el periodo valle. 3. Monitorear la demanda del sistema en tiempo real realizando los ajustes necesarios.	01/01/2024	31/12/2024		1	6,157.5		Enrique Loria Mata
1. Obtener el costo total de la compra de productos eléctricos al ICE. 2. Calcular la energía total comprada al ICE (KWh). 3. Calcular el costo promedio de KWh comprada al ICE (costo total productos eléctricos/KWH comprados).	01/01/2024	31/12/2024	132,404.23			RECURSOS PROPIOS	
1. Obtener la proyección demanda de potencia (KW) del sistema para el periodo valle. 2. Obtener la compra mínima esperada para el periodo valle (demanda del sistema-oferta de energía propia). 3. Monitorear la demanda del sistema en tiempo real realizando los ajustes necesarios.	01/01/2024	31/12/2024		2	51.3		
1. Obtener la proyección demanda de potencia (KW) del sistema para el periodo valle. 2. Obtener la compra mínima esperada para el periodo valle (demanda del sistema-oferta de energía propia). 3. Monitorear la demanda del sistema en tiempo real realizando los ajustes necesarios.	01/01/2024	31/12/2024					
	01/01/2024	31/12/2024		TOTAL	132,404.23		
				TOTAL	#jREF!		

Programa		Proyecto		Unidad de Medida						Evaluación			Indicador del Desempeño																					
Programa	Asignación general del Programa (¿Cuál es la fuente?)	Obj. Estratégicos Asociados	Producto	Beneficiario	Tipo de producto	Unidad de Medida	Cant. Unidad medida	Monto previsto en dólares	Cant. Proyectada			Fuente de Datos	Supuestos	Riesgos Técnicos	I Semestre		II Semestre		Resumen	Indicador	Fórmula	Línea Base	Área prevista	Responsable	Meta Proyectada 2024	Meta Proyectada 2025	Meta Proyectada 2027	Fuente de Datos	Supuestos	Riesgos Técnicos	I Semestre		II Semestre	
									Meta	Realizada	Observaciones				Meta	Realizada	Observaciones	Avance respecto a la línea base													Observaciones	Avance respecto a la línea base	Observaciones	
EL INFCOMUNICACIONES	Sección: Administrar y operar los servicios operativos y comerciales de la red de fibra óptica de JASDEC.	2. Lograr la estabilidad financiera, técnica y comercial del negocio de telecomunicaciones.	Construcción y ampliación de red de fibra óptica	Cliente externo	Fiscal	Cantidad de construcciones: fibra óptica	13	\$205 507 448,27	10	10	8	Modelo de Gestión de proyectos	Cambios en el mercado	Puede verse impactado por un cambio de tecnologías					Eficiencia	Costos acciones	Cantidad de construcciones realizadas/Proyección	0	13	Wagner Salazar	13	13	13	Programa anual de construcciones	No disponibilidad de materiales y mano de obra					
			Servicio de Internet	Cliente externo	Fiscal	Ancho de Banda Consumido	14	\$488 793 449,03	14	18	18	Modelo de Gestión de negocios	Cambios en el mercado	Puede verse impactado por un aumento de servicios de internet de otros operadores					Economía	Consumo máximo de enlace de ancho de banda interanacional	Consumo máximo de Gbps consumidos	0	14	Eddy Martinez	14	14	14	Estadística Mensual de consumo de ancho de banda	Disminución o aumento no controlado de clientes de internet					
			Operar la red de fibra óptica	Cliente externo	Fiscal	Disponibilidad de la red de fibra óptica	99,97%	\$1 662 480 385,30	99,97%	99,97%	99,97%	Sistema NMS2	Salidas de la red de fibra	Se impacta por salidas de troncales o DC de la red							Eficiencia	Horas de disponibilidad de la red de fibra	Horas disponibles/ horas fuera de operación	0	99,97	Ricardo Salazar	99,97	99,97	99,97	Reporte de disponibilidad NMS2	Afectación de equipos de planta interna/externa			

LUIS RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ (FIRMA)
 Firmado digitalmente por LUIS RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ (FIRMA)
 Fecha: 2024.01.05 14:35:27 -06'00'



Matriz POA 2024
Junta Directiva
JASEC

2- OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3- INDICADORES						4- INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				5- PRESUPUESTO				
2.1- ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2- QUE DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3.1- NOMBRE DEL INDICADOR	3.1- TIPO DE INDICADOR	3.2- 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
10-01-01-01-01	P01.01. Aprobar y dar seguimiento a los estatutos y normativa interna necesaria, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de acuerdo a los intereses de la institución en apego de las leyes y normativa aplicable.	1. Acuerdos y/o requerimientos atendidos oportunamente.	Gestión	80%	40%	40%	PORCENTAJE	1. Comunicación tanto de los acuerdos tomados por la Junta Directiva a los interesados, como de los diferentes requerimientos.	acuerdos de Junta Directiva en coordinación con las partes interesadas lo anterior conforme a la legislación vigente y la programación y disponibilidad del recurso humano disponible.	01/01/2024	31/12/2024		0	0.0		
								2. Clasificar y coordinar el seguimiento, control y ejecución de acuerdos de Junta Directiva según su importancia en coordinación con las áreas respectivas.	1. Identificación del estado de los acuerdos (ejecución, ejecutados y/o tomar nota). 2. Remisión de los acuerdos y disposiciones tomadas por Junta Directiva a las áreas respectivas. 3. Atender el seguimiento del cumplimiento de acuerdos tomados por Junta Directiva, en los casos que así se requiera, lo anterior conforme a la legislación vigente y la programación y disponibilidad del recurso humano disponible.	01/01/2024	31/12/2024		1	0.0		
		2. Atención de sesiones de Junta Directiva según convocatoria realizada.	Gestión	90%	45%	45%	PORCENTAJE	1. Coordinación de la realización de las sesiones de Junta Directiva, en la que se incluye toda la logística requerida para ello.	1. Elaboración de agenda de cada sesión en coordinación con Gerencia y Presidencia JD. 2. Remisión convocatoria a las sesiones de Junta Directiva, para directores y participantes de cada una de las sesiones. 3. Confección y transcripción de Actas de Junta Directiva. 4. Elaboración bitácoras de actas. 5. Coordinación vb. de la Secretaría de Junta Directiva cada acta. 6. Aplicación observaciones de las actas en sus diferentes etapas. 7. Elaboración de tomos de actas oficializadas. 8. Coordinación para firmas por cada uno de los respectivos responsables. 9. Apertura y cierre, y publicación página web. 10. Diferentes gestiones adicionales que se van generando conforme se van presentando para la atención de esta labor, lo anterior conforme a la legislación vigente y la programación y disponibilidad del recurso humano disponible.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	2	0.0	Recursos propios	Licda. Georgina Castillo Vega
		3. Gestiones administrativas realizadas.	Gestión	90%	45%	45%	PORCENTAJE	1. Atención y cumplimiento de las gestiones y/o consultas por la Junta Directiva, directores y además de clientes internos y externos de la institución y labores propias del área.	1. Atención y cumplimiento de las gestiones y/o consultas por la Junta Directiva, directores y además de clientes internos y externos de la institución y labores propias del área. 2. Atención de consultas verbales y escritas. 3. Asistencia a reuniones o actividades convocadas. 4. Atención de sistemas como SEVB, Delphos, formulación de presupuesto, RH, SFAI, RECAF, SSEVA, SE-Sufe, archivo y escaneo de documentos, plan de compras, correspondencia y documentación general, entre otros. 5. Ejecución de otras labores técnicas y administrativas. 6. Preparación de informes, oficios, correos, certificaciones y otras labores afines. 7. Elaboración de minutas de reuniones de los señores directores programadas. 8. Confección expediente procedimientos administrativos y demás gestiones afines del Órgano Colegiado. 9. Atención requerimientos de Auditoría Interna y entes externos, no programadas y conforme se presenten. 10. Logística para las sesiones de la Junta Directiva y/o miembros de Junta Directiva en particular lo anterior conforme a la legislación vigente y la programación y disponibilidad del recurso humano disponible.	01/01/2024	31/12/2024		5	0.0		

Matriz Servicios Corporativos

Programa			Producto			Unidad de Medida								Indicador del Desempeño												
Programa	Descripción general del Programa (¿Qué se hace?)	Obj. Estratégicos Asociados	Producto	Beneficiario	Tipo de producto	Unidad de Medida	Cant. Unidad prevista (2024)	Monto previsto en colones	Cant. Proyectada 2025	Cant. Proyectada 2026	Cant. Proyectada 2027	Fuente de Datos	Supuestos	Notas Técnicas	Dimensión	Indicador	Fórmula	Línea Base	Avance previsto	Responsable	Meta Proyectada 2025	Meta Proyectada 2026	Meta Proyectada 2027	Fuente de Datos	Supuestos	Notas Técnicas
Servicios Corporativos	Facilitar el proceso de la toma de decisiones con información apta y relevante para una buena operatividad institucional, que permita el uso óptimo de los recursos y la rendición de cuentas.	1. Fortalecer las finanzas de la Empresa y asegurar su liquidez y sostenibilidad. 2. Lograr la estabilidad financiera, técnica y comercial del Negocio de Infocomunicaciones. 3. Preparar a la Empresa para la transformación del mercado eléctrico y competir con éxito.	Servicios de Auditoría Interna	Administración Activa Clientes Órganos Externos	Final	Cantidad de servicios de auditoría	30	c356,68	30	30	30	F-PLA-045 PTA	1. Solicitud de Órganos externos 2. Ciberataque 3. Renuncia de funcionarios		Eficacia	Cantidad de servicios de auditoría realizados	Cantidad de servicios de auditoría ejecutados / Cantidad de servicios de auditoría planificados	0	95%	Unidad Auditoría Interna	95%	95%	95%	SAI	1. Solicitud de Órganos externos 2. Ciberataque 3. Renuncia de funcionarios	Sistema de Auditoría Interna

Matriz POA 2024

SubGerencia General- Servicios Financieros

ID CENTRO PRESUPUESTARIO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I Semestre	LOGRO AL II Semestre	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCION	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
10-02-03-02-01	Validar, clasificar, procesar y presentar la información contable veraz y oportuna para una toma de decisiones de acuerdo con la situación financiera y económica de JASEC.	Cumplimiento de la gestión contable para la confección del estado financiero y sus análisis correspondientes	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Gestión contable.	1. Confección y revisión de asientos manuales de manera mensual 2. Conciliaciones y Controles Contables mensuales 3. Emisión mensual del Estados Financieros 4. Emisión trimestral del Análisis Financiero 5. Emisión trimestral Informe Etapas de Operación 6. Revisión anual de los apéndices de asientos contables 7. Revisión anual de los apéndices de conciliaciones y controles de cuentas contables 8. Confección y verificación anual de la de la matriz de aplicación de las NIIF 9. Confección y verificación anual de la de los procedimientos contables 10. Creación y seguimiento del plan de mejoras contables 11. Actualización del modelo de pérdidas crediticias 12. Actualización del modelo para el deterioro de activos	01/01/2024	31/12/2024	179,301.49	0	179,301.5	Recursos propios	LIC. DEIBER ARRIETA FONSECA.
		Cumplimiento en la presentación de las obligaciones tributarias	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	2. Gestión tributaria	1. Declaración y pago de las obligaciones tributarias (14 actuales) 2. Confección y revisión de apéndices relacionados sobre las bases legales y fuentes de información de las obligaciones tributarias				1	0.0		
		Seguimiento y cumplimiento de las obligaciones sobre la deuda	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	3. Gestión de la deuda	1. Monitoreo del nivel legal de endeudamiento con base en la Ley N°8345. 2. Diligencia del correcto cumplimiento de los COVENANTS con las entidades financieras. 3. Confección y revisión de los apéndices de gestión de la deuda							
		Cumplimiento en la presentación de los estados financieros de las operaciones FAG	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	4. Contabilidad FAG	1. Confección y revisión de asientos manuales de manera mensual 2. Conciliaciones y Controles Contables mensuales 3. Revisión anual de los apéndices de asientos contables 5. Revisión anual de los apéndices de conciliaciones y controles de cuentas contables 6. Confección y verificación anual de la de la matriz de aplicación de las NIIF 7. Confección y verificación anual de la de los procedimientos contables							
													TOTAL	179,301.49		
																179,301.49

Definición de los Objetivos Estratégicos

JASEC																
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		2. INDICADORES						3. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS				4. PRESUPUESTO				
2.1. ID CENTRO PRESUPUESTARIO	2.2. ¿QUE DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2.1. NOMBRE DEL INDICADOR	2.2. TIPO DE INDICADOR	2.3. META PROYECTADA	2.4. LOGRO AL 15	2.5. LOGRO AL 31	3.1. UNIDAD DE MEDIDA	3.1. PLANES DE ACCIÓN	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
0002060103	1. Planificar y realizar lectura, facturación, recaudación, inspecciones, suspensiones y reconexiones de los servicios Eléctricos y de Infocomunicaciones de forma eficiente y oportuna.	1. Eficiencia de la lectura.	Gestion	99.00%	99%	99%	PORCENTAJE	Programación y realización de la lectura de acuerdo a lo regulado y con el mayor alcance y efectividad posible.	1. Análisis de inconsistencias (errores de lectura, errores de cálculos y errores de aplicación de ordenes de trabajo) 2. Realizar reuniones trimestrales con el equipo técnico y administrativo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora del proceso de lectura.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	0	0.00	Gestión de los diferentes equipos de trabajo	Licda. Katya Solórzano Cortés
		2. Eficiencia de la facturación de los servicios eléctricos y de infocomunicaciones.	Gestion	99.00%	99%	99%	PORCENTAJE	Programación para la ejecución de una facturación de los servicios de Energía y de Internet, de óptima calidad y puntual.	1. Programar y controlar del programa para el cumplimiento de la facturación puntual y oportuna. 2. Análisis de inconsistencias (errores en ejecución de los procesos) 3. Realizar reuniones trimestrales con el equipo de trabajo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora de los procesos de facturación.	01/01/2024	31/12/2024		1	0.00		
		3. Eficiencia de la recaudación de los servicios eléctricos y de infocomunicaciones.	Gestion	95.00%	99%	99%	PORCENTAJE	Control y seguimiento oportuno a los agentes de recaudación internos y externos.	1. Atender diariamente los movimientos de recaudación para los respectivos respaldos y registros. 2. Realizar reuniones trimestrales con el equipo de trabajo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora de los procesos de recaudación.	01/01/2024	31/12/2024		2	0.00		
		4. Eficiencia de las inspecciones de campo de los servicios eléctricos.	Gestion	99.00%	99%	99%	PORCENTAJE	Análisis para propuesta de más alternativas para la recaudación.	1. Valorar, estudiar e implementar alternativas para ofrecer más y variadas opciones para el pago de los servicios de energía e infocomunicaciones. 2. Realizar reuniones trimestrales con el equipo de trabajo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora de los procesos de recaudación.	01/01/2024	31/12/2024		5	0.00		
		5. Eficiencia de las cortas de los servicios eléctricos morosos.	Gestion	90.00%	90%	90%	PORCENTAJE	Realización oportuna de las inspecciones de campo de los servicios eléctricos según solicitudes y requerimientos institucionales.	1. Valorar, estudiar e implementar alternativas para ofrecer más y variadas opciones para el pago de los servicios de energía e infocomunicaciones. 2. Realizar reuniones trimestrales con el equipo de trabajo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora de los procesos de recaudación.	01/01/2024	31/12/2024		0	0.00		
		6. Eficiencia de las reconexiones de los servicios eléctricos.	Gestion	99.00%	99%	99%	PORCENTAJE	Realización oportuna de estudios tarifarios y de ECNF, para la respectiva gestión de cobro, minimizando el riesgo de prescripción.	1. Programar, atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de inspecciones de campo solicitadas por los clientes en la Plataforma de servicios. 2. Programar, atender y dar seguimiento oportuno a las solicitudes de inspecciones de campo solicitadas por el Proceso de Lectura de Medidores u otras dependencias institucionales. 3. Programar, atender y dar seguimiento oportuno a las denuncias anónimas. 4. Realizar reuniones trimestrales con el equipo técnico y administrativo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora en el proceso de inspecciones.	01/01/2024	31/12/2024		0	0.00		
		7. Tiempo promedio de reconexión de los servicios eléctricos.	Gestion	24h	24h	24h	HORAS	Análisis el pendiente de pago para la respectiva programación y ejecución de un plan de cortas efectivo.	1. Programar las cortas según pendiente. 2. Ejecutar las cortas según programación. 3. Realizar reuniones trimestrales con el equipo técnico y administrativo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora en el proceso de cortas.	01/01/2024	31/12/2024		0	0.00		
		8. Eficiencia de las cortas de los servicios de Internet morosos.	Gestion	100.00%	100%	100%	PORCENTAJE	Realización oportuna de las reconexiones según reporte de los pagos realizados luego de suspendido el servicio eléctrico.	1. Programar las Reconexiones a realizar según reporte de pago. 2. Ejecutar las Reconexiones según programación. 3. Realizar reuniones trimestrales con el equipo técnico y administrativo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora en el proceso de reconexiones.	01/01/2024	31/12/2024		0	0.00		
		9. Eficiencia de las reconexiones de los servicios de Internet.	Gestion	100.00%	100%	100%	PORCENTAJE	Medir el tiempo transcurrido desde que el cliente canceló el servicio cortado y el tiempo de la reconexión.	1. Determinar el tiempo de reconexión del servicio	01/01/2024	31/12/2024		0	0.00		
		10. Tiempo promedio de reconexión de los servicios de Internet.	Gestion	24h	24h	24h	HORAS	Realización oportuna de las reconexiones según reporte de los pagos realizados luego de suspendido el servicio eléctrico.	1. Realizar las reconexiones según reporte de pago. 2. Realizar reuniones trimestrales con el equipo de trabajo para analizar rendimientos y emitir criterios y propuestas para la mejora en el proceso de reconexiones.	01/01/2024	31/12/2024		0	0.00		
												Total	0.00			

Definición de los Objetivos Estratégicos



Comercialización

ID CENTRO PRESUPUESTARIO	QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO AL I SEMESTRE	LOGRO AL II SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCION	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
10-02-05-02-01	Incrementar La Cartera de Clientes, por medio de estrategias operativas asociadas a mercadeo y ventas de los negocios de JASEC	1. Tasa de crecimiento, Servicios corporativos	Gestión	2%	2%	2%	PORCENTAJE	Ejecución, Implementación, control y seguimiento de filosofía empresarial y del Plan Estratégico.	Ejecutar las estrategias mercadológicas planteadas en el plan estratégico.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	0	68,986.9		Lic. Adrián Bonilla Hidalgo
		2. Tasa de crecimiento, Servicios Residencial	Gestión	4%	4%	4%	PORCENTAJE	Ejecución, Implementación, control y seguimiento de filosofía empresarial y del Plan Estratégico.	Ejecutar las estrategias mercadológicas planteadas en el plan estratégico	01/01/2024	31/12/2024					
		3. 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	01/01/2024	31/12/2024					
		4. 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	01/01/2024	31/12/2024					
		5. 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.	01/01/2024	31/12/2024		1	5,003.9		
		6. 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.	01/01/2024	31/12/2024		2	35.0		
		7. Efectividad de estrategias de mercadeo	Gestión	70%	70%	70%	PORCENTAJE	Establecer las estrategias de mercadeo, incluyendo metas y objetivos a cumplir, tanto para el negocio de Infocomunicaciones como para Energía.	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.	01/01/2024	31/12/2024					
		8. 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 mediciones mensuales de la satisfacción con el cliente	01/01/2024	31/12/2024		Total	0.00		

ADRIAN
ALBERTO
BONILLA
HIDALGO
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ADRIAN ALBERTO
BONILLA HIDALGO
(FIRMA)
Fecha: 2024.04.01
15:43:16 -06'00'



Matriz POA 2024
Tecnologías de Información y Comunicación
JASEC

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS		3. INDICADORES	4. INICIATIVAS ESTRATÉGICAS		5. PRESUPUESTO		6. RESPONSABLES			
3.1. CÓDIGO PRESUPUESTARIO	3.2. CÓDIGO DELEGACIÓN RESPECTIVO EJECUCIÓN	3.1. NOMBRE DEL INDICADOR	4.1. PLANES DE ACCIÓN	4.2. META	5.1. FECHA INICIO	5.2. FECHA FIN	6.1. CANTIDAD (MILES DE CUCUROS)	6.2. TIPO DE INICIATIVA	6.3. RESPONSABLE	
10.02.01.01	10.02.01.01	1. Coordinar la implementación de los sistemas de información de la planta y garantizar el correcto funcionamiento de los mismos en el Área de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC)	1. Sistema de facturación	1. Implementar el sistema de facturación en el sistema de facturación del sistema de facturación	01/01/2024	31/12/2024	0	84	Recursos Fijos	ING. OSWALDO NAVARRO NAVARRO
			2. Gestión de diferentes etapas del sistema de facturación	2. Controlar el desarrollo de análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del sistema de Gestión por Cobro	01/01/2024	31/12/2024	1	84		
			3. Controlar el diseño y desarrollo del sistema de Despacho de Energía	3. Controlar el desarrollo de análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del sistema de Gestión por Cobro	01/01/2024	31/12/2024	2	84		
10.02.01.02	Mantener la continuidad del servicio de la planta de generación de energía eléctrica	1. Número de incidencias atendidas en el tiempo acordado en los SLA, entre el número de incidencias reportadas	1. Mantener disponibles las bases de datos ORACLE e Influxa 24x7x24	1. Realizar el monitoreo diario de las bases de datos de JASEC	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0	Recursos Fijos	LIC. JESÚS GUSTAVO GARCÍA
			2. Mantener disponibles los sistemas informáticos industriales 24x7x24	2. Realizar el monitoreo diario del funcionamiento de los sistemas informáticos	01/01/2024	31/12/2024	2	0.0		
			3. Plataforma de seguridad en TI disponible 24x7x24	3. Realizar el monitoreo diario de los equipos de seguridad perimetral, antivirus e intrusiones	01/01/2024	31/12/2024	5	0.0		
			4. Plataforma de comunicaciones disponible 24x7x24	4. Realizar el monitoreo diario de los equipos de comunicaciones, servicios controlados, software, gestión de incidencias (open ticket) u otros, a fin de que no existan incidencias o interrupciones	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			5. Plataforma de servicios disponibles 24x7x24	5. Realizar el monitoreo diario de los equipos de servicios, servicios controlados, software, u otros, a fin de que no existan incidencias o interrupciones	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			6. Sistema de infraestructura disponible 24x7x24	6. Realizar el monitoreo diario de los equipos de infraestructura, servicios controlados, software, u otros, a fin de que no existan incidencias o interrupciones	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			7. Sistema de respaldo, recuperación de datos disponible	7. Realizar el monitoreo diario de los equipos de respaldo, recuperación de datos	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			8. Sistema de monitoreo de la planta de generación de energía eléctrica disponible	8. Realizar el monitoreo diario de los equipos de monitoreo de la planta de generación de energía eléctrica	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			9. Sistema de gestión de la planta de generación de energía eléctrica disponible	9. Realizar el monitoreo diario de los equipos de gestión de la planta de generación de energía eléctrica	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			10. Sistema de gestión de la planta de generación de energía eléctrica disponible	10. Realizar el monitoreo diario de los equipos de gestión de la planta de generación de energía eléctrica	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			11. Sistema de gestión de la planta de generación de energía eléctrica disponible	11. Realizar el monitoreo diario de los equipos de gestión de la planta de generación de energía eléctrica	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		
			10.02.01.04.01	10.02.01.04.01	1. Proyectos que satisficen las expectativas de los interesados	1. Gestionar el desarrollo de proyectos de software	01/01/2024	31/12/2024		
10.02.01.03.01	10.02.01.03.01	1. Desarrollar aplicaciones con recursos TIC	1. Desarrollar aplicaciones para el sistema de facturación	1. Desarrollar aplicaciones para el sistema de facturación	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0	Recursos Fijos	ING. OSWALDO NAVARRO NAVARRO
			2. Desarrollar aplicaciones para el sistema de despacho de energía	2. Desarrollar aplicaciones para el sistema de despacho de energía	01/01/2024	31/12/2024	5	0.0		
			3. Desarrollar aplicaciones para el sistema de monitoreo de la planta de generación de energía eléctrica	3. Desarrollar aplicaciones para el sistema de monitoreo de la planta de generación de energía eléctrica	01/01/2024	31/12/2024	1	0.0		



JASEC

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL**

ANEXO N° 5

VISTOS BUENOS DE CARTEL

Cartago, 10 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-256-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remite pliego de condiciones revisados por este Departamento, a continuación, el detalle:

- Servicio de Reparación de Cojinete de Turbina de Unidad Generadora de electricidad.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)
Licda. Gaudy Piedra Martínez
Jefa a.i. Depto. Proveeduría
C.c. Consecutivo

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.10
14:31:10 -06'00'

Cartago, 2 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-212-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remite lista de los pliegos de condiciones revisados por este Departamento, a continuación, el detalle:

- Servicios financieros y tributarios.
- Adquisición de Certificados digitales SSL/TLS Wildcard (Secure Sockets Layer / Transport Layer Security).
- Adquisición de baterías y ups.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.02
16:56:29 -06'00'

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

Cartago, 1 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-206-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria se remite los pliegos de condiciones revisados por este Departamento, a continuación, el detalle:

- Adquisición de cámaras con sonda para inspección en tuberías.
- Servicios para obtención de viabilidad ambiental proyecto mejoras de la red de subtransmisión y patio de interruptores.
- Adquisición de Cuadriciclos 4x4

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.01
16:24:17 -06'00'

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

Cartago, 18 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-289-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remiten los pliegos de condiciones revisados por segunda ocasión, recibido los días 17 y 18 de abril del 2024, a continuación, el detalle:

- Adquisición, instalación y puesta en marcha de banco de baterías e inversor y transferencia automática en patio de interruptores el bosque.
- Alquiler de equipo de cómputo para modernizar la plataforma tecnológica.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.18
15:05:52 -06'00'

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

Cartago, 18 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-289-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remiten los pliegos de condiciones revisados por segunda ocasión, recibido los días 17 y 18 de abril del 2024, a continuación, el detalle:

- Adquisición, instalación y puesta en marcha de banco de baterías e inversor y transferencia automática en patio de interruptores el bosque.
- Alquiler de equipo de cómputo para modernizar la plataforma tecnológica.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.18
15:05:52 -06'00'

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

Cartago, 19 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-302-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remite el pliego de condiciones revisados por Proveeduría, a continuación, el detalle:

- Adquisición de monitores industriales para vigilancia .

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)
Licda. Gaudy Piedra Martínez
Jefa a.i. Depto. Proveeduría
C.c. Consecutivo

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.19
13:05:16 -06'00'

Cartago, 16 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-273-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remiten los pliegos de condiciones revisados por segunda ocasión, recibidos el 16 de abril del 2024 por este Departamento, a continuación, el detalle:

- Adquisición de equipos móvil con tecnología android para utilizar en la lectura de medidores en campo y migración del software slam versión móvil compatible con dichos equipos.
- Mantenimiento y mejoras al sistema de inspecciones de campo (sic) en sus versiones del software sicpc y sic móvil y adquisición de 2 tabletas adicionales para utilizar en caso de daño o fuera de servicio temporal de los equipos ya existentes.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.16
15:49:03 -06'00'

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

Cartago, 17 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-273-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remite pliego de condiciones revisado por segunda ocasión, recibidos el 17 de abril del 2024 por este Departamento, a continuación, el detalle:

- Contratación de agencia organizadora y productora de actividades.

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.17
12:18:10 -06'00'

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

Cartago, 3 de abril de 2024
SUBG-SA-PROV-217-2024

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

Estimada señora:

Para fines de aprobación presupuestaria, se remite lista de los pliegos de condiciones revisados por este Departamento, a continuación, el detalle:

- *Servicio de branding para flotilla institucional y producción de vallas para estrategia de territorio JASEC.*
- *Adquisición de Repuestos para aire acondicionado de precisión para las salas de servidores de Jasec.*

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones, se da un visto bueno **únicamente con fines de formalidad presupuestaria.**

NO obstante, cabe señalar que el departamento Proveeduría aún no ha emitido un acta de verificación inicial, requisito indispensable para dar la aprobación del trámite en el sistema unificado de Compras.

Atentamente,

GAUDY PIEDRA
MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por GAUDY PIEDRA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.03
14:59:15 -06'00'

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



JASEC

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO
DEPARTAMENTO PRESUPUESTO Y CONTROL**

ANEXO N° 6

**SUBG-TH-197-2024 Liberación de excedentes modificación presupuestaria
No 2-2024**

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00	Página: 1 de 13

Cartago, 03 de abril del 2024
SUBG-TH-0197-2024

Asunto: Liberación de excedentes para modificación presupuestaria N° 2-2024 en las partidas de remuneraciones.

Licenciada
María Fernanda Redondo Martínez, Jefa a.i.
Departamento Presupuesto y Control
JASEC
Presente

Estimada señora:

El Departamento Talento Humano realizó la estimación de los recursos de las partidas del grupo de remuneraciones (Grupo 0) que pueden ser liberados e incluidos en la modificación presupuestaria que se encuentra en trámite en el Departamento Presupuesto y Control y que tiene como objetivo básico redireccionar los recursos de aquellas partidas de remuneraciones que presentan excedentes en otros requerimientos.

El análisis se efectuó considerando específicamente los excedentes de las plazas que han estado en condición de vacantes, así como recursos de las partidas de suplencias que se utiliza para la sustitución de personas funcionarias que disfrutaban de vacaciones por periodos prolongados, por haber sufrido alguna enfermedad o accidente laboral, para cubrir periodos de licencias por maternidad o cuando exista una justificación de interés institucional.

A continuación, el detalle de las plazas vacantes:

	Tipo:	FORMULARIO		Código:	PAAC.PRI.FM1
	Rige a partir de: 07/12/2021		Carta	Versión: 00	Página: 2 de 13

Cuadro No 1
Detalle Puestos Vacantes con corte 03-2024

DEPARTAMENTO	PUESTO	NOMBRE PUESTO
Birris	0076	Jefe Departamento Apoyo Técnico
Birris	0212	Técnico Nivel 1 Mantenimiento y Construcción Civil
Birris	0095	Técnico Nivel 1 Mantenimiento y Construcción Civil
Birris	0081	Técnico Nivel 2 Producción
Birris	0244	Técnico Nivel 1 Mantenimiento y Construcción Civil
Operación de la Red	0195	Técnico Nivel 2 Operación de la Red
Operación de la Red	0109	Técnico Nivel 2 Operación de la Red
Cortas y Reconexiones	0403	Técnico Nivel 1 Cortas y Reconexiones
Cortas y Reconexiones	0269	Técnico Nivel 1 Cortas y Reconexiones
Mantener la Red	0250	Técnico Nivel 2 Líneas Energizadas
Mantener la Red	0107	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0136	Técnico Nivel 1 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0324	Técnico Nivel 1 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0108	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
Mantener la Red	0131	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
Operar la Red	0286	Técnico Nivel 2 Operar el sistema
Mantener la Red	0145	Jefe Departamento Mantenimiento de la Red
Servicios Técnicos	0196	Técnico Nivel 2 Servicios Técnicos
Servicios Técnicos	0346	Técnico Nivel 1 Servicios Técnicos
Planificar la Red	0149	Técnico Nivel 2 Planificación y Desarrollo de la Red
Planificar la Red	0311	Técnico Nivel 3 Planificación y Desarrollo de la Red
Planificar la Red	0314	Técnico Nivel 2 Planificación y Desarrollo de la Red
Planificar la Red	0321	Técnico Nivel 1 Planificación y Desarrollo de La Red
Proyectos	0073	Jefe Departamento Proyectos
Operaciones	0072	Profesional Proyectos
Auditoría Interna	0392	Profesional Nivel 2 Auditor Tecnologías de Información
Auditoría Interna	0545	Profesional Nivel 1 Auditor TI
Auditoría Interna	560	Profesional Nivel 1 Auditor TI
Auditoría Interna	0231	Coordinador Aseguramiento de Calidad de la Auditoria Interna
Auditoría Interna	561	Profesional Nivel 1 Auditor Análisis de Procesos
Auditoría Interna	0288	Profesional Nivel 1 Auditoria
Contraloría de Servicios	0278	Jefe Departamento Contraloría de Servicios
TI	0021	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
	Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00 Página: 3 de 13

TI	0022	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	558	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	559	Asistente Técnico Nivel 2 Análisis de Sistemas
TI	0274	Profesional Nivel 2 Seguridad de Informática
TI	0227	Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas
Talento Humano	0023	Profesional Nivel 1 Talento Humano
Contabilidad	0441	Asistente Técnico Nivel 1 Contabilidad
Contabilidad	0408	Asistente Técnico Nivel 1 Contabilidad
FAG	0407	Asistente Técnico Nivel 1 FAG
Cuentas por Cobrar	0364	Auxiliar Cuentas por Cobrar
AAMEV	0065	Auxiliar Servicios Generales AAMEV
AAMEV	0277	Asistente Técnico Nivel 2 AAMEV
AAMEV	0554	Asistente Técnico Nivel 1 Monitoreo
Almacén	0047	Asistente Técnico Nivel 1 Almacén
GIS	0349	Técnico Nivel 1 Sistema de Información Geográfica
GIS	0350	Técnico Nivel 1 Sistema de Información Geográfica
Atención al Cliente	0415	Auxiliar Centro de Gestión al Cliente
Atención al Cliente	0164	Asistente Técnico Nivel 2 Atención al Cliente
Atención al Cliente	0262	Asistente Administrativo Centro de Gestión al Cliente
Facturación y Cobro	0184	Técnico Nivel 1 Lectura de Medidores y Hurto de Energía

Fuente: Relación de Puestos Institucional 2024

	Tipo: <p style="text-align: center;">FORMULARIO</p>	Código: <p style="text-align: center;">PAAC.PR1.FM1</p>	
Rige a partir de: 07/12/2021	<p style="text-align: center;">Carta</p>	Versión: 00	Página: 4 de 13

- **PARTIDAS AUMENTAR:**

A efectos de atender diferentes requerimientos, se tiene que hay partidas que se deben aumentar, por lo que se presenta el siguiente detalle:

- 1. Asignación de recursos para puestos sin contenido**

Mediante oficios **GG-236-2024, GG-238-2024 y GG-239-2024 (Anexo N° 1)**, la Gerencia General instruyó al Departamento Talento Humano, gestionar el trámite de reclutamiento y selección interno, para el nombramiento interino en los puestos **Asistente Técnico Nivel 1 Adm. de Activos (SE195), Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional (puesto No 0437) y Profesional Nivel 2 Tarifas (puestos No 0069 y 0071)** respectivamente y de esta manera atender el requerimiento de personal según lo establecido en el instructivo “PATH.PR2.IN01 Reclutamiento y Selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones”.

A su vez, la Gerencia General dispone que, una vez realizadas las gestiones necesarias en apego a los procedimientos establecidos para la asignación de recursos presupuestarios por medio de modificación presupuestaria y con base en los acuerdos y aprobaciones correspondientes de Junta Directiva, se instruye al Departamento Talento Humano a gestionar el trámite de reclutamiento y selección interno, según lo establecido en el instructivo “PATH.PR2.IN01 Reclutamiento y Selección interno para nombramientos interinos, servicios especiales y sustituciones” y de esta manera atender los requerimientos de personal.

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00	Página: 5 de 13

Por lo que de manera oportuna y según la planificación de las fechas de las modificaciones presupuestarias del periodo 2024, se requiere de la asignación de los recursos presupuestarios necesarios para dar contenido a los puestos:

- Asistente Técnico Nivel 1 Adm. de Activos (SE195)
- Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional (puesto No 0437) y
- Profesional Nivel 2 Tarifas (puestos No 0069 y 0071)

A continuación, se detallan los requerimientos presupuestarios proyectados para cada puesto:

Cuadro No 2

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO 					
NOMBRE PUESTO Asistente Técnico Nivel 1 Adm. de Activos (SE195) DEPARTAMENTO AAMEV CENTRO 10-02-04-02-01 TIEMPO 9 meses					
	NOMBRE PARTIDA	CODIGO	VALOR	MONTO MENSUAL	PERIODO REQUERIDO
SALARIO BRUTO	Salario Base	0-01-03-00	0.00	446,800.00	4,021,200.00
	Anualidades	0-01-03-00	5.00	56,743.60	510,692.00
	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	0%	0.00	0.00
	Carrera Profesional	0-03-99-00	0.00	0.00	0.00
			SUB -TOTAL	503,543.60	4,531,892.00
CARGAS PATRONALES	CCSS	0-04-01-00	9.25%	46,578	419,200.00
	CCSS	0-05-01-00	5.42%	27,292	245,628.00
	INA	0-04-03-00	1.50%	7,553	67,978.00
	ASIG. FAM,	0-04-04-00	5.00%	25,177	226,594.00
	BPDC	0-04-05-00	0.50%	2,518	22,659.00
	FCPO	0-05-02-00	1.50%	7,553	67,978.00
	FCL	0-05-03-00	3.00%	15,106	135,956.00
	FAG	0-05-04-00	7.50%	37,766	339,891.00
	AGUINALDO+AGUINALDO SAL. ES	0-03-03-00	9.02%	45,439	408,952.00
	SALARIO ESCOLAR	0-03-04-00	8.33%	41,945	377,506.00
			SUB -TOTAL	256,927.53	2,312,342.00
			TOTAL	760,471.13	6,844,234.00

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
	Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00 Página: 6 de 13

Cuadro No 3

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Departamento Talento Humano



NOMBRE PUESTO	Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional (puesto No 0437)				
DEPARTAMENTO	Salud Ocupacional				
CENTRO	10-01-07-01-01				
SALARIO BRUTO	Nombre Partida	Código Partida Aumentar	Valor	Monto Mensual	Total ANUAL
	Salario Base	0-01-01-00	0.00	562,700	5,064,300.00
	A anualidades	0-03-01-00	8.00	87,331	785,979.00
	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	55%	309,485	2,785,365.00
	Carrera Profesional	0-03-99-00	20.00	90,920	818,280.00
			SUB TOTAL	1,050,436	9,453,924.00
CARGAS	Nombre Partida	Código Partida	%	Monto Mensual Requerido	Monto Anual Requerido
	CCSS	0-04-01-00	9.25%	97,165	874,488.00
	CCSS	0-05-01-00	5.42%	56,934	512,402.00
	INA	0-04-03-00	1.50%	15,757	141,808.00
	ASIG. FAM,	0-04-04-00	5.00%	52,522	472,696.00
	BPDC	0-04-05-00	0.50%	5,252	47,269.00
	FCPO	0-05-02-00	1.50%	15,757	141,808.00
	FCL	0-05-03-00	3.00%	31,513	283,617.00
	FAG	0-05-04-00	7.50%	78,783	709,044.00
	AGUINALDO +AGUINALDO SAL. ESCOLAR	0-03-03-00	9.02%	94,790	853,111.00
	SALARIO ESCOLAR	0-03-04-00	8.33%	87,501	787,511.00
			SUB TOTAL	535,973	4,823,754.00
				1,586,409	14,277,678.00

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00	Página: 7 de 13

Cuadro No 4

Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
Departamento Talento Humano



NOMBRE PUESTO	2 Profesional Nivel 2 Tarifas				
DEPARTAMENTO	Tarifas				
CENTRO	10-02-03-05-01				
SALARIO BRUTO	Nombre Partida	Código Partida Aumentar	Valor	Monto Mensual	Total ANUAL
	Salario Base	0-01-01-00	0.00	1,208,100	10,872,900.00
	Anualidades	0-03-01-00	8.00	187,497	1,687,474.00
	Dedicación Exclusiva	0-03-02-00	55%	664,455	5,980,095.00
	Carrera Profesional	0-03-99-00	20.00	45,460	818,280.00
SUB TOTAL			2,105,512	19,358,749.00	
CARGAS	Nombre Partida	Código Partida	%	Monto Mensual Requerido	Monto Anual Requerido
	CCSS	0-04-01-00	9.25%	194,760	1,790,684.00
	CCSS	0-05-01-00	5.42%	114,119	1,049,244.00
	INA	0-04-03-00	1.50%	31,583	290,381.00
	ASIG. FAM,	0-04-04-00	5.00%	105,276	967,937.00
	BPDC	0-04-05-00	0.50%	10,528	96,793.00
	FCPO	0-05-02-00	1.50%	31,583	290,381.00
	FCL	0-05-03-00	3.00%	63,165	580,762.00
	FAG	0-05-04-00	7.50%	157,913	1,451,906.00
	AGUINALDO +AGUINALDO SAL. ESCOLAR	0-03-03-00	9.02%	189,999	1,746,912.00
	SALARIO ESCOLAR	0-03-04-00	8.33%	175,389	1,612,583.00
SUB TOTAL			1,074,314	9,877,583.00	
				3,179,826	29,236,332.00

Cuadro No 5

RESUMEN

NOMBRE PUESTO	TOTAL REQUERIDO
Asistente Técnico Nivel 1 Adm. de Activos (SE195)	6,844,234.00
Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional (puesto No 0437)	14,277,678.00
Profesional Nivel 2 Tarifas (puestos No 0069 y 0071)	29,236,332.00
TOTAL	50,358,244.00

	Tipo:	FORMULARIO		Código:	PAAC.PRI.FM1	
	Rige a partir de: 07/12/2021		Carta	Versión: 00	Página: 8 de 13	

Así las cosas, se requiere la asignación total de cincuenta millones, trescientos cincuenta y ocho mil doscientos cuarenta y cuatro colones con 00/100 (¢50,358,244.00), para dotar de recursos presupuestarios los centros y partidas correspondientes a los puestos supra indicados y de esta manera atender mediante el proceso de reclutamiento y selección interno el requerimiento de personal.

2. Tiempo Extraordinario Infocomunicaciones

De acuerdo con las revisiones de las partidas de remuneraciones, se tiene que, al cierre del mes de marzo 2024, el Negocio de Infocomunicaciones, tiene un saldo del ¢734,096.25 esto en virtud de las actividades registradas para el pago de tiempo extraordinario por salidas de disponibilidad y paros programados, por lo que considerando las características del negocio, en cuanto a que no es posible realizar traspasos entre centros de otros negocios y previendo que no se agoten los recursos para cubrir estos eventos, se considera aumentar el centro 03-01-01-01-01 (Gestión Administrativa Infocomunicaciones) y la partida 0-02-01-00 (Tiempo Extraordinario) en **¢500.000,00**, para prever la continuidad de los recursos y atender oportunamente el pago de las horas extras del Negocio.

Esto según las siguientes estimaciones:

Cuadro No 6

CENTRO	NOM_CUENTA	CUENTA	PRESUPUESTO ORDINARIO	MARZO	SALDO	REQUERIDO A 12-2024	DIFERENCIA ACTUAL
03-01-01-01-01	TIEMPO EXTRAORDINARIO	03-01-01-01-01-0-02-01-00	999,999.96	146,477.60	734,096.25	1,318,298.40	-584,202.15

Estos recursos se disminuirán del centro 03-01-04-01-01 y de la partida 0-01-01-00 que corresponde al salario base.

Finalmente, para realizar las gestiones anteriormente detalladas se requiere la asignación de los siguientes recursos presupuestarios:

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
	Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00 Página: 9 de 13

Cuadro No 7

Detalle Partidas a Aumentar

CUENTA	AUMENTAR
10-02-03-05-01-0-01-01-00	10,872,900.00
10-02-03-05-01-0-03-01-00	1,687,474.00
10-02-03-05-01-0-03-02-00	5,980,095.00
10-02-03-05-01-0-03-99-00	818,280.00
10-02-03-05-01-0-04-01-00	1,790,684.00
10-02-03-05-01-0-05-01-00	1,049,244.00
10-02-03-05-01-0-04-03-00	290,381.00
10-02-03-05-01-0-04-04-00	967,937.00
10-02-03-05-01-0-04-05-00	96,793.00
10-02-03-05-01-0-05-02-00	290,381.00
10-02-03-05-01-0-05-03-00	580,762.00
10-02-03-05-01-0-05-04-00	1,451,906.00
10-02-03-05-01-0-03-03-00	1,746,912.00
10-02-03-05-01-0-03-04-00	1,612,583.00
10-01-07-01-01-0-01-01-00	5,064,300.00
10-01-07-01-01-0-03-01-00	785,979.00
10-01-07-01-01-0-03-02-00	2,785,365.00
10-01-07-01-01-0-03-99-00	818,280.00
10-01-07-01-01-0-04-01-00	874,488.00
10-01-07-01-01-0-05-01-00	512,402.00
10-01-07-01-01-0-04-03-00	141,808.00
10-01-07-01-01-0-04-04-00	472,696.00
10-01-07-01-01-0-04-05-00	47,269.00
10-01-07-01-01-0-05-02-00	141,808.00
10-01-07-01-01-0-05-03-00	283,617.00
10-01-07-01-01-0-05-04-00	709,044.00
10-01-07-01-01-0-03-03-00	853,111.00
10-01-07-01-01-0-03-04-00	787,511.00
10-02-04-02-01-0-01-03-00	4,021,200.00
10-02-04-02-01-0-01-03-00	510,692.00
10-02-04-02-01-0-04-01-00	419,200.00
10-02-04-02-01-0-05-01-00	245,628.00
10-02-04-02-01-0-04-03-00	67,978.00
10-02-04-02-01-0-04-04-00	226,594.00

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
	Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00 Página: 10 de 13

10-02-04-02-01-0-04-05-00	22,659.00
10-02-04-02-01-0-05-02-00	67,978.00
10-02-04-02-01-0-05-03-00	135,956.00
10-02-04-02-01-0-05-04-00	339,891.00
10-02-04-02-01-0-03-03-00	408,952.00
10-02-04-02-01-0-03-04-00	377,506.00
03-01-01-01-01-0-02-01-00	500,000.00
TOTAL	50,858,244.00

Así las cosas, se requiere la asignación total de cincuenta millones, ochocientos cincuenta y ocho mil doscientos cuarenta y cuatro colones con 00/100 (¢ 50,858,244.00), para dotar de recursos presupuestarios los centros y partidas anteriormente justificados.

- **PARTIDAS A DISMINUIR**

Con base en la revisión efectuada y conocedores del requerimiento de recursos señalado en el apartado anterior, se identificaron los centros de los cuales es posible tomar los recursos para la modificación que se requiere para solventar las necesidades que se presentaron.

A continuación, se detallan los recursos a disminuir:

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
	Carta	Versión: 00	Página: 11 de 13
Rige a partir de: 07/12/2021			

Cuadro No 8
Detalle partidas Disminuir

CUENTA	DISMINUIR
10-02-05-01-03-0-01-03-00	4,000,000.00
10-02-05-01-02-0-01-05-00	4,000,000.00
03-01-04-01-01-0-01-01-00	500,000.00
01-01-01-01-01-0-01-01-00	2,062,950.00
01-01-01-01-02-0-01-01-00	1,284,300.00
01-01-01-03-01-0-01-01-00	2,807,550.00
01-01-01-06-01-0-01-01-00	1,284,300.00
01-01-04-01-04-0-01-01-00	3,046,500.00
01-01-04-02-01-0-01-01-00	2,568,600.00
01-01-04-04-01-0-01-01-00	8,661,600.00
01-01-04-04-02-0-01-01-00	1,523,250.00
01-01-04-04-04-0-01-01-00	2,107,950.00
01-01-13-01-01-0-01-01-00	2,107,950.00
01-02-01-01-01-0-01-01-00	1,812,150.00
10-01-02-01-01-0-01-01-00	10,548,450.00
10-01-05-01-01-0-01-01-00	2,107,950.00
10-02-01-01-01-0-01-01-00	9,789,450.00
10-02-02-01-01-0-01-01-00	1,688,100.00
10-02-03-02-01-0-01-01-00	2,680,800.00
10-02-03-06-01-0-01-01-00	1,340,400.00
10-02-03-07-01-0-01-01-00	1,117,950.00
10-02-04-02-01-0-01-01-00	3,883,350.00
10-02-04-05-01-0-01-01-00	1,340,400.00
10-02-04-07-01-0-01-01-00	2,568,600.00
10-02-05-01-02-0-01-01-00	4,030,650.00
10-02-05-01-03-0-01-01-00	1,284,300.00
01-01-04-03-01-0-01-01-00	6,006,000.00
01-01-08-11-01-0-01-01-00	1,523,250.00
01-01-08-11-02-0-01-01-00	1,284,300.00
01-01-01-01-01-0-01-05-00	3,000,000.00
10-02-01-01-01-0-03-01-00	5,000,000.00
10-02-04-02-01-0-03-01-00	2,000,000.00
01-01-04-03-01-0-03-01-00	2,000,000.00
10-02-01-01-01-0-03-02-00	3,000,000.00

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
	Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00

10-02-03-02-01-0-03-02-00	2,000,000.00
10-01-03-01-01-0-03-02-00	2,000,000.00
01-02-01-01-01-0-99-99-00	1,000,000.00
TOTAL	108,961,050.00

Dado lo anterior, con el análisis y revisión efectuado a las partidas de remuneraciones, se determinó que para efectos de la modificación presupuestaria que su Departamento gestionará en los próximos días, se pueden disminuir las diferentes partidas presupuestarias en ciento ocho millones novecientos sesenta y un mil cincuenta colones con 00/100 (**¢108,961,050.00**) procedentes de las partidas de remuneraciones.

En cuadro anterior, se incluyen 2 centros que se identificaron del **área de Inversión** y que pueden ser liberados y direccionados en los requerimientos que su Departamento considere necesarios.

Finalmente, de acuerdo con el análisis y revisión efectuada a las partidas de remuneraciones, se recomienda elevar a conocimiento de la Junta Directiva los requerimientos supra indicados, que conlleva siguientes aspectos:

- Se recomienda la liberación de los ciento ocho millones novecientos sesenta y un mil cincuenta colones con 00/100 (**¢108,961,050.00**), de las partidas de remuneraciones.
- Se recomienda el aumento de cincuenta millones, ochocientos cincuenta y ocho mil doscientos cuarenta y cuatro colones con 00/100 (**¢50,858,244.00**), para atender mediante el proceso de reclutamiento y selección interno el requerimiento de personal y los recursos de tiempo extraordinario del Negocio Infocomunicaciones.
- Se recomienda asignar los restantes cincuenta y ocho millones, ciento dos mil ochocientos seis colones con 00/100 (**¢58,102,806.00**), para que sean destinadas a la atención de otras necesidades institucionales de acuerdo con las valoraciones que realice el Departamento Presupuesto y Control.

	Tipo: FORMULARIO	Código: PAAC.PRI.FM1	
Rige a partir de: 07/12/2021	Carta	Versión: 00	Página: 13 de 13

Adjunto se remiten los siguientes documentos:

- En el **Anexo 1** oficios de Gerencia General con la autorización para la realización de los procesos e reclutamiento y selección internos.
- En el **Anexo 2** se detallan los montos por partida y por centro presupuestario que se pueden disminuir.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, se despide.

Atentamente,

ARNOLD
FRANCISCO
MORA MUÑOZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por ARNOLD
FRANCISCO MORA
MUÑOZ (FIRMA)
Fecha: 2024.04.04
08:51:25 -06'00'

Lic. Arnold Mora Muñoz
Jefe a.i. Departamento Talento Humano

C.c.: Consecutivo
mcm