

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



## **MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 4– 2024**

**Realizado por:**

---

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

---

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

---

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

**Revisado por:**

---

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

**AGOSTO 2024**



## ÍNDICE

### MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N°4-2024

#### 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
<b>1. Presentación</b> .....	<b>5</b>
Presupuesto de Egresos .....	9
<b>2. Remuneraciones</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Póliza Incendio Multi riesgo</b> .....	<b>11</b>
<b>4. Atención de la Deuda</b> .....	<b>12</b>
<b>5. Presupuesto Aumentos</b> .....	<b>14</b>
5.1 Aumentos Negocio Energía .....	14
5.2 Aumentos Negocio Infocomunicaciones.....	20
5.3 Aumentos Negocio Servicios Corporativos.....	23
<b>6. Presupuesto Disminuciones</b> .....	<b>29</b>
6.1 Partidas a Disminuir Remuneraciones.....	29
6.2 Partidas a Disminuir Negocio Energía.....	32
6.3 Partidas a Disminuir Negocio Alumbrado Público.....	36
6.4 Partidas a Disminuir Negocio Infocomunicaciones.....	36
6.5 Partidas a Disminuir Negocio Servicios Corporativos.....	40
ANEXOS.....	42

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2024**  
**PARTIDAS A AUMENTAR - EFECTOS NETOS**  
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES	47,8				47,8
1	SERVICIOS			33,4	342,5	375,8
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,2			1,9	11,1
3	INTERESES Y COMISIONES		5,7			5,7
5	BIENES DURADEROS	9,9			1,2	11,0
	<b>TOTAL:</b>	<b>66,8</b>	<b>5,7</b>	<b>33,4</b>	<b>345,6</b>	<b>451,4</b>

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2024**  
**PARTIDAS A DISMINUIR - EFECTOS NETOS**  
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACI ONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	PARTIDA
0	REMUNERACIONES				50,3	50,3
1	SERVICIOS	19,5	5,7			25,2
3	INTERESES Y COMISIONES	241,9				241,9
5	BIENES DURADEROS			33,4		33,4
8	AMORTIZACION	100,7				100,7
	<b>TOTAL:</b>	<b>362,1</b>	<b>5,7</b>	<b>33,4</b>	<b>50,3</b>	<b>451,4</b>

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2024**  
**PARTIDAS A AUMENTAR - DISMINUIR**  
(en millones)

CÓDIGO	DETALLE	ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	EFFECTO POSITIVO	EFFECTO NEGATIVO	PARTIDAS AUMENTAR	PARTIDAS DISMINUIR
0	REMUNERACIONES	47,8			-50,3	47,8	50,3	50,3	52,8
1	SERVICIOS	-19,5	-5,7	33,4	342,5	375,8	25,2	399,9	49,2
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,2			1,9	11,1		11,1	
3	INTERESES Y COMISIONES	-241,9	5,7			5,7	241,9	56,6	292,8
5	BIENES DURADEROS	9,9		-33,4	1,2	11,0	33,4	11,4	33,7
8	AMORTIZACION	-100,7					100,7		100,7
	<b>TOTAL:</b>	<b>-295,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>295,3</b>	<b>451,4</b>	<b>451,4</b>	<b>529,2</b>	<b>529,2</b>

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIOS ELECTRICO DE CARTAGO  
 MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2024  
 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				50,3	50,3	11,1%	SERVICIOS			33,4	342,5	375,8	83,3%
SERVICIOS	19,5	5,7			25,2	5,6%	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,2			1,9	11,1	2,5%
BIENES DURADEROS			33,4		33,4	7,4%	INTERESES Y COMISIONES		5,7			5,7	1,3%
AMORTIZACION	100,7				100,7	22,3%	BIENES DURADEROS	9,9			1,2	11,0	2,4%
INTERESES Y COMISIONES	241,9				241,9	53,6%	REMUNERACIONES	47,8				47,8	10,6%
<b>TOTAL:</b>	<b>362,1</b>	<b>5,7</b>	<b>33,4</b>	<b>50,3</b>	<b>451,4</b>	<b>100,0%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>66,8</b>	<b>5,7</b>	<b>33,4</b>	<b>345,6</b>	<b>451,4</b>	<b>100,0%</b>



## 1. PRESENTACIÓN

Con la presente Modificación Presupuestaria se atienden los siguientes requerimientos:

### AUMENTO DE RECURSOS

#### Remuneraciones:

- ✓ ¢45,8 millones, creación departamento GIS- cambio de recursos de centro de costo.
- ✓ ¢2,5 millones, sustitución de personal por licencia de maternidad Infocomunicaciones.
- ✓ ¢2,0 millones, tiempo extraordinario.

#### Póliza incendio todo riesgo:

- ✓ ¢338,9 millones, renovación póliza incendio multirriesgo 2025-2026, incluye los negocios de Alumbrado Público, Infocomunicaciones y Servicios Corporativos.

#### Atención de la deuda:

- ✓ 56,6 millones, pago de intereses crédito 01-563-01-02-6035005 del Banco de Costa Rica.

#### Negocio de Energía:

##### Servicios Técnicos

- ✓ ¢9,8 millones para licencias de medición de energía eléctrica y equipo de cómputo.

##### Operar la Red

- ✓ ¢4,7 millones para adquisición de fusibles para transformadores.

##### Mantener la Red

- ✓ ¢2,2 millones para la adquisición de grapas bimetálicas tipo Subestación.



- ✓  $\phi$ 0,35 millones para adquisición de KV 600 desengrasante dieléctrico de secado lento.

#### Área de Distribución

- ✓  $\phi$ 2,0 millones para alimentos y bebidas del Área de Distribución.

#### **Negocio Servicios Corporativos:**

- ✓  $\phi$ 4,7 millones, actualización, migración y soporte y mantenimiento CODEAS en la nube.
- ✓  $\phi$ 2,5 millones, impresora para Carnets e insumos para impresora
- ✓  $\phi$ 1,7 millones, horas profesionales y ambiente de pruebas para sistema ARGOS, para el departamento de Auditoría Interna.
- ✓  $\phi$ 0,95 Estuches para Hand Held

#### **Negocio Infocomunicaciones:**

- ✓  $\phi$ 46,2 millones, para el pago del impuesto de la renta.
- ✓  $\phi$ 4,0 millones para el pago de comisiones por el cobro de los servicios de internet por parte de los recaudadores externos.
- ✓  $\phi$ 3,5 millones para el registro del alquiler de posteria que el negocio Infocomunicaciones le cancela al negocio Servicios Corporativos.
- ✓  $\phi$ 0,5 millones para el pago del servicio eléctrico.
- ✓  $\phi$ 0,15 millones para el pago del servicio de agua y alcantarillado.

### **DISMINUCIÓN DE RECURSOS**

#### **Remuneraciones:**

- ✓  $\phi$ 52,8 millones, recursos excedentes de puestos vacantes al 07-2024.



---

**Negocio de Energía y Servicios Corporativos:**

- ✓ ¢333,7 millones que corresponden a excedentes en los recursos presupuestados para atender la cuota del arrendamiento de Toro III, producto de la revisión que se realizó del modelo de arrendamiento y de la reestructuración financiera del periodo 2023.
- ✓ ¢59,8 millones excedente recursos partida de amortización deuda.
- ✓ ¢10,0 millones correspondientes a recursos excedentes de la plataforma Connexo 12.1.
- ✓ ¢9,0 millones los cuales corresponden a excedentes en la partida alquiler de maquinaria, porque se declaró infructuosa el proceso de contratación en el mes de marzo.
- ✓ ¢0,5 millones estos recursos se habían solicitado para reparación de rotamartillo pero el mismo no tiene reparación.

**Negocio Alumbrado Público:**

Los recursos para atender estos requerimientos provienen de:

- ✓ ¢5,8 millones, excedente recursos Comisiones y Gastos por servicios Financieros y Comerciales del Negocio de Alumbrado Público.

**Negocio de Infocomunicaciones:**

- ✓ ¢1,0 millones, recursos excedentes pues se cuenta con el contrato de alquiler de fotocopidora.
- ✓ ¢1,9 millones, una vez habilitadas las órdenes de compra de servicios jurídicos, estos recursos se consideran sobrantes.
- ✓ ¢16,0 millones, cumplidas las obligaciones referentes a los cánones y a los pagos de anualidades, estos recursos se consideran excedentes.
- ✓ ¢0,8 millones, recursos excedentes del pago de la póliza de riesgos del trabajo.



- 
- ✓ ¢3,9 millones, recursos sobrantes una vez realizado el pago correspondiente al impuesto de patente.
  - ✓ ¢33,4 millones, recursos excedentes otras construcciones, adiciones y mejoras.

**Auditoría Interna:**

- ✓ ¢0,10 millones que corresponde a excedente cuenta viáticos dentro del país.
- ✓ ¢0,09 millones recursos sobrantes compra de mobiliario de oficina.
- ✓ ¢0,26 Recursos reasignados maquinaria y equipo diverso.



## PRESUPUESTO DE EGRESOS

### 2. REMUNERACIONES

Cambio de centro presupuestario del Departamento Sistema Información Geográfica (GIS) en la Dirección de Operaciones (Área REI).

Junta Directiva mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria No 037-2024, del 13 de junio del 2024, acuerda:

*“Crear el Departamento Sistemas de Información Geográfica (GIS), el cual dependerá directamente del Área Redes Eléctricas Inteligentes (REI)”*

Así las cosas, dado que el GIS pertenecía al Departamento Administración de Activos, Mantenimiento Edificios y Vehículos propiamente en el centro 10-02-04-07-01, se solicita hacer el traslado de los recursos al nuevo centro asignado en el Negocio de Energía 01-01-14-01-02 Sistema de Información Geográfica (GIS), el cual dependerá de Área Redes Eléctricas Inteligentes (REI). A continuación, se brinda el detalle de los recursos que se deben trasladar de Negocio y centro presupuestario:

#### Detalle recursos GIS

NOMBRE CUENTA	CUENTA	MONTO
SUELDOS PARA CARGOS FIJOS	0-01-01-00	₡19,610,886.00
DISPONIBILIDAD LABORAL	0-02-03-00	₡1,167,288.34
RETRIBUCION POR AÑOS SERVIDOS	0-03-01-00	₡7,064,070.50
RESTRICCION AL EJERCICIO LIBERAL DE LA PROFESION	0-03-02-00	₡1,979,670.00
DECIMOTERCER MES	0-03-03-00	₡6,852,986.41
OTROS INCENTIVOS SALARIALES	0-03-99-00	₡306,855.00
CONTRIB PATRONAL AL SEGUR DE SALUD DE LA C.C.S.S.	0-04-01-00	₡2,770,236.63
CONTRIBUCION PATRONAL AL I.N.A.	0-04-03-00	₡449,227.56
CONTRIBUCION PATRONAL AL F.O.D.E.S.A.F.	0-04-04-00	₡1,497,425.16
CONTRIBUCION PATRONAL AL B.P.D.C.	0-04-05-00	₡149,742.53
CONTRIB PATR AL SEGURO DE PENSIONES DE LA C.C.S.S.	0-05-01-00	₡1,623,208.88
APORTE PATR AL REGIMEN OBLIG DE PENSIONES COMPLEM	0-05-02-00	₡898,455.11
APORTE PATRONAL AL FONDO DE CAPITALIZACION LABORAL	0-05-03-00	₡449,227.56
CONTRIB PATR A OTROS FONDOS ADMINIST POR ENTES PUB	0-05-04-00	₡995,862.79
	<b>TOTAL</b>	<b>₡45,815,142.47</b>

Asignación de recursos partidas de sustituciones en Infocomunicaciones

De acuerdo con la solicitud del departamento Control de Contenidos se presenta el requerimiento de ¢2,5 millones para sustitución por motivo de licencia por maternidad, por un periodo de 4 meses en el puesto Profesional Nivel 1 Control de Contenidos, en el Negocio Infocomunicaciones, para lo cual se detalla el contenido a asignar:

**Detalle Personal Sustituto**

<b>NOMBRE PUESTO</b>	Profesional Nivel 1 Control de Contenidos				
<b>DEPARTAMENTO</b>	Infocomunicaciones				
<b>CENTRO</b>	03-01-04-01-01				
	<b>Nombre Partida</b>	<b>Código Partida Aumentar</b>	<b>Valor</b>	<b>Monto Mensual</b>	<b>Total 4 meses</b>
<b>SALARIO BRUTO</b>	Personal Sustituto	0-01-03-00	0.00	562,700.00	2,250,800.00
	Anualidades	0-01-03-00	5.00	70,337.50	281,350.00
			<b>SUB TOTAL</b>	<b>633,037.50</b>	<b>2,532,150.00</b>

Tiempo extraordinario.

De acuerdo con las revisiones de las partidas de remuneraciones, se tiene que, al cierre del mes de julio 2024, el Negocio de Energía, requiere de la asignación de recursos, esto en virtud de las actividades registradas para el pago de tiempo extraordinario por salidas de disponibilidad y paros programados, por lo que previendo que no se agoten los recursos para cubrir estos eventos, se considera aumentar el centro 01-01-01-01-02 y la partida 0-02-01-00 en ¢ 2,0 millones, para prever la continuidad de los recursos y atender oportunamente el pago de las horas extras del Negocio.

Se realiza una proyección de los recursos considerando los montos cancelados en el mes de julio 2024, estimando que el contenido sea suficiente hasta la primera quincena de diciembre 2024 (durante la segunda quincena no se tramitan pagos por tiempo extraordinario).

En síntesis, según las necesidades expuestas se describen las sumas solicitadas:

<u>Requerimiento</u>	<u>Monto (millones)</u>
Sustitución personal profesional nivel 1	¢2.5
Tiempo extraordinario	¢2,0
Cambio en centro presupuestario Departamento GIS	¢45,8
<b>TOTAL</b>	<b>¢50,3</b>



### **3. POLIZA INCENDIO MULTIRIESGO**

#### Complemento para renovación de la póliza de Incendio Multirriesgo.

JASEC requiere contratar mediante el pago de una prima, un seguro para la protección frente a la ocurrencia de un siniestro y materialización de un riesgo, garantizando el resarcimiento del capital para reparar o cubrir la pérdida o daño que aparezca en un evento en plantas hidroeléctricas, predios y los activos que se encuentren en ellos.

La adquisición de la póliza de Incendio Multirriesgo se constituye en un elemento de protección alineado a la misión y visión institucional, sirviendo como herramienta en caso de materialización de un evento en las plantas, predios y activos de JASEC, lo cual constituye un factor crítico de éxito en la continuidad del negocio en relación con el servicio eléctrico y de infocomunicaciones.

Actualmente la póliza tiene una vigencia del 02/01/2024 al 02/01/2025.

Se trabaja en conjunto con la Corredora de Seguros la búsqueda de cotizaciones de prima con las aseguradoras del mercado, para identificar la mejor opción para JASEC, este análisis se presenta para el estudio de mercado, así como un adicional para el estudio técnico. Se espera obtener ofertas de distintas aseguradoras que puedan brindarle a JASEC condiciones favorables, de manera que sea posible determinar si el INS efectivamente ofrece mejores condiciones: Deducible, cobertura y exclusiones, así como la calidad del respaldo financiero y respaldo de reaseguro.

Para el año 2020 se canceló una prima de \$376.190,00 y para el 2021 aumentó la prima con una diferencia de \$84.111, pagándose para el periodo 2021-2022 el monto de \$460.300,00, para el periodo 2022-2023 se canceló una prima de \$521.507,74 aumentando en comparación al periodo anterior en \$61.198,54, y para el periodo 2024 se canceló una prima de \$660.696,59 aumentando en comparación al periodo anterior en \$139.188,85.

El motivo del alza es el histórico de siniestralidad que se cobra al asegurado hasta por 5 años, esto debido a los eventos ocurridos en Birris 1 y Birris 3 en el mes de julio del 2021, adicional para el mes de julio del presente año, se presentó un evento en las Tomas La Loca, Turrialba y el canal de conducción oriental, además en dichos siniestros no solo se vio indemnizado el daño directo a los activos, si no la pérdida de beneficios que represento tener un transformador y una tubería de presión dañados en la facturación al ICE, situaciones que necesariamente generarán un impacto en el monto de la prima respectivo, estimando de acuerdo con en el incremento histórico, en el nuevo periodo una variación del costo de un 21% adicional.



## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a aumentar

#### 1-06-01-21 Póliza Incendio todo riesgo,

Para la renovación de la póliza y considerando el incremento en el precio se estima un presupuesto por ¢430,9 millones (\$798.001,32 + IVA, tipo cambio ¢540,0) para el pago de la prima, se cuenta con recursos por un monto de ¢91,9 millones, originando una diferencia a asignar ¢338,9 millones, desglosada de la siguiente forma:

Centro	Cuenta	Monto (millones)
10-02-04-01-01	1-06-01-21	¢336,1
03-01-01-01-01	1-06-01-21	¢2,7
02-01-06-01-01	1-06-01-21	¢0,1
Total		¢338

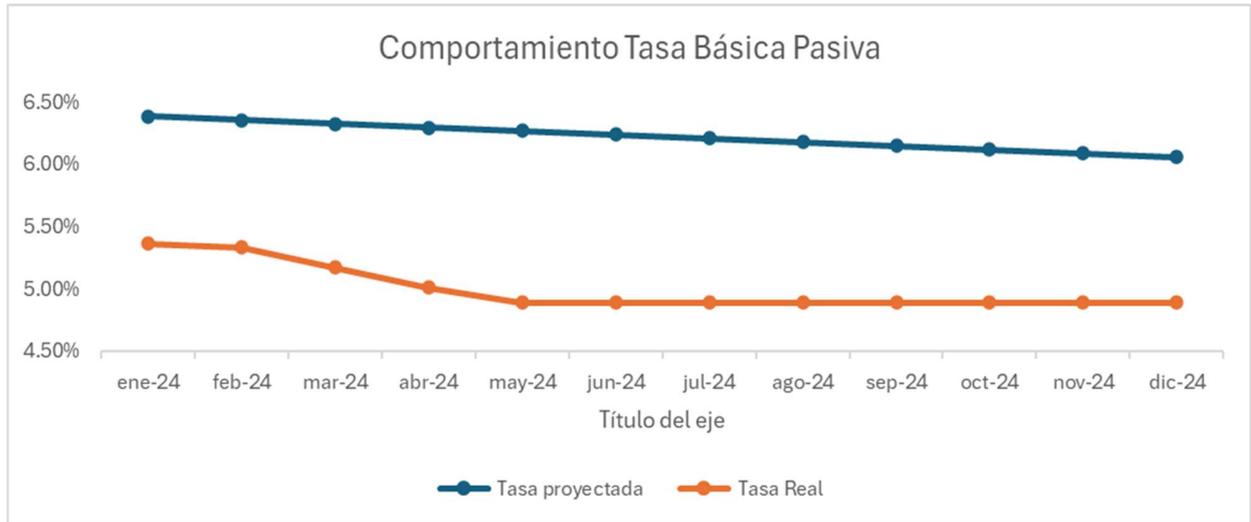
## 4. ATENCION DE LA DEUDA

### Apropiación de recursos para atención de la deuda

El requerimiento de los recursos para la modificación de partidas se deriva de la necesidad de ajustarse a las condiciones macroeconómicas actuales y las proyecciones financieras para el año 2024.

Durante la revisión del presupuesto ordinario, se identificaron discrepancias entre la tasa básica pasiva proyectada y la tasa real devengada. Este análisis reveló que, para garantizar la estabilidad presupuestaria y evitar fluctuaciones que podrían impactar negativamente en los recursos asignados, es crucial adoptar una estrategia de tasa fija para el resto del año.

Como se muestra en la siguiente gráfica el comportamiento de la tasa básica pasiva proyectada y la tasa básica devengada en financiamientos de JASEC:



De acuerdo el presupuesto ordinario 2024 se asignaron recursos con referencia en las tablas proyectadas de pago al crédito operación N° 01-563-01-02-6035005 del Banco de Costa Rica, sin embargo, según la proporción de la deuda que le corresponde tanto al negocio Alumbrado Público como el negocio de Energía, con respecto a la actualización de la proyección de pago emitida por el Departamento de Contabilidad, se identifica un faltante presupuestario para cubrir el compromiso por concepto de intereses por el plazo restante del año en curso, mientras que en la cuenta de amortización en el saldo del Negocio Energía se debe de disminuir, puesto que cuenta con una suma de recursos mayores al requerimiento.

Dado lo anterior, utilizando como referencia los datos de las tablas de pago surge la necesidad de contar con disponibilidad suficiente para garantizar los pagos de cuotas que el financiamiento contempla durante los próximos meses.

### Detalle por Objeto del Gasto

#### Partidas a aumentar

##### 3-02-06-02 B.C.R. (Intereses)

Ante el pendiente de recursos que indica la proyección de la tabla de pago se requiere apropiar las siguientes sumas, para la atención de dos cuotas por concepto de interés:

Centro	Cuenta	Saldo	Proyección	Ajuste
01-01-11-15-07	3-02-06-02	¢19,5	¢70,4	¢50,9



<b>Centro</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Saldo</b>	<b>Proyección</b>	<b>Ajuste</b>
02-01-06-01-01	3-02-06-02	¢4,7	¢10,3	¢5,7
Total				¢56,6

(Montos en millones)

Cabe mencionar que previendo fluctuaciones en la tasa en el caso de la porción correspondiente al negocio Alumbrado Público se propone una suma redondeada, según el faltante de la proyección.

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

#### **Partidas a disminuir**

8-02-06-02 B.C.R. (Amortización)

Como parte de los saldos ajustar y considerando que el saldo en la partida de amortización del negocio Energía, con referencia al presupuesto ordinario de amortización presenta excedente de recursos, según se describe:

<b>Centro</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Saldo</b>	<b>Proyección</b>	<b>Ajuste</b>
01-01-11-15-07	8-02-06-02	¢149,3	¢89,5	¢59,8

(Montos en millones)

## **PROGRAMA ENERGÍA ELÉCTRICA**

### **5. PRESUPUESTO AUMENTOS**

#### **5.1. AUMENTOS NEGOCIO ENERGIA**

#### **01-01-02-01-02 MANTENIMIENTO PREDICTIVO Y SUBESTACIONES**

Desengrasante dieléctrico de secado lento para reparación de transformadores.

El Área de Distribución y los departamentos asociados a la misma: Mantenimiento de la Red, Planificación y Desarrollo de la Red, Operación de la Red, Servicios Técnicos y Alumbrado Público, son los departamentos encargados del mantenimiento, reparación e instalación, atención de averías y construcción de nuevos proyectos, una de las actividades que realiza esta Área es la reparación de transformadores en su taller, actualmente se necesita la adquisición de KV 600 desengrasante dieléctrico de secado lento para la reparación de los transformadores.



---

Los galones disponibles en el taller de transformadores (10 galones) se consumieron en su totalidad, por lo que actualmente no se tiene existencia en el almacén JASEC, para tales efectos se presenta esta solicitud de recursos.

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

#### **Partidas a aumentar**

##### 2-01-99-00 Otros Productos Químicos

Se propone aumentar esta partida en ¢0,3 millones para la adquisición de KV 600 desengrasante dieléctrico de secado lento en la reparación de transformadores.

#### **01-01-04-01-01 GESTION ADMINISTRATIVA DISTRIBUCIÓN**

##### Recursos para alimentos y bebidas Área Distribución.

El Área de Distribución y los departamentos asociados a la misma realizan sus actividades dentro de la jornada laboral, así como en horas fuera de jornada laboral en caso de que se presente un daño, donde el personal disponible y no disponible debe atenderlo y esto genera pago de horas extras y gastos de alimentación y bebidas.

En el año 2024 se asignó un total de ¢1,2 millones al Área Distribución por concepto de gastos de alimentación y bebidas, destinados para la atención de daños y emergencias surgidas fuera de horario (después de las 5pm), fines de semana y feriados, más ¢0,31 millones trasladados del centro de la Dirección de Operaciones y de Generación, lo que suma un presupuesto asignado total de ¢1,5 millones, actualmente existe un saldo de ¢0,4 millones.

El promedio de gasto es de ¢0,2 millones al mes, considerando los daños provocados por terceros a la Red de Distribución, la entrada del invierno y las fechas festivas del mes de diciembre, los eventos en la red aumentarán, lo cual implica que el saldo disponible actual para gastos de alimentación pueda ser insuficiente.

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

#### **Partidas a aumentar**

##### 2-02-03-00 Alimentos y Bebidas



Se asignan ¢2,0 millones para la atención de las averías, daños y paros que se prevén para los meses contemplados de agosto a diciembre atendidas por el personal de Mantenimiento de la Red y el personal Disponible, a raíz de las condiciones climáticas, días festivos y daños provocados por terceros.

#### **01-01-04-02-01 MEDICIÓN Y SERVICIOS POSTVENTA**

Para la contratación de licencias, equipos e instalación de los sistemas especializados de medición de Energía Eléctrica.

El Área de Distribución, específicamente el Departamento de Servicios Técnicos, requiere iniciar un proceso de contratación para el suministro licencias, equipos e instalación de los sistemas especializados de medición de Energía Eléctrica:

**CALIGATION (MTE):** Software de control de la estación de calibración de medidores de energía eléctrica de cinco posiciones marca MTE, modelo ZVE-3-11 CL 0.0.5. serie número 64380-0.1.1. Requiere el suministro de computadora compatible con el sistema y la estación de calibración.

**POWER MONITOR EXPERT:** Software de gestión y monitorización energética para instalaciones grandes y críticas de la marca SCHNEIRDE ELECTRIC, PME 2020, se requiere aparte licencias de terminales, de ingeniería, SQL Server y puesta en marcha de la solución.

Las actualizaciones de los sistemas tienen como finalidad poder dar continuidad al negocio de distribución y comercialización de energía eléctrica, según lo estipula la normativa técnica nacional, "Supervisión del uso, funcionamiento y control de medidores de energía eléctrica" (AR-NT-SUMEL), "Supervisión de la calidad del suministro eléctrico en baja y media tensión" (AR-NT-SUCAL), así como los indicadores de calidad y continuidad asociados y fiscalizados por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP).

Es indispensable contar con los sistemas informáticos actualizados y funcionando para poder ejecutar tareas de índole técnico que son de acatamiento obligatorio para JASEC según la normativa técnica actual.

Es imperativo que JASEC inicie los procesos de acreditación del Laboratorio de Medidores en la norma ISO-17025 como lo estipula la normativa "Supervisión del uso, funcionamiento y control de medidores de energía eléctrica" (AR-NT-SUMEL).

Se requiere poner en operación la estación de calibración de medidores marca MTE para realizar la calibración de medidores nuevos y medidores en uso y poder cumplir con el PCE 14 Control Estadístico Medidores, calibración y aseguramiento del funcionamiento de medidores retirados y mantenimiento de equipos de medición.



A inicios de año se repararon las terminales de conexión y mediante contratación N° 2024LD-000067-0018300001 se realizó el contrato para calibración del patrón SRS 123 por medio del Laboratorio LASIME.

Con los recursos de esta modificación se realizará la modernización del sistema CAMCAL a CALIGRETION asegurando la funcionalidad del equipo y dar los primeros pasos para iniciar la acreditación en el 2026 siempre y cuando se tenga el apoyo de la administración. A nivel nacional, solo JASEC no se encuentra acreditada en la norma ISO-17025.

Por otro lado, se requieren recursos para poder actualizar la licencia del sistema POWER MONITORIG EXPERT, este sistema maneja la información de los medidores de subestaciones, circuitos y clientes catalogados como muy grandes consumidos.

La actualización refuerza la compra de una licencia de SQL Server (motor de base de datos), actualización de PME de 2020 a 2024, más puntos de licencia individuales (medidores) y licencias de Ingeniería para los departamentos internos de JASEC.

Los medidores dan información para el control del despacho de energía, perfiles de carga e instrumentación de los circuitos de distribución, perfiles de tensión solicitados en la norma "Supervisión de la calidad del suministro eléctrico en baja y media tensión" (AR-NT-SUCAL), información de eventos de calidad de energía y corta duración e información indispensable para el cálculo de indicadores de calidad fiscalizado por ARESEP.

## Detalle por Objeto del Gasto

### Partidas a aumentar

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

5-99-03-00 Bienes Intangibles

En la partida 5-01-05-00 se asignan ¢4,1 millones y en la partida 5-99-03-00 se asignan ¢5,7 millones, con la siguiente distribución:

PARTIDA	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CÓDIGO SICOP	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	IVA	CUENTA	NOMBRE CUENTA
1	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE	8111220292070959	1	Unidad	¢ 4,500,000.00	¢ 4,500,000.00	¢585,000.00	5-99-03-00	BIENES INTANGIBLES



PARTIDA	ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CÓDIGO SICOP	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	IVA	CUENTA	NOMBRE CUENTA
		SOFTWARE CALegration								
1	2	COMPUTADORA ESCRITORIO, PROCESADOR INTERL CORE i7 12a GENERACION, MEMORIA RAM 16 GB, CON CAPACIDAD DE EXPANCION, VELOCIDAD DEL PROCESADOR 2.10 GHZ, DISCO DURO 512 GB, TAMAÑO MONITOR DE 58.42 cm (23 in)	43211507924 04824	1	Unidad	€1,050,000.00	€1,050,000.00	€136,500.00	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO
2	3	LICENCIA POWER MONITOR EXPERT DE SCHNEIDER ELECTRIC (PME) ÚLTIMA VERSIÓN VIGENCIA PERPETUA. LICENCIA INDIVIDUAL DL-S.	43231512923 22672	5	Unidad	€135,000.00	€ 675,000.00	€ 87,750.00	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO
2	4	LICENCIA POWER MONITOR EXPERT DE SCHNEIDER ELECTRIC (PME) ÚLTIMA VERSIÓN VIGENCIA PERPETUA. LICENCIA INDIVIDUAL CLIENTE INGENIERÍA.	43231512923 22672	3	Unidad	€590,000.00	€ 1,770,000.00	€ 230,100.00	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO
2	5	LICENCIA DE SOFTWARE MICROSOFT SQL SERVER STANDARD EDITION, ULTIMA VERSION, PERPETUA	43231512924 14797	1	Unidad	€ 680,000.00	€680,000.00	€ 88,400.00	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO
2	6	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE	81112202920 70959	1	Unidad	€1,177,000.00	€1,177,000.00	€ 153,010.00	5-99-03-00	BIENES INTANGIBLES

**01-01-04-04-01 MANTENIMIENTO DE LA RED**Adquisición de Herrajes.

El Área de Distribución y los departamentos asociados a la misma: Mantenimiento de la Red, Planificación y Desarrollo de la Red, Operación de la Red, Servicios Técnicos y Alumbrado Público, son los departamentos encargados del mantenimiento, reparación e instalación, atención de averías y construcción de nuevos proyectos de los diferentes componentes que conforman las redes eléctricas, dentro de los herrajes utilizados para estas labores se encuentran las grapas de conexión de las cuchillas seccionadoras de 2 aisladores y de las cuchillas de línea de 1 aislador, que es donde se han presentado averías. Esto ha provocado el cambio de las grapas sin la cuchilla, ya que en la mayoría de los casos mantiene su aislamiento. Estos recursos se solicitan para la adquisición de estos herrajes.



---

## **Detalle por Objeto del Gasto**

### **Partidas a aumentar**

#### 2-05-01-04 Otras Herrajes

Se asignan ¢2,1 millones para la adquisición de grapas bimetálicas tipo subestación para la atención de las averías, daños y paros que se prevén para los meses contemplados de agosto a diciembre atendidos por el personal de Distribución de la Red.

#### **01-01-04-04-02 OPERACIÓN DE LA RED**

##### Adquisición de fusibles para transformadores.

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.

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 y el Área de Distribución se verá lesionado.

Es por lo que se cuenta con distintos equipos de control y protección los cuales brindan acceso remoto al centro de control de JASEC, para realizar la operación de la red de distribución en forma más expedita, minimizando los tiempos de interrupción por daños en la red. Estos equipos brindan mediciones de las variables requeridas para garantizar el monitoreo por parte del Centro de Control y ofrecer un servicio eléctrico de calidad, para ello se requiere adquirir los fusibles de tensión de las Celdas Metal Clad.

Dado el gran volumen de equipos que requieren este tipo de fusibles, el daño en uno de estos fusibles provoca que se registre un dato erróneo de la medición, pudiendo generar que en el caso de Subestación Tejar se suba o baje la tensión a nivel del transformador, de acuerdo con la medición que registre los equipos o bien saturando el sistema SCADA por la cantidad de alarmas que se generan al contar con una lectura errónea.



En la actualidad solamente se cuentan con 10 fusibles disponibles en Almacén Central y a nivel de campo se requieren un mínimo de 42 fusibles para asegurar el cambio ante daños de estos.

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

#### **Partidas a aumentar**

##### 2-05-01-03 Equipo de Protección

En esta partida se asignan  $\phi$ 4,7 millones, para la compra de fusibles para las Celdas Metalclad propiedad de JASEC, los cuales requieren este tipo de fusible para garantizar las mediciones de las variables de las barras para garantizar una calidad de servicio adecuada en Subestación Tejar y los Patios de Interruptores Zona Franca y El Bosque.

## **5.2. AUMENTOS NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES**

### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

Para ajuste alquiler de posteria que el negocio Infocomunicaciones le cancela al negocio Servicios Corporativos.

Como parte de las erogaciones que debe realizar Infocomunicaciones se encuentra el pago por el concepto de alquiler de posteria hacia JASEC (Servicios Corporativos), esto por la utilización del recurso escaso mediante una zona en la que se instala la red de fibra óptica de Infocomunicaciones; a razón de esto en el transcurso del periodo 2024 se identificó que se requerirá presupuesto adicional para la ejecución de los pagos correspondientes ante esto y considerando el gasto realizado hasta la fecha por un monto de  $\phi$ 18,6 millones y un sobrante de  $\phi$ 10,7 millones, se solicita aumentar el presupuesto en el centro y partida indicado por un monto de  $\phi$ 3,5 millones para la finalización del año 2024.

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

#### **Partidas a aumentar**

##### 1-01-99-00 Otros Alquileres



Se propone aumentar esta partida en ¢3,5 millones, para el registro correspondiente al ajuste del reconocimiento que le hace el negocio Infocomunicaciones al negocio Servicios Corporativos por concepto del alquiler de posteria.

### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

#### Pago de servicio de agua y alcantarillado

Luego de la verificación del presupuesto que se tenía originalmente asignado para el pago del servicio de agua potable, el cual ascendía a ¢0,1 millones, se identifica que para la finalización del año 2024, esos recursos son insuficientes por lo que se requieren recursos adicionales, esto por cuanto ante la creación del nuevo edificio para la sede de Infocomunicaciones el consumo de dicho recurso aumento; ante dicha situación se solicita aumentar el presupuesto en el centro y partida indicados por un monto de ¢0,1 millones, con el objetivo de cubrir el gasto necesario.

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

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

#### 1-02-01-00 Servicio de Agua y Alcantarillado

Se asignan ¢0,1 millones para cubrir los pagos correspondientes a este servicio para los meses restantes del periodo 2024.

### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

#### Pago para servicio de energía eléctrica.

Ante la creación del nuevo edificio para la sede de Infocomunicaciones el consumo de dicho recurso aumentó, por lo que los recursos asignados por un monto de ¢38,5 millones, de los cuales al mes de julio el gasto asciende a ¢22,6 millones, son insuficientes para cubrir los cinco meses restantes, ante dicha situación se solicita aumentar el presupuesto en el centro y partida indicados por un monto de ¢0,5 millones, con el objetivo de cubrir el gasto necesario para este punto.

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

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

#### 1-02-02-00 Servicio de Energía Eléctrica



En esta partida se solicita asignar la suma de ¢0,5 millones para los pagos correspondientes al servicio de energía eléctrica.

### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

#### Pago comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales.

Para el año 2024 se presupuestó un monto de ¢10,0 millones para el pago de los servicios de comisión respecto al cobro de los servicios de internet por parte de los recaudadores externos, sin embargo, luego de la verificación del gasto realizado al mes de julio de 2024, se identifica que para finalizar el año existirá un faltante de presupuesto, por lo que evaluando el remanente de recursos, se solicita aumentar el presupuesto en el centro y partida indicado por un monto de ¢4,0 millones para la finalización del año 2024.

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

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

#### 1-03-06-00 Comisiones y Gastos por Servicios Financieros

Se asignan ¢4,0 millones en esta partida para cubrir las comisiones correspondientes al cobro de los servicios de internet por parte de los recaudadores externos

### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

#### Recursos para el pago de los impuestos sobre ingresos y utilidades.

El Departamento de Contabilidad realiza los procesos de verificación y tramite de pago para la cancelación de los impuestos sobre la renta de Infocomunicaciones, ante esto se nos indicó mediante correo electrónico el día 29 de julio de 2024 que existirá un faltante de presupuesto para la cancelación de dicho rubro y finalizar el año 2024, tal como se muestra a continuación:

Detalle	Monto	Vencimiento
Primer pago parcial	36.842.411,00	28/6/2024
Segundo pago parcial	36.842.411,00	30/9/2024
Tercer pago parcial	36.842.411,00	27/12/2024
<b>Total</b>	<b>110.527.233,00</b>	
Presupuesto	64.225.446,00	
Pendiente	46.301.787,00	



Ante esto y debido a que Infocomunicaciones está realizando el análisis de los procesos ya ejecutados en 2024 a efectos de liberación de presupuesto, se considerará el monto total para el pago de las cuotas restantes en 2024 de impuestos sobre la renta; debido a que en el centro se cuenta con ¢27,4 millones, se solicita aumentar el presupuesto en el centro y partida indicado por un monto de ¢46,2 millones para realizar el pago indicado anteriormente.

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

#### **Partidas a aumentar**

##### 1-09-01-00 Impuestos sobre Ingresos y Utilidades

En la partida 1-09-01-00 se asignan ¢46,2 millones, para cubrir los dos pagos restantes del impuesto de la renta.

## **5.3. AUMENTOS NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS**

### **10-01-02-01-01 AUDITORIA INTERNA**

#### Horas de mantenimiento para complementar el mantenimiento al Sistema de Auditoría Interna ARGOS para el diseño de un ambiente de pruebas.

De acuerdo con el presupuesto ordinario 2024, así como la reasignación de recursos mediante modificación presupuestaria se autorizan recursos para brindar actualización, soporte y mantenimiento al sistema ARGOS.

Dado lo anterior, se ha identificado una nueva necesidad de contar con mejoras específicas para JASEC del Sistema de Auditoría ARGOS, las cuales no forman parte de la contratación anual de soporte y mantenimiento, además de esto se necesita de acuerdo a las buenas prácticas de gestión de sistemas, instalar un servidor de pruebas, este vendrá a colaborar en darnos un entorno que proporcionará una réplica controlada de lo que es un entorno productivo y aquí se ejecutarán pruebas sobre módulos, además de pruebas de integración y de sistema con el fin de identificar y corregir errores antes del lanzamiento final de las mejoras específicas para JASEC. Este ambiente contará con prácticamente lo mismo que el ambiente de desarrollo, pero el foco aquí estará en tener herramientas, base de datos y conexiones específicas para la gestión y ejecución de pruebas. Así también, adquirir horas adicionales para utilizar en mejoras, o servicios asociados a la aplicación de ARGOS específicas para la Auditoría de JASEC y que no se encuentran contempladas en la contratación de mantenimiento y soporte anual.



---

Un servidor de pruebas, que también posibilitará explicar de una mejor manera los módulos, sin incurrir en errores en el sistema o llenar el sistema de documentación o información errónea, así también para tener a disposición según sea a demanda mejoras en el sistema que apliquen solo para la Auditoría Interna de JASEC y que no están incluidas en la contratación anual de mantenimiento.

El presupuesto que se requiere funcionará como complemento del contenido disponible para llevar a cabo el proceso de contratación según el plan de compras institucional.

Para fortalecer el servicio a contratar se requiere contar con presupuesto para adquirir 94 horas más de mantenimiento y soporte, para instalación del servidor de pruebas y desarrollo de aplicaciones de un ambiente de pruebas.

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

#### **Partidas a aumentar**

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

Se requiere aumentar el presupuesto del centro de costos 10-01-02-01-01 en la partida 1-08-08-00 por un monto de ¢1,7 millones para los aspectos relacionados con el sistema ARGOS, para ser incluidos dentro de una nueva contratación en el plan de compras y así contar con las horas de servicio necesarias, que permitan la instalación del nuevo servidor, así como la creación del ambiente de pruebas.

#### **10-02-01-01 GESTIÓN ADM. ÁREA TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

#### Actualización, migración y soporte y mantenimiento del sistema CODEAS en la nube

Actualmente el Fondo de Ahorro y Garantías cuenta con un sistema denominado CODEAS Fácil de la cual desde el año 2022 se mantenía una Contratación Directa número 2022CD-000057-0018300001 denominada “Servicio de Soporte Mensual para el Sistema Codeas Fácil” dicha contratación brindaba Horas de soporte y mantenimiento del sistema del FAG asignando 3 horas mensuales para la atención de averías y casos de emergencia de los procesos del sistema, actualización de software, ajuste de nuevos procesos y el soporte en línea o de forma remota.

Dicha contratación finalizó con el servicio brindado a marzo 2023, y desde esta fecha no se cuenta con soporte y mantenimiento a este sistema.



Se hicieron esfuerzos por parte del Departamento de Tecnologías de Información para contratar nuevamente los servicios de mantenimiento y soporte, pero a la fecha estas contrataciones se declararon infructuosas ya que la empresa Quarzo Sistemas S.A. mediante una reunión realizada entre sus representantes y el Área Financiera ya no van a brindar más el servicio a esta versión de CODEAS.

En el mes de junio se recibe por parte de la empresa Quarzo una propuesta para emigrar a CODEAS en la Nube (Remote App) con la finalidad de maximizar la operativa ya que esta versión está actualizada a las diferentes necesidades operativas permitiendo contar con servidores de alta disponibilidad, incrementar el control y mitigando el riesgo tanto tecnológico como financiero, mejorando el servicio al cotizante, y lo más importante disminuye los costos operativos con la integración total de los procesos.

Realizar la emigración a esta nueva versión de CODEAS en la Nube, le permitirá al Fondo de Ahorro y Garantías cumplir con sus objetivos y brindar un servicio más oportuno al cotizante obteniendo los siguientes beneficios:

- Seguridad y transparencia en todo momento.
- Simplificamos y transformación digital.
- Mejoramiento en el rendimiento y velocidad de sus procesos operativos.
- Respaldos automáticos, cuatro veces al día, su información completamente segura.
- Mayor seguridad de la información en un centro de datos con alta seguridad.
- Acceso a la tecnología más reciente: Actualizaciones disponibles en línea.
- Eliminación en tiempos de espera por la generación de procesos específicos.

Actualmente se tiene un riesgo importante a nivel de Sistema del Fondo de Ahorro y Garantías ya que no se cuenta con el soporte requerido que en caso de atención de incidentes se ve limitada para operar con normalidad ya que no se está recibiendo ningún tipo de mantenimiento, por tal razón es de vital importancia la implementación de la nueva versión del sistema CODEAS y de esta manera contar con el soporte y mantenimiento para operar con normalidad.

La solución contempla versión de CODEAS en la Nube que permitirá un mayor resguardo de la información, mayor acceso ya que se adiciona una licencia más, las actualizaciones disponibles en línea, soporte y mantenimiento sobre requerimiento adicionales asignando un total de 36 horas anuales distribuidas en 3 horas mínimo de atención de requerimientos o mejoras a nivel mensual.

## **Detalle por Objeto del Gasto**

### **Partidas a aumentar**



---

### 1-04-05-00 Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos

Para llevar a cabo la implementación del sistema CODEAS en la nube se solicita la asignación de ¢4,7 millones de los cuales ¢0,8 millones corresponden al costo de implementación y ¢3,9 millones es el monto requerido para atender el costo mensual de soporte y mantenimiento. Las sumas solicitadas son recursos complementarios al presupuesto ordinario 2024 definido para el mantenimiento del sistema.

### **10-02-02-01-01 TALENTO HUMANO**

#### Impresora para Carnets

De acuerdo con el Procedimiento Reglamentario del uso de carnes de identificación de parte del personal de JASEC, publicado en la GACETA N° 173 del miércoles 11 de Setiembre de 1996, los carnets son medio de identificación, que debe utilizar cada empleado de JASEC, de uso estrictamente personal indispensable para ingresar a las instalaciones.

Dicho carné de identificación deberá pórtalo, de manera visible y en forma permanente sin excepción todos y cada uno de los empleados de JASEC, mientras se encuentra permanezcan tanto en las zonas de acceso restringido como en la zona de operación, en general de JASEC, mientras se encuentren en funciones propias de su cargo, tanto en horas y días hábiles como no hábiles.

La inobservancia de esta disposición constituye falta a los deberes y responsabilidades del empleado infractor.

Actualmente no se cuenta con la contratación o métodos para entregar dicho carné el cual es de uso reglamentario, por tanto, se requiere adquirir una impresora de carnets y los suministros necesarios, incluyendo tarjetas plásticas, cintas para la impresora, cordones para gafetes y fundas para carnets.

Estos materiales serán utilizados por el Departamento de Talento Humano de JASEC para la elaboración e impresión de carnets de identificación del personal. Esta compra es esencial tanto para dotar al personal de nuevo ingreso como para la reposición de carnets del personal regular.

La adquisición de la impresora permitirá la producción interna de carnets, de manera inmediata, optimizando los procesos de registro y control de todo el personal institucional y el cumplimiento del Procedimiento Reglamentario del uso de carnes de identificación de parte del personal de JASEC.

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

#### **Partidas a aumentar**



---

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

Para llevar a cabo el propósito de contar con el equipo para la confección de carnets internamente para el personal de nuevo ingresos y eventualmente la sustitución al personal regular se estima el costo de equipo por un monto de ¢1,5 millones.

#### 2-99-01-00 Útiles y Materiales de oficina y computo

Además de adquirir el equipo de impresión de carnets se necesita adquirir los insumos para realizar el proceso de impresión, entre ellos tarjeta plástica para impresión de carnet, cordón para gafete y funda para carnet, para lo cual se requiere de la suma de ¢1,0 millón.

### **10-02-05-01-03 FACTURACION Y RECAUDACIÓN**

#### Adquisición de estuches para Hand Held

El Departamento de Facturación y Recaudación en la operativa diaria de los procesos de Lectura y Cortas y Reconexiones cuenta actualmente con 15 equipos en uso y 15 equipos próximos a adquirir mediante proceso de Licitación Reducida N°2024LD-000055-0018300001.

Por desgaste y deterioro se requiere adquirir estuches para sustituir los de los 15 equipos existentes y además se requiere adquirir los estuches para los 15 equipos nuevos, es decir en total se requiere adquirir 30 estuches; 15 para sustituir los de los equipos existentes y 15 para los equipos nuevos o próximos a adquirir. Estos estuches son de especial diseño, debido a que tiene que cumplir con característica que permitan un traslado seguro en el recorrido de la ruta e igualmente que permitan el uso del equipo, manipulación y registro de datos de manera cómoda y segura.

Los requerimientos detallados anteriormente obedecen a la necesidad de cubrir funciones propias e imprescindibles para atender la operativa de los procesos del Departamento de Facturación y Recaudación en sus áreas de Lectura de Medidores y Cortas y Reconexiones, de una manera eficiente y en esta oportunidad especialmente que permita el resguardo de las herramientas de trabajo, Hand Held, con el objetivo de procurar su vida útil en beneficio de los activos institucionales y a su vez, procurando un servicio completo, puntual y asertivo que satisfaga los requerimientos de los clientes, favoreciendo al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.

Cabe indicar que los equipos utilizados actualmente y los que están proceso de adquisición tienen un modelo diferente por tal razón se requiere diseñar los estuches según el tipo de equipo, es decir son dos tipos de estuches los que se estarán adquiriendo.



Considerando la necesidad de adquirir los artículos los cuales son imprescindibles y en vista de que no hay en existencia, se considera oportuno llevar a cabo utilizar la modalidad de caja chica fundamentado en el art. N°11 del Reglamento de Caja Chica.

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

#### **Partidas a aumentar**

#### 2-04-01-00 Herramientas e Instrumentos

De acuerdo con el estudio de razonabilidad de precios se determina que se requieren las siguientes sumas para adquirir los 30 estuches que se solicitan, de acuerdo con el modelo de los equipos:

<b>Tipo</b>	<b>Precio (millones)</b>
Estuches para equipos Hand Held SYMBOL (existentes)	¢0,4
Estuches para equipos Hand Held UROVO (nuevos)	¢0,4
<b>Total</b>	¢0,9



---

## **6. PRESUPUESTO DISMINUCIONES**

### **6.1. PARTIDAS A DISMINUIR REMUNERACIONES**

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:



**Cuadro No 1  
Detalle Puestos Vacantes con corte 07-2024**

No Puesto	Nombre puesto
0076	Jefe Departamento Apoyo Técnico
0097	Técnico Nivel 2 Mantenimiento electromecánico
0279	Técnico Nivel 1 Apoyo Logístico – Generación
0195	Técnico Nivel 2 Operación de la Red
0109	Técnico Nivel 2 Operación de la Red
0403	Técnico Nivel 1 Cortas y Reconexiones
0266	Técnico Nivel 2 Cortas y Reconexiones
0269	Técnico Nivel 1 Cortas y Reconexiones
0250	Técnico Nivel 2 Líneas Energizadas
0107	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
0136	Técnico Nivel 1 Mantenimiento de la Red
0108	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
0131	Técnico Nivel 2 Mantenimiento de la Red
0286	Técnico Nivel 2 Operar el sistema
0145	Jefe Departamento Mantenimiento de la Red
0196	Técnico Nivel 2 Servicios Técnicos
0346	Técnico Nivel 1 Servicios Técnicos
0311	Técnico Nivel 3 Planificación y Desarrollo de la Red
0149	Técnico Nivel 2 Planificación y Desarrollo de la Red
0314	Técnico Nivel 2 Planificación y Desarrollo de la Red
0321	Técnico Nivel 1 Planificación y Desarrollo de La Red
0433	Profesional Nivel 2 Gestión Proyectos
0073	Jefe Departamento Proyectos
0564	Jefe Área R.E.I
0565	Profesional Nivel 2 R.E.I
0566	Profesional Nivel 2 R.E.I
0072	Profesional Nivel 2 Operaciones (Proyectos)



0396	Técnico Nivel 2 Alumbrado Público
0372	Profesional Nivel 1 Informática Planificación y Adm. de la Red
0329	Técnico Nivel 1 Telecomunicaciones
0545	Profesional Nivel 1 Auditor TI
0231	Coordinador Aseguramiento de Calidad de la Auditoria Interna
0288	Profesional Nivel 1 Auditoria
0555	Asistente Técnico Nivel 2 Asesoría Legal
0278	Jefe Departamento Contraloría de Servicios
0437	Profesional Nivel 1 Salud Ocupacional
0022	Asistente Técnico Nivel 2 Mant. y Desarrollo de Sistemas
0274	Profesional Nivel 2 Seguridad de Informática
0227	Profesional Nivel 1 Análisis de Sistemas
0441	Profesional Nivel 2 Contabilidad
0408	Profesional Nivel 1 Contabilidad
0069	Profesional Nivel 2 Tarifas
0071	Profesional Nivel 2 Tarifas
0364	Auxiliar Cuentas por Cobrar
0547	Jefe Área Servicios Administrativos
0277	Asistente Técnico Nivel 2 AAMEV
0065	Auxiliar Servicios Generales AAMEV
0400	Auxiliar Servicios Generales AAMEV
0011	Técnico Nivel 1 AAMEV
0061	Técnico Nivel 1 AAMEV
0053	Profesional Nivel 2 Proveeduría
0412	Auxiliar Centro de Gestión al Cliente
0415	Auxiliar Centro de Gestión al Cliente
0299	Asistente Técnico Nivel 2 Atención al Cliente

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:



Centro	Cuenta	Monto (millones)
10-02-04-07-01	0-04-05-00	0,15
10-02-04-07-01	0-03-99-00	0,31
10-02-04-07-01	0-04-03-00	0,45
10-02-04-07-01	0-05-03-00	0,45
10-02-04-07-01	0-05-02-00	0,90
10-02-04-07-01	0-05-04-00	1,00
10-02-04-07-01	0-02-03-00	1,17
10-02-04-07-01	0-04-04-00	1,50
10-02-04-07-01	0-05-01-00	1,62
10-02-04-07-01	0-03-02-00	1,98
10-02-02-01-01	0-02-01-00	2,00
10-02-04-07-01	0-04-01-00	2,77
10-02-04-07-01	0-03-03-00	6,85
10-02-04-07-01	0-03-01-00	7,06
10-02-04-07-01	0-01-01-00	19,61
10-02-02-01-01	0-01-01-00	2,47
03-01-04-01-01	0-01-01-00	2,53
<b>TOTAL</b>		<b>52,81</b>

## 6.2. DISMINUCIONES NEGOCIO ENERGIA

### 01-01-04-02-01 MEDICIÓN Y SERVICIOS POSTVENTA

#### Disminución del servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma Connexo 12.1.

En la formulación de presupuesto 2023 se solicitaron recursos para contratar el servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma Connexo 12.1, de manera inicial se deseaba contratar el servicio en la nube con la finalidad de trasladar el riesgo informático al contratista.

Esto implicaba pago de servicios de hosting, renting de equipo, licenciamiento, soporte y mantenimiento de los aplicativos, esto significaba más recursos económicos, a la hora de contratar tuvimos inconvenientes con permisos a nivel de TI, por lo que se tomó la decisión de sacar la instalación y soporte on premise.



Esta decisión aliviano los costos y mediante licitación 2023LD-000066-0018300001 se contrató el servicio de soporte y mantenimiento por un periodo de 22 meses prorrogable por un periodo.

El contrato se firmó en el mes 10 de 2023, por lo que el presupuesto ya estaba formulado para el periodo 2024.

**[5. Información Básica del Contrato]**

Número de contrato	0432023104800085-00
Descripción de la contratación	SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE CONNEXO.
Fecha de elaboración	12/10/2023
Fecha de notificación	16/10/2023
Tipo de procedimiento	LICITACIÓN REDUCIDA
Tipo de modalidad	Servicios
Clasificación del objeto	SERVICIOS
Vigencia del contrato	22 Meses
Prórrogas	Años

En vista de que por disponibilidad presupuestaria y economía procesal se adjudicó un total de 22 meses se cubrió la necesidad del periodo 2024, quedando los recursos disponibles.

El servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma Connexo 12.1 se encuentra vigente y ejecución por un plazo de 13 meses más, por lo que los recursos no se utilizarán.

La Dirección de Operaciones y la Jefatura de Distribución optaron por redireccionar los recursos para poder contratar los estudios de diseño de obras de distribución y la contratación indicada en este documento como necesidades urgentes para el Negocio de Distribución de energía.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir****1-08-08-00 Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos**

Se propone una disminución de ¢10,0 millones en esta partida debido a que el servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma Connexo 12.1 se encuentra



---

vigente y ejecución por un plazo de 14 meses más, por lo que los recursos no se utilizarán.

#### **01-01-04-04-01 MANTENIMIENTO DE LA RED**

##### Contratación de alquiler de grúas.

Dado que la contratación de alquiler de vehículos, se publicó en el mes de marzo y fue declarada infructuosa debido a que no se presentaron ofertas, se puede disponer del monto para realizar esta modificación, los recursos destinados se encuentran en la reserva N° 23592, por lo que se solicitó en Proveeduría la liberación de esta y destinar el monto que se requiere para gastos de alimentación y bebidas del personal de Distribución.

Esta contratación se solicitará el siguiente año, es importante indicar que no se cuenta con este servicio desde el año 2022 por motivo de que no ha sido posible conseguir ofertantes para estos servicios.

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

###### **Partidas a disminuir**

###### 1-01-02-00 Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario

Esta partida se disminuye en ¢9,0 millones debido a que corresponde a recursos excedentes por contratación declarada infructuosa.

#### **01-01-04-03-01 PLANIFICACION Y DESARROLLO DE LA RED**

##### Reparación del Rotomartillo.

Para el año 2024 se solicitó ¢0,5 millones para la reparación del Rotomartillo.

Dado que el mismo no tiene reparación, se solicita que estos recursos se utilicen para esta necesidad de Distribución de la Red.

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

###### **Partidas a disminuir**

###### 1-08-99-00 Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos



Esta partida se propone rebajar en  $\phi$ 0,5 millones debido a que corresponde a recursos excedentes.

### **01-01-11-19-01 TORO III**

#### Disminución de la cuota de arrendamiento de Toro III.

Mediante oficio GG-423-2024 se le encomendó al Fideicomiso PHT3 realizar la revisión del modelo de arrendamiento de la Planta Hidroeléctrica Toro 3 y con ello evaluar si después de la restructuración financiera del periodo 2023 y considerando la nueva evaluación fiscal se debe ajustar la cuota de arrendamiento, dando como resultado un rebajo de la cuota de arrendamiento para JASEC, por un monto de  $\phi$  56,1 millones mensuales a partir de la cuota de agosto 2024.

<i>Partida</i>	<i>Intereses</i>	<i>Amortización</i>	<i>Cuota</i>
Saldos actuales	710.215.664,13	897.345.755,25	1.607.561.419,38
Nueva cuota arrendamiento	- 373.558.269,20	- 604.574.001,59	- 978.132.270,79
Movimientos por modificar	336.657.394,93	292.771.753,66	629.429.148,59

La tabla de pagos proyectados para los siguientes meses es la siguiente:

<i>Fecha</i>	<i>Cuota</i>	<i>Intereses</i>	<i>Amortización</i>
31/07/2024	240.544.909,98	143.139.411,90	97.405.498,07
31/08/2024	184.396.840,20	58.054.516,30	126.342.323,90
30/09/2024	184.396.840,20	57.755.107,93	126.641.732,28
31/10/2024	184.396.840,20	57.455.010,53	126.941.829,67
30/11/2024	184.396.840,20	57.154.222,53	127.242.617,67

Considerando que dentro del modelo financiero del contrato de arrendamiento tenían previsiones para pagos relacionados con temas fiscales, los cuales al mes de abril 2024 se resolvieron a favor del Fideicomiso, nace la necesidad de realizar la revisión del modelo y realizar los ajustes a la cuota de arrendamiento.

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

##### **Partidas a disminuir**

3-03-99-00 Intereses sobre otras obligaciones

8-03-01-00 Amortización de otras obligaciones



En la partida 3-03-99-00 correspondiente a los intereses se propone una disminución de ¢292,8 millones y en la partida 8-03-01-00 amortización un monto de ¢40,9 millones quedando un pendiente de disminuir para próximas modificaciones de ¢295,7 millones.

### **6.3. PARTIDAS A DISMINUIR NEGOCIO ALUMBRADO PUBLICO**

#### **02-01-06-01-01 Alumbrado Publico**

##### Disminución Comisiones y Gastos por servicios Financieros y Comerciales

Según la verificación del comportamiento de ejecución y el análisis realizado por el departamento Facturación y Recaudación referente al gasto de comisiones correspondientes al servicio de recaudación externa, se determina que la ejecución promedio mensual es de ¢0,4 y tomando en cuenta que el saldo actual, se puede estimar un consumo de ¢1,9 para los próximos 5 meses, considerando que el saldo actual de la cuenta es de ¢9,4, contenido suficiente para se puedan reasignar recursos en otros requerimientos, además de asumir los egresos futuros.

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

##### **Partidas a disminuir**

##### 1-03-06-00 Comisiones y Gastos por servicios Financieros y Comerciales

De acuerdo con el análisis efectuado y con la finalidad de atender otras necesidades, se requiere realizar una disminución al saldo actual de la cuenta por la suma de ¢5,8 millones.

### **6.4. PARTIDAS A DISMINUIR NEGOCIO INFOCOMUNICACIONES**

#### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

##### Disminución del alquiler de fotocopiadora.

Infocomunicaciones como parte de sus labores de gestión administrativa realizó la asignación de un monto destinado para el pago del servicio de una fotocopiadora multiusos en las instalaciones del Centro de Operaciones Cerrillos, sin embargo, a la fecha el monto presupuestado no fue utilizado, por lo que hay un contrato vigente.



---

A razón de lo anterior, se solicita la disminución de ¢1,0 millones, dichos recursos serán utilizados para cubrir otro tipo de erogaciones para el negocio de Infocomunicaciones.

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

#### **Partidas a disminuir**

##### 1-01-02-00 Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario

Al encontrarse vigente el contrato del alquiler de fotocopiadora, los recursos mencionados anteriormente se consideran excedentes por lo que se solicita la disminución de ¢1,0 millones.

#### **03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**

##### Disminución de recursos para servicios jurídicos.

Como parte de los procesos con los que cuenta JASEC Infocomunicaciones en materia legal se asigna presupuesto para la orden de compra 14790, pero a su vez le asignaron recursos a la orden de compra 16207, esto es a consideración del Área Legal debido a que Infocomunicaciones recibió la solicitud de gestionar el presupuesto pero no así la asignación del mismo para las órdenes de compra que maneja la asesoría legal de JASEC, esto para contar con asesoría de este tipo para el litigio contra el Consorcio TFO-AMD y darle continuidad al proceso durante 2024.

A razón de lo anterior, se solicita la disminución de ¢1,9 millones, dichos recursos quedaron como base de una nueva contratación que no se implementó por parte de la asesoría jurídica de JASEC, a lo cual serán utilizados para cubrir otro tipo de erogaciones para el negocio de Infocomunicaciones.

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

#### **Partidas a disminuir**

##### 1-04-02-00 Servicios Jurídicos

Se solicita disminuir esta partida en ¢1,9 millones y dar contenido a los requerimientos indicados.

**03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**Disminución de recursos para pago de canon.

Infocomunicaciones como parte de su gestión debe realizar el pago de distintos rubros necesarios para su operación como lo son el pago de la anualidad de la Cámara de Infocomunicaciones, Canon Parafiscal de FONATEL y Canon de Regulación de SUTEL, dichos procesos de pago ya fueron realizados (FONATEL y Canon Parafiscal) o bien se tiene claramente identificado el monto necesario mensual (SUTEL, contrato auditoria contabilidad), por lo que del monto en saldo actual ¢45,9 millones, se puede tomar un porcentaje con el fin de ser utilizado por Infocomunicaciones para cubrir otro tipo de gastos más urgentes.

A razón de lo anterior, se solicita la disminución de ¢16,0 millones, dichos recursos serán utilizados para cubrir otro tipo de erogaciones para el negocio de Infocomunicaciones, este monto se debe a que uno de los cánones se paga en dólares, además otros pagos que se iban a realizar mediante la cámara Infocomunicaciones, pero el pago inicial cubrió las erogaciones que generan los pagos de canon a las diferentes cámaras a las cuales el negocio de Infocomunicaciones debe estar suscrito.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir**1-04-99-00 Otros Servicios de Gestión y Apoyo

Considerando que la mayoría de las obligaciones se encuentran cubiertas y que el centro de costo cuenta con recursos suficientes para las erogaciones futuras es que se solicita disminuir la suma de ¢16,0 millones.

**03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**Disminución por excedente del pago de la póliza de riesgos del trabajo.

Infocomunicaciones como parte de sus labores de gestión administrativa realizó la asignación de un monto destinado para el pago de la póliza de riesgos del trabajo, a lo cual del monto presupuestado (¢4,3 millones), se utilizaron ¢3,5 millones, debido a que el Departamento de Salud Ocupacional ya realizó el pago correspondiente al periodo 2024.

A razón de lo anterior, se solicita la disminución de ¢0,8 millones, que están como saldo en centro de costo.



---

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir**1-06-01-17 Seguro Riesgos Profesionales

Considerando que fue realizado el pago correspondiente al pago de la póliza de riesgos del trabajo, los recursos se consideran excedentes, por lo que solicita disminuir ¢0,8 millones.

**03-01-01-01-01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INFOCOMUNICACIONES**Disminución de sobrante en el pago de la patente municipal.

Infocomunicaciones como parte de sus labores de gestión Administrativa realizó la asignación de un monto destinado para el pago de Impuestos de Patentes, a lo cual del monto presupuestado se utilizaron ¢12,1 millones, debido a que el Departamento de Contabilidad ya realizó el pago correspondiente al periodo 2024.

A razón de lo anterior, se solicita la disminución de ¢3,9 millones que están como saldo en centro y dichos recursos serán utilizados para cubrir otro tipo de erogaciones para el negocio de Infocomunicaciones.

**Detalle por Objeto del Gasto****Partidas a disminuir**1-09-03-00 Impuesto de Patentes

En el mes de junio 2024 fue cancelado el pago de la patente municipal 920204 para el periodo anual 2024, por lo que los recursos sobrantes se pueden disminuir, los mismos ascienden a ¢3,9 millones.

**03-01-06-01-01 OPERAR LA RED DE FIBRA**Disminución de mano de obra de dadas de alta.

Durante la realización del presupuesto 2024 para el caso de la mano de obra de dadas de alta se presupuestó un monto de ¢262,4 millones, con el objetivo de alimentar la orden de compra 16211 que trascendería a 2024 y realizar un nuevo contrato de mano de obra de dadas de alta preconectorizadas, todo esto basado en la proyección que se tenía de instalación de servicios en el propio 2023 y la



proyección para 2024, sin embargo, durante el año 2023, se tuvo una desaceleración en la instalación de servicios a clientes finales lo que ocasionó que la orden de compra 16211 debiera alimentarse con ¢144,8 millones en el año 2024, lo que equivale considerando el precio unitario por instalación a aproximadamente 1983 instalaciones, el cual será suficiente para la realización de dadas de alta convencionales en 2024.

Por otra parte, para el nuevo contrato de mano de obra de dadas de alta preconectorizadas, se considera para el desarrollo completo de las zonas norte de Cartago (Tierra Blanca, Llano Grande, Cot, Paso Ancho, Potrero Cerrado y Cipreses), así como zonas adicionales en el sector Sur de Cartago (Quebradilla, Tobosi, Tablón, Coris, Bermejo y nuevos condominios) cuya proyección de instalaciones es de aproximadamente 1100 servicios instalados entre el año 2024 y mediados 2025, con el monto reservado para dicho contrato en la reserva 23648 de ¢59,2 millones es suficiente acorde a la proyección de colocación de clientes para cubrir dichos proyectos, por lo que se solicita disminuir la suma de ¢33,3 millones de los ¢58,4 millones.

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

#### **Partidas a disminuir**

##### 5-02-99-00 Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras

Ante dichas situaciones, y debido a que se estaría cumpliendo con la cantidad de instalaciones proyectadas para 2024, se considera que no es requerido el monto de ¢33,4 millones, para un nuevo contrato por lo cual se solicita la disminución correspondiente.

## **6.5. DISMINUCIONES NEGOCIO SERVICIOS CORPORATIVOS**

### **10-01-02-01-01 AUDITORIA INTERNA**

#### Disminución Viáticos dentro del país.

De acuerdo con la valoración de la disponibilidad de recursos realizada por el departamento de Auditoría Interna se dispone disminuir el saldo presupuestario de la partida, puesto que requieren atender otras necesidades y que a su vez la disminución de recursos no afecta la ejecución de su plan operativo.

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

#### **Partidas a disminuir**



---

### 1-05-02-00 Viáticos dentro del país

Con fundamento en el diagnóstico y disponibilidad de recursos se solicita utilizar la suma de ¢0,1 millones para reasignarlos y lograr una mejor ejecución de los mismos.

#### Disminución Equipo y mobiliario de oficina.

Considerando el saldo presupuestario de los recursos asignados en el presupuesto ordinario del centro, una vez ejecutado el objeto formulado, resulta oportuno que se puedan trasladar los recursos para una mejor gestión del presupuesto y lograr satisfacer otros requerimientos, sin que la disminución del saldo implique una afectación en el cumplimiento del plan operativo.

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

##### **Partidas a disminuir**

#### 5-01-04-00 Equipo y Mobiliario de oficina

Con el objetivo de proceder con la reasignación de recursos presupuestarios y que puedan ser utilizados de forma satisfactoria en necesidades del mismo departamento se propone disponer del monto de ¢0,08 millones.

#### Disminución Maquinaria y equipo diverso

El departamento de Auditoria cuenta con recursos asignados sin embargo con la finalidad de dar prioridad a otras necesidades de su gestión se propone reasignar los recursos y garantizando no impactar el cumplimiento de su programación.

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

##### **Partidas a disminuir**

#### 5-01-99-00 Maquinaria y equipo diverso

De acuerdo con la disponibilidad de la cuenta y la valoración realizada de la cuenta se requiere disminuir la suma de ¢0,25 millones.



**JASEC**<sup>®</sup>

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

---

## **ANEXO N° 1**

### **RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO DE CARTAGO**  
**MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N° 4-2024**  
**RESUMEN DE LA MODIFICACIÓN A NIVEL DE DETALLE**  
(en millones)

CÓDIGO	PARTIDAS NOMBRE	PROGRAMAS				TOTAL
		ENERGIA ELECTRICA	ALUMBRADO PUBLICO	INFOCOMUNICACIONES	SERVICIOS CORPORATIVOS	
<b>0-00-00-00</b>	<b>Remuneraciones</b>	<b>47,8</b>			<b>-50,3</b>	<b>-2,5</b>
<b>0-01-00-00</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>19,6</b>			<b>-22,1</b>	<b>-2,5</b>
0-01-01-00	Sueldos para Cargos Fijos	19,6		-2,5	-22,1	-5,0
0-01-05-00	Suplencias			2,5		2,5
<b>0-02-00-00</b>	<b>Remuneraciones Eventuales</b>	<b>3,2</b>			<b>-3,2</b>	
0-02-01-00	Tiempo Extraordinario	2,0			-2,0	
0-02-03-00	Disponibilidad Laboral	1,2			-1,2	
<b>0-03-00-00</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>16,2</b>			<b>-16,2</b>	
0-03-01-00	Retribución por Años Servidos	7,1			-7,1	
0-03-02-00	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	2,0			-2,0	
0-03-03-00	Decimotercer Mes	6,9			-6,9	
0-03-99-00	Otros Incentivos Salariales	0,3			-0,3	
<b>0-04-00-00</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>4,9</b>			<b>-4,9</b>	
0-04-01-00	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la C.C.S.S.	2,8			-2,8	
0-04-03-00	Contribución Patronal al Instituto Nacional de Aprendizaje	0,4			-0,4	
0-04-04-00	Contribución Patronal al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares	1,5			-1,5	
0-04-05-00	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	0,1			-0,1	
<b>0-05-00-00</b>	<b>Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización</b>	<b>4,0</b>			<b>-4,0</b>	
0-05-01-00	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la C.C.S.S.	1,6			-1,6	
0-05-02-00	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	0,9			-0,9	
0-05-03-00	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	0,4			-0,4	
0-05-04-00	Contribución Patronal a Otros Fondos Administrados por Entes Públicos	1,0			-1,0	
<b>1-00-00-00</b>	<b>Servicios</b>	<b>-19,5</b>	<b>-5,7</b>	<b>33,4</b>	<b>342,5</b>	<b>350,6</b>
<b>1-01-00-00</b>	<b>Alquileres</b>	<b>-9,0</b>		<b>2,4</b>		<b>-6,6</b>
1-01-02-00	Alquiler de Maquinaria, Equipo y Mobiliario	-9,0		-1,1		-10,1
1-01-99-00	Otros Alquileres			3,5		3,5
<b>1-02-00-00</b>	<b>Servicios Básicos</b>			<b>0,7</b>		<b>0,7</b>
1-02-01-00	Servicio de Agua y Alcantarillado			0,2		0,2
1-02-02-00	Servicio de Energía Eléctrica			0,5		0,5
<b>1-03-00-00</b>	<b>Servicios Comerciales y Financieros</b>		<b>-5,9</b>	<b>4,0</b>		<b>-1,9</b>
1-03-06-00	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales		-5,9	4,0		-1,9
<b>1-04-00-00</b>	<b>Servicios de Gestión y Apoyo</b>			<b>-17,9</b>	<b>4,7</b>	<b>-13,2</b>
1-04-02-00	Servicios Jurídicos			-1,9		-1,9
1-04-05-00	Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos				4,7	4,7
1-04-99-00	Otros Servicios de Gestión y Apoyo			-16,0		-16,0
<b>1-05-00-00</b>	<b>Gastos de Viaje y de Transporte</b>					<b>-0,1</b>
1-05-02-00	Viáticos Dentro del País					-0,1
<b>1-06-00-00</b>	<b>Seguros, Reaseguros y Otras Obligaciones</b>		<b>0,2</b>	<b>1,9</b>	<b>336,1</b>	<b>338,1</b>
1-06-01-00	Seguros		0,2	1,9	336,1	338,1
<b>1-08-00-00</b>	<b>Mantenimiento y Reparación</b>	<b>-10,5</b>			<b>1,7</b>	<b>-8,8</b>
1-08-08-00	Mantenimiento y Reparación Equipo de Computo y Sistemas de Información	-10,0			1,7	-8,3
1-08-99-00	Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	-0,5				-0,5
<b>1-09-00-00</b>	<b>Impuestos</b>			<b>42,3</b>		<b>42,3</b>
1-09-01-00	Impuestos Sobre Ingresos y Utilidades			46,3		46,3
1-09-03-00	Impuestos de Patentes			-3,9		-3,9
<b>2-00-00-00</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>9,2</b>			<b>1,9</b>	<b>11,1</b>
<b>2-01-00-00</b>	<b>Productos Químicos y Conexas</b>	<b>0,4</b>				<b>0,4</b>
2-01-99-00	Otros Productos Químicos	0,4				0,4
<b>2-02-00-00</b>	<b>Alimentos y Productos Agropecuarios</b>	<b>2,0</b>				<b>2,0</b>
2-02-03-00	Alimentos y Bebidas	2,0				2,0
<b>2-04-00-00</b>	<b>Herramientas, Repuestos y Accesorios</b>				<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
2-04-01-00	Herramientas e Instrumentos				1,0	1,0
<b>2-05-00-00</b>	<b>Bienes para la Producción y Comercialización</b>	<b>6,8</b>				<b>6,8</b>
2-05-01-00	Materia Prima	6,8				6,8
<b>2-99-00-00</b>	<b>Útiles, Materiales y Suministros Diversos</b>				<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
2-99-01-00	Útiles y Materiales de Oficina y Computo				1,0	1,0
<b>3-00-00-00</b>	<b>Intereses y Comisiones</b>	<b>-241,9</b>	<b>5,7</b>			<b>-236,2</b>
<b>3-02-00-00</b>	<b>Intereses Sobre Prestamos</b>	<b>50,9</b>	<b>5,7</b>			<b>56,6</b>
3-02-06-00	Intereses Sobre Prestamos Instituciones Publicas Financieras	50,9	5,7			56,6
<b>3-03-00-00</b>	<b>Intereses Sobre Otras Obligaciones</b>	<b>-292,8</b>				<b>-292,8</b>
3-03-99-00	Intereses Sobre Otras Obligaciones	-292,8				-292,8
<b>5-00-00-00</b>	<b>Bienes Duraderos</b>	<b>9,9</b>		<b>-33,4</b>	<b>1,2</b>	<b>-22,3</b>
<b>5-01-00-00</b>	<b>Maquinaria, Equipo y Mobiliario</b>	<b>4,2</b>			<b>1,2</b>	<b>5,3</b>
5-01-04-00	Equipo y Mobiliario de Oficina				-0,1	-0,1
5-01-05-00	Equipo y Programas de Computo	4,2			1,5	5,7
5-01-99-00	Maquinaria y Equipo Diverso				-0,3	-0,3
<b>5-02-00-00</b>	<b>Construcciones, Adiciones y Mejoras</b>			<b>-33,4</b>		<b>-33,4</b>
5-02-99-00	Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras			-33,4		-33,4
<b>5-99-00-00</b>	<b>Bienes Duraderos Diversos</b>	<b>5,7</b>				<b>5,7</b>
5-99-03-00	Bienes Intangibles	5,7				5,7
<b>8-00-00-00</b>	<b>Amortización</b>	<b>-100,7</b>				<b>-100,7</b>
<b>8-02-00-00</b>	<b>Amortización de Prestamos</b>	<b>-59,8</b>				<b>-59,8</b>
8-02-06-00	Amortización de Prestamos de Instituciones Públicas Financieras	-59,8				-59,8
<b>8-03-00-00</b>	<b>Amortización de Otras Obligaciones</b>	<b>-40,9</b>				<b>-40,9</b>
8-03-01-00	Amortización de Otras Obligaciones Toro III	-40,9				-40,9
	<b>TOTAL:</b>	<b>-295,3</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>295,3</b>	<b>0,0</b>



**JASEC**<sup>®</sup>

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO DE CARTAGO  
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° 4-2024 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 <sup>1</sup>	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 <sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables a la entidad u órgano.

<sup>2</sup> 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 <sup>3</sup> y la Ley Contratos de financiamiento externo con bancos privados extranjeros, artículo 7 N° 7010 <sup>4</sup> .			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 <sup>5</sup> .			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 <sup>6</sup> , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C <sup>7</sup> y 18215-C-H <sup>8</sup> , respectivamente.			X	No se incluyen partidas de inversión en construcciones de edificios, por lo que no aplica

<sup>3</sup> Publicada en el Alcance N° 2 a La Gaceta N° 20 del 27 de enero de 1984.

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

<sup>5</sup> Publicada en La Gaceta N° 223 del 24 de noviembre de 1988.

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

<sup>7</sup> Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

<sup>8</sup> 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 <sup>9</sup> .			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 <sup>10</sup> .			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 <sup>11</sup> .	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	

<sup>9</sup> Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1990.

<sup>10</sup> Publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002.

<sup>11</sup> 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 <sup>12</sup> .	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 quince horas del día 23 del mes de agosto del año 2024.

Firma \_\_\_\_\_

Jefe a. i. Departamento Presupuesto y Control

<sup>12</sup> Decreto Ejecutivo No. 32434-H, publicado en La Gaceta No. 125 del 29 de junio del 2005.



**JASEC**<sup>®</sup>

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

---

### **ANEXO N° 3**

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



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

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

**PROGRAMA:** Energía

**CENTRO:** 01-01-04-04-01

**RESPONSABLE:** Ing. Mario Alberto Jiménez Brenes

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>	2-05-01-04	Herrajes	Adquisición de Grapas Bimetalicas tipo Subestación	108	19 907,41	2 150 000,00	ago-24
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>2 150 000,00</b>	<b>2149999,999</b>



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

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

**PROGRAMA:** Energía

**CENTRO:** 01-01-02-01-02

**RESPONSABLE:** Ing. Mario Alberto Jiménez Brenes

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>	2-01-99-00	Otros Productos Químicos	Adquisición de desengrasante dieléctrico de secado lento.	15	23 333,33	350 000,00	ago-24
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>Ø350 000,00</b>	

 Rige a partid de: 2/10/2019	Tipo: 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: Energía**

**CENTRO: 01-01-04-01-01**

**RESPONSABLE: Ing. Mario Jiménez Brenes**

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
<i>Caja Chica</i>	• 2-02-03-00	Alimentos y Bebidas	Alimentación y bebidas para el personal técnico	1	2 000 000,00	2 000 000,00	ago-24
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>¢2 000 000,00</b>	

	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
					Página:	1 de 1

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

PROGRAMA: ENERGÍA

CENTRO: 01-01-04-02-01

RESPONSABLE: MARCO CENTENO MASIS

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan Compras	5-99-03-00	BIENES INTANGIBLES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE CAIntegration	1	€4,500,000.00	€4,500,000.00	III TRIEMESTRE 2024
Plan Compras	5-99-03-00	BIENES INTANGIBLES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE PME	1	€1,177,000.00	€1,177,000.00	III TRIEMESTRE 2024
Plan Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	COMPUTADORA ESCRITORIO, PROCESADOR INTERL CORE I7 12a GENERACION, MEMORIA RAM 16 GB, CON CAPACIDAD DE EXPANCIÓN, VELOCIDAD DEL PROCESADOR 2.10 GHz, DISCO DURO 512 GB, TAMAÑO MONITOR DE 58.42 cm (23 in)	1	€1,050,000.00	€1,050,000.00	III TRIEMESTRE 2024
Plan Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	LICENCIA POWER MONITOR EXPERT DE SCHNEIDER ELECTRIC (PME) ÚLTIMA VERSIÓN VIGENCIA PERPETUA. LICENCIA INDIVIDUAL DL-S.	5	€135,000.00	€675,000.00	III TRIEMESTRE 2024
Plan Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	LICENCIA POWER MONITOR EXPERT DE SCHNEIDER ELECTRIC (PME) ÚLTIMA VERSIÓN VIGENCIA PERPETUA. LICENCIA INDIVIDUAL CLIENTE INGENIERÍA.	3	€590,000.00	€1,770,000.00	III TRIEMESTRE 2024
Plan Compras	5-01-05-00	EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTO	LICENCIA DE SOFTWARE MICROSOFT SQL SERVER STANDARD EDITION, ULTIMA VERSION, PERPETUA	1	€680,000.00	€680,000.00	III TRIEMESTRE 2024
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>€9,852,000.00</b>	



	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>	Código: PARF.PR1.FM3	
Rige a partid de: 10/2/2019	Título: <p style="text-align: center;">Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria</p>	Versión: 00	Página: 1 de 1

### 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	2-05-01-03	Equipo de protección	90-85-24-01-01	30	¢155,000.00	¢4,650,000.00	iii TRIMESTRE
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>¢4,650,000.00</b>	

**CAMBIOS EN EL DOCUMENTO**

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

	Tipo: <p style="text-align: center;">Formulario</p>		Código: PARF.PR1.FM3	
	Rige a partid de: 2/10/2019	Título: Detalle para la adquisición de bienes y servicios para la formulación presupuestaria		Versión: 00

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

PROGRAMA: N/A

CENTRO: 02-01-06-01-01

RESPONSABLE: Carlos Bonilla

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Otro	1-06-01-21	Poliza de incendio Multirriesgo	CORRESPONDE A LA RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE INCENDIOS MULTIRRIESGO DE JASEC	1	€150 000,00	€150 000,00	20/8/2024
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>€150 000,00</b>	

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

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

PROGRAMA: N/A

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
Otro	1-06-01-21	Poliza de incendio Multirriesgo	CORRESPONDE A LA RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE INCENDIOS MULTIRRIESGO DE JASEC	1	€2 700 000,00	€2 700 000,00	20/8/2024
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>€2 700 000,00</b>	

	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: N/A

CENTRO: 10-02-04-01-01

RESPONSABLE: Edwin Aguilar Vargas

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Otro	1-06-01-21	Poliza de incendio Multirriesgo	CORRESPONDE A LA RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA DE INCENDIOS MULTIRRIESGO DE JASEC	1	€336 098 669,67	€336 098 669,67	20/8/2024
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>€336 098 669,67</b>	

	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: 10-01-02-01-01**

**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	Ambiente de pruebas del ARGOS y Horas según demanda para mejoras propias de la Unidad de esta Auditoría	94	₡ 18,616.85	₡ 1,749,983.90	Setiembre 2024
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>₡1,749,983.90</b>	

	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:** 10-02-01-01-01

**RESPONSABLE:** Ing. Osvaldo Navarro Navarro

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de compras	1-04-05-00	Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos	Servicios de actualización, emigración, soporte y mantenimiento del sistema CODEAS en la NUBE.	1	4,742,360.25	4,742,360.25	oct-24
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>¢4,742,360.25</b>	

	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: 10-02-02-01-01**

**RESPONSABLE: PATRICIA MATA MEZA**

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Plan de Compras	2-99-01-00	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	Tarjetas plástica para impresión	600	€280.00	€168,000.00	13/08/2024
Plan de Compras	2-99-01-00	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	Cordón para gafete	600	€1,030.00	€618,000.00	13/08/2024
Plan de Compras	2-99-01-00	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA Y COMPUTO	Funda para carnets	600	€290.00	€174,000.00	13/08/2024
Plan de Compras	5-01-05-00	Equipo y programas de computo	Impresora para carnets	1	€1,505,000.00	€1,505,000.00	13/08/2024
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>€2,465,000.00</b>	

**CAMBIOS EN EL DOCUMENTO**

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

	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: 10-02-05-01-03**

**RESPONSABLE: Licda. Katty Solórzano Corrales**

TIPO DE GASTO	OBJETO GASTO	DESCRIPCION	REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL POR ARTICULO	FECHA REQUERIMIENTO
Otros	2-04-01-00	Estuches porta herramientas	Adquisición de estuches para Hand Held de Lectura de medidores, Cortas y Reconexiones.	15	₡33,057.20	₡495,858.00	ago-24
Otros	2-04-01-00	Estuches porta herramientas	Adquisición de estuches para Hand Held que se encuentran en proceso de compra por medio de Licitación Reducida N°2024LD-000055-0018300001	15	₡30,598.40	₡458,976.00	ago-24
<b>TOTAL PLAN DE COMPRAS</b>						<b>₡954,834.00</b>	



**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 ACCION	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	Apoyar 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. 2. Controlar la oportuna gestión del Área de Distribución por medio de la entrega de informes de seguimiento y medición. 3. Controlar la oportuna gestión de los Departamentos y el desempeño de las tareas y labores asociadas a sus puestos.	1. Realizar en forma oportuna las gestiones relacionadas con la contratación administrativa y pagos. 2. Entrega oportuna de los informes de seguimiento a los departamentos que corresponda. 3. 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.	1/1/2024	31/12/2024	339 528,6	0	48 081,5	RECURSOS PROPIOS	Ing. Mario Alberto Jimenez Brenes
													1	174 698,3		
													2	4 991,0		
													5	111 757,9		
													<b>TOTAL</b>	<b>339 528,6</b>		
01-01-04-04-04	PO3.03.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 ARESEP 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-RE, Comisión de Valores, correspondencia y documentación en general entre otro. 4. Asistencia a reuniones, o actividades convocadas por la SISNCS 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.	1/1/2024	31/12/2024	35 236,7	0	34 236,7	RECURSOS PROPIOS	Ing. Pedro Angulo
													2	1 000,0		
													<b>TOTAL</b>	<b>35 236,7</b>		
01-01-04-04-01	PO3.03.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.	1/1/2024	31/12/2024	639 685,4	0	467 021,4	RECURSOS PROPIOS	Ing. Pedro Angulo
													1	133 406,6		
													2	39 257,4		
													<b>TOTAL</b>	<b>639 685,4</b>		

Definición de los Objetivos Estratégicos

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	COTO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE										
01-01-02-01-02	P03.03.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	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, plantas de generación.	1. Dar seguimiento al proceso de contratación administrativa correspondiente.	1/1/2024	31/12/2024	56 592,7	1	46 589,4	RECURSOS PROPIOS	Ing. Pedro Angulo										
								2. Atención de puntos previamente identificados	1. Comunicar los puntos identificados. 2. Coordinar con las partes involucradas la atención del punto identificado.																	
		2. Revisión oportuna de los transformadores.	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.																						
			2. Realizar la revisión oportuna de los transformadores nuevos para validar el cumplimiento de requisitos para ser instalados en la red.	1. Realización del diagnóstico de los transformadores procedentes de una licitación. 2. Realización del diagnóstico de los transformadores procedentes de un externo.																						
		TOTAL	56 592,7																							
01-01-08-13-01	P03.03.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	1/1/2024	31/12/2024	215 194,30	2	93 780,8	Propios	Ing. Pedro Angulo										
													5	121 413,5												
													TOTAL	215 194,3												
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. 2. Realizar de forma oportuna las maniobras para la operación de la red de distribución.	1. Revisión oportuna de las solicitudes de paro recibidas. 1. Realización de maniobras de operación de la red.	1/1/2024	31/12/2024	308 966,71	0	128087,4	RECURSOS PROPIOS	Ing. Maria del Milagro Villalta Romero										
													1	102 504,3												
										2	78 375,0															
TOTAL	308 966,7																									
01-01-02-01-01	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. 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.	1/1/2024	31/12/2024	64 471,03	0	34 472,0	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.	1/1/2024	31/12/2024	1	25 232,7
		Disminuir la duración promedio de interrupciones DPR	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Velar por el correcto registro de las perturbaciones en los sistemas para la generación de los informes respectivos. 2. Analizar las estadísticas mensuales para el cálculo del DPR de cada circuito y del sistema eléctrico. 3. Realizar una reunión mensual con los Jefes de Departamento del Área de Distribución con el fin de analizar tendencias y establecer planes de acción con el fin de minimizar el DPR por circuito y global. 4. Realizar ajustes a los planes de mantenimiento de la red de Distribución en función de los indicadores. 5. Realizar y remitir un informe del comportamiento trimestral de los indicadores.	1. Realizar revisión periódica de los registros para asegurar que los mismos se registren de manera correcta. 2. Obtener un datos del DPR por circuito y del sistema eléctrico mensual. 1. Identificar tendencias en la red. 2. Corregir lo necesario de manera oportuna.	1/1/2024	31/12/2024														2	1 266,4
																									Disminuir la frecuencia promedio de interrupciones FPI	Gestión
		TOTAL	64 471,03																							
01-01-04-03-01	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. 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 logístico para la elaboración de los estudios. 2. Dar soporte en capacitación y recursos técnicos al personal del proceso.	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. 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 definitivos 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 administrar materiales y equipo los ingrese al inventario 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 durante la ejecución.	1/1/2024	31/12/2024	493 040,89	0	487 511,7	RECURSOS PROPIOS	Ing. Maria del Milagro Villalta Romero										
													1	4 000,0												
													2	1 529,2												

# Definición de los Objetivos Estratégicos

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
									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.				<b>TOTAL</b>	<b>493 040,89</b>		
	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 carteles 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.	1/1/2024	31/12/2024		2	120 500,9	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	1/1/2024	31/12/2024	<b>179 000,94</b>				

Definición de los Objetivos Estratégicos

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
		semestre sobre vía pública.						supervisión de los proyectos.	Departamento.							
		3. Cantidad de obras particulares supervisadas conectadas a la red de JASEC por trimestre.	Gestión	24	24	24	Obras	1. Contar con el personal para la supervisión de obras particulares. 2. Control de calidad y de material de acuerdo a la normas de construcción de acuerdo a la normativa procedimientos de construcción de la Institución.	4. Seguimiento y control de construcción y supervisión de obra. 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 del recurso humano y vehículo del Proceso. 4. Seguimiento y control de construcción y supervisión de obra. 1. Mejora continua de las especificaciones técnicas de materiales. 2. Estandarización de los montajes 3. Caracterización de los principales componentes de los montajes 4. Establecer normas de control de calidad de materiales en las compras institucionales.	1/1/2024	31/12/2024		5	52500,0		
													<b>TOTAL</b>	<b>173 000,94</b>		
02-01-06-10-01		1. Reportes de averías de Alumbrado Público atendidas	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Cantidad de reportes de luminarias dañadas vs Cantidad de luminarias reparadas	1. Realizar reporte trimestral de las averías atendidas, informado al la Jefatura de Area sobre en Mantenimiento Preventivo y Correctivo al parque de luminarias. 2. Análisis de los reportes ingresados. En cada Trimestre se realiza un análisis de los reportes ingresado versus reportes atendidos. 3. Definición de rutas, se logra establecer diariamente un programa de rutas que permite llevar al día los reportes. 4. El plazo para la atención adecuada de la avería debe ser en un periodo de quince días naturales posteriores al ingreso del reporte.	1/1/2024	31/12/2024	<b>0,00</b>	2			
													<b>TOTAL</b>	-		
02-01-06-01-01 AP	1. Mantener un sistema de alumbrado público en optimas condiciones que contribuyan al embellecimiento, tranquilidad y seguridad en el área servida.	1. Grado de cumplimiento del plan de mantenimiento correctivo de Alumbrado Público	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo	1. Programar y realizar ruta de inspección nocturna y diurna para determinar luminarias dañadas y programar programas su mantenimiento. 2. Realizar Inspección diurna para programar proyectos de conversión a led. 3. Entregar reporte de inspección nocturna y diurna a la jefatura para programar lo que corresponda.	1/1/2024	31/12/2024	<b>1 473 833,90</b>	0	88 275,5	RECURSOS PROPIOS	Carlos Bonilla Elizondo
							2. Aprovisionar de materiales y equipos a las cuadrillas.	1. Actualización del inventario de materiales y equipos. 2. Requirimiento de recursos. 3. Definir cantidades de materiales a adquirir de acuerdo a los índices del año anterior. 4. Elaboración de carteles. 5. Proceso de compra, este proceso al primer trimestre no presenta avance por parte de proveeduría.	1/1/2024	31/12/2024	1		185088,8			
		2. Atención de solicitudes de reportes en el tiempo establecido	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Dar seguimiento a los reportes de luminarias dañadas.	1. Análisis diario de la cantidad de reportes atendidos por cuadrilla, para determinar las causas de la atención efectiva y no efectiva de los reportes. 2. Actualizar los controles estadísticos a la atención de lo reportes.	1/1/2024	31/12/2024		2	1181287,7		
													5	18 000,0		
													6	1 182,0		
													<b>TOTAL</b>	<b>1 473 833,90</b>		
02-01-06-10-02		1. Instalación oportuna de luminarias.	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Ejecutar planes de expansión del alumbrado	1. Programar instalación de luminarias. 2. Instalación de luminarias. 3. Confección de índices trimestrales.	1/1/2024	31/12/2024	<b>261 177,53</b>	2	215 436,6		
													3	19785,2		
													8	25 955,8		
													<b>TOTAL</b>	<b>261 177,53</b>		
													0	122 209,8		
01-01-04-02-01		Atención de órdenes de inspección y servicio post venta solicitados por los clientes con plazos inferiores a los 3 días hábiles.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Atender de la totalidad de las órdenes de inspección y servicio post venta solicitados por los clientes con departamentos internos con plazos inferiores a los 3 días hábiles, realizando las comunicaciones respectivas.	1. Atender de la totalidad de las órdenes de inspección y servicio post venta solicitados por los clientes y departamentos internos con plazos inferiores a los 3 días hábiles, realizando las comunicaciones respectivas.	1/1/2024	31/12/2024	<b>221 060,02</b>	1	97 805,8		
													2	1044,5		

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	COETO TOTAL (MILES DE COLONES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILES DE COLONES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
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 y operativo que debe elaborar, revisar y presentar el Departamento Servicios Técnicos, con el fin de poder cumplir en tiempo 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. Contar 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 así lo ameriten.	1/1/2024	31/12/2024		TOTAL	221 060,02		
										1/1/2024	31/12/2024	0	38 069,5			
										1/1/2024	31/12/2024	40 939,35	2	2 869,9		
										1/1/2024	31/12/2024		TOTAL	40 939,4		
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 media tensión" (AR-NT-SUCAL).	1. Planificar la instalación y desinstalación de los equipos registradores de calidad de tensión de suministro en función 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 conformen 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 ARISEP el resultado de los planes de monitoreo de calidad de tensión de suministro.	1/1/2024	31/12/2024	0	90493,9	Recursos propios	Ing. Marco Centeno Masis	
										1/1/2024	31/12/2024	2	255898,2			
										1/1/2024	31/12/2024	393 755,62				
										1/1/2024	31/12/2024	5	47363,5			
										1/1/2024	31/12/2024		TOTAL			393 755,62
01-01-08-11-02		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.	1/1/2024	31/12/2024					
										1/1/2024	31/12/2024					
										1/1/2024	31/12/2024					
										1/1/2024	31/12/2024					
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 vía 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 vía 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.	1/1/2024	31/12/2024	113 279	2	78 121	Propios	Ing. María del Milagro Vialta Romero
										1/1/2024	31/12/2024	5	35 158			
										1/1/2024	31/12/2024					
										1/1/2024	31/12/2024		TOTAL	113 279,40		
<b>TOTAL</b>																

# Definición de los Objetivos Estratégicos



## 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	RESPONSABLE
02-01-06-10-01	1. Mantener un sistema de alumbrado público en optimas condiciones que contribuyan al embellecimiento, tranquilidad y seguridad en el área servida.	1. Reportes de averías de Alumbrado Público atendidas	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Cantidad de reportes de luminarias dañadas vrs. Cantidad de luminarias reparadas	1. Realizar reporte trimestral de las averías atendidas, informado al la Jefatura de Area sobre en Mantenimiento Preventivo y Correctivo al parque de luminarias.	Carlos Bonilla Elizondo
02-01-06-01-01 AP		1. Grado de cumplimiento del plan de mantenimiento correctivo de Alumbrado Público	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo 2. Aprovisionar de materiales y equipos a las cuadrillas.	1. Programar y realizar ruta de inspección nocturna y diurna para determinar luminarias dañadas y programar programas 2. Requirimiento de recursos.	
		2. Atención de solicitudes de reportes en el tiempo establecido	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Dar seguimiento a los reportes de luminarias dañadas.	1. Análisis diario de la cantidad de reportes atendidos por cuadrilla, para determinar las causas de la atención efectiva y	
02-01-06-10-02		1. Instalación oportuna de luminarias.	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Ejecutar planes de expansión del alumbrado	1. Programar instalación de luminarias. 2. Instalación de luminarias. 3. Confección de índices trimestrales.	



# Definición de los Objetivos Estratégicos



## Matriz POA 2024 Infocomunicaciones 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		
03-01-01-01-01	1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Área de Infocomunicaciones en cada uno de los procesos, manteniendo al personal con el conocimiento técnico necesario para cumplir sus funciones	1. Cumplimiento oportuno de las gestiones del Área de Infocomunicaciones.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Organizar y ejecutar las alianzas estratégicas y contratos con las instituciones y organismos que serán parte de la ejecución del Plan de Acción a través del Programa de Fortalecimiento Institucional.	1. Investigación de organizaciones y/o productos con que cuentan. 2. Gestión de reuniones con personeros de dichas organizaciones. 3. Gestión de estudios de viabilidad respecto a las propuestas que surjan.	1/1/2024	31/12/2024	<b>787 403,46</b>	0	14 782,1	Recursos propios	ING. RODOLFO SANABRIA HERNANDEZ		
								2. Promover y ejecutar la evaluación Física Financiera y evaluación del riesgo de las actividades que se realizan en el Área.	1. Análisis de la información respecto a los riesgos del negocio. 2. Evaluar la gestión física y financiera de los objetivos e indicadores del Negocio de Infocomunicaciones.	1/1/2024	31/12/2024							
								3. Desarrollar e implementar proyectos tendientes a mejorar los servicios de infocomunicaciones, como factores críticos de competitividad.	1. Investigación de tecnologías y productos que existan o surjan en el mercado, así como tendencias. 2. Análisis de características de tecnología. 3. Gestión de estudios de viabilidad respecto a las propuestas que se									
								4. Dar seguimiento a las diferentes área del Negocio de Infocomunicaciones como a su personal contemplando actualización de sus conocimientos .	1. Realizar reuniones mensualmente con los encargados de cada área.								1/1/2024	31/12/2024
																	1/1/2024	31/12/2024
03-01-04-01-01	1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del departamento de Control de Contenidos, mediante la compra de ancho de banda internacional y brindar soporte y mantenimiento al Core IP, así mismo brindar brindar conexión al CRIX para beneficio de los clientes Minoristas.	Cumplimiento de los objetivos de operación del departamento de Control de Contenidos	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Dar seguimiento a la contratación de compra de ancho de banda internacional y alquiler, soporte, mantenimiento y administración del Core IP.	1. Monitorear el correcto funcionamiento del core IP y del consumo total de ancho de banda internacional. 2. Elaborar los informes mensuales de monitoreo realizado. 3. Planear y ejecutar los planes de mantenimiento preventivo del core IP. 4. Asegurar que el ancho de banda consumido no sobrepase el 80% del ancho de banda contratado.	1/1/2024	31/12/2024	<b>473 411,34</b>	0	85304	Recursos propios	ING. EDDY MARTINEZ PICADO		
								2. Dar seguimiento al contrato firmado entre JASEC-Claro para la compra de ancho de banda internaciones para comercializar.	1. Monitorear el consumo total de ancho de banda internacional. 2. Elaborar los informes mensuales de monitoreo realizado. 3. Asegurar que el ancho de banda consumido no sobrepase el 80% del ancho de banda contratado. 4. Controlar los incidentes o averías									
								3. Efectuar gestión para la interconexión con el punto de intercambio de tráfico (CRIX) el cual permite efectuar caché de distintos servidores de servicios así como consumo de CDN's.	1. Realizar el proceso de contratación de la interconexión al CRIX. 2. Gestionar la configuración e interconexión al CRIX. 3. Monitorear el ancho de banda que se consume en el CRIX. 4. Controlar que el ancho de banda no									
								4. Efectuar contratación para la adquisición de un enlace redundante de ancho de banda internacional para utilizarlo como contingencia y brindar continuidad del servicio que se brinda a los clientes.	1. Realizar el proceso de contratación del enlace redundante de ancho de banda. 2. Gestionar la implementación y configuración del enlace en el core IP. 3. Gestionar la configuración para la navegación de los clientes por dicho enlace. 4. Controlar los incidentes o averías ocurridas durante el mes.								<b>Total</b>	<b>473 411,34</b>
03-01-03-10-04	1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del departamento de operar la red de fibra mediante la adquisición de los equipos OLT, ONT, materiales y equipos necesarios para su acondicionamiento.	Cumplimiento de los objetivos de operación y mantenimiento del departamento de operar la red de fibra	Inversión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	Mantener una base de ONTs, y el centro de operaciones en funcionamiento óptimo para evitar salida de servicios por un incorrecto mantenimiento del mismo.	1- Realizar una contratación para los materiales, consumibles y equipos que se requieren para el taller de acondicionamiento de ONTs. 2- Mantener una base de ONTs acondicionadas que ayuden a mantener el equilibrio del negocio. 3- Utilizar la base de ONTs en las altas de nuevos usuarios, atención de averías que califican para eso.	1/1/2024	31/12/2024	<b>342 735,35</b>	2	19735		ING. RICARDO SOLANO ÁVILA		
								Cumplir con los objetivos planteados para el departamento de Operar la Red de Fibra	1- Realizar una contratación para adquirir equipo ONT que cumpla con las necesidades del mercado en tecnología, precio y calidad. 2- Realizar una contratación de puertos de OLT y equipo RF para ampliar la								5	323001



Matriz Servicios Corporativos

Programa			Producto			Unidad de Medida								Evaluación				
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	I Semestre			Cantidad de unidad Alcanzada
															Cantidad de unidad Alcanzada	Monto Gastado en colones	Observaciones	
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer las finanzas de la Empresa y asegurar su liquidez y sostenibilidad.</li> <li>Lograr la estabilidad financiera, técnica y comercial del Negocio de Infocomunicaciones.</li> <li>Preparar a la Empresa para la transformación del mercado eléctrico y competir con éxito.</li> </ol>	Servicios de la Auditoría Interna	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administración Activa</li> <li>Clientes Externos</li> <li>Órganos Externos</li> </ol>	Final	Cantidad de servicios generados por la AI	28	€350,48	28	28	28	F-PLA-045 PTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Órganos Externos</li> <li>Ciberataque</li> <li>Renuncia e ineficiente reclutamiento y nombramiento de personas funcionarias</li> <li>Atención de denuncias e investigaciones preliminares</li> </ol>	PTA: Plan de Trabajo Anual	13	€115,89	Se ajusta: 1. La cantidad de Unidad en atención a la modificación al PTA. 2. Monto Previsto de acuerdo al presupuesto ajustado	

I Semestre		Indicador del Desempeño											Evaluación				
Monto Gastado en colones	Observaciones	Dimensión	Indicador	Fórmula	Línea Base	Avance previsto	Responsable	Meta Proyectada 2025	Meta Proyectada 2026	Meta Proyectada 2027	Fuente de Datos	Supuestos	Notas Técnicas	Avance respecto a la línea base	Observaciones	Avance respecto a la línea base	Observaciones
		Eficacia	Cantidad de servicios generados por la AI	Cantidad de servicios ejecutados /Cantidad de servicios planificados* % de meta proyectada	0	95%	Unidad Auditoría Interna	95%	95%	95%	SAI	1. Solicitud de Órganos Externos 2. Ciberataque 3. Renuncia e ineficiente reclutamiento o nombramiento de personas funcionarias 4. Atención de denuncias e investigaciones preliminares	SAI: Sistema de Auditoría Interna	44%	Se ajusta: 1. El Indicador 2. La fórmula 3. Los supuestos.		



Matriz POA  
Tecnologías de información y Comunicación

ID CENTRO PRESUPUESTARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	DIMENSIÓN DEL INDICADOR	META PROYECTADA	LOGRO I SEMESTRE	LOGRO II SEMESTRE	LÍNEA BASE	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
10-02-01-01-01		1. Brindar soluciones tecnológicas que agreguen valor a los Procesos del Negocio.	1. Proyectos que satisfacen las expectativas de los interesados		100%	50%	50%		PORCENTAJE	Atención oportuna de los Servicios de actualización, migración, soporte y mantenimiento del sistema CODEAS en la NUBE	Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos	1/9/2024	30/11/2025		1	6,0		ING. OSVALDO NAVARRO NAVARRO
10-02-01-02-01		<b>Mantener la continuidad del servicio de la infraestructura tecnológica (Julio Quesada)</b>	Disponibilidad de servicios GAC		99.1%	49,55%	49,55%		PORCENTAJE	Atención oportuna de los casos abiertos por los usuarios en la herramienta Helpdesk.  Seguimiento diario a casos pendientes.  Seguimiento oportuno a casos cerrados sin resolver.  Elaborar reporte trimestral de incidencias atendidas, incidencias fuera de SLAs	Revisión diaria de los casos nuevos sin registrar.  Seguimiento diario a casos pendientes.  Seguimiento oportuno a casos cerrados sin resolver.  Elaborar reporte trimestral de incidencias atendidas, incidencias fuera de SLAs							UC. JULIO QUESADA GARITA
10-02-01-03-01		Brindar soluciones tecnológicas que agreguen valor a los Procesos del Negocio.	1. Proyectos que satisfacen las expectativas de los interesados. 2. Desarrollo de aplicativos puntuales a usuarios - Atención de incidencias		100%	100%	100%		PORCENTAJE	1. Gestionar el desarrollo de proyectos según el Plan Estratégico de informática (PEI)  2. Implementar aplicativos puntuales de software	1. Aplicar proceso de ciclo de vida de desarrollo de sistemas. 2. Fiscalizar el desarrollo de sistemas. 3. Asegurar la puesta de Producción de nuevos sistemas.  1. Realizar análisis de requerimientos de aplicativos 2. Realizar la programación 3. Implementar aplicativos	1/1/2024	31/12/2024	2 000,0	1	2000,0	Recursos Propios	Ing. Osvaldo Navarro Navarro
10-02-01-03-01 (GESTIÓN DE OPERACIONES T.J)		1. Brindar soluciones tecnológicas que agreguen valor a los Procesos del Negocio.	1. Desarrollar aplicaciones con recurso interno de TIC		100%	100%	100%		PORCENTAJE	1. Mantener actualizado al personal del Departamento de Gestión de Sistemas en las herramientas de desarrollo de software  2. Implementar aplicaciones de software	1. Realizar inventario de necesidades de capacitación 2. Realizar la programación 3. Implementar aplicativos	1/1/2024	31/12/2024	49 095,92	5	15 000,0	Recursos Propios	ING. OSVALDO NAVARRO NAVARRO
		2. Solicitudes de atención por parte de usuarios para mantenimiento y ajustes a sistemas en producción cerradas			100%	100%	100%		PORCENTAJE	3. Recepción, monitoreo y seguimiento de las solicitudes de los usuarios.	1. Recibir y validar las solicitudes de usuarios 2. Resolver y dar seguimiento a las solicitudes de los usuarios	1/1/2024	31/12/2024		TOTAL	49 095,92		

Matriz POA 2024																
JASEC																
Talento Humano																
ID CENTRO PRESUPUESTARIO	¿QUÉ DESEO LOGRAR? OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META PROYECTADA	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	UNIDAD DE MEDIDA	PLANES DE ACCIÓN	TAREAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	COSTO TOTAL (MILLES DE COLOMBES)	PARTIDA	ASIGNADO (MILLES DE COLOMBES)	ORIGEN DE LOS RECURSOS	RESPONSABLE
10-02-02-01-01	1. Asesorar, planificar, coordinar y ejecutar las actividades que comprenden los subsistemas de la gestión integrada de Recursos Humanos, mediante la implementación de los mejores procesos y prácticas, así como sistemas y procedimientos actualizados.	1. Clases de puestos actualizadas.	Gestión	19 clases actualizadas	9	10	CANTIDAD	1. Desarrollo de estudios para diagnosticar el estado de actualización de las descripciones de puestos y realizar los ajustes pertinentes.	1. Planificar y programar las revisiones a realizar. 2. Establecer y preparar los formatos y demás herramientas a utilizar. 3. Aplicar los entrevistas en el campo de trabajo e implementar la observación de campos según se requiera. 4. Procurar evaluar la información obtenida. 5. Determinar la necesidad de ajustar los perfiles existentes. 6. Elaborar el informe a la Junta Directiva para actualizar y oficializar los nuevos perfiles si así se requiere. 7. En caso de que el perfil no requiera de ajustes, se hace un reporte informativo a la Coordinadora Desarrollar Recursos Humanos.	1/1/2024	31/12/2024		0	281.112,3		
		2. Satisfacción de requerimientos de recurso humano.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Atender las solicitudes de recurso humano requerido según el procedimiento de reclutamiento y selección interno y/o.	1. Recibir la solicitud para llenar una plaza o contratar para interno, servicios especiales y/o suplencia. 2. Verificar que la plaza se encuentre vacante o disponible para ser ocupada según corresponda. 3. Revisar las ofertas de servicio recibidas y seleccionar a los candidatos que cumplan requisitos. 4. Realizar el análisis de ofertas de servicio. 5. Realizar el proceso de entrevistas para valorar a los oferentes y recomendar a la persona idónea para cubrir la vacante y emitir la orden de funcionamiento. 6. Realizar el informe correspondiente, tomando en consideración el criterio de la Jefatura y remitirlo a la Gerencia General para la valoración y resolución correspondiente.	1/1/2024	31/12/2024		1	20.099,6		
		3. Periodos de prueba evaluados.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Evaluación para cada caso del cumplimiento de las evaluaciones del periodo de prueba.	1. Recibir la información de la fecha de rigor del reintegro del funcionario en periodo de prueba. 2. Aprender las fechas de solicitud de formulario G285, según lo establecido en el instructivo G117. 3. Solicitar a la Jefatura correspondiente la aplicación del formulario G285 de acuerdo con lo estipulado en el instructivo G117. 4. Recibir el formulario G285 debidamente completo y diligenciar el informe correspondiente. 5. Remitir al funcionario evaluado y a la Jefatura inmediata el informe de la evaluación del periodo de prueba.	1/1/2024	31/12/2024					
		4. Control de calidad de la planilla.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Identificación de posibles inconsistencias en el pago de los diferentes componentes que conforman la planilla.	1. Diligenciar la cantidad total de funcionarios en los cuatro trimestres. 2. Revisar a cada funcionario los componentes y deducciones que se le aplican. 3. Detectar si existen inconsistencias. 4. Corregir o se presentan inconsistencias y comunicar al funcionario afectado.	1/1/2024	31/12/2024					
		5. Cumplimiento de la continuidad para la realización del efecto multiplicador de la capacitación recibida.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Evaluación para cada capacitación recibida al grado de cumplimiento del efecto multiplicador en plano establecido.	1. Recepción del formulario SF 366 "Solicitud de actividades o eventos de capacitación". 2. Registrar los datos en el formulario G233 "Comisión de Beas, Información general" y presentarlo ante la Comisión de Beas de JASEC, según lo establecido en el formulario G233 "Tabla Comisión de Beas", con los respectivos acuerdos de la Comisión. 3. Ejecutar los funcionarios participantes de la capacitación, diligenciar la inscripción, y en caso de ser una capacitación con pago debe confeccionarse el planilla de gestión. 4. Una vez que la capacitación sea una vez finalizada la capacitación, se la solicita la "Creación del Curso" mediante formulario SF06, así como el cumplimiento del efecto multiplicador. 5. En caso de ser capacitación con pago, una vez finalizada la capacitación se recibe la factura del proveedor y debe realizarse el trámite de pago respectivo.	1/1/2024	31/12/2024	281.004,54	2	1402,0	Recursos propios	Lic. Arnold Mora Muñoz
		6. Revisión y control de las partidas presupuestarias de remuneraciones.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Revisión mensual de las partidas de remuneraciones. 2. Atención de requerimientos solicitados por el Departamento Presupuesto y Control.	1.1 Actualización del anexo mensual "Base de Remuneraciones", que remite el Proceso Presupuestario y Control Recursos. 2. Análisis de las partidas de remuneraciones. 3. Identificación de partidas con posibles excedentes en el saldo. 4. Identificación de partidas con posibles faltantes en el saldo. 5. Hacer los ajustes correspondientes. 2.1 Realizar oficio de solicitud de modificación presupuestaria según instructivo SGA Compensación y Beneficios. 2.2 Realizar los cálculos necesarios para las modificaciones presupuestarias de remuneraciones. 3. Realizar informe de Modificación Presupuestaria, con el detalle de las partidas a aumentar y a disminuir. 4. Registrar en el sistema la información en la plataforma informática correspondiente. 2.5 Realizar informe de Modificación Presupuestaria, con el detalle de las partidas a aumentar y a disminuir.	1/1/2024	31/12/2024					
		7. Desarrollo y seguimiento del Plan de Sucesión.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Revisión y actualización del Plan de Sucesión.	1. Identificar los puestos claves que serán objeto del plan de sucesión. 2. Revisar los expedientes personales y de carrera profesional. 3. Determinar cuáles son los candidatos que cuentan con los requisitos para el puesto. 4. Comunicar los resultados para la toma de decisiones. 5. Desarrollar un programa de mentoría previo a la salida del retirado, donde el sucesor ya se haya incorporado a sus nuevas funciones.	1/1/2024	31/12/2024		6	77.682,6		
		8. Desarrollo y seguimiento de la Evaluación del Desempeño a nivel institucional.	Gestión	100%	100%	100%	PORCENTAJE	1. Realización de las actividades relacionadas con la aplicación semestral de la evaluación del desempeño de los colaboradores de JASEC según la nueva metodología establecida.	1. Identificar los puestos claves que serán objeto del plan de sucesión. 2. Revisar los expedientes personales y de carrera profesional. 3. Determinar cuáles son los candidatos que cuentan con los requisitos para el puesto. 4. Comunicar los resultados para la toma de decisiones. 5. Desarrollar un programa de mentoría previo a la salida del retirado, donde el sucesor ya se haya incorporado a sus nuevas funciones.	1/1/2024	31/12/2024					
		2. Desarrollar acciones que permitan diagnosticar y obtener las percepciones de los Colaboradores en cuanto a los diferentes variables que miden el Clima Laboral en JASEC.	Gestión	100%	50%	50%	PORCENTAJE	1. Diagnóstico del clima laboral cada dos años. 2. Ejecución durante el periodo posterior al estudio del clima laboral, de acciones correctivas basadas en los resultados obtenidos de la evaluación de las variables estudiadas.	1. Coordinar, planificar y valor por la ejecución del estudio del Clima Laboral. 1.2. Generar el informe preliminar del estudio y comunicar los resultados a las instancias respectivas. 2. Dar seguimiento a las variables del Clima Laboral que lo requieren.	1/1/2024	31/12/2024					
														<b>TOTAL</b>	<b>281.004,54</b>	
													281.034,54			



**ANEXO N° 5**

**VISTOS BUENOS DE CARTEL**

Cartago, 22 de agosto de 2024  
SUBG-SA-PROV-820-2024

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:

### **ADQUISICION DE GRAPAS BIMETALICAS**

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones (que contiene los aspectos básicos), 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 Públicas (SICOP).**

Atentamente,

Licda. Gaudy Piedra Martínez  
Jefa a.i. Depto. Proveeduría

C.c. Consecutivo  
Gpm.

Cartago, 19 de agosto de 2024  
SUBG-SA-PROV-754-2024

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 Proveeduría, a continuación, el detalle:

- Adquisición de fusibles para celdas metal CLAD.
- Servicios de actualización, emigración, soporte y mantenimiento del sistema CODEAS en la NUBE.
- Actualización de sistemas caligración (MTE) Y PME (SCHNEIRDE ELECTRIC).

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones (que contiene los aspectos básicos), 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 Públicas (SICOP).**

Atentamente,

Licda. Gaudy Piedra Martínez  
Jefa a.i. Depto. Proveeduría

C.c. Consecutivo  
Gpm.

Cartago, 12 de agosto de 2024  
SUBG-SA-PROV-752-2024

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 IMPRESORA PARA CARNETS, TARJETAS PARA IMPRESIÓN, CINTA PARA IMPRESORA, PORTA CARNETS Y CINTA.**

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 Públicas (SICOP).**

Atentamente,

Licda. Gaudy Piedra Martínez  
Jefa a.i. Depto. Proveeduría

C.c. Consecutivo  
Gpm.

Cartago, 22 de agosto de 2024  
SUBG-SA-PROV-755-2024

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:

### **ADQUISICION DE DESENGRASANTE DIELECTRICO**

Como consecuencia de lo anterior, el gestor de Compras y su jefatura tienen que volver a elevar la solicitud del pliego condiciones (que contiene los aspectos básicos), 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 Públicas (SICOP).**

Atentamente,

Licda. Gaudy Piedra Martínez  
Jefa a.i. Depto. Proveeduría

C.c. Consecutivo  
Gpm.