ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA

N.° 99-2012

6 de diciembre de 2012

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.° 99-2012

Acta de la sesión ordinaria número noventa y nueve, dos mil doce, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves seis de diciembre de dos mil doce, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Dennis Meléndez Howell, quien preside, Sylvia Saborío Alvarado; Grettel López Castro y Pablo Sauma Fiatt, así como los señores: Luis Fernando Sequeira Solís, auditor interno; Carol Solano Durán, directora a.i. de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Ricardo Matarrita Venegas, director a.i. de la Dirección General de Estrategia y Evaluación; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte Público y Alfredo Cordero Chinchilla, secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Constancia de inasistencia.

Se deja constancia que el señor Edgar Gutiérrez López, no participa en esta oportunidad por encontrarse con problemas de salud. Asimismo, el señor Rodolfo González Blanco, gerente general, no está presente en esta sesión, ya que se encuentra cumpliendo un compromiso propio de su cargo.

ARTÍCULO 2. Aprobación del Orden del Día.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** da lectura al orden del día y propone lo siguiente: i) excluir la propuesta de definición de los perfiles del Director Administrativo Financiero, Director de Intendencia y Director de Estrategia y Evaluación y ii) adicionar la escogencia del Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Somete a votación la propuesta y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 01-99-2012

Aprobar el orden del día de esta sesión, con los siguientes cambios:

1. Excluir la propuesta de definición de los perfiles del Director Administrativo Financiero, Director de Intendencia y Director de Estrategia y Evaluación, indicada como asunto resolutivo número 5.3.

2. Adicionar, de conformidad con lo establecido en el artículo 54, inciso 4) de la Ley General de la Administración Pública, la escogencia del Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

El orden del día a la letra dice:

1. ***Aprobación del Orden del Día.***

2. ***Aprobación de actas 95-2012, 96-2012 y 97-2012.***

3. ***Asuntos del Regulador General.***

4. ***Asuntos de los miembros de Junta Directiva.***

5. ***Asuntos resolutivos.***

5.1 ***Recursos.***

5.1.1 Recurso de apelación interpuesto por el señor Gilberto Arce Alpízar, contra la resolución DAF-931-2009, del 23 de octubre de 2009. Oficio 852-DGJR-2012.

5.1.2 Seguimiento del acuerdo 041-2010 de la Junta Directiva, referente al recurso de apelación presentado por Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría S.A., contra la resolución RRG-10289-2009. Expediente OT-345-2008. Oficio 857-DGJR-2012.

5.1.3 Recurso de apelación interpuesto por la empresa Transportes Rojas Castro S.A., contra la resolución RRG-252-2012, del 13 de agosto de 2012. Expediente OT-114-2010. Oficio 858-DGJR-2012.

5.1.4 Recurso de apelación interpuesto por Magasoso de las Lomas Sur S.A., contra la resolución de apertura 553-RCR-2011, del 12 de julio de 2011. Expediente OT-006-2009. Oficio 863-DGJR-2012, del 22 de noviembre de 2012.

5.1.5 Recurso de reposición y reconsideración presentado por la Municipalidad de Guácimo, contra la resolución RJD-119-2012. Expediente CE-004-2012. Oficio 889-DGJR-2012.

5.1.6 Denuncia Administrativa interpuesta contra los señores Carlos Raúl Gutiérrez Gutiérrez, Maryleana Méndez Jiménez y George Miley Rojas. Oficio 896-DGJR-2012, del 4 de diciembre de 2012.

5.2 Continuación de análisis de modificaciones y reformas al RIOF.

5.3 Propuesta de definición de los perfiles del Director Administrativo Financiero, Director de Intendencia y Director de Estrategia y Evaluación.

5.4 Definición de bases del concurso de la plaza de Sub-Auditor Interno. Oficios 670-GG-2012, del 30 de noviembre de 2012 y 695-DERH-2012, del 28 de noviembre de 2012.

ARTÍCULO 3. Aprobación de Actas.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** eleva a conocimiento el borrador de las actas de las sesiones 95-2012, 96-2012 y 97-2012, celebradas el 26 y 29 de noviembre y 3 de diciembre de 2012, respectivamente.

En discusión el acta 95-2012

Los señores miembros de la Junta Directiva realizan observaciones de forma. El señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación el acta y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 02-99-2012

Aprobar, con las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 95-2012, celebrada el 26 de noviembre de 2012, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva, para los fines pertinentes.

En discusión el acta 96-2012

La señora ***Grettel López Castro*** señala que el acuerdo 07-96-2012 únicamente da por recibido el Informe Final 18-I-2012 "Evaluación de la gestión relacionada con la administración y fiscalización de la ejecución de programas y proyectos (FONATEL)", y le preocupa que es el segundo informe que la Junta Directiva recibe de la Auditoría Interna y no se toma ninguna acción concreta sobre las debilidades apuntadas en el caso de FONATEL.

De tal forma, dado que este cuerpo colegiado tiene injerencia en el tema, desea plantear un recurso de revisión para modificar el acuerdo 07-96-2012, de manera que se incluya una disposición en la cual se solicite al Consejo de la Sutel, rinda una explicación de las acciones correctivas que está implementando para atender las recomendaciones del Informe Final 18-I-2012 de la Auditoría Interna, así como del cronograma del caso establecido para tal efecto.

Analizado el recurso de revisión planteado por la directora Grettel López Castro, el ***señor Dennis Meléndez Howell*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 03-99-2012

Acoger el recurso de revisión planteado por la directora Grettel López Castro y en consecuencia, modificar lo resuelto en el acuerdo 07-96-2012 del acta de la sesión 96-2012, celebrada el 29 de noviembre de 2012, en el sentido de adicionar un numeral 2) para que se lea de la siguiente manera:

2) Solicitar al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, rinda una explicación de las acciones correctivas que está implementando para atender las recomendaciones del Informe Final 18-I-2012 de la Auditoría Interna, así como del cronograma del caso establecido para tal efecto.

Seguidamente los señores miembros de la Junta Directiva continúan realizando otras observaciones de forma al proyecto de acta 96-2012. El señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación el acta y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 04-99-2012

Aprobar, con las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 96-2012, celebrada el 29 de noviembre de 2012, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva, para los fines pertinentes.

En discusión el acta 97-2012

Los señores miembros de la Junta Directiva realizan observaciones de forma. El señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación el acta y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 05-99-2012

Aprobar, con las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 97-2012, celebrada el 3 de diciembre de 2012, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 4. Nombramiento del Miembro Propietario del Consejo de la SUTEL.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** explica que el día de ayer se llevó a cabo el proceso de entrevistas a los candidatos para ocupar el puesto del Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, y la Junta Directiva en pleno, tomó la decisión de posponer para el día de hoy el conocimiento de este tema, pero con el objeto de proceder al nombramiento tal y como lo ordena la ley.

A partir de este momento, la Junta Directiva sesiona de forma privada.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** reanuda la sesión e indica que esta Junta Directiva con base en los estudios presentados por el Departamento de Recursos Humanos, referente al proceso de selección y nombramiento del Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, se abocó el día de ayer a realizar las entrevistas a los seis candidatos que resultaron con la mayor puntuación. Se verificó lo manifestado por el Departamento de Recursos Humanos a través de todo el proceso de evaluación efectuado, y se constató que efectivamente lo señalado coincide con lo percibido en la personalidad de cada uno de los candidatos, así como las capacidades y los conocimientos en el área técnica y de telecomunicaciones, la experiencia en el sector privado y público.

En este sentido, la Junta Directiva considera al candidato Gilberth Camacho Mora, quien resultó mejor calificado en el concurso, tiene un amplio conocimiento técnico, cuenta con características psicológicas que lo hacen apto para el puesto y su perfil se adapta a lo deseado por este cuerpo colegiado. Además, se considera su amplio bagaje, los años que ha trabajado en el sector público en Costa Rica, así como su experiencia en empresas de telecomunicaciones a nivel internacional. Por ello, esta Junta Directiva considera es el candidato idóneo para ocupar este puesto.

Con base en lo anterior, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación la elección del candidato y la Junta Directiva resuelve por unanimidad y con carácter de firme de los cuatro votos presentes nombrar al señor Gilberth Camacho Mora, en el puesto de Miembro Titular del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuya resolución se dicta a continuación.

Asimismo, el señor ***Meléndez Howell*** comenta que el directivo Gutiérrez López, ausente en esta oportunidad, manifestó en la sesión 98-2012, celebrada el día 5 de diciembre en curso, que el señor Camacho Mora era el candidato que le parecía idóneo para ocupar el puesto.

De conformidad con lo analizado la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, dispone:

CONSIDERANDO

1. Que el 30 de junio de 2008, entró en vigencia la Ley 8642, Ley General de Telecomunicaciones, en la cual se regula el mercado de las telecomunicaciones y se le asignan funciones a la Superintendencia de Telecomunicaciones.

2. Que el 13 de agosto de 2008, entró a regir la Ley de Fortalecimiento y modernización del sector de telecomunicaciones, mediante la cual se reformó -entre otras- la Ley 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, incorporando la creación de la SUTEL como un órgano de máxima desconcentración adscrito a la Autoridad Reguladora.

3. Que con las reformas indicadas en los puntos anteriores, el artículo 61 de la Ley 7593, dispuso que la SUTEL estará a cargo de un Consejo, integrado por 3 miembros propietarios y 1 miembro suplente, nombrados por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora por idoneidad comprobada mediante concurso público de antecedentes y ratificados por la Asamblea Legislativa. Los nombramientos se harán por mayoría de al menos cuatro votos, por periodos de cinco años, los cuales ejercerán a tiempo completo y con dedicación exclusiva y podrán ser reelegidos por una sola vez por parte de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora.

4. Que en La Gaceta No. 146 del 30 de julio del 2008, se publicó el Reglamento para el nombramiento de los (las) miembros del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, aprobado por unanimidad por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, mediante Acuerdo Nº 06-039-2008, aprobado en sesión ordinaria Nº 039-2008 celebrada el 30 de junio del 2008, ratificada el 14 de julio del mismo año.

5. Que en La Gaceta No. 10 del 13 de enero del 2012, se publicó la modificación del Reglamento para el nombramiento de los (las) Miembros del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, aprobado por unanimidad por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, mediante Acuerdo Nº 01-070-201.

6. Que dado que el nombramiento del señor George Miley Rojas, como Miembro Titular del Consejo de la Sutel, vence el 26 de enero del 2013, se gestionó el inicio del concurso respectivo. No obstante, el señor Miley Rojas renunció a su nombramiento el pasado 4 de noviembre.

7. Que mediante el artículo Nº 3, acuerdo Nº 02-48-2012, del acta de la sesión extraordinaria Nº 48-2012, celebrada el 20 de junio del 2012 y ratificada el 28 del mismo mes y año, la Junta Directiva dispuso por unanimidad *"instruir al Departamento de Recursos Humanos para que realice el reclutamiento, la preselección, la evaluación y constitución de una nómina de candidatos elegibles para el puesto Miembro propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones y que, en un plazo no mayor de seis semanas se remita a esa Junta la respectiva propuesta para la ejecución de dicho proceso de reclutamiento y selección".* Lo anterior fue comunicado al Departamento de Recursos Humanos mediante el oficio N° 324-SJD-2012 del 19 de julio del 2012, suscrito por Alfredo Cordero Chinchilla.

8. Que mediante el oficio Nº 697-DERH-2012 del 03 de diciembre de 2012, el Departamento de Recursos Humanos remitió al señor Dennis Meléndez Howell, Regulador General, el Informe Final del proceso de Reclutamiento y Selección del concurso N°08-2012, Miembro Propietario de la Sutel, realizado con fundamento en el reglamento citado en el punto anterior, así como la lista con los nombres de los seis candidatos finalistas con los mejores promedios de todo el proceso.

9. Que en sesión extraordinaria No. 98-2012 celebrada el 5 de diciembre del 2012 la Junta Directiva realizó las entrevistas a los seis candidatos mejor calificados, conforme al informe enviado por el Departamento de Recursos Humanos.

Por tanto, con fundamento en la Ley N°7593 y sus reformas, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos dispone por unanimidad de los cuatro votos presentes y en firme:

ACUERDO 06-99-2012

1. Nombrar a Gilbert Camacho Mora, cédula 1-0599-0316, como Miembro Propietario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, por un plazo de cinco años, a partir del 27 de enero del 2013.

2. Trasladar a la Asamblea Legislativa el expediente respectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7593, para efectos de que emita la objeción o no del nombramiento realizado.

3. Comunicar al señor Gilbert Camacho Mora lo resuelto en los numerales anteriores.

4. Agradecer a los restantes participantes en este proceso final, el haber sometido su nombre a consideración para este cargo.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 5. Asuntos del Regulador General.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** informa que el señor Rodolfo González Blanco, gerente general, no participa en esta sesión, debido a que en este momento se encuentra reunido con una empresa que le presentará una opción de un software para implementar en la Dirección Administrativa Financiera y que utilizan algunas instituciones del sector público.

Asimismo, se refiere al oficio 1017-RG-2012, del 6 de diciembre de 2012, mediante el cual el señor Rodolfo Chévez Chévez, jefe del despacho, comunica un acuerdo tomado por la Autoridad Presupuestaria, en la sesión ordinaria 12-2012, en el cual informa que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ha incumplido con la presentación de información, referente a la venta de activos y sustitución de vehículos para los jerarcas institucionales.

Indica que la Autoridad Presupuestaria reitera la instrucción de que no se deben utilizar los recursos correspondientes al 20% de la Directriz N° 013-H, por la suma de ₡1.030,70 millones. De igual forma, reafirma el criterio que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sí está sujeta a las directrices emitidas por el Poder Ejecutivo.

Comenta que va a trasladar el oficio de la Autoridad Presupuestaria a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, para que emita un criterio sobre el particular.

ARTÍCULO 6. Recurso de apelación interpuesto por el señor Gilberto Arce Alpízar contra la resolución DAF-931-2009, del 23 de octubre de 2009. Expediente. OT-77-2009.

A partir de este momento ingresa al salón sesiones, el señor Eric Chaves Gómez, funcionario de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar en el análisis de éste y siguientes artículos.

Se conoce el oficio 852-DGJR-2012, del 20 de noviembre de 2012, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remite el oficio 846-DGJR-2012, del 16 de noviembre de 2012, mediante el cual se rinde criterio sobre el recurso de apelación interpuesto por el señor Gilberto Arce Alpízar, contra la resolución DAF-931-2009, del 23 de octubre de 2009.

El señor ***Eric Chaves Gómez*** explica los principales extremos del citado criterio, los argumentos del recurrente y las recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo recomendado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme a los oficios 852-DGJR-2012 y 846-DGJR-2012, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 07-99-2012

1. Anular parcialmente de oficio la resolución DAF-931-2009, únicamente en cuanto a la liquidación de daños y perjuicios establecida por medio del oficio 219-SUTEL-2009, en los puntos 2, 3 y 4, en virtud que el punto 1 de ese oficio ya fue resuelto por medio de la resolución DAF-412-2012.

2. Declarar sin lugar el recurso de apelación en cuanto a los argumentos que no refieren a la liquidación de daños y perjuicios.

3. Mantener incólumes los puntos 1, 2, 4 y 5 de la parte dispositiva de la resolución DAF-931-2009.

4. Remitir al Regulador General el expediente para que determine la pertinencia del inicio de un procedimiento administrativo, para estimar los daños y perjuicios ocasionados a la Autoridad Reguladora y/o SUTEL, por el incumplimiento contractual del señor Gilberto E. Arce Alpízar en el contrato 011-ARESEP-2008.

5. Informar al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones la solicitud formulada por el señor Arce Alpízar sobre el inicio de un procedimiento disciplinario contra el señor Walter Herrera Cantillo por el supuesto incumplimiento como contraparte en el contrato 011-ARESEP-2008.

6. Notificar al recurrente y a la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL).

7. Agotar la vía administrativa

8. Díctese la siguiente resolución

RESULTANDO

I. Que el 16 de abril de 2009, por medio de la resolución 308-DAF-2009, se dispuso lo siguiente: *"Dar inicio al procedimiento administrativo especial relacionado con el caso del señor Gilberto Arce Alpízar, en procura de analizar y resolver lo actuado en la Contratación Directa 2008CD-00275-ARESEP, (...) para determinar la verdad real de los hechos y determinar si procede la resolución contractual de esta contratación o su correspondiente pago si así se determina (...)*". (Folios 02 al 05).

II. Que el 26 de mayo de 2009, por medio de la resolución OD-001-2009, se le intimó los hechos que se investigan, al señor Gilberto E. Arce Alpízar y se le convocó a comparecencia oral y privada (Folios 227 al 234, 287 al 290 y 295 al 311).

III. Que el 9 de junio de 2009, el señor Arce Alpízar interpuso incidente de nulidad contra la notificación de la resolución OD-001-2009. El 10 de junio de 2009 dicho incidente fue declarado con lugar por medio de la resolución OD-002-2009 (Folios 235 al 234, 241 al 243 y 289 al 290).

IV. Que el 11 de junio de 2009, el señor Arce Alpízar, interpuso recurso de revocatoria y apelación en subsidio contra lo dispuesto en la resolución OD-001-2009. El 22 de junio de 2009, por medio

de la resolución OD-003-2009, el recurso de revocatoria fue declarado sin lugar por el fondo. Posteriormente, el 29 de junio de 2009, por medio de la resolución 518-DAF-2009, fue declarado sin lugar por el fondo el recurso de apelación contra la resolución OD-001-2009 (Folios 244 al 277).

V. Que los días 16 de julio, 28 de julio y 24 de agosto de 2009 se desarrolló la comparecencia de ley, con la presencia del investigado y su abogada. En ella se evacuó la prueba. Además se recibieron las conclusiones del investigado (Folios 291 al 294, 312 al 328, 390 al 442, 443 al 445).

VI. Que el 23 de octubre de 2009, por medio de la resolución DAF-931-2009, la Dirección Administrativa Financiera dictó acto final. En dicha resolución se declaró la resolución del contrato por incumplimiento del señor Arce Alpízar y se cuantificaron los daños y perjuicios en la suma de ¢8.917.228.44 (Folios 475 al 496).

VII. Que el 29 de octubre de 2009, el señor Gilberto Arce Alpízar, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución DAF-931-2009 (Folios 498 al 526).

VIII. Que el 2 de noviembre de 2009, mediante oficio 959-DAF-2009, la Dirección Administrativa Financiera solicitó a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria el criterio jurídico del recurso de revocatoria presentado por el señor Gilberto Arce (Folio 527).

IX. Que el 8 de febrero de 2012, mediante oficio 084-DGJR-2012, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emitió criterio jurídico sobre el recurso de revocatoria interpuesto por el señor Gilberto Arce Alpízar, contra la resolución, DAF-931-2009. El 13 de febrero de 2012, mediante el oficio 56-GG-2012, la Gerencia General trasladó el criterio solicitado a la Dirección Administrativa Financiera (Folios 527 y 528, 549 al 568, 568 al 572).

X. Que el 26 de marzo de 2012, por medio de la resolución DAF-412-2012, la Dirección Administrativa Financiera dispuso; *"I. Declarar parcialmente con lugar por el fondo el recurso de revocatoria, interpuesto por el señor Gilberto Arce Alpízar, contra la resolución DAF-931-2009 (...), en cuanto al argumento segundo del recurso; fundamentado en el oficio 084-DGJR-2012 (...) Por lo anterior, deberá eliminarse el cálculo de daños y perjuicios, en la resolución de cita, lo relacionado al medio tiempo que debía permanecer en la Autoridad Reguladora, por cuanto no logró acreditarse (...) II Revocar parcialmente la resolución DAF-931-2009 de las 15:00 horas del 23 de octubre de 2009, únicamente en cuanto al punto 3 del "por tanto" (...) que se refiere al monto de los daños y perjuicios (...) al cual deberá restársele la suma ¢3.510.565.92. (...)".* (Folios 530 al 548).

XI. Que el 12 de abril de 2012, el señor Gilberto Arce Alpízar confirma los argumentos expuestos contra la resolución DAF-931-2009 (Folio 568).

XII. Que el 16 de abril de 2012, por medio del oficio 474-DAF-2012, la Dirección Administrativa Financiera elevó el recurso de apelación ante la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora. (Folios 570 al 571).

XIII. Que el 18 de abril de 2012, por oficio 168-SJD-2012, el secretario de Junta Directiva, solicitó a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, el análisis del recurso de apelación interpuesto (Folio 573).

XIV. Que el 16 de noviembre de 2012, mediante el informe 846-DGJR-2012, se rindió criterio jurídico sobre el recurso de apelación (Corre agregado a los autos).

CONSIDERANDO

I. Que el recurso fue analizado por la Dirección General de la Asesoría Jurídica y Regulatoria, emitiéndose el criterio jurídico citado y que sirve de sustento para la presente resolución, del cual conviene extraer lo siguiente:

" (…)

II. ANÁLISIS POR LA FORMA:

1. ***Naturaleza del recurso:*** *El recurso interpuesto es el ordinario de apelación al cual se aplica lo dispuesto en los artículos 342 a 352 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227).*

2. ***Temporalidad del recurso:*** *La resolución DAF-931-2009, fue notificada el lunes 26 de octubre de 2009 (folios 496 al 497) y el jueves 29 de octubre de 2009, se interpuso el recurso de revocatoria y apelación en subsidio contra dicha resolución (folios 498 al 512). Conforme los artículos 343 y 346 de la Ley 6227, el citado recurso se debe de interponer en el plazo de 3 días a partir de la notificación del mismo y vencía el jueves 29 de octubre de 2009.*

   Del análisis comparativo que precede se puede determinar que el recurso de apelación interpuesto por el recurrente fue presentado en tiempo.

3. ***Legitimación:*** *Respecto de la legitimación activa, cabe indicar que el señor Gilberto E. Arce Alpízar está legitimado para actuar -en la forma en que lo ha hecho- de acuerdo con lo establecido en los artículos 275 de la Ley 6227, pues es parte en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.*

III.- ANÁLISIS POR EL FONDO:

1. HECHOS:

Para una mejor comprensión del asunto, y de previo a referirnos a los argumentos de fondo del recurso que nos ocupa, tomando en consideración las resoluciones DAF-931-2009, del 23 de octubre de 2009 y DAF-412-2012, del 26 de marzo de 2012, y la prueba que consta en autos, se considera conveniente reformular el elenco de hechos demostrados y no probados, como sigue:

Hechos demostrados:

1. *Que el señor Gilberto E. Arce Alpízar fue el adjudicatario en la contratación directa 2008CD-00275-ARESEP, cuyo objeto era la prestación de servicios profesionales para una asesoría técnica especializada, respecto a un estudio de mercado de las telecomunicaciones, para la determinación de precios de interconexión y acceso de las redes de telecomunicaciones. (Folios 18 al 61)*

2. *Que la Autoridad Reguladora nombró al señor Walter Herrera Cantillo, en su condición de Director de la entonces Dirección de Servicios de Telecomunicaciones como contraparte institucional del contrato. Con ocasión de ello, éste suministró al contratista el espacio físico y los insumos necesarios, verificó la correcta ejecución del contrato e hizo las observaciones para corrección al contratista de la charla recibida y le asignó fechas para cumplir con el informe preliminar, las charlas restantes y le recordó la fecha de entrega del informe definitivo. (Folios 72 al 77, prueba testimonial de los señores Herrera Cantillo a 312 al 316 y de Muñoz Rojas a folios 323 al 325)*

3. *Que el señor Gilberto E. Arce Alpízar, conforme el contrato N° 11-ARESEP-2008, debía cumplir con una serie de obligaciones consignadas en la cláusula segunda, llamada "Obligaciones del contratista" (Folios 72 al 77).*

4. *Que el señor Gilberto E. Arce Alpízar, tenía un plazo de 3 meses para cumplir con el objeto del contrato. Dicho plazo inició el 25 de agosto de 2008 y finalizaba el 25 de noviembre de 2008 (Folios 72 al 77, 514).*

5. *Que dentro de ese plazo, el contratista debía hacer charlas, entregar un informe preliminar y posteriormente un informe final. El informe definitivo debía entregarse el 25 de noviembre de 2008. El pago se efectuaría en un 50% con la aceptación del informe preliminar y el restante 50% con la aceptación definitiva el informe final (Folios 72 al 77).*

6. *Que el oficio de aceptación y recepción definitiva debía ser extendido por la ARESEP, conforme la cláusula sin numerar "Obligaciones de la Autoridad Reguladora" punto N°5 del contrato 11-ARESEP-2008 (Folios 72 al 77).*

7. *Que el señor Gilberto E. Arce Alpízar brindó una única charla con ocasión del contrato N° 11-ARESEP-2008. La misma fue dirigida a los funcionarios de la entonces Dirección de Servicios de Telecomunicaciones y se hizo a finales del mes de octubre de 2011. La misma tuvo por objeto dar a conocer los avances del estudio contratado. El señor Gilberto E. Arce Alpízar recibió de los funcionarios invitados sus observaciones y recomendaciones. (Testimoniales de los señores Herrera Cantillo a folios 312 al 316, Fallas Fallas a folios 317 al 319 y Muñoz Rojas a folios 323 al 325).*

8. *Que el señor Gilberto E. Arce Alpízar recibió personalmente el oficio 187-DITEC-2008, en el cual el señor Herrera Cantillo le informó que esperaba que se le entregase el informe preliminar el 3 de noviembre de 2008 y realizara las charlas el 14 de noviembre de 2008. (Folios 79 al 81, 436, el señor Gilberto E. Arce Alpízar 446 al 449 y testimoniales de los señores Rojas Varela a folios 443 y 444, Herrera Cantillo a folios 312 al 316, Fallas Fallas a folios 317 al 319, Rodríguez Salazar a folios 320 al 322 y de Muñoz Rojas visible a folios 323 al 325).*

9. *Que el contratista no entregó informe preliminar ni realizó más charlas que la ya indicada. (Testimonial de Herrera Cantillo, folios 312 al 316)*

10. *Que el contratista entregó su informe definitivo el 26 de noviembre de 2008. El mismo está conformado por una impresión de la información (filminas) utilizada en la charla. Dicha información no fue corregida conforme las observaciones y recomendaciones hechas al señor Arce Alpízar. (Folios 61, 73 al 77 y 79 y 80 y Testimonial de Fallas Fallas visible a folio 317 al 319, Muñoz Rojas a folios 323 al 325 y Herrera Cantillo a folios 312 al 316)*

11. *Que el 9 de diciembre de 2008, mediante oficio 228-DITEC-2008, el ejecutor del contrato – contraparte institucional-, informó a la Dirección Administrativa Financiera (DAF) que el documento presentado por el contratista no cumplía con el objeto del contrato (Folios 192 al 194, testimonial del señor Herrera Cantillo a folios 312 al 316).*

12. *Que el contratista incumplió su obligación de: "1) Describir y analizar la evolución de las finanzas del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) en el sector de telecomunicaciones desagregado por servicios", por cuanto únicamente se presentó una filmina (folio 135). El incumplimiento radica en que: a) se omitió considerar los servicios de red internet avanzada;*

b) se omitió los cargos por interconexión a ese momento aplicados a las redes del ICE; c) se omitió la información del año 2006; d) no hubo análisis alguno de la información en el informe, establecido en la cláusula cuarta del contrato 11-ARESEP-2008. (Folios 192 al 194, testimoniales de los señores Herrera Cantillo a folios 312 al 316, Fallas Fallas a folios 317 y 319, Rodríguez Salazar a folios 320 al 322 y de Muñoz Rojas a folios 323 al 325)

13. *Que el contratista incumplió sus obligaciones de: "2) Describir y analizar la estructura de tarifas de interconexión prevalecientes entre las redes del ICE; 3) Describir la topología de las redes de telefonía fija (cobre, fibra óptica, entre otras), telefonía móvil y la red internet del ICE, 4) Describir la estructura de precios finales al consumidor en telefonía fija, telefonía celular y telefonía internacional; 5) Analizar el mecanismo actual de fijación de precios de los servicios de telecomunicaciones que brinda el ICE; 6) Plantear escenarios sobre la evolución del mercado de telecomunicaciones a partir de la llegada de nuevos operadores una vez que se publique la legislación correspondiente; 7) Plantear escenarios para las demandas de acceso e interconexión a las diferentes redes del ICE, en particular la red de telefonía fija;" Ello por cuanto el informe se refiere únicamente a las redes que se basan en el protocolo IP, y no tomó en cuenta redes TDM y GSM, establecidas en la cláusula segunda del contrato 11-ARESEP-2008. (Folios 104 al 120, 192 al 194, testimoniales de Herrera Cantillo a folios 312 al 316 y de Fallas Fallas a folios 317 al 319, Rodríguez Salazar a folios 320 al 322)*

14. *Que el contratista incumplió sus obligaciones de: "8) Explorar diferentes metodologías para el cálculo de precios de acceso e interconexión actuales y futuros; 9) Proponer una metodología para estimar los precios de acceso e interconexión a las redes fijas del ICE, sea por parte del ICE o entrantes; 10) Proponer un mecanismos para estimar los precios de acceso e interconexión a las redes fijas del ICE, sea por parte del ICE o entrantes; 11) Realizar una propuesta de precios de acceso e interconexión entre las diferentes redes del ICE y entre éstas y las de los potenciales entrantes", ello por cuanto únicamente cita metodologías o modelos de cargos por interconexión, el Hatfield, Inglés, Bottom-up, scorched herat y top-dowm, pero se describe únicamente el modelo bottom-up (folios 97 al 103). El incumplimiento radicó en no desarrollar ni explicar un modelo particular para la determinación de precios de interconexión. En cuanto a la propuesta de precio de acceso e interconexión (folios 136 al 145) no se justificó ni se desglosó la cifra dada, establecidas en la cláusula segunda del contrato 11-ARESEP-2008. (Testimonial de Muñoz Rojas a folios 323 al 325)*

15. *Que si bien existieron problemas técnicos con el correo electrónico institucional asignado a Gilberto Arce Alpízar, estos no le impedían cumplir de forma oportuna y satisfactoria con la prestación de los servicios objeto del contrato 11-ARESEP-2008. (Folios 384 al 389 y testimonial de Villalobos Arguedas a folios 326 y 327)*

16. *Que el señor Gilberto E. Arce Alpízar participó en un tema de canon de espectro que era ajeno al objeto del contrato, que no le impedía cumplir de forma oportuna y satisfactoria con la prestación de los servicios objeto del contrato 11-ARESEP-2008. (Folios 333 al 377)*

Hechos no demostrados:

1. *Que se incumpliere por parte de Gilberto Arce Alpízar la obligación de permanecer el medio tiempo en las instalaciones de la Autoridad Reguladora, tal y como lo disponía el punto 12 de obligaciones del contratista del contrato suscrito.*

2. *La cuantificación de los daños y perjuicios.*

2. ARGUMENTOS DEL RECURRENTE

En la impugnación se expresan los alegatos del recurrente, los cuales han sido en su totalidad estudiados y se pueden sintetizar de la siguiente forma: 1) El objeto del contrato se cumplió en tiempo y forma por el contratista; 2) Al no acreditarse el incumplimiento de horas laboradas en instalaciones no procede el cobro de ese daño; 3) Que no procede el cobro de horas por personal porque no tenía funcionarios a su cargo; 4) Que en razón del principio de gratuidad no procede el cobro de copias de expediente administrativo; 5) No hubo prueba sobre la nueva contratación de la asesoría; 6) La estimación de daños carece de fundamento, prueba y es violatoria del debido proceso; 7) El testimonio de Maribel Rojas carece de validez y eficacia; 8) La Aresep incumplió al no brindar los insumos; 9) La Aresep incumplió el contrato al no pagar; 10) No se ha pagado ni de forma parcial; 11) Se pidieron trabajos adicionales; 12) No se me comunicó el oficio 228-DITEC-2008; 13) Se opone a la admisión de una copia aportada por la testigo Rojas Varela como prueba; 14) No recibió ningún documento de la señora Rojas Varela y; 15) Incumplimiento de los plazos de ley del procedimiento. Solicita: Se revoque la resolución DAF-931-2009 y el oficio 219-SUTEL-2009, se ordene el pago del servicio dado y la indexación correspondiente y se inicie un procedimiento contra el señor Walter Herrera Cantillo.

En razón de que en el primer argumento del recurrente, indica que él demostró a la Administración que cumplió con el objeto de la contratación (folios 282 y 283), conviene, a la luz del contrato 11-ARESEP-2008 (folios 72 al 77), analizar si se cumplió cada una de las obligaciones establecidas para el contratista, como sigue:

***a) La obligación 1**, dice: "Describir y analizar la evolución de las finanzas del Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) en el sector de telecomunicaciones desagregado por servicios". Pese a que el recurrente indicó que sí cumplió con ese objetivo a folio 135, lo cierto es que en el informe técnico 228-DITEC-2008 (folios 192 al 194), se indicó que en cuanto a ese objetivo, se incluyó únicamente una diapositiva con una serie de datos para la red móvil, internacional y nacional, la cual no considera los servicios de red internet de avanzada de manera desagregada, que por su importancia debieron ser incluidos. En ese sentido declaró el testigo Herrera Cantillo (folio 313) que "a la hora de entregarse el informe final, nos dimos cuenta de que no cumplía con los requerimientos". En igual sentido, el testigo Fallas Fallas (folio 317), indicó que "no se cubrieron a cabalidad los aspectos indicados en el contrato". Más adelante, (folio 318) indicó: "Si tuve acceso al informe final y en su mayoría corresponde a la impresión de la slides (sic) de la presentación que nos hizo". Por su parte, el testigo Rodríguez Salazar (folio 320) declaró "por referencia de alguno compañeros el trabajo no fue satisfactorio". Por último, se tiene que el señor Muñoz Rojas (folio 323) declaró que él elaboró los términos de referencia y que lo presentado por el recurrente no fue satisfactorio. En razón de ello, en cuanto a este punto, no lleva razón el recurrente, lo cual tampoco encuentra asidero en la prueba recibida, la cual es conteste en señalar el incumplimiento contractual.*

b) La obligación 2, *establece: "Describir y analizar la estructura de las tarifas de interconexión prevalecientes entre las redes del ICE" a pesar que el recurrente indicó que sí cumplió conforme los folios 177 al 189, lo cierto es que en el informe técnico 228-DITEC-2008 (folios 192 al 194) se indicó, en el punto B, que ese objetivo no fue cumplido. Ello es confirmado con el testigo Herrera Cantillo quien declaró que el día que el contratista realizó la charla se le indicó que le faltaba a su estudio la parte de definición de precios de interconexión de las redes del ICE. Posteriormente a eso, don Gilberto tomó nota de las observaciones y luego, presentó el informe final, la Dirección de Telecomunicaciones realizó la valoración y determinó que el informe adolecía de muchos de los puntos del contrato y que no se estaba cumpliendo con lo solicitado. Por su lado, el testigo Fallas Fallas (folio 317) declaró: "El contrato indicaba que él tenía que hacer una serie de estudios sobre la estructura de los precios del ICE entre otras condiciones que nosotros señalamos debía mejorar en su entrega final". Sobre este tema, en comparecencia, el órgano director preguntó al testigo Fallas Fallas: "¿Tuvo acceso al informe final presentado por el señor Arce, observó la incorporación de las mejoras solicitadas en el cronograma?", respondiendo dicho testigo: "Sí tuve acceso al informe final y en su mayoría corresponde a la impresión de slides (sic) de la presentación que nos hizo". En razón de ello, se concluye que no lleva razón el recurrente en su argumento.*

c) La obligación 3, *señala: "Describir la topología de las redes de la telefonía de las redes de telefonía fija, (cobre, fibra óptica, entre otras) telefonía móvil y la red de internet del ICE". El recurrente indicó que sí cumplió con ese objetivo (folios 104 al 120). Sin embargo, al respecto se tiene que la dirección técnica por medio del oficio 228-DITEC-2008 (folios 192 al 194), indicó en el punto B, que ese objetivo no fue cumplido en el informe presentado por el recurrente. En ese sentido, el testigo Fallas Fallas dijo que "la presentación inició indicando que todas las redes del ICE se basaban en el protocolo IP, lo cual no es correcto, porque el ICE tiene otro tipo de redes como las TDM y convencionales, tiene GSM (...) en el contrato se indicaba que él tenía que hacer una serie de estudios sobre la topología de las redes…" (folio 317) y más adelante señala: "Tuve acceso al informe final y en su mayoría corresponde a la impresión de slides (sic) de la presentación que nos hizo". El principal problema en este punto es que el informe se refiere únicamente a las redes que se basan en el protocolo IP, y no tomó en cuenta redes TDM y GSM, lo cual es un incumplimiento grave al omitir el informe el análisis de estas redes. Ello se evidencia de las mismas filminas que menciona el recurrente (folios 104 al 120) en los cuales se referencian a la red IP y no a todas las mencionadas. En razón del ello el argumento se debe rechazar.*

d) La obligación 4, *dice: "Describir la estructura de los precios finales al consumidor en telefonía fija, telefonía celular, y telefonía internacional". Pese a que el recurrente indica que si cumplió con ese objetivo conforme folios 171 al 187, se observa que en el informe técnico oficio 228-DITEC-2008 (folios 192 al 194), en el punto B indica que no se contempló. Se desprende del testimonio del señor Herrera Cantillo lo siguiente: "Se le informó a Don Gilberto que (...) concluyera cuales eran los precios a los cuales se debería estarse pagando entre las diferentes redes del ICE. Posteriormente a esto Don Gilberto tomó nota de las observaciones hechas (...), luego presentó el informe final, la dirección (...) determinó que el informe adolecía de muchos de los puntos del contrato". También el testigo Rodríguez Salazar indicó a folio 320: "Yo diría que no [cumplió] por cuanto todavía el tema está pendiente, me refiero a los precios de interconexión". Por último, el testigo Herrera Cantillo indicó: "se le informó a don Gilberto que le faltaba al estudio la parte de definición de los precios de interconexión de las redes del ICE.". En razón de lo anterior, no lleva razón el recurrente en su argumento.*

e) ***La obligación 5,*** *establece: "Analizar el mecanismo actual de fijación de precios de los servicios de telecomunicaciones que brinda el ICE.". Al respecto, el recurrente indicó que sí cumplió con ese objetivo y que ello consta a folios 134 al 141. Pese a ello, el informe técnico 228-DITEC-2008 (folios 192 al 194), indica en el punto B, que ese objetivo no fue contemplado en el informe presentado por el recurrente. En ese sentido, sumado al informe técnico se tiene el testimonio del señor Herrera Cantillo (folio 313) "Si hoy [28 de julio de 2009] una empresa como las que dan telefonía IP (por internet[sic], necesita interconectarse con las redes del ICE, no lo puede hacer porque no tenemos los precios de interconexión" y lo declarado por el testigo Muñoz Rojas, el cual indicó (folio 323): "No del todo fue satisfactoria, se le hicieron algunas observaciones a Gilberto del contenido y de lo que buscaba la contratación que era determinar una metodología para establecer los costos de acceso a interconexión, partiendo de un análisis de las redes del ICE, y en ese sentido había que conocer las redes…". Es por ello que el argumento debe rechazarse.*

f) ***Las obligaciones 6 y 7,*** *señalan: "Plantear escenarios para las demandas de acceso a interconexión a partir de la llegada de nuevos operadores una vez que se publique la legislación correspondiente" y "Plantear escenarios para las demandas de acceso e interconexión a las diferentes redes del ICE en particular a la red de telefonía fija". Pese a que el recurrente indica que sí cumplió con esas obligaciones según los folios 164 al 168 y 170 al 175, 108 al 112; lo cierto es que en el informe técnico 228-DITEC-2008, en el punto B) se indicó que dichos objetivos no habían sido contemplados en el informe presentado por el recurrente. Aunado a ello, se tiene que los testimonios de los señores Herrera Cantillo, Fallas Fallas y Muñoz Rojas son congruentes y uniformes en cuanto a que en la reunión que realizaron con el recurrente, se le hicieron observaciones y que éste debía establecer la metodología más adecuada en Costa Rica y por medio de ella determinar los precios de interconexión y acceso de las redes de los prestadores entrantes y para ello requería previo tener acceso, a las redes y las estructuras de precios de las redes del ICE por parte de los nuevos operadores de telefonía fija. Y una vez con la información se pudieran presentar los posibles escenarios de demanda de los servicios de los nuevos operadores y que pese a que se les hicieron las recomendaciones el resultado no fue satisfactorio para los fines que perseguía la contratación. En este sentido, se tiene el testimonio del señor Guillermo Muñoz a folio 323, por ello al no haberse obtenido esa información, no se logró satisfacer lo solicitado en estos 2 objetivos de la contratación. Por lo anterior, no lleva razón el recurrente en su argumento.*

g) ***Las obligaciones 8 y 9,*** *dicen: "Explorar diferentes metodologías para el cálculo de los precios de acceso e interconexión actuales y futuros" y "Proponer una metodología para estimar los precios de acceso e interconexión a las redes fijas del ICE, sea por parte del ICE o entrantes". Pese a que el recurrente indica que sí cumplió con ese objetivo según el cuadro de excel que presentó al órgano director en comparecencia visible a folios 92 al 103 del expediente. Lo cierto es que en el informe técnico 228-DITEC-2008, se evidenció que el contratista cita como metodologías o modelos de fijación de cargos por interconexión el Hatfiel, Ingles, Bottom –Up, Scorched Herat y Top-Down, pero únicamente describe el modelo Bottomn-Up; no desarrolla ni explica un modelo particular para la determinación de precios de interconexión. En ese sentido se tiene el testimonio del testigo Muñoz Rojas, el cual declaró "El enfoque de Gilberto era más general si mal no lo recuerdo iba dirigido más a un concepto de (sic) "Bench Marking", basado en otros factores de otras latitudes" (folio 323). Por ello, objetivos 8 y 9 al igual que los anteriores no se alcanzaron.*

h) Las obligaciones 10 y 11, *establecen: "Proponer un mecanismo para estimar los precios de acceso e interconexión a las redes del ICE o entrantes a las redes fijas del ICE, sea por parte del ICE o por entrantes" y "Realizar una propuesta de precios de acceso e interconexión entre las diferentes redes del ICE y las de los potenciales entrantes". Aunque el recurrente indicó que sí cumplió con ese objetivo según los autos, a folios 157 al 176, 139 y 157 al 176, se tiene que en el informe técnico 228-DITEC-2008 se indicó: "Asimismo se presentan datos respecto a un determinado "equilibrio contable del ICE", a partir del cual justifica un determinado precio de interconexión, que suponemos corresponde a la terminación en la red fija, pero que no se justifica o desglosa su determinación". Además sigue indicándose en el citado oficio que no se presentaron las estimaciones, ni diseños para los distintos cargos por interconexión entre redes como cargos por terminación en red fija, por terminación móvil, por tránsito en redes, nacional o internacional, cargos por interconexión (facturación, cobro, distribución, coubicación, desagregación bucle local, entre otros a folio 193). En ese sentido, podemos citar el testimonio del señor Herrera Cantillo, el cual declaró lo siguiente "En dicha reunión don Gilberto expuso las metodologías que son utilizadas a nivel mundial y en esa oportunidad se le informó a Don Gilberto que le faltaba el estudio de la parte de definición de precios y la metodología más adecuada que debía utilizarse en este país, luego que don Gilberto presentó el informe se determinó que éste adolecía de muchos de los puntos del contrato" (folio 312).*

Del análisis hecho en esta resolución, se tiene que revisadas cada una de las cláusulas del contrato, la prueba es clara en señalar que hubo incumplimientos esenciales que impidieron a la Autoridad Reguladora contar con una metodología que le permitiese fijar los precios de interconexión. Ello, en ese momento era trascendental tras la apertura del mercado de las telecomunicaciones. Ese cambio imponía obligaciones y plazos a la Autoridad Reguladora en un tema que era de interés nacional y por ello, en su momento ésta prefirió contratar externamente el servicio. Sin embargo, como se evidencia de los autos, el incumplimiento del señor Gilberto E. Arce Alpízar impidió satisfacer en ese momento esa necesidad. Lo presentado por el contratista no fue de utilidad alguna ni para la Autoridad Reguladora ni para la Sutel, al punto que la asesoría completa debió volverse a contratar. Es por ello que se comparten los argumentos y análisis realizados tanto en la resolución impugnada como en la resolución DAF-412-2012 en la cual se revolvió el recurso de revocatoria planteado por el recurrente (folios 530 al 548).

Por su lado, sobre los argumentos, segundo y sexto del recurrente, (éste último en lo concerniente al cumplimiento de laborar medio tiempo en la Autoridad Reguladora) se omite pronunciamiento por haberse acogido mismo en la resolución DAF-412-2012 (folios 530 al 548) que conoció precisamente el recurso de revocatoria interpuesto contra la resolución aquí impugnada.

En cuanto al tercer, cuarto, y quinto argumento del recurrente se refieren a las ausencias de sustento jurídico y probatorio de los rubros 2, 3 y 4 del oficio 219-SUTEL-2009, en el que se liquidaron daños y perjuicios. Se aprecia de los autos que dicha prueba no fue objeto de discusión dentro del procedimiento administrativo, y además que en la resolución DAF-931-2009, dicha prueba no fue valorada, ni se emitió razonamiento alguno sobre ella.

La prueba sobre los daños y perjuicios está directamente relacionada con el objeto del procedimiento, sin embargo la misma no fue valorada en la resolución impugnada, lo cual vicia dicha resolución por existir una falta de motivación. Ello conforme, los artículos 214.2 y 223 de la Ley 6227. Dicha normativa señala que el objeto más importante del procedimiento administrativo es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo y contenido al acto final. Por ende constituye un vicio de nulidad absoluta que dicha resolución dejase de ponderar dichas pruebas. En consecuencia la determinación de los daños y perjuicios realizada en la resolución impugnada debe ser anulada por falta de motivación y contenido.

Por otra parte, sobre los argumentos sétimo, décimo tercero y décimo cuarto del recurrente en el que indica que el documento que aportó la señora Maribel Rojas (copia del recibido del oficio 187-DITEC-2008) carece de eficacia y no es prueba idónea para resolver este asunto, ya que la prueba aportada no es un documento original ni es una certificación y no se sabe de donde salió dicho documento y que no lo recibió de la señora Rojas Varela. Estos argumentos deben rechazarse por dos razones. Primero, por cuanto el oficio citado no ha sido el único elemento probatorio que sustentó el acto administrativo impugnado y segundo, si bien es cierto que no es el documento original, del mismo expediente se observa que la firma de recibido que consta en el primer folio del oficio cuestionado es coincidente con la firma del recurrente en el contrato 011-ARESEP-2008 y el escrito presentado por el contratista a folios 72 al 77 y 82.

Como se adelantó, el incumplimiento contractual se acreditó por otros medios de prueba válidos como son el testimonio de los señores Herrera Cantillo, Fallas Fallas, Rodríguez Salazar y Muñoz Rojas y el oficio 228-DITEC-2008 (folios 312 al 328, visible a folio 192).

Ahora bien, en cuanto a la contradicción alegada por la hora de entrega del oficio en mención, se debe indicar que la testigo fue clara en indicar que no sabía con exactitud la hora de entrega y dijo que fue en horas de la mañana ya que recordó que el recurrente usualmente se presentaba en la mañana. Sin embargo, ese detalle no es transcendental por cuanto no desvirtúa que el recurrente hubiese tenido acceso al oficio. Ello por cuanto precisamente firmó el mismo en señal de recibido. Finalmente, se debe indicar que se comparte y se hace propio el análisis sobre este tema realizado en la resolución DAF-412-2012 en la cual se revolvió el recurso de revocatoria (folios 530 al 548).

Por su lado, sobre los argumentos octavo, noveno y décimo, del recurrente que indica que no se le pagó lo contratado, pese a que presentó los avances del trabajo, lo que constituye un incumplimiento de la Autoridad Reguladora; se debería rechazar este argumento ya que el contrato 011-ARESEP-2008, es claro en su cláusula VI, inciso 6.2 (folio 20), en la cual se establece que un primer pago de un 50% del monto del contrato se pagaría contra la entrega y aceptación por parte de la institución del informe preliminar y un pago final de un 50% del monto del contrato contra la entrega y aceptación por parte de la institución del informe final y cumplidas las etapas establecidas en el punto IV de dicho contrato.

Para el caso concreto, se tiene que el recurrente realizó una única charla y que ésta no cumplió con lo que se pretendía por parte de la entonces Dirección de Servicios de Telecomunicaciones, según el oficio 228-DITEC-2008 y los testimonios de los señores Herrera Cantillo, Fallas Fallas y Muñoz Rojas y que en esa ocasión se le hicieron observaciones para que mejorara el contenido del trabajo contratado, y el recurrente tomó nota, pero que no presentó el solicitado informe preliminar y cuando presentó el informe final, éste no cumplió con dichos objetivos. En razón de ello, quedó debidamente acreditado que lo recibido fue una única charla y posteriormente en el informe final por parte del recurrente no fue recibido a satisfacción por parte de la administración. En razón de ello, el primer 50% no pudo pagarse precisamente porque no se entregó informe preliminar y el restante 50% no se canceló porque el producto no fue recibido a satisfacción. Al contrario, la gravedad del incumplimiento facultó a la Administración a iniciar éste procedimiento de resolución contractual y la determinación de daños y perjuicios.

Por último, en cuanto a lo indicado por el recurrente, referido a que el señor Walter Herrera Cantillo no cumplió con su obligación de supervisar que los insumos que se le dieron al recurrente estuviesen funcionando adecuadamente; tal argumento debe rechazarse por cuanto según el testimonio de la señora Villalobos Arguedas, no se acreditó que el señor Walter Herrera tuviese responsabilidad por los problemas que tuvo el recurrente con el correo electrónico o su equipo. En ese sentido, se tiene la pregunta del órgano director hecha al testigo: "¿En alguna ocasión recibió llamada telefónica o correo electrónico en torno al mal funcionamiento de la computadora asignada para el trabajo del señor Arce Aplizar?, respondiendo que recordaba dos casos por SAS que era uno para instalar el correo electrónico y el otro para la conexión de una portátil. Más adelante, la testigo declaró que no recordaba que le hubieran pedido la cancelación de la cuenta del recurrente pero que como hubo cambio de la plataforma, era probable que el buzón del señor haya quedado en el sistema antiguo (folio 326). Todo ello, es coincidente con la restante prueba documental y testimonial que acredita que el señor Herrera Cantillo realizó su papel de ejecutor al brindar insumos, dar seguimiento, presenciar y participar en la charla, hacer observaciones, fijar un cronograma y hacer observaciones sobre el informe final. En este sentido, se comparten los argumentos y análisis realizados tanto en la resolución impugnada, como en la resolución DAF-412-2012 en la cual se revolvió el recurso de revocatoria planteado por el señor Arce Alpízar contra dicha resolución (folios 530 al 548).

En cuanto al onceavo argumento en el que indica que el recurrente realizó otros trabajos que estaban fuera del contrato y no recibió remuneración. Se le debe indicar al recurrente que en este procedimiento se ventila el cumplimiento o no del objeto del contrato 11-ARESEP-2008, en razón de ello ese argumento escapa al objeto de éste procedimiento.

Respecto al décimo segundo argumento del recurrente en el que indica que la Autoridad Reguladora después de la recepción definitiva del servicio, no se refirió a la aceptación de su trabajo y nunca se le informó nada. Dicho argumento al igual que los anteriores se debe rechazar por cuanto, el señor Walter Herrera informó a la Administración que el informe final presentado por el recurrente no cumplía con el objeto del mismo (folios 192 al 194). Dicho informe dio base al procedimiento de resolución contractual que es por medio del cual se determinaría al final de cuentas si el recurrente, incumplió o no con lo contratado. Tal y como se desprende del contrato mismo la potestad de aceptar el contrato correspondía a la Administración como tal, y la labor del ejecutor del contrato era precisamente informar a ésta si el mismo, a su criterio, se cumplió o no.

Finalmente, en cuanto al décimo quinto argumento del recurrente en el que indica que el procedimiento se encuentra viciado porque no se cumplieron los plazos de ley. En primer instancia, se debe indicar que el recurrente no refiere a qué plazos considera que no se cumplieron. Sin embargo, por tramitarse este expediente bajo el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la ley 6227 en aplicación de lo establecido en el artículo 206 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa se analizará de la siguiente forma:

El procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley 6227, según esta ley debería terminarse en un plazo de 2 meses posteriores a su inicio, según el artículo 261 de la misma ley. Nótese que este procedimiento ordinario especial se inició el 16 de abril de 2009, por medio de la resolución 308-DAF-2009 para determinar la posible resolución del contrato N° 11-ARESEP-2008 en donde figuran como partes la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y el señor Gilberto Arce E. Alpízar, para determinar la posible resolución contractual y el posible resarcimiento de daños y perjuicios (folios 02 al 05) y finalizó por medio de acto final el 23 de octubre de ese mismo año según la resolución DAF-931-2009, visible a folios 475 al 497.

Si bien es cierto, que entre el inicio del procedimiento y el acto final transcurrieron 6 meses y 7 días, lo cierto es que el plazo de 2 meses que establece el artículo 261 del Ley 6227, es un plazo ordenatorio y no perentorio. En ese sentido, se tiene lo que establece el artículo 329 de la Ley General de la Administración Pública, el cual establece que los actos administrativos dictados fuera de plazo son válidos para todo efecto legal, además según lo indicado por la Procuraduría General de la República en el Dictamen C-340-2002 del 16 de diciembre de 2002, el plazo que establece el artículo 261, del cuerpo legal de citas es ordenatorio y no perentorio, por lo que este argumento debe rechazarse.

En cuanto a la solicitud realizada por el señor Gilberto Arce referida a iniciar un procedimiento administrativo disciplinario contra el señor Walther Herrera Cantillo, se le debe indicar al recurrente que ese tema no es objeto de este procedimiento, sin embargo, se le informará a la Superintendencia de Telecomunicaciones para que de conformidad con el artículo 73 inciso ñ) de la Ley 7593, valoren la pertinencia de alguna investigación disciplinaria, contra el señor Herrera Cantillo con motivo de la ejecución del contrato 011-ARESEP-2008.

IV. CONCLUSIONES

1. *El señor Gilberto E. Arce Alpízar no cumplió con las obligaciones establecidas en el contrato 011-ARESEP-2008.*

2. *La Autoridad Reguladora no está obligada jurídicamente a pagarle al contratista lo establecido en el contrato 011-ARESEP-2008.*

3. *En este procedimiento no se valoró la liquidación de daños y perjuicios establecidos por medio del oficio 219-SUTEL-2009, lo que ocasionó un vicio de nulidad parcial por falta de motivación en la resolución impugnada.*

4. *El testimonio de Maribel Rojas es prueba válida.*

5. *La Aresep cumplió con su parte en el contrato 11-ARESEP-2008.*

6. *El oficio 187-DITEC-2008, no es la única prueba que fundamenta el incumplimiento contractual incurrido por el señor Gilberto Arce Alpízar.*

7. *El plazo establecido el artículo 261 de la Ley 6227 es ordenatorio no perentorio.*

(…)"

II. Que de conformidad con el resultando y el considerando que preceden y de acuerdo al mérito de los autos, se acoge el criterio jurídico citado, siendo lo procedente declarar sin lugar parcialmente por el fondo el recurso de apelación interpuesto, tal y como se dispone:

POR TANTO

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos,

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE

I. Anular parcialmente de oficio la resolución DAF-931-2009, únicamente en cuanto a la liquidación de daños y perjuicios establecida por medio del oficio 219-SUTEL-2009, en los puntos 2, 3 y 4, en virtud que el punto 1 de ese oficio ya fue resuelto por medio de la resolución DAF-412-2012.

II. Declarar sin lugar el recurso de apelación en cuanto a los argumentos que no refieren a la liquidación de daños y perjuicios.

III. Mantener incólumes los puntos 1, 2, 4 y 5 de la parte dispositiva de la resolución DAF-931-2009.

IV. Remitir al Regulador al Regulador General el expediente para que determine la pertinencia del inicio de un procedimiento administrativo, para estimar los daños y perjuicios ocasionados a la Autoridad Reguladora y/o SUTEL, por el incumplimiento contractual del señor Gilberto E. Arce Alpízar en el contrato 011-ARESEP-2008.

V. Informar al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones la solicitud formulada por el señor Arce Alpízar sobre el inicio de un procedimiento disciplinario contra el señor Walter Herrera Cantillo por el supuesto incumplimiento como contraparte en el contrato 011-ARESEP-2008.

VI. Notificar al recurrente y a la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL).

VII. Agotar la vía administrativa.

NOTIFÍQUESE.

ARTÍCULO 7. Seguimiento del acuerdo 041-2010 de la Junta Directiva, referente al recurso de apelación presentado por Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría S.A., contra la resolución RRG-10289-2009. Expediente OT-345-2008.

Se conoce el oficio 857-DGJR-2012, del 21 de noviembre de 2012, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria brinda seguimiento al acuerdo 041-2010 de la Junta Directiva, referente al recurso de apelación presentado por Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría S.A., contra la resolución RRG-10289-2009. Expediente OT-345-2008**.**

El señor ***Eric Chaves Gómez*** explica los principales extremos del citado criterio, los argumentos del recurrente y las recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo recomendado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 857-DGJR-2012, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 08-99-2012

1. Suspender el conocimiento del recurso de apelación interpuesto por Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría S.A. contra la resolución RRG-10289-2009, hasta tanto no se resuelva en definitiva el proceso judicial interpuesto por ésta contra la Autoridad Reguladora y tramitado bajo el expediente judicial 10-000345-1027-CA.

2. Suspender la ejecución de la resolución RRG-10289-2009 hasta tanto no se resuelva en definitiva el proceso judicial 10-000345-1027-CA.

3. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO

I. Que el 2 de febrero de 2009, por resolución RRG-9432-2009, se inició procedimiento administrativo contra la empresa Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría S.A. (Taxis Unidos) para averiguar la verdad de los hechos según la denuncia presentada y el informe de la Dirección de Servicios de Transporte y se nombró órgano director del procedimiento administrativo. Dicha resolución fue notificada a la investigada el 4 de febrero de 2009. (Folios 133 al 136).

II. Que el 3 de diciembre de 2009, por resolución RRG-10289-2009, se absolvió por duda a la investigada del cobro de tarifa no autorizada los días 19 de junio y 29 de agosto de 2008 y se le declaró autora responsable de prestar el servicio de transporte público remunerado de personas modalidad taxi, sin utilizar el taxímetro, revocando el permiso dado a Taxis Unidos para prestar el servicio de transporte público remunerado de personas en modalidad taxi para operar en la base descrita como Aeropuerto Internacional Juan Santamaría. Dicha resolución fue notificada a la investigada 4 de diciembre de 2009 (Folios 248 a 261).

III. Que el 7 de diciembre de 2009 se recibe en la Autoridad Reguladora un recurso de revocatoria, nulidad concomitante, suspensión del acto administrativo y apelación subsidiaria contra el acto administrativo RRG-10289-2009 (Folios 243 a 247).

IV. Que el 29 de enero de 2010, mediante resolución RRG-061-2010, se rechazó por el fondo el recurso de revocatoria y el incidente de nulidad, rechazando a su vez la solicitud de suspensión de los efectos de la resolución impugnada, corrigiendo error material en la resolución RRG-10289-2009, confirmándola y elevando el recurso de apelación ante la Junta Directiva, emplazando a las partes ante ésta. Dicha resolución se notificó a la investigada el 9 de febrero de 2010 (Folios 281 al 302).

V. Que el 12 de febrero de 2010, la investigada, de conformidad con el emplazamiento conferido, se apersonó ante la Junta Directiva, interponiendo sus agravios contra la resolución recurrida (Folios 303 al 314).

VI. Que el 16 de febrero de 2010 el señor Enrique Rojas Franco, como apoderado administrativo del señor Henry Murillo Chavez y otros, se apersonó ante la Junta Directiva, refiriéndose a los argumentos interpuestos por la recurrente (Folios 315 al 317).

VII. Que el 27 de abril de 2010, mediante oficio 322-DGJR-2012, se emitió informe a la Junta Directiva de conformidad con el artículo 349 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), respecto al recurso de apelación interpuesto contra la resolución RRG-10289-2009 (Folios 339 al 340).

VIII. Que el 4 de mayo de 2010, mediante oficio 159-SJD-2010, la Secretaría de Junta Directiva solicitó criterio a los señores Roberth Thomas Harvey y Xinia Herrera Durán, como asesores de Junta Directiva, sobre el recurso de apelación interpuesto contra la resolución RRG-10289-2009 (Folio 346).

IX. Que el 19 de mayo de 2010, mediante oficio 76-AJD-2010, la señora Herrera Durán informa que no emite criterio técnico ya que el recurso se resuelve con razones de orden jurídico(Folio 347)

X. Que el 4 de junio de 2010, mediante oficio 102-AJD-2010, los señores Thomas Harvey y Marta Leiva Vega emitieron criterio jurídico recomendando, en lo que interesa, no resolver aún el recurso de apelación y nulidad concomitante interpuesto contra la resolución RRG-10289-2009, hasta tanto se resuelva en definitiva la acción contenciosa administrativa planteada por la investigada contra la Autoridad Reguladora (Folio 348 al 364).

XI. Que el 22 de marzo de 2011, mediante oficio 79-SJD-2011, la Secretaría de Junta Directiva comunicó a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria el acuerdo tomado por la Junta Directiva en la sesión extraordinaria 041-2010 del 11 de octubre de 2010, el cual indica: *"Quedar en espera del pronunciamiento por parte de los Tribunales con relación al caso de Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, S.A. contra la resolución RRG-10289-2009",* solicitándole pronunciarse al respecto (Folio 365).

XII. Que el 2 de mayo de 2011, por oficio 225-DGJR-2011, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emitió informe a la Junta Directiva en cumplimiento del acuerdo tomado en la sesión extraordinaria 041-2010 (Corre agregado a los autos).

XIII. Que mediante oficio 857-DGJR-2012 del 21 de noviembre de 2012, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, da seguimiento al cumplimiento del acuerdo tomado en la sesión extraordinaria 041-2010 por la Junta Directiva el 11 de octubre de 2010.

CONSIDERANDO

I. Que del oficio 857-DGJR-2012 que sirve de sustento para la presente resolución cual conviene extraer lo siguiente:

" (...)

II. ANÁLISIS JURÍDICO DEL CONOCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN RRG-10289-2009 EN SEDE JUDICIAL:

En virtud del oficio 102-AJD-2010, la Junta Directiva acordó quedar en espera del pronunciamiento por parte de los Tribunales en relación con el proceso judicial instaurado contra la resolución RRG-10289-2009, solicitándole a la Dirección General Jurídica y Regulatoria pronunciarse al respecto.

Con el fin de dar seguimiento al cumplimiento del acuerdo tomado por de la Junta Directiva en la sesión extraordinaria 041-2010 del 11 de octubre de 2010, es imprescindible reseñar los orígenes del proceso judicial al que se hace referencia en el oficio oficio 102-AJD-2010, lo cual se procede a realizar con vista en el expediente judicial 10-000345-1027-CA:

- Por resolución RRG-10289-2009 se resolvió absolver a Taxis Unidos por el cobro de tarifa no autorizada los días 19 de junio y 29 de agosto de 2008 y se le declaró autora responsable de prestar el servicio de transporte público remunerado de personas modalidad taxi, sin utilizar el taxímetro, revocándosele el permiso dado para prestar el servicio de transporte público remunerado de personas en modalidad taxi para operar en la base descrita como Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
- Taxis Unidos interpuso gestión de medida cautelar anticipada ante el Tribunal Contencioso Administrativo a efecto de suspender los efectos de la resolución RRG-10289-2009. Dicha gestión fue tramitada en el expediente 10-000345-1027-CA, y mediante resolución 568-2010 de las 14:30 horas del 18 de enero de 2010 se ordenó la suspensión de efectos de la resolución RRG-10298-2009.
- El 18 de mayo de 2010, por resolución de las 14:05 horas, el Tribunal Contencioso Administrativo resolvió darle al proceso el trámite preferente, dictó traslado de la demanda, manteniendo las medidas cautelares.
- El 24 de junio de 2010, por resolución de las 13:43 horas, el Tribunal Contencioso Administrativo tuvo por contestada la demanda y réplica y señaló a audiencia de conciliación.
- El 7 de julio de 2010, por resolución de las 14:30 horas, el Tribunal Contencioso Administrativo tuvo por fracasada la conciliación y prescindiendo de la audiencia única oral y pública, pasando el expediente a dictado de sentencia.
- El 25 de febrero de 2011, por resolución 47-2011-VI de las 07:45 horas, el Tribunal Contencioso Administrativo dictó sentencia por la cual se declaró con lugar la excepción interpuesta por la Autoridad Reguladora de falta de derecho y se declaró sin lugar en todos sus extremos la demanda, manteniendo la medida cautelar y contracautelar hasta la firmeza de la sentencia.
- El 24 de marzo de 2011 Taxis Unidos interpuso ante la Sala Primera recurso extraordinario de casación contra la sentencia 47-2011-VI.

- El 29 de marzo de 2011 Taxis Unidos interpuso acción de inconstitucionalidad en contra del artículo 41 inciso m) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), el cual fue rechazado por el fondo el 11 de mayo de 2011 y se conoció en el expediente 11-003765-0007-CO.
- El 14 de mayo de 2012 la sociedad Taxis Unidos interpuso acción de inconstitucionalidad en contra de los artículos 40 inciso a) y 59 de la Ley reguladora del servicio público de transporte remunerado de personas en vehículos de la modalidad de taxis (Ley 7969), la cual se conoció en el expediente 12-006278-0007-CO.
- El 23 de agosto de 2012 por resolución 001016-A-S1-2012 de las 10:52 horas la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia resolvió suspender el conocimiento del recurso de casación hasta tanto se resuelva la acción de inconstitucional, lo anterior en virtud de que la Sala Constitucional dio curso a la acción de inconstitucionalidad que se conoce en el expediente 12-006278-0007-CO.
- El 31 de octubre de 2012, por resolución 2012015268 de las 15:05 horas, dictada en el expediente 12-006278-0007-CO, la Sala Constitucional rechazó de plano la acción de inconstitucionalidad interpuesta.

Considera ésta Asesoría que siendo que la sentencia 47-2011-VI no se encuentra en firme al estar pendiente de resolver ante la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia el recurso de casación interpuesto por Taxis Unidos, se debería mantener suspendido el conocimiento del recurso de apelación interpuesto por Taxis Unidos ante la Autoridad Reguladora contra la resolución RRG-10298-2009, hasta tanto no se resuelva en firme en sede judicial la acción contencioso administrativa.

Lo anterior por cuanto el tema de fondo en ese proceso judicial versa sobre la revocatoria del permiso dado a Taxis Unidos para prestar el servicio de transporte público remunerado de personas en modalidad taxi para operar en la base descrita como Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, lo que necesaria e ineludiblemente traerá repercusiones directas sobre el tema que se discute en este procedimiento administrativo y en el recurso que ahora nos ocupa.

Finalmente, revisado el expediente OT-345-2008, se determina que no consta en el mismo que el acuerdo de la Junta Directiva tomado en relación al conocimiento de apelación en el expediente OT-345-2008 en la sesión extraordinaria 041-2010, haya sido notificado a las partes, siendo lo procedente notificarles lo acordado.
(...)".

II. Que en sesión ordinaria 99-2012, del 6 de diciembre de 2012, cuya acta fue ratificada el 12 de diciembre de 2012; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del oficio 857-DGJR-2012, de cita, acordó entre otras cosas, dictar la presente resolución.

III. Que de conformidad con el resultando y el considerando que preceden y de acuerdo al mérito de los autos, suspender el conocimiento del recurso de apelación interpuesto por Taxis Unidos, así como la ejecución de la resolución RRG-10289-2009, hasta tanto se resuelva el conocimiento de la misma en sede judicial, tal y como se dispone:

POR TANTO

Con fundamento en las facultades conferidas por la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593).

LA JUNTA DIRECTIVA
RESUELVE:

I. Suspender el conocimiento del recurso de apelación interpuesto por Taxis Unidos Aeropuerto Internacional Juan Santamaría S.A. contra la resolución RRG-10289-2009, hasta tanto no se resuelva en definitiva el proceso judicial interpuesto por ésta contra la Autoridad Reguladora y tramitado bajo el expediente judicial 10-000345-1027-CA.

II. Suspender la ejecución de la resolución RRG-10289-2009 hasta tanto no se resuelva en definitiva el proceso judicial 10-000345-1027-CA.

NOTIFÍQUESE.

A partir de este momento se retira del salón de sesiones, el señor Dennis Meléndez Howell, ya que se inhibe de conocer los dos siguientes recursos, consecuentemente preside la directora Sylvia Saborío Alvarado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 01-09-2012, del acta de la sesión 9-2012, celebrada el 14 de febrero del 2012.

ARTÍCULO 8. Recurso de apelación interpuesto por la empresa Transportes Rojas Castro S.A. contra la resolución RRG-252-2012, del 13 de agosto de 2012. Expediente OT-114-2010.

Se conoce el oficio 858-DGJR-2012, del 21 de noviembre de 2012, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rinde criterio sobre el recurso de apelación interpuesto por la empresa Transportes Rojas Castro S.A., contra la resolución RRG-252-2012, del 13 de agosto de 2012. Expediente OT-114-2010.

El señor ***Eric Chaves Gómez*** explica los principales extremos del citado criterio, los argumentos del recurrente y las recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo recomendado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 858-DGJR-2012, la señora ***Sylvia Saborío Alvarado*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad los de tres votos presentes:

ACUERDO 09-99-2012

1. Rechazar de plano el recurso de apelación interpuesto por la empresa Transportes Rojas Castro S.A. por falta de legitimación.

2. Anular la resolución RRG-252-2012 del 13 de agosto de 2012.

3. Remitir el expediente administrativo OT-114-2010, a la Intendencia de Transporte para que emita nueva propuesta de resolución final.

4. Remitir informe al Colegio de Abogados, para que valore la procedencia de una investigación administrativa contra el Lic. Jorge Alfredo Calvo Cascante, autenticante del recurso interpuesto por Transportes Rojas Castro S.A. contra la resolución RRG-252-2012.

5. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO

I. Que el 28 de mayo y el 11 de noviembre de 2010, la empresa Transportes Rojas Castro S.A. denunció que la empresa Alfaro Limitada, estaba prestando un servicio público no autorizado y realizando un cobro de una tarifa no autorizada, en los recorridos Nicoya –Nosara y Nicoya-Sámara (Folios 07 al 09 y 35 al 44).

II. Que el 24 de junio de 2011, la Autoridad Reguladora realizó dos inspecciones en los trayectos Nicoya-Nosara y Nicoya-Samara, en los cuales presta servicio de transporte la empresa Alfaro Limitada (Folios 111 al 114).

III. Que el 18 de agosto de 2011, por medio de la resolución 605-RCR-2011, el Comité de Regulación dispuso: *"Dar inicio al procedimiento Administrativo contra la empresa Alfaro Limitada, en su condición de operador de la ruta 503, descrita como San José – Nicoya-Tamarindo- Cartagena-Portegolpe x Interamericana, extensión San José –Playa Sámara x puente y extensión San José-Nosara x puente, que se tramitara bajo el expediente OT-114-2010, con el fin de averiguar la verdad real de los hechos sobre la supuesta prestación del servicio público remunerado de personas en la mencionada ruta por cobro de tarifa no autorizada en los recorridos Nicoya –Playa Sámara y Nicoya –Nosara."* Además se nombró órgano director (Folios 127 al 134).

IV. Que el 26 de agosto de 2011, la empresa Alfaro Limitada, interpuso una gestión de nulidad absoluta contra el dictado de la resolución 605-RCR-2011. El 4 de mayo de 2012, por medio de la resolución RRG-129-2012, el Regulador General rechazó de plano por improcedente la gestión de nulidad absoluta, incoada contra dicha contra la resolución (Folios 120 al 126 y 161 al 167).

V. Que el 1 de junio de 2012, por medio de la resolución ROD-71-2012, el órgano director del procedimiento intimó los cargos que se le investigan a la empresa Alfaro Limitada, y se señaló fecha y hora para realizar comparecencia (Folios 284 al 299).

VI. Que el 13 de agosto de 2012, por medio de la resolución RRG-252-2012, el Regulador General resolvió lo siguiente: *"Absolver a la empresa Alfaro Limitada, cédula jurídica número 3-102-008816, de los hechos denunciados, por existir duda razonable"* (Folios 325 al 340).

VII. Que el 17 de agosto de 2012, la empresa Transportes Rojas Castro S.A. interpuso recurso de apelación contra la resolución RRG-252-2012 (Folios 341 al 344).

VIII. Que el 24 de agosto de 2012, por medio del oficio 600-DITRA-2012 la Dirección General de Servicios de Transportes, emitió opinión técnica sobre el recurso de apelación interpuesto por el denunciante (Folios 358 al 359).

IX. Que el 21 de noviembre del 2012, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio 858-DGJR-2012, rindió el criterio sobre el recurso de apelación interpuesto por Transportes Rojas Castro S.A. interpuso recurso de apelación contra la resolución RRG-252-2012 (Corre agregado a los autos).

CONSIDERANDO

I. Que del oficio 858-DGJR-2012 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

II. ANÁLISIS DEL RECURSO POR LA FORMA:

1. ***Naturaleza del recurso:*** *El recurso presentado es el ordinario de apelación al cual se le aplican las disposiciones contenidas en los artículos 343, 345 y 346 de la Ley 6227 y sus reformas.*

2. ***Temporalidad del recurso:*** *La resolución que se impugna es la RRG-252-2012, por su naturaleza, se cuenta con un plazo para la interposición del recurso de 3 días, de conformidad con el artículo 346 de la Ley 6227, plazo que inicia a partir del día siguiente de la notificación del acto. Para el caso concreto, la notificación se realizó el lunes 13 de agosto de 2012, por medio del fax señalado por el denunciante (folios 106, 337 al 338). Dicho plazo vencía el viernes 17 de agosto de 2012, día en el que se interpuso el recurso. (Folios 341 al 344)*

   Del análisis comparativo de la interposición del recurso con respecto a la fecha de notificación de la resolución impugnada, se tiene que el mismo fue presentado en tiempo.

3. ***Legitimación:*** *Consta en autos que la empresa Transportes Rojas Castro S.A. presentó denuncia sobre el posible cobro de tarifas no autorizadas por parte de la empresa Alfaro en los trayectos de San José-Nosara y San José- Playa Samara, sin aportar prueba. Lo que motivó que se realizaran las inspecciones que constan a folios 111 al 114. La denunciante pese a que se le comunicó el inicio de este procedimiento por medio de la resolución 605-RCR-2011 y la resolución ROD-71-2012, en que se señaló fecha y hora para la comparecencia de ley, no solicitó ser parte en este procedimiento. El artículo 342 de la Ley 6227 establece que podrán recurrir las partes. Por ello, la empresa denunciante no se encuentra legitimada para interponer el recurso de apelación contra la resolución RRG-252-2012, toda vez que en el momento oportuno no solicitó ser tenida como parte." (…)*

4. *Si bien es cierto que la empresa recurrente no se encuentra legitimada para recurrir la resolución RRG-252-2012, lo cierto es que esta instancia de conformidad con el numeral 102 inciso d) de la Ley 6227, está facultada para revisar de oficio las actuaciones de su inferior en virtud de ello se analizarán los argumentos del recurrente.*

III. ARGUMENTOS DEL RECURRENTE:

"En la impugnación se expresan los alegatos de la recurrente, los cuales han sido estudiados en su totalidad y se pueden sintetizar de la siguiente forma: 1) Los hechos intimados fueron plenamente comprobados y realizados por la investigada. 2) El órgano director se dedicó a cuestionar el dictamen de los funcionarios de la ARESEP, les preguntaba como si fueran los acusados, pero lo más grotesco, chabacano y vulgar es que el órgano director se decide a cuestionarse por cual puerta subieron los funcionarios de la ARESEP. 3) Se fundamenta la duda, en razón del lugar por el cual se montaron los funcionarios de ARESEP y si había boletería, pero si se demostró plenamente y es el eje principal de este procedimiento el cobro de tarifas no autorizado. 4) La resolución impugnada es contraria a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 6227. Petición: Se acoja el recurso de apelación, se anule la resolución RRG-225-2012."

IV. ANÁLISIS DE LOS ARGUMENTOS DE FONDO:

Analizando de oficio los argumentos y la fundamentación de la resolución RGG-252-2012, considera esta instancia que estos no se encuentran alejados de la realidad. Tal circunstancia nos obliga a analizar los fundamentos de la resolución RRG-252-2012:

La resolución recurrida indica que las declaraciones de los testigos son tesis contradictorias porque el testigo Oscar Jiménez Alvarado, declaró que el 24 de junio del 2011, hicieron 2 actas y que en el viaje Nicoya -Nosara realizado con Carlos González Elizondo, les cobraron dos mil colones a cada uno y el chofer los hizo abordar el bus por la puerta trasera del bus. (Folio 331)

Dicho testimonio, según la resolución impugnada es contradictorio con la declaración de Alberto Guillén Mora quien manifestó que en el viaje de Nicoya – Nosara en el bus placa GB-1126, Jiménez Alvarado y González Elizondo abordaron el bus por la puerta delantera. Ello lo indicó ante una pregunta del abogado de la investigada. El testigo Guillén Mora indicó además que él fue a la gira a Nicoya, pero no participó activamente o de forma directa en la confecciones de las actas porque conducía el vehículo. (Folios 332)

Otra contradicción apuntada en la impugnación consiste en que el testigo Jiménez Alvarado, al contestar la pregunta del abogado de la investigada sobre si habían corroborado si la oficina de la terminal era para boletería, éste respondió que no, que era como de encomiendas (folio 331) lo que se contrapone al testimonio de González Elizondo quien al contestar al abogado de la investigada cuando éste le preguntó que la empresa Alfaro tiene oficina para vender boletos, él respondió que sí. (Folio 332)

Por último, el recurrente no está conforme con la imprecisión señalada en la resolución impugnada, referida al testimonio de González Elizondo, concretamente cuando el órgano director mostraba el croquis del recorrido (Folios 228). En esa oportunidad, el abogado le preguntó si ese era el recurrido que hicieron el 24 de junio de 2011 y que el testigo respondió "el negro es Sámara y el de puntitos es Nosara y el de aquí el de Nicoya". La resolución señaló que hay una imprecisión por cuanto no se hizo referencia a un punto específico y no quedó registrado o evidenciado a cuál punto se refería. (Folio 333)

Sobre todo ello, es conveniente indicar que el objeto de este procedimiento administrativo es determinar si la empresa Alfaro Limitada cobraba tarifas no autorizadas por la Autoridad Reguladora en las extensiones de la ruta 503 y sus extensiones, sea de San José- Nosara y San José-Playa Sámara por puente. Según lo anteriormente denunciado por la empresa Transportes Rojas Castro S.A, las inspecciones realizadas el 24 de junio de 2011, por parte de los funcionarios Oscar Jiménez Alvarado, Carlos González Elizondo y Alberto Guillén Mora y el pliego tarifario vigente. (Folios 07 al 09, 35 al 39, 127 al 134 y 233 al 240)

En ese sentido, consta en autos las denuncias interpuestas por Transportes Rojas Castro S.A. que indican que la investigada estaba cobrando una tarifa no autorizada para el recorrido Nicoya-Playa Sámara y Nicoya -Nosara. (Folios 07 al 09 y 35 al 38).

En razón de ello, los funcionarios Jiménez Alvarado, González Elizondo y Guillén Mora, el 24 de junio de 2011, realizaron dos inspecciones. La primera que dio inicio a las 9:55 horas, en el trayecto Nicoya-Nosara, que realizaron los funcionarios Jiménez Alvarado y González Elizondo, en la unidad GB-1126, en la cual consignan que les cobraron ¢ 2.000.00 a cada uno, siendo lo autorizado ¢4.075.00. La segunda que dio inicio a las 16:15 horas de ese mismo día en el que el funcionario Jiménez Alvarado consignó que ese día abordó la unidad placa PB-963 con destino Nicoya-Playa Sámara en el que le cobraron ¢1.000.00 siendo la tarifa autorizada por la resolución RRG-127-2010 del 22 de febrero de 2012, ¢ 3.790.00. (Folios 111 al 114)

Además, sobre ello, consta en el expediente, la declaración del señor Jiménez Alvarado quien tuvo dominio inmediato del hecho, en la información consignada en esas inspecciones y declaró en la comparecencia que ese día se levantaron 2 actas, que el primer recorrido lo realizó de Nicoya a Nosara, en compañía de Carlos González Elizondo y el chofer les cobró ¢ 2.000.00 a cada uno. También indicó que el chofer les dijo que subieran al bus por la puerta trasera y ese día identificaron los buses, porque todos estaban rotulados. (Minutos 40:10:00, 40:54:00, 42:40:00 y 44:17:00 de la comparecencia)

Sobre esa misma inspección se cuenta en autos con el testimonio del funcionario González Elizondo, quién coincide con Jiménez Alvarado, en inspección realizada, en el trayecto Nicoya-Nosara. (Minutos 01:01:00, 01:02:08 y 01:02:39 de la comparecencia)

Sobre la segunda inspección se cuenta en autos con el testimonio de Jiménez Alvarado quién declaró que el recorrido Nicoya-Sámara solo él viajó, en la unidad PB-963. El chofer le cobró la suma de ¢ 1.000.00 (mil colones exactos) y que ese bus lo abordaron en la terminal municipal, en Nicoya y que no les dieron tiquetes por ese viaje y que desabordó en Sámara. (Minuto 00:40:54)

Consta en los autos la publicación de la resolución RRG-127-2010 del 22 de febrero de 2010, en la Gaceta Nº 43 del miércoles 3 de marzo de 2010, en que se establecen las tarifas vigentes para las rutas 503 y sus extensiones San José-Playa Sámara, por el puente, (II hecho intimado) para esta última la tarifa vigente para el 24 de junio de 2011, era de ¢ 3.790.00 (tres mil setecientos noventa colones) y para la extensión San José- Nosara x Puente (I hecho intimado), era de ¢ 4.075.00 (cuatro mil setenta y cinco colones). (Folios 233 al 240)

Dicha prueba está directamente relacionada con el objeto del procedimiento, sin embargo la misma no fue valorada en la resolución impugnada, lo cual vicia dicha resolución por existir una falta de motivación. Ello conforme, los artículos 214.2 y 223 de la Ley 6227. Dicha normativa señala que el objeto más importante del procedimiento administrativo es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo y contenido al acto final. Por ende constituye un vicio de nulidad absoluta que dicha resolución dejase de ponderar dichas pruebas.

Por último, en cuanto a la imprecisión de la resolución impugnada, que consiste en que no quedó claro los puntos a los cuales se refirió González Elizondo cuando declaraba sobre el croquis (folio 228), lo cierto es que consta en el audio de la comparecencia que el testigo que declaró que abordó el bus del recurrido San José- Nosara (minuto 01:08:29) y el identificó el bus de la empresa Alfaro porque estaba rotulado San José-Nosara y porque le preguntaron al chofer el lugar de destino (minuto 01:02:39). Además consta en el audio que el testigo declaró que la línea negra correspondía a Sámara y la de puntitos era la de Nosara.

Es por ello que considera que la resolución impugnada está viciada en su motivo y contenido por omisión en el análisis de la prueba. Esto por cuando dejó de valorar algunas pruebas atinentes directamente al objeto del procedimiento y desvió su atención a algunas inconsistencias de las pruebas testimoniales. Se omitió con ello, el efectuar un análisis de toda la prueba existente a la luz de las reglas de la sana crítica. Tal y como lo preceptúa el artículo 298 de la Ley 6227.

Sobre el tema de la sana crítica, la Sala Primera, en su resolución 0001438-A-SI-2011, del 21 de noviembre de 2011, indicó:

"el sistema de la sana crítica, pues en el ejercicio axiológico de atribuir la consecuencia jurídica a un punto fáctico y valorar la prueba de forma asilada e individualizada provoca que el juez pueda incurrir en errores, que como en el caso en concreto, producen una sentencia contraria a los hechos, (...)"

El acto administrativo es una declaración unilateral de voluntad, conocimiento o juicio efectuada en el ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos concretos o generales de la administración, que tiene efectos sobre la esfera jurídica del administrado, por ello debe contar con todos sus elementos, formales (sujeto, procedimiento y forma) y objetivos o sustanciales (motivo, contenido y fin) y la falta de uno o varios de sus elementos constitutivos de forma real o jurídica, constituiría la nulidad del acto administrativo conforme el artículo 166 de la Ley 6227.

En consecuencia de conformidad con los razonamientos supraindicados es criterio de esta instancia que la resolución RRG-252-2012, del 13 de agosto de 2012, es nula por cuanto los razonamientos que sirven de fundamento a su contenido, son contrarios a los principios de la sana critica racional, y por ello su contenido y motivo jurídicamente se encuentran ausentes.

Por último, en cuanto lo indicado por el recurrente que el órgano director enfocó su interrogatorio a desacreditar las diligencias de los funcionarios de ARESEP, se aclara que el órgano director, tiene competencias de instrucción únicamente para recabar, la prueba pertinente, para llegar a la verdad real de los hechos investigados conforme el artículo 297 de la Ley 6227.

Una vez logrado ese cometido de conformidad con el artículo 56 y transitorio IV del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados, el órgano director del procedimiento remite las actuaciones a la dirección competente, para que ésta emita la recomendación de fondo al órgano que en definitiva decide el asunto.

Además consta en el audio de la comparecencia, que quien realizó las preguntas a los testigos sobre: ¿Si había boletería en la terminal de Nicoya? y ¿Por cuál puerta subieron los testigos en el viaje Nicoya-Nosara? fue el Lic. William Rovira Figueroa abogado de la Empresa Alfaro Limitada, (minutos 55:05:00 y 56:34:00). Por ello, no es cierto lo afirmado por el recurrente con respecto al órgano director del procedimiento.

Por otra parte, sobre las manifestaciones escritas en el recurso, referidas a, que el órgano director actuó de forma "grotesca, chabacana y vulgar", en el escrito autenticado por el Lic. Calvo Cascante. Dicho escrito debió ajustarse a lo establecido en los artículos 15, 17 y 58 del "Código de deberes jurídicos, morales y éticos del profesional en derecho".

V. CONCLUSIONES:

1. La empresa Autotransportes Castro Rojas S.A. no está legitimada para recurrir la resolución RRG-252-2012.

2. La resolución RRG-252-2012, es nula por contener vicios en su motivo y contenido, al omitir hacer una valoración conjunta de la prueba que consta en autos conforme la sana crítica.

3. El órgano director del procedimiento actuó conforme sus competencias.

(...)"

II. Que de conformidad con el resultando y considerando indicado y al mérito de los autos, lo procedente es rechazar el recurso de apelación interpuesto por la empresa Transportes Castro Rojas S.A., por falta de legitimación, anular de oficio la resolución RRG-252-2012 y remitir el expediente a la Intendencia de Transportes para que emita nueva propuesta de resolución final, tal y remitir informe al Colegio de Abogados para lo que corresponda tal y como se dispone,

POR TANTO

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley General de la Administración Pública y la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos,

LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA AUTORIDAD REGULADORA

RESUELVE

I. Rechazar de plano el recurso de apelación interpuesto por la empresa Transportes Rojas Castro S.A. por falta de legitimación.

II. Anular de oficio la resolución RRG-252-2012 del 13 de agosto de 2012.

III. Remitir el expediente administrativo OT-114-2010, a la Intendencia de Transporte para que emita nueva propuesta de resolución final.

IV. Remitir informe al Colegio de Abogados, para que valore la procedencia de una investigación administrativa contra el Lic. Jorge Alfredo Calvo Cascante, autenticante del recurso interpuesto por transportes Rojas Castro S.A. contra la resolución RRG-252-2012.

NOTIFÍQUESE.

ARTÍCULO 9. Recurso de apelación interpuesto por Magasoso de las Lomas Sur S.A., contra la resolución de apertura 553-RCR-2011, del 12 de julio de 2011. Expediente OT-006-2009.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Edwin Canessa Aguilar, de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria a participar en el análisis de este artículo.

Se conoce el oficio 863-DGJR-2012, del 22 de noviembre de 2012, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rinde criterio sobre el recurso de apelación interpuesto por Magasoso de las Lomas Sur S.A., contra la resolución de apertura 553-RCR-2011, del 12 de julio de 2011. Expediente OT-006-2009.

El señor ***Edwin Canessa Aguilar*** explica los principales extremos del citado criterio, los argumentos del recurrente y las recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo recomendado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 863-DGJR-2012, la señora ***Sylvia Saborío Alvarado*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los tres votos presentes:

ACUERDO 10-99-2012

1. Rechazar ad portas el recurso de apelación interpuesto por la empresa Magasoso de las Lomas Sur S.A., en contra de la resolución 553-RCR-2011 del 12 de julio del 2011, por falta de representación.

2. Anular de oficio la resolución 553-RCR-2011, y retrotraer el procedimiento hasta el momento previo a la apertura del procedimiento.

3. Dar por agotada la vía administrativa en cuanto a este recurso.

4. Notificar a las partes.

5. Devolver el expediente a la Intendencia de Transportes (IT) para su valoración inicial conforme con el resultado de las inspecciones, la denuncia interpuesta, lo indicado por la empresa apersonada, lo aquí dicho y el oficio 551-RG-2012.

6. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO

I. Que el 12 de julio del 2011, por medio de la resolución 553-RCR-2011, el Comité de Regulación dispuso, entre otras cosas: "Dar inicio al procedimiento administrativo contra la empresa KACEJH S.A., cédula jurídica número 3-101-146041, concesionaria de las rutas 304 y 305, descrita San José-Villas De Ayarco-Montufar y viceversa sector San Pedro-Curridabat-Tres Ríos, subsector San Pedro-Curridabat-Tres Ríos por presunto cobro de tarifas o precios distintos a los fijados, autorizados o establecidos por la ARESEP, prestación no autorizada de servicio público, presunto incumplimiento de las condiciones vinculantes impuestas en resoluciones tarifarias al prestador del servicio, presunto incumplimiento de las normas y principio de calidad en la prestación de los servicios públicos y otras causales establecidas en la ley, de conformidad con los artículos 14 inciso b), 38 incisos a), d), g) y h) y 41 inciso m), todos de la Ley 7593 y sus reformas; y las condiciones estipuladas en los contratos de concesión o permisos." *Además se nombró al órgano director del procedimiento. (Folios 60 al 66)*

II. Que el 1 de agosto del 2011, la empresa Magasoso de las Lomas Sur S.A. (en adelante "Magasoso"), interpuso recurso de apelación contra la resolución 553-RCR-2011. (Folios 38 al 48).

III. Que el 22 de noviembre del 2012, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio 863-DGJR-2012, rindió el criterio sobre el recurso de apelación interpuesto por Magasoso, contra la resolución de apertura 553-RCR-2011.

IV. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO

I. Que del oficio 863-DGJR-2012 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

"(...)

II. ANÁLISIS DEL RECURSO POR LA FORMA

1. ***NATURALEZA DEL RECURSO:*** *El recurso interpuesto es el ordinario de apelación, al que se le aplican los artículos 342 a 352 de Ley 6227 y sus reformas.*

2. ***TEMPORALIDAD DEL RECURSO:*** *El acto administrativo impugnado por su naturaleza tiene como plazo para su impugnación 24 horas, de conformidad con el artículo 346 de la Ley 6227.*

   La resolución 553-RCR-2011 fue notificada a la empresa Kacejh S.A., el miércoles 21 de julio del 2011, conforme el artículo 256 párrafo 3 de la Ley 6227, (folios 65 y 67) el plazo de 24 horas vencía el jueves 22 de julio de 2012. No consta en autos que la empresa Kacejh S.A. haya impugnado la resolución.

   Igualmente, no consta en autos que se haya notificado a la empresa Magasoso como parte interesada en el proceso, al ser la actual concesionaria de la ruta 305. De conformidad con el artículo 247.1 de la Ley 6227, la notificación se tiene bien hecha en el momento en que se apersonó el interesado, en este caso el 1 de agosto del 2011 (folios 38 al 40). Por ello, se desprende que el recurso fue presentado en tiempo.

3. ***LEGITIMACIÓN:*** *La empresa Magasoso, está legitimada para actuar de conformidad con lo establecido en los artículos 275, 282 y 342 de la Ley 6227, ya que es parte interesada en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.*

4. ***REPRESENTACIÓN:*** *No consta en autos poder que acredite la representación legal del señor Jorge Solano Zúñiga, por lo cual, no se desprende que esté facultado para actuar en nombre de la empresa Magasoso.*

De lo anterior se concluye que el recurso es inadmisible por falta de representación.

III. ARGUMENTOS DEL RECURSO:

Pese a que el recurso interpuesto debería ser rechazado por falta de representación; al amparo de los numerales 102, 174, 292 y 351 de la Ley 6227, que establecen la potestad de la administración de adoptar las medidas necesarias para ajustar su conducta a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso

administrativo, se procede revisar los argumentos del recurrente únicamente con el fin de verificar que la resolución impugnada no adolezca de vicios que conlleven su nulidad absoluta.

Así las cosas, los argumentos han sido en su totalidad estudiados y se pueden sintetizar de la siguiente manera: a) Violación del debido proceso, b) Desistimiento, c) Renuncia tácita de la acción, c) Caducidad y d) Prescripción.

IV. *ANÁLISIS DEL RECURSO POR EL FONDO*

1. Sobre la violación al debido proceso.

Según se desprende del expediente administrativo, el procedimiento seguido en contra de la empresa Kacejh S.A. se originó por el cobro de tarifa no autorizada, ello puede constatarse del resultado de las inspecciones realizadas por la Autoridad Reguladora (folios 4 y 5) y del contenido de la denuncia interpuesta por la señora Maricela Hernández Córdoba (folio 12).

Sin embargo, la apertura del procedimiento se efectuó en forma vaga citando como causales el artículo 14 inciso b), el artículo 38 incisos a), d), g) y h) y el artículo 41 inciso m) y c), todos de la Ley 7593.

De ello se concluye que la resolución impugnada es imprecisa, por cuanto los presupuestos jurídicos citados son muy variados y en el expediente no se evidencia análisis alguno que permita deducir a la Administración y a las partes, el criterio utilizado para invocar todas las causales citadas, cuando el asunto pareciera tratarse únicamente del cobro de tarifas distintas a las autorizadas.

Aunado a ello, la mención artículo 14 b) de la Ley 7593 como causal resulta ser improcedente, por cuanto se refiere a una obligación de los prestadores. Además no se evidencia que tenga relación alguna con los hechos ni las causales establecidas.

Adicionalmente, la resolución en estudio también es imprecisa por cuanto se incluye como objetivo del procedimiento, investigar presuntas irregularidades de la ruta 304, la cual no se aprecia en autos que presentase anomalías en la prestación del servicio.

La resolución 553-RCR-2011 omitió establecer de forma precisa el objeto del procedimiento (competencia material del órgano director). Además debió precisar en el tiempo (periodo) y lugar (ruta) los presuntos hechos que serian objeto de investigación.

Todo ello constituye un vicio en la resolución 553-RCR-2011 que impide la instrucción del procedimiento, precisamente porque no hubo precisión al señalar lo que se quiere investigar y las causales bajo las cuales debe instruirse el caso. Dichos vicios no permiten la realización del fin del acto administrativo, que es precisamente la instrucción del procedimiento con apego a las disposiciones del debido proceso. Conforme los artículos 132, 167, 174 y 223 de la Ley 6227 se estaría ante un vicio de nulidad absoluta que la Administración debería, incluso de oficio, declararla.

Al respecto, la Procuraduría General de la República, entre otros en el dictamen C-185-2010, ha indicado:

(...) "como lo hemos advertido en reiteradas oportunidades, necesariamente el objeto, el carácter y los fines del procedimiento administrativo deben quedar expresamente determinados desde la resolución administrativa por la cual se nombra al órgano director". (Dictamen N° C-289-2005 del 8 de agosto del 2005 en sentido similar el dictamen N° C-072-2006 del 21 de febrero del 2006) (...) Lo que antecede es de especial relevancia, en virtud de que esas precisiones del órgano decisor delimitan el ámbito de acción del órgano director, no pudiendo éste último suplir la voluntad del primero. (Véase entre otros los dictámenes números C-118-2005 del 31 de marzo y C-277-2005 del 4 de agosto, ambos del 2005 y el C-003-2006 del 10 de enero del 2006)". [Dictamen n.° 110-2007, del 11 de abril del 2007. Ver en igual sentido, los dictámenes C-039-2008, del 8 de febrero y C-401-2008 del 04 de noviembre, ambos del 2008. El subrayado es nuestro].

"la competencia no es sólo un principio de organización, sino de legalidad administrativa, pues toda conducta administrativa que implique el ejercicio de una competencia tiene que estar, en principio, previamente autorizada de forma expresa. Así las cosas, el órgano director debe ceñir el ejercicio de su competencia instructiva al objeto expreso del procedimiento administrativo indicado por el órgano decisor; no pudiendo así instruir cargos o emitir recomendación alguna más allá de aquél objeto."

En cuanto a los demás argumentos de inconformidad del recurrente, cabe indicar que por la forma en que se recomienda resolver el presente asunto no se analizarán.

V. ***CONCLUSIONES***

Sobre la base de lo arriba expuesto, se puede arribar a las siguientes conclusiones:

1. *Desde el punto de vista formal, el recurso de apelación interpuesto por Magasoso contra la resolución 553-RCR-2011, resulta inadmisible por falta de representación.*

2. *La resolución 553-RCR-2011 es absolutamente nula por cuanto la imprecisión en su contenido impide la realización del fin del acto administrativo y por ello violatoria del principio de debido proceso.*

(...)"

II. Que con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: 1) Rechazar ad portas el recurso de apelación interpuesto por la empresa Magasoso de las Lomas Sur S.A., en contra de la resolución 553-RCR-2011 del 12 de julio del 2011, por falta de representación; 2) Anular de oficio la resolución 553-RCR-2011 y retrotraer el procedimiento hasta el momento previo a la apertura del procedimiento; 3) Dar por agotada la vía administrativa en cuanto a este recurso; 4) Notificar a las partes; 5) Devolver el expediente a la Intendencia de Transportes (IT) para su valoración inicial conforme con el resultado de las inspecciones, la denuncia interpuesta, lo indicado por la empresa apersonada, lo aquí dicho y el oficio 551-RG-2012, tal y como se dispone.

III. Que en sesión ordinaria 99-2012, del 6 de diciembre de 2012, cuya acta fue ratificada el 12 de diciembre de 2012; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del oficio 863-DGJR-2012, de cita, acordó entre otras cosas, dictar la presente resolución.

POR TANTO

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

I. Rechazar ad portas el recurso de apelación interpuesto por la empresa Magasoso de las Lomas Sur S.A., en contra de la resolución 553-RCR-2011 del 12 de julio del 2011, por falta de representación.

II. Anular de oficio la resolución 553-RCR-2011, y retrotraer el procedimiento hasta el momento previo a la apertura del procedimiento.

III. Dar por agotada la vía administrativa en cuanto a este recurso.

IV. Notificar a las partes.

V. Devolver el expediente a la Intendencia de Transportes (IT) para su valoración inicial conforme con el resultado de las inspecciones, la denuncia interpuesta, lo indicado por la empresa apersonada, lo aquí dicho y el oficio 551-RG-2012.

NOTIFÍQUESE

A partir de este momento se retira del salón de sesiones el señor Edwin Canessa Aguilar.

ARTÍCULO 10. Recurso de reposición y reconsideración presentado por la Municipalidad de Guácimo, contra la resolución RJD-119-2012. Expediente CE-004-2012.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Henry Payne Castro, de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar en el análisis de este artículo.

Se conoce el oficio 889-DGJR-2012, del 29 de noviembre de 2012, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rinde criterio sobre el recurso de reposición y reconsideración presentado por la Municipalidad de Guácimo, contra RJD-119-2012. Expediente CE-004-2012.

El señor ***Henry Payne Castro*** explica los principales extremos del citado criterio, los argumentos del recurrente y las recomendaciones del caso.

Analizado el tema, la señora ***Sylvia Saborío Alvarado***, somete a votación la propuesta de la Dirección de Asesoría Jurídica y Regulatoria y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los tres votos presentes:

ACUERDO 11-99-2012

1. Rechazar por el fondo, el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por la Municipalidad de Guácimo, en contra de la resolución RJD-119-2012, del 11 de octubre del 2012.

2. Rechazar por la forma, el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por Omar Sancho Fuentes, en contra de la resolución RJD-119-2012, del 11 de octubre del 2012.

3. Dar por agotada la vía administrativa.

4. Devolver el expediente a la Intendencia de Energía para lo que corresponda.

5. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO

I. El 27 de abril del 2012, los señores Henry Nanne Roe y el señor Jorge Francisco Ross Araya, en su condición de Presidente y Secretario, respectivamente, actuando conjuntamente en su condición de apoderados generalísimos sin límite de suma de la sociedad Desarrollo Hidroeléctrico de Parismina, S.A., (en lo sucesivo DHP) presentó solicitud para la concesión de servicio público de generación de electricidad. (Folios 1 a 60).

II. El 5 de mayo del 2012, la entonces Dirección de Servicios de Energía de ARESEP, (en lo sucesivo DEN) mediante el oficio 402-DEN-2012, solicitó a la Dirección General de Participación del Usuario, que efectuara la convocatoria de audiencia pública, dado que los documentos aportados por la empresa DHP cumplían con todos los requerimientos que dispone la legislación vigente. (Folios 61 y 62).

III. El 16 de mayo del 2012, se publicó la convocatoria a la audiencia pública en los diarios La Teja y La Extra. (Folio 75).

IV. El 23 de mayo del 2012, se publicó la convocatoria a audiencia en La Gaceta No. 99. (Folio 76).

V. El 18 de junio de 2012, se celebró la audiencia pública, en la Escuela Manuel María Gutiérrez Zamora, frente al parque central de Guácimo, según se desprende del acta No. 52-2012. (Folios 109 a119).

VI. El 11 de octubre de 2012, la Junta Directiva, mediante la resolución RJD-119-2012, entre otras cosas, otorgó concesión de servicio público para generar energía eléctrica a la empresa Desarrollo Hidroeléctrico Parismina S.A., al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 y sus reformas, hasta por 7.500 kW. (Folios 158 a 170).

VII. El 6 de noviembre de 2012, tanto el Presidente Municipal así como el Alcalde de la Municipalidad de Guácimo en forma conjunta, interpusieron recurso de reposición y reconsideración en contra de la resolución RJD-119-2012 del 11 de octubre de 2012 dictada por la Junta Directiva de ARESEP. (Folios 149 a 155).

VIII. El 7 de noviembre del 2012, la Secretaría de la Junta Directiva, mediante el memorando 620-SJD-2012, remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (en lo sucesivo DGJR), el recurso de reposición y reconsideración de la Municipalidad de Guácimo para su análisis. (Folio 172).

IX. Que el 29 de noviembre del 2012, la DGJR mediante el oficio 889-DGJR-2012, rindió el criterio jurídico sobre el recurso de reposición y reconsideración interpuesto por la Municipalidad de Guácimo en contra de la resolución RJD-119-2012.

X. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO

I. Que del oficio 889-DGJR-2012 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

"(...)

II. ANÁLISIS POR LA FORMA

1. NATURALEZA DEL RECURSO

El recurso interpuesto es el ordinario de reposición o reconsideración contra el acto final del jerarca (Junta Directiva), al cual se le aplica las disposiciones contenidas en los artículos 343, 345 y 346 de la LGAP.

2. TEMPORALIDAD DEL RECURSO

La resolución recurrida fue notificada al recurrente el 1 de noviembre de 2012 (folios 170 y 171) y la impugnación fue planteada el día 6 de noviembre de 2012 (folio 149).

Del análisis comparativo entre la fecha de notificación de la resolución recurrida y la de interposición del recurso, con respecto al plazo de tres días hábiles para recurrir, otorgado en el artículo 346.1 de la LGAP, y que vencía el 6 de noviembre del 2012, se concluye que la impugnación se presentó dentro del plazo legal.

3. LEGITIMACIÓN

Cabe indicar que la Municipalidad de Guácimo se encuentra legitimada para actuar dentro del expediente, pues es parte dentro del procedimiento en el cual recayó la resolución recurrida, al tenor de lo establecido en los artículos 36 de la Ley 7593 en concordancia con los artículos 275 a 280 de la LGAP.

4. REPRESENTACIÓN

El señor Gerardo Fuentes González, cédula de identidad No. 2-292-1486, actúa en su condición de Alcalde propietario de la Municipalidad de Guácimo, -según se desprende de la certificación de la Secretaría del Concejo Municipal de Guácimo visible a folio 82- por lo cual está facultado para actuar en nombre de dicha Municipalidad.

En el caso del señor Omar Sancho Fuentes, no consta en autos, que se encuentre acreditada su condición como presidente municipal de Guácimo, ergo, no está facultado para actuar en nombre de dicha Municipalidad.

(...)"

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO

En cuanto a los argumentos de inconformidad del recurrente, este órgano asesor, procede a realizar las siguientes consideraciones y valoraciones:

CON RELACIÓN AL ARGUMENTO 1: Una tercera toma de agua no autorizada del Río Guacimito

Del análisis del escrito de la solicitud de concesión por parte de la empresa DHP (folios 3 y 4), de las publicaciones de la convocatoria a la audiencia pública (folios 75 y 76), de la resolución No. 718-96 del entonces Servicio Nacional de Electricidad (SNE), -en sus cláusulas primera y tercera del Por Tanto-, (folios 11 a 18), de la resolución No. 2050-2011-SETENA de la Comisión Plenaria de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental (a folios 83 al 90) y de la resolución recurrida RJD-119-2012 (a folios 158 a 170), no se desprende que se haga alusión alguna en cuanto a una tercera toma del Río Guacimito por parte de la empresa DHP para efectos del proyecto que desarrollará en el Cantón de Guácimo.

Así las cosas, considera este órgano asesor que no lleva razón el recurrente en cuanto a este argumento.

CON RESPECTO AL ARGUMENTO 2: Existencia de un caudal ecológico entre los puntos de captación y desfogue

De las cláusulas segunda y tercera del Por Tanto de la resolución No. 718-96 del entonces Servicio Nacional de Electricidad (SNE) (folios 16), se desprende claramente, de la primera cláusula citada, la obligación para la empresa DHP, que el agua una vez utilizada, debe descargarse íntegramente al cauce del Río Parismina, y en la segunda cláusula ya citada, se le establece la obligación de mantener un caudal mínimo "conocido actualmente como Caudal Mínimo Remanente, desde el punto de toma al punto de desfogue. Se desprende de lo anterior, que lo alegado por el recurrente en este punto, ya se encuentra contemplado en la resolución del SNE.

Aunado a ello, en la cláusula quinta de la resolución citada, se le establece a la empresa DHP el deber de proteger la flora y fauna del lugar, procurando su preservación en aras de la conservación de la cuenca hidrográfica, so pena de la caducidad inmediata de la concesión.

En este sentido, sería la Municipalidad recurrente y el MINAET quienes tendrían la prerrogativa de vigilar el cumplimiento de los compromisos ambientales adquiridos por la empresa DHP, y que en caso de infringir lo ahí establecido, se expondrá a las sanciones establecidas al efecto.

Por lo anterior, considera este órgano asesor que no lleva razón el recurrente en cuanto a este argumento.

SOBRE LOS ARGUMENTOS 3, 4, 6, 7, 8 y 9: Argumentos de orden técnico y ambiental

Con relación a estos argumentos de orden técnico y ambiental, considera este órgano asesor que la Autoridad Reguladora no es competente para referirse a los mismos, pues correspondió precisamente a la Secretaría Técnica Nacional Ambiental del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, dentro del ámbito de sus competencias, el análisis de los requisitos y aspectos técnicos y ambientales del proyecto para otorgar la viabilidad ambiental, el cual es uno de los requisitos establecidos en la Ley 7200 (–art. 8–) para el otorgamiento de las concesiones de generación de energía eléctrica, en relación con los artículos 17 de la Ley 7554 (Ley Orgánica del Ambiente) y 16 de la Ley 7593.

Así las cosas, consta dentro de los autos, que la empresa DHP, presentó, como parte de los requisitos establecidos para este tipo de proyectos, la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), según resoluciones N° 1523-2011-SETENA, del 29 de junio de 2011 (folios 23 al 28) y N° 2050-2011-SETENA del 30 de agosto de 2011 (folios 83 al 90), por lo que si la SETENA no encontró incumplimiento en los requisitos aportados o infracción legal alguna en materia ambiental con el desarrollo del proyecto en la zona, no podría la Autoridad Reguladora, en esta instancia, cuestionar lo aprobado por aquella en dichas resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 8220, artículo 19 de la Ley 7554 y párrafo in fine del artículo 16 de la Ley 7593.

Cabe señalar, que dentro del ámbito de sus competencias en esta materia, la Autoridad Reguladora, también verificó técnica y jurídicamente que la documentación y requisitos aportados por la empresa DHP cumplieran con las normas y procedimientos legales establecidos al efecto, no encontrando impedimento alguno para otorgarle la concesión que solicitaba.

En todo caso, en el tema ambiental se le indica a la Municipalidad recurrente, que en el Por Tanto, de la resolución No. 718-96 del SNE, en la cláusula quinta, se le establece a la empresa DHP el deber de proteger la flora y fauna del lugar, procurando su preservación en aras de la conservación de la cuenca hidrográfica, so pena de la caducidad inmediata de la concesión. En igual sentido, en el Por Tanto IV de la resolución RJD-119-2012 se le indica también a dicha empresa: "que debe cumplir con las condiciones relativas a la protección del ambiente, que establezcan tanto la legislación vigente como las que establezcan a futuro los entes estatales correspondientes"

Precisamente por ello, considera este órgano asesor que la Municipalidad de Guácimo jugará un papel determinante en la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones ambientales contraídas por la empresa DHP en la construcción, desarrollo y funcionamiento operativo del proyecto hidroeléctrico en cuestión.

Por ello, consideramos que no lleva razón el recurrente en cuanto a este argumento.

SOBRE EL ARGUMENTO No. 5: Falta de información a la fecha de la celebración de la audiencia pública

En cuanto a este argumento, iniciaremos señalando que no se considera que haya existido obstáculo alguno en el efectivo goce y ejercicio de los derechos de los vecinos de la comunidad de Guácimo, pues con la reforma al artículo 36 de la Ley 7593 introducida por la Ley 8660 del 8 de agosto de 2008, se otorga a los administrados la oportunidad de presentar sus oposiciones desde el momento en que se comunica la convocatoria a audiencia pública hasta el propio día de la celebración de la misma.

Para tal efecto tenemos dentro de los autos, que el 16 de mayo del 2012, se publicó la convocatoria a la audiencia pública en la cual se conocerían los aspectos técnicos, económicos, y financieros de la solicitud de concesión de generación eléctrica presentada por la empresa DHP, en los diarios de circulación nacional, La Teja y La Extra respectivamente (folio 75). Asimismo, el 23 de mayo del 2012, se publicó la convocatoria a dicha audiencia también en el Diario Oficial La Gaceta (Folio 76).

La audiencia pública se celebró el día 18 de junio de 2012, es decir, con la antelación que establece el artículo 36 de la Ley 7593, con el fin de garantizar la participación ciudadana, así como también la del Gobierno Local en este caso.

Por ello, no es de recibo lo alegado por la Municipalidad recurrente, al decir que no contaba con la información necesaria al momento de celebrarse la audiencia. Para esos efectos, dentro de las publicaciones realizadas, se informó que el expediente podía ser consultado en las instalaciones de la ARESEP, o bien, a través de la dirección electrónica: www.aresep.go.cr, y que para información adicional se podían comunicar con el Consejero del Usuario al teléfono: 2506-3200, o a su correo electrónico: consejero@aresep.go.cr.

De igual manera tampoco resulta de recibo, que la Municipalidad recurrente arguya que no se generó el espacio entre la comunidad y los desarrolladores del proyecto, porque para ese fin fue que se realizó precisamente la audiencia pública, a la cual, cabe señalar, asistió el asesor legal de la Municipalidad de Guácimo (Héctor Sáenz Aguilar).

Cabe resaltar, que la audiencia pública es el mecanismo previsto por el legislador para fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones que adopte la Autoridad Reguladora.

En consecuencia, no se considera que lleve razón el recurrente en cuanto a este argumento.

V. CONCLUSIONES

Se puede arribar a las siguientes conclusiones:

1. *El recurso de reposición y reconsideración interpuesto por el Alcalde Municipal de Guácimo resulta admisible, puesto que fue presentado en tiempo y forma.*

2. *El recurso de reposición y reconsideración interpuesto por el Presidente Municipal de Guácimo resulta inadmisible, puesto que no fue presentado en forma.*

3. *Del análisis del escrito de la solicitud de concesión, de la convocatoria a la audiencia pública, de las resoluciones No. 718-96 (SNE), No. 2050-2011-SETENA y RJD-119-2012, no se desprende que se haga alusión alguna en cuanto a una tercera toma en el Río Guacimito por parte de la empresa DHP para efectos del proyecto que desarrollará en el Cantón de Guácimo.*

4. *De las cláusulas segunda y tercera del Por Tanto de la resolución No. 718-96 del SNE, se desprende claramente, la obligación para la empresa DHP, que el agua una vez utilizada, debe descargarse íntegramente al cauce del Río Parismina, y la obligación de mantener un caudal mínimo desde el punto de toma al punto de desfogue.*

5. *Los aspectos de orden técnico y ambientales, fueron analizados por la SETENA, dentro del ámbito de sus competencias, para otorgarle la viabilidad ambiental al proyecto.*

6. *La ARESEP no está facultada para cuestionar lo aprobado por la SETENA en materia ambiental, en virtud de lo dispuesto en los artículos 3 de la Ley 8220, 19 de la Ley 7554 y párrafo in fine del artículo 16 de la Ley 7593.*

7. *Dentro de las publicaciones realizadas por la Autoridad Reguladora para convocar a la celebración de la audiencia pública para el otorgamiento de la concesión aquí recurrida, se advirtió con antelación la forma en que el expediente podía ser consultado así como cualquier otra información adicional, promoviéndose de esta manera, la participación ciudadana de conformidad con el artículo 36 de la Ley 7593.*

8. *De igual manera tampoco resulta de recibo, que la Municipalidad recurrente arguya que no se generó el espacio entre la comunidad y los desarrolladores del proyecto, porque para ese fin fue que se realizó precisamente la audiencia pública, a la cual, cabe señalar, asistió el asesor legal de la Municipalidad de Guácimo.*

(...)"

II. Que en sesión ordinaria 99-2012, del 6 de diciembre de 2012, cuya acta fue ratificada el 12 de diciembre de 2012; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del oficio 889-DGJR-2012, de cita, acordó entre otras cosas, el dictado de la presente resolución.

III. Con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: 1.- Rechazar por el fondo, el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por la Municipalidad de Guácimo, en contra de la resolución RJD-119-2012 del 11 de octubre del 2012. 2.- Rechazar por la forma, el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por Omar Sancho Fuentes, en contra de la resolución RJD-119-2012 del 11 de octubre del 2012. 3.- Dar por agotada la vía administrativa, y 4.- Devolver el expediente a la Intendencia de Energía para lo que corresponda, tal y como se dispone al efecto.

POR TANTO

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

I. Rechazar por el fondo, el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por la Municipalidad de Guácimo, en contra de la resolución RJD-119-2012 del 11 de octubre del 2012.

II. Rechazar por la forma, el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por Omar Sancho Fuentes, en contra de la resolución RJD-119-2012 del 11 de octubre del 2012.

III. Dar por agotada la vía administrativa.

IV. Devolver el expediente a la Intendencia de Energía para lo que corresponda.

NOTIFÍQUESE.

A partir de este momento el señor Dennis Meléndez Howell se reincorpora a la sesión y, en consecuencia, continúa presidiendo la sesión. Asimismo se retira el señor Henry Payne Castro.

ARTÍCULO 11. Denuncia Administrativa interpuesta contra los señores Carlos Raúl Gutiérrez Gutiérrez, Maryleana Méndez Jiménez y George Miley Rojas.

Se conoce el oficio 896-DGJR-2012, del 4 de diciembre de 2012, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, emite dictamen referente a la denuncia presentada por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE).

La señora ***Carol Solano Durán***, Directora General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a. i., señala que el presente dictamen se emite de conformidad con lo indicado en el artículo 303 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y no tiene carácter vinculante.

Seguidamente detalla los antecedentes de interés:

1. El 27 de enero de 2012, el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) solicitó a la SUTEL autorización para la adquisición de la empresa Cable Visión de Costa Rica CVCR S.A.

2. El 28 de junio de 2012, la SUTEL solicitó a la Comisión para Promover la Competencia (COPROCOM) criterio técnico para resolver la petición.

3. El 7 de agosto de 2012, la COPROCOM brindó criterio favorable a la autorización consultada.

4. El 3 de octubre de 2012, se acordó por parte del Consejo de la SUTEL la emisión de la resolución RCS-291-2012, en la cual se autorizó al ICE lo pedido, pero sujeto a que renunciare ante el Poder Ejecutivo al derecho de uso y explotación de los segmentos radioeléctricos 1880 a 1920, 2520 a 2620, 2640 a 2690 y 3440 a 3600 MHz.

5. En una fecha no precisada en la denuncia, el ICE presentó una impugnación contra la resolución RCS-291-2012.

6. El 4 de noviembre de 2012, se acordó por parte del Consejo de la SUTEL declarar parcialmente con lugar el recurso interpuesto por el ICE y en consecuencia anular la condición impuesta.

Analizado el tema, con base en lo recomendado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 896-DGJR-2012, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes y en firme:

ACUERDO 12-99-2012

1. Solicitar al Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones-SUTEL lo siguiente:

i. Un informe sobre lo acontecido en torno a la resolución RCS-291-2012, específicamente en cuanto a la condición impuesta al ICE de renunciar al derecho de uso y explotación de los segmentos radioeléctricos 1880 a 1920, 2520 a 2620, 2640 a 2690 y 3440 a 3600 MHz.

ii. La remisión de una certificación del expediente completo, en el cual se tramitó y resolvió la petición hecha por el ICE de autorización para la adquisición de la empresa Cable Visión de Costa Rica CVCR S.A. La certificación debe indicar si la resolución final se encuentra firme.

2. Se establece un plazo máximo de diez días hábiles, a partir del recibo de esta comunicación, para que el Consejo de la SUTEL cumpla lo solicitado.

3. Comunicar a los denunciantes el acuerdo que llegue a dictarse.

ACUERDO FIRME.

El señor ***Luis Fernando Sequeira Solís*** manifiesta que no conoce el documento relacionado con el tema del RIOF que se analizará seguidamente; considera que no es pertinente estar presente cuando se discuta. No obstante, indica que en su oportunidad entregó notas de advertencia sobre las potestades de la Gerencia General, así como lo concerniente al artículo 6 del RIOF, que contradice los artículos 53, 57, 61 de la Ley 7593, el artículo 20 del Reglamento y también el artículo 73 de la Ley en referencia a SUTEL. Agrega que, como es un reglamento interno de organización y funciones es preferible fiscalizar vía advertencia o vía informe. En ese sentido, indica que se retira para los siguientes dos temas incluidos en la agenda.

A partir de este momento se retira del salón de sesiones, el señor Luis Fernando Sequeira Solís.

ARTÍCULO 12. Continuación de análisis de modificaciones y reformas al RIOF.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** indica que, de conformidad con lo resuelto en el acuerdo 02-97-2012, del acta de la sesión 97-2012, celebrada el 3 de diciembre de 2012, seguidamente la Junta Directiva continúa con el análisis de modificaciones y reformas al RIOF. Señala que la Dirección General de Estrategia y Evaluación hizo entrega de una versión completa del Reglamento Interno de Organización de Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados, incorporando las observaciones que ha realizado cada miembro de esta Junta Directiva.

El señor ***Ricardo Matarrita Venegas*** realiza una amplia exposición sobre las reformas propuestas en comentario, al tiempo que responde distintas consultas sobre el particular.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** comenta que conocida la presentación realizada por parte de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, en la cual explica el nuevo organigrama que se estaría derivando de esta nueva propuesta para el RIOF, la Junta Directiva ha efectuado un análisis pormenorizado de los cambios que se consideran pertinentes y con base en eso, se determina enviar a consulta a los funcionarios de la ARESEP y SUTEL, esta nueva propuesta de Reglamento, con el objeto de conocer la posición, coadyuvancia u observaciones que consideren pertinente.

Analizada la propuesta, la somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad y con carácter de firme:

CONSIDERANDO:

I. Que la Ley 7593, en su artículo 45 dispone que la Autoridad Reguladora estará facultada para establecer su organización interna, a fin de cumplir sus funciones.

II. Que la Ley 7593, en su artículo 53 inciso l) establece como competencia de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, el aprobar su organización interna.

III. Que la intención de replantear el Reglamento Interno de Organización y Funciones (RIOF), se sustenta prioridades, que han definido la Junta Directiva, como fundamentales para un adecuado funcionamiento de la Institución, siendo éstas:

a. Mejorar la eficiencia en la atención de quejas y denuncias que interponen los usuarios de los servicios públicos
b. Impulsar la investigación y el desarrollo de la regulación y facilitar el mejoramiento de las metodologías tarifarias y la normativa de calidad.
c. Optimizar y racionalizar la estructura administrativa, de manera que permita una mayor eficiencia operativa en el logro de los objetivos institucionales.
d. Fortalecer e integrar los procesos de planificación, cánones, presupuesto, control interno y riesgo.
e. Fortalecer la comunicación institucional y la contraloría de servicios institucionales.
f. Mejorar la composición de los programas presupuestarios para que reflejen correctamente la asignación de los recursos entre las actividades de regulación y de administración.

IV. Que la Dirección General de Estrategia y Evaluación remitió a la Junta la propuesta de Reglamento Proyecto de modificación al reglamento interno de organización y funciones de la autoridad reguladora de los servicios públicos y sus órganos desconcentrados (RIOF).

POR TANTO

RESUELVE:

ACUERDO 13-99-2012

1— Someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Sutel, por el plazo de 10 días hábiles, la presente propuesta "Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados", de conformidad con el texto que se transcribe a continuación:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del reglamento.

Este reglamento autónomo establece la organización interna de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) y sus órganos desconcentrados, para el cumplimiento de las funciones que le encomiendan las leyes de la República.

Artículo 2. Estructura organizativa.

La ARESEP está constituida por los siguientes órganos:

- JUNTA DIRECTIVA (JD)
  - Auditoría Interna (AI)

- DESPACHO DEL REGULADOR (RG)
  - Secretaría de Junta Directiva (SJD)
  - Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE)
  - Dirección General de Asesoría Jurídica (DGAJ)
  - Departamento de Comunicación Institucional (DECI)

- Contraloría de Servicios Institucionales (CSI)

- INTENDENCIAS DE REGULACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
  - Intendencia de Agua (IA)
  - Intendencia de Energía (IE)
  - Intendencia de Transporte (IT)

- DIRECCIONES GENERALES DE REGULACIÓN
  - Dirección General de Desarrollo de la Regulación (DGDR)
  - Dirección General de Participación del Usuario (DGPU)

- DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES (DGO)
  - Dirección de Recursos Humanos (DRH)
  - Dirección de Tecnologías de Información (DTI)
  - Dirección de Finanzas (DF)
  - Departamento de Gestión Documental (DEGD)
  - Departamento de Proveeduría (DEP)
  - Departamento de Servicios Generales (DESG)

- ORGANOS DESCONCENTRADOS
  - Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL)

Artículo 3. Distribución de responsabilidades.

Es obligación de todos los funcionarios acatar, en el ejercicio de sus competencias, las disposiciones contenidas en la Ley 7593 y su Reglamento, en este reglamento y en las demás normas vigentes. De acuerdo con su conocimiento técnico, sus funciones y rango, los funcionarios deben:

1. Conservar la independencia, efectividad y credibilidad de la ARESEP y sus órganos, así como ejecutar las acciones necesarias para fortalecerlas y velar por su buen nombre ante las instancias externas.
2. Promover y cumplir los más altos valores éticos y morales en el desempeño de sus funciones como parte de la ARESEP, y velar porque el resto de los funcionarios cumplan con altas normas éticas.
3. Promover la participación de los usuarios de los servicios regulados en la defensa de sus derechos.
4. Contribuir para que los reglamentos, metodologías, procesos y procedimientos establecidos sean actualizados oportunamente y se acaten de manera rigurosa y transparente.
5. Promover que la regulación se ejerza con los mayores estándares de calidad, equidad y transparencia.
6. Identificar conflictos y deficiencias actuales y potenciales en el funcionamiento de los mercados regulados y en los mecanismos y metodologías tarifarias, sus causas y consecuencias, así como formular las recomendaciones pertinentes a sus superiores.
7. Cumplir con las competencias y funciones asignadas en los demás reglamentos internos de la ARESEP.
8. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el control interno y la administración de riesgos.
9. Administrar, en forma efectiva y con probidad, los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, y velar porque se destinen al cumplimiento de los objetivos estratégicos.
10. Rendir cuentas por el desempeño de las labores que realicen.
11. Ejecutar las demás labores que asignen sus superiores, de acuerdo con sus responsabilidades.

Artículo 4. Competencias de nombramiento y remoción.

1. Corresponde a la Junta Directiva de la ARESEP el nombramiento y remoción de los miembros del Consejo de la SUTEL y del Auditor Interno.
2. Corresponde al Consejo de la SUTEL el nombramiento y remoción del personal de ese órgano de máxima desconcentración.
3. Corresponde al Regulador General el nombramiento y remoción del resto del personal de la ARESEP.

Artículo 5. Competencias de organización.

Es competencia de la Junta Directiva aprobar los cambios en la organización de la ARESEP y sus órganos desconcentrados. El Regulador General, el Consejo de la SUTEL y el Auditor Interno podrán proponer a la Junta Directiva cambios organizativos que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus funciones. Estas propuestas se deben sustentar en estudios técnicos que garanticen la integridad y eficiencia de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Sección Primera: De la Junta Directiva

Artículo 6. Junta Directiva.

Le corresponde definir la orientación estratégica y las políticas internas que permitan a la ARESEP cumplir con las competencias establecidas en el ordenamiento jurídico. Es el superior jerárquico del Consejo de la SUTEL y del Auditor Interno.

Cuando así lo requiera, la Junta Directiva contará con asesores especializados y con el apoyo de las demás dependencias de la Institución, de conformidad con las funciones que les asigna este reglamento.

Tiene las siguientes funciones:

1. Definir la política y los programas de la ARESEP de conformidad con los principios y objetivos de la Ley.
2. Resolver, agotando la vía administrativa, los recursos relacionados con asuntos de competencia de la ARESEP, excepto los asuntos relacionados con materia laboral.
3. Conocer y resolver los asuntos que el regulador general someta a su consideración.
4. Aprobar el estudio de cánones y el presupuesto de la ARESEP, así como sus modificaciones.
5. Resolver los asuntos de su competencia en materia administrativa.
6. Aprobar los contratos de obras y servicios, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
7. Examinar y aprobar los estados financieros de la ARESEP, así como la liquidación de su presupuesto.
8. Aprobar los informes que anualmente publicará la ARESEP sobre su gestión.
9. Nombrar y remover al auditor interno y al su auditor interno, de acuerdo con la ley.
10. Conocer, en alzada, de las apelaciones que se presenten por resoluciones del regulador general o del auditor interno.
11. Presentar, a la Asamblea Legislativa, a más tardar el último día del mes de abril de cada año, un informe de las labores y actividades realizadas durante el año anterior.
12. Aprobar la organización interna de ARESEP y el estatuto interno de trabajo.
13. Mantener estrecha comunicación y coordinación con el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, en cuanto a la política de precios que debe seguir el Gobierno.

14. Dictar los reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos establecidos en la ley y las modificaciones de estos.
15. Dictar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los funcionarios y trabajadores de la ARESEP.
16. Aprobar las metodologías regulatorias que se aplicarán en los diversos sectores regulados bajo su competencia.
17. Otorgar las concesiones de servicio público para la venta de energía al Instituto Costarricense de Electricidad.
18. Ordenar la apertura de los procedimientos administrativos, en los cuales una posible sanción a imponer sea la revocatoria de la concesión o el permiso, dictar los actos preparatorios y las medidas cautelares de cierre de empresa o remoción de equipo y dictar la resolución final. Además deberá conocer los recursos que se presenten contra estos actos.
19. Declarar la caducidad de las concesiones o permisos otorgados para la prestación de los servicios públicos de su competencia, cuando corresponda.
20. Resolver, agotando la vía administrativa, los recursos de apelación que se presenten en contra de las resoluciones que le sean presentadas sobre la aprobación o improbación de los cánones del Consejo de Transporte Público.
21. Los demás deberes y atribuciones que se le confieren, de conformidad con las leyes o los reglamentos de servicio de cada actividad regulada.

En relación con la SUTEL, la Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

22. Fungir como jerarca de la SUTEL en los ámbitos en que no ha operado la desconcentración.
23. Resolver los recursos que se presenten contra las resoluciones que dicte la SUTEL en materia de fijación de tarifas, cánones, tasas y contribuciones de telecomunicaciones.
24. Dictar los reglamentos que sean necesarios para la correcta regulación del mercado de las telecomunicaciones, según está establecido en el artículo 77 de la Ley 8642, Ley General de Telecomunicaciones.
25. Aprobar o improbar las normas generales de organización de la SUTEL que el Consejo de la SUTEL someta a su aprobación.
26. Aprobar el reglamento interior de la SUTEL.
27. Dictar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los funcionarios y trabajadores de la SUTEL.
28. Aprobar o improbar las estrategias y los planes anuales operativos de la SUTEL que el Consejo de la SUTEL someta a su aprobación.
29. Aprobar o improbar los estados financieros de la SUTEL que el Consejo de la SUTEL someta a su aprobación.
30. Nombrar y remover a los miembros del Consejo de la SUTEL.

Artículo 7. Auditoría Interna.

Su superior inmediato es la Junta Directiva. Está a cargo de un Auditor Interno.

Es la dependencia encargada de evaluar, mediante un enfoque sistémico y profesional, la administración del riesgo, el control y el proceso de dirección de ARESEP, con el propósito de coadyuvar en el logro de sus objetivos y reforzar la rendición de cuentas.

La Auditoría Interna se organizará y funcionará de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales son de acatamiento obligatorio. La Auditoría Interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional. Las funciones y organización de la Auditoría Interna serán aquellas que se establezcan en dicho reglamento.

La Superintendencia de Telecomunicaciones será auditada por la Auditoría Interna de la ARESEP.

Sección Segunda: Del Despacho del Regulador

Artículo 8. Despacho del Regulador.

El Despacho del Regulador está compuesto por el Regulador General y el Regulador Adjunto. Forman parte de este Despacho las siguientes dependencias:

- Secretaría de Junta Directiva
- Dirección General de Estrategia y Evaluación
- Dirección General de Asesoría Jurídica
- Departamento de Comunicación Institucional
- Contraloría de Servicios Institucionales

Para el cumplimiento de sus funciones, el Despacho del Regulador podrá contar con asesores especializados.

Artículo 9. Regulador General.

Es el Presidente de la Junta Directiva y el jerarca superior administrativo de la ARESEP, con excepción de la SUTEL. Es el superior inmediato de: el Regulador Adjunto, las dependencias que forman parte de su Despacho, las Intendencias de Regulación de Servicios Públicos, las Direcciones Generales de Regulación y la Dirección General de Operaciones.

Tiene las siguientes funciones:

1. Velar por la independencia, la efectividad y la credibilidad de la ARESEP y sus órganos, así como ejecutar las acciones necesarias para fortalecerlas.
2. Promover la participación en la toma de decisiones y la defensa de los derechos de los usuarios de los servicios regulados.
3. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Institución.
4. Ejecutar y velar porque se cumplan, como superior jerárquico en materia administrativa, la política y los programas de la ARESEP.
5. Resolver los recursos que deba conocer en materia laboral.
6. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y preparar su agenda.
7. Proponer a la Junta Directiva la aprobación o improbación de los planes de trabajo y presupuestos.
8. Suscribir los contratos de concesión para los servicios públicos que así lo requieran.
9. Asistir a los foros nacionales o internacionales sobre los servicios regulados por la ARESEP o delegar tal participación en otros miembros de la Junta Directiva o en funcionarios de la Institución.
10. Representar a la ARESEP ante los organismos reguladores internacionales, cuando se trate de los servicios públicos de su competencia.

11. Vigilar que la regulación se ejerza con calidad, equidad y transparencia.
12. Aprobar o improbar el proyecto de cánones que someta el Consejo de Transporte Público ante la ARESEP y resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra dicho acto.
13. Ordenar la apertura de los procedimientos administrativos en los cuales la posible sanción sea la imposición de multas; dictar los actos preparatorios y las medidas cautelares de cierre de empresa o remoción de equipo y dictar la resolución final. Además deberá conocer de los recursos que se presenten.
14. Adoptar la decisión final en el trámite de quejas y denuncias, estableciendo el carácter fundado o no de ésta. En caso que se compruebe que la queja o la denuncia resulta fundada, el Regulador General dispondrá que el prestador adopte las medidas necesarias para corregir la anomalía o prestar el servicio, y en caso que así lo haya pedido el quejoso o el denunciante, y correspondiere de acuerdo con el mérito de los autos y fuere cuantificable, se establecerá la indemnización que deberá pagar el prestador.
15. Todo cuanto la ley le indique.

Artículo 10. Regulador Adjunto

Su superior inmediato es el Regulador General.

El Regulador Adjunto asumirá las funciones siguientes de conformidad con la ley:

1. Colaborar directamente con el Regulador General en el cumplimiento de las funciones que él le asigne.
2. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva.
3. Sustituir al Regulador General durante sus ausencias temporales.
4. Llenar, automáticamente, la vacante dejada por el Regulador General, hasta que la autoridad competente nombre al titular de ese cargo.

Artículo 11. Secretaría de Junta Directiva.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Profesional Jefe.

Es el órgano responsable de la comunicación de la Junta Directiva con los funcionarios de la Institución y con los usuarios externos de la ARESEP; y brinda el apoyo logístico y administrativo requerido por la Junta Directiva.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar la correspondencia de la Junta Directiva garantizando su atención y trazabilidad.
2. Comunicar los acuerdos y cualesquiera otros mensajes de Junta Directiva para usuarios internos o externos de acuerdo con los plazos establecidos.
3. Levantar con precisión y exactitud las actas de las sesiones de Junta Directiva de acuerdo con los plazos establecidos.
4. Mantener un sistema de registro y control de los acuerdos e instrucciones de Junta Directiva, monitorear continuamente su cumplimiento con las dependencias responsables e informarlo periódicamente a la Junta Directiva.
5. Asegurar la legalidad de los libros de actas de Junta Directiva, su custodia y disponibilidad, coordinando para esto con las distintas partes involucradas.
6. Velar por la reproducción fiel de las mociones, comentarios y acuerdos adoptados en las sesiones de Junta Directiva.

7. Asistir al Presidente de la Junta Directiva en la en la confección del orden del día de las sesiones y controlar la atención oportuna de los distintos temas que requieran consideración de la Junta Directiva.
8. Organizar las sesiones de Junta Directiva asumiendo para esto la coordinación de todos los detalles logísticos, administrativos y contingenciales.
9. Comunicar a las personas requeridas la convocatoria a las sesiones según sean solicitadas por el Presidente de Junta Directiva.
10. Recopilar, ordenar y distribuir, con anticipación, los materiales por analizar en las sesiones de Junta Directiva.
11. Asistir a las sesiones de Junta Directiva y asesorarles en cuanto a protocolo, redacción de acuerdos, administración del tiempo y aspectos de interés según los temas analizados.
12. Mantener registros ordenados de las sesiones que incluyan: la grabación de la sesión, los materiales analizados, orden del día, el acta y cualquier otro documento producido durante la sesión.
13. Llevar el registro y control de cada uno de los actos y asuntos resueltos para asesorar a la Junta Directiva y asesorarle con relación a su consistencia de sus decisiones con respecto a actos anteriores.
14. Establecer y mantener una agenda actualizada de los compromisos de Junta Directiva y alertarles anticipadamente sobre las acciones requeridas.
15. Llevar el registro y control de los recursos administrativos e incidentes de nulidad y suspensión de actos administrativos presentados ante la Junta Directiva; identificando claramente, para cada caso, el estado en el que se encuentra el trámite.
16. Extender las certificaciones referentes a actos de la Junta Directiva.
17. Establecer y mantener un sistema actualizado de consulta pública de los asuntos tramitados en la Junta Directiva, particularmente las actas.
18. Resolver o canalizar apropiadamente las consultas sobre asuntos de Junta Directiva planteadas por usuarios internos y externos.
19. Proveer, encauzar y solicitar la asistencia técnica y administrativa requerida por la Junta Directiva.
20. Emprender acciones de articulación, coordinación, persuasión, concertación y negociación, con el fin de lograr que los productos bajo su responsabilidad, en particular el control sobre el seguimiento de acuerdos de Junta Directiva, se brinden oportunamente y con calidad.
21. Resolver consultas, orientar, asesorar y emitir criterios en los asuntos que le son encomendados según su nivel de competencia.
22. Establecer y mantener un registro de consultores especializados en temas de interés para la Junta Directiva.
23. Establecer y mantener todos aquellos archivos necesarios para que la gestión de la Junta Directiva sea congruente, transparente y cumpla con el bloque de legalidad aplicable.
24. Mantener un acuerdo de confidencialidad acorde con la información que es tratada por la Junta Directiva y asumiendo la responsabilidad del caso.
25. Todas aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 12. Dirección General de Estrategia y Evaluación.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Director General.

Es responsable de dirigir la planificación estratégica y operativa, y el seguimiento y evaluación de sus resultados; la formulación de presupuestos y cánones; el control interno y riesgo; la administración de proyectos; y la mejora continúa de los procesos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir un proceso sistemático y permanente de monitoreo del entorno, con el objetivo de que la Institución disponga de información actualizada que sirva de insumo para direccionar el quehacer institucional.
2. Fortalecer las relaciones de la ARESEP con otras organizaciones tales como: la Asamblea Legislativa, Contraloría General de la República, Defensoría de los Habitantes, Ministerio de Economía, Industria y Comercio, así como otras organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con la regulación de servicios públicos.
3. Dirigir y coordinar la planificación estratégica y operativa de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
4. Proponer a la Junta Directiva y al Regulador General prioridades y acciones que contribuyan al logro de los resultados propuestos en los planes institucionales.
5. Garantizar el funcionamiento del sistema de planificación, seguimiento y evaluación institucional.
6. Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes estratégicos y operativos institucionales.
7. Elaborar, en coordinación con las distintas dependencias, los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios así como las modificaciones presupuestarias.
8. Preparar, cada año, en coordinación con las distintas dependencias, el anteproyecto de cánones y presupuesto de la ARESEP.
9. Administrar, sistemáticamente, el portafolio de proyectos institucionales, con el fin de asegurar el cumplimiento del alcance, calidad, tiempo y costo establecidos.
10. Instruir, orientar, capacitar y supervisar a las distintas dependencias de la organización en materia de gestión de proyectos, y optimizar el uso de recursos de la Institución compartidos entre varios proyectos.
11. Participar, en representación de la ARESEP, en el Sistema Nacional de Planificación que lidera el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).
12. Dirigir y coordinar la elaboración del informe anual de labores que debe presentar la ARESEP a la Asamblea Legislativa y entregarlo al Despacho del Regulador el 31 de marzo de cada año.
13. Servir como secretaría técnica de las comisiones de Control Interno y Valoración de Riesgos con el propósito de facilitar el cumplimiento de los objetivos propuestos y la aplicación adecuada de la normativa que se ha emitido al respecto.
14. Coordinar el diseño y evaluación del sistema de gestión del riesgo institucional así como proponer a la Junta Directiva y al Regulador General los requerimientos del sistema interno de rendición de cuentas y administración del riesgo.
15. Facilitar, en coordinación con las distintas dependencias de la Institución, la mejora continua de los procesos y la gestión de la calidad.
16. Propiciar el fortalecimiento competitivo de la organización, para lo cual promoverá la innovación, productividad y mejora continua institucional.
17. Realizar los estudios técnicos que sustenten los cambios organizativos autorizados por la Junta Directiva, de tal forma que se mantenga la integridad de la estructura de la organización, para el pleno cumplimiento de los objetivos institucionales.
18. Velar por el adecuado balance en la estructura institucional para que los recursos asignados a cada uno de los procesos sea proporcional a la relevancia de las metas y los objetivos institucionales, según las políticas que defina la Junta Directiva.
19. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 13. Dirección General de Asesoría Jurídica

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Director General.

Es responsable de brindar asesoría jurídica y regulatoria a la Junta Directiva, al Regulador General y a las dependencias que forman parte de su Despacho, así como a la Dirección General de Operaciones. Las Intendencias de Regulación de Servicios Públicos tendrán su propia asesoría jurídica.

En el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Asesoría Jurídica mantendrá una adecuada organización e independencia a lo interno, de modo que, ningún asunto que deba ser conocido por la Junta Directiva, sea sometido al dictamen de los mismos asesores que hayan brindado sus criterios a las instancias preliminares. Para ello, tendrá a su cargo una Dirección Jurídica que atenderá, exclusivamente, los asuntos de las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador y de la Dirección General de Operaciones.

Dentro de la Dirección General de Asesoría Jurídica, la Dirección General tiene las siguientes funciones:

1. Rendir criterio sobre los recursos administrativos que deba conocer la Junta Directiva.
2. Rendir criterio sobre las consultas que le formule la Junta Directiva.
3. Apoyar en la atención de las consultas planteadas por terceros a la Junta Directiva.
4. Elaborar los proyectos de resolución que deba emitir la Junta Directiva.
5. Realizar la instrucción formal de los procedimientos administrativos de la ARESEP que se refieran a contratación administrativa, reclamos administrativos y todos aquellos en los cuales el órgano decisor sea la Junta Directiva, remitiéndolos a dicho órgano para su decisión final.
6. Atender los asuntos judiciales en que sea parte la ARESEP, excepto aquellos de la SUTEL.
7. Rendir criterio jurídico sobre los contratos de bienes y servicios que deba aprobar la Junta Directiva, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.
8. Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva, las propuestas de normativa administrativa que ésta deba emitir, para lo cual contará con el apoyo de las demás dependencias de la ARESEP.
9. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Asimismo, dentro de la Dirección General de Asesoría Jurídica, la Dirección Jurídica tiene las siguientes funciones:

10. Rendir criterio sobre los recursos administrativos que deban conocer las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador y de la Dirección General de Operaciones.
11. Rendir criterio jurídico sobre las consultas que le formulen las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador y de la Dirección General de Operaciones.
12. Apoyar en la atención de las consultas planteadas por terceros a las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador y de la Dirección General de Operaciones.
13. Coordinar la revisión de proyectos de ley, reglamentos, decretos ejecutivos, normas técnicas u otros instrumentos jurídicos que afecten la ARESEP.
14. Elaborar los proyectos de resolución que deban emitir las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador y de la Dirección General de Operaciones.
15. Realizar la instrucción formal de procedimientos administrativos disciplinarios contra los funcionarios de la ARESEP, salvo a los funcionarios de la SUTEL.

16. Realizar la instrucción formal de los procedimientos administrativos de la ARESEP que se refieran a contratación administrativa, reclamos administrativos y todos aquellos en los cuales el órgano decisor recaiga en las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador o de la Dirección General de Operaciones. Se exceptúan los procedimientos administrativos relacionados con controversias entre operadores, los cuales serán instruidos por las Intendencias de Regulación de Servicios Públicos. Asimismo, se exceptúan los procedimientos administrativos relacionados con quejas y denuncias de los usuarios, los cuales serán instruidos por la Dirección General de Participación del Usuario.
17. Brindar asesoría legal a las dependencias que forman parte del Despacho del Regulador y de la Dirección General de Operaciones, cuando así se le requiera, sobre aspectos formales o de fondo de los proyectos de resolución sobre contratos que estas dependencias deban emitir.
18. Actuar como unidad interna de aprobaciones en materia de contratación administrativa.
19. Extender las certificaciones de personería de la ARESEP, excepto las de SUTEL.
20. Todas aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 14. Departamento de Comunicación Institucional.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Profesional Jefe.

Es responsable de desarrollar la comunicación organizacional de ARESEP con el propósito de promover la transparencia, mejorar la imagen de la entidad, facilitar sinergias con otras organizaciones y satisfacer las necesidades de información y comunicación de usuarios internos y externos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar las relaciones con la prensa nacional e internacional.
2. Administrar los medios de comunicación colectiva de ARESEP, incluyendo el portal electrónico y las redes sociales.
3. Desarrollar y mantener con efectividad el mercadeo organizacional de ARESEP.
4. Realizar la divulgación colectiva de actividades, resultados y hechos de interés para ARESEP.
5. Planificar, implementar, evaluar y mejorar estrategias y tácticas para el fortalecimiento de la imagen de institucional y la apropiada satisfacción de requerimientos de comunicación.
6. Coordinar la elaboración y uso de los materiales de comunicación (gráfico, audiovisual y cualquier otro) requeridos en la Institución.
7. Divulgar, internamente, información de interés institucional proveniente de distintas fuentes tales como: prensa, Diario Oficial La Gaceta, Asamblea Legislativa, entre otros.
8. Coordinar la logística de los eventos nacionales o internacionales de relaciones públicas y prensa en que participe ARESEP.
9. Fiscalizar la correcta utilización de la imagen institucional.
10. Asesorar a la Junta Directiva, al Regulador General y a los Intendentes en materia de su competencia.
11. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 15. Contraloría de Servicios Institucionales.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Profesional Jefe.

La Contraloría de Servicios es el órgano responsable de propiciar y facilitar la participación ciudadana en la fiscalización de la prestación de los servicios que brinda la ARESEP, con el fin de garantizar la satisfacción de los administrados, el uso racional de los recursos públicos y contribuir a la gestión de la calidad.

La Contraloría de Servicios Institucionales debe establecer mecanismos para que la población ejerza su derecho de petición, manifestando su conformidad o inconformidad sobre la calidad de los servicios que presta la ARESEP y, consecuentemente, garantizar que sus demandas sean resueltas.

Tiene las siguientes funciones:

1. Las detalladas en la versión vigente del decreto ejecutivo 35587 sobre "La creación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios".
2. Las que la Junta Directiva le asigne mediante un reglamento interno de funcionamiento de la Contraloría de Servicios de ARESEP.
3. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General en congruencia con su ámbito de competencia.

Sección Tercera: De las Intendencias de Regulación de Servicios Públicos

Artículo 16. Intendencias de Regulación de Servicios Públicos.

Su superior inmediato es el Regulador General. Cada intendencia está a cargo de un Intendente.

Las intendencias son responsables de ejecutar la regulación económica y de calidad de acuerdo con el bloque de legalidad aplicable y las directrices de la Junta Directiva. Las resoluciones de estas intendencias, en materia regulatoria, son apelables ante la Junta Directiva. Sus resoluciones administrativas tienen recurso ante el Regulador General.

Las Intendencias de Regulación son las siguientes:

- Intendencia de Agua
- Intendencia de Energía
- Intendencia de Transporte

Artículo 17. Funciones generales de las Intendencias de Regulación

1. Fijar los precios, tarifas y tasas de los servicios públicos bajo su competencia aplicando los modelos vigentes aprobados por Junta Directiva.
2. Regular la calidad, la cantidad, la confiabilidad, la continuidad y la oportunidad necesaria para prestar en forma óptima los servicios públicos bajo su competencia.
3. Evaluar el cumplimiento de los reglamentos técnicos, normativa y otras disposiciones que especifican aspectos tales como: estándares, condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima con que deben suministrarse los servicios públicos.
4. Realizar, cuando sea conveniente, inspecciones técnicas de las propiedades, plantas y equipos destinados a prestar el servicio público, para verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones de los prestadores.
5. Según sea necesario, de oficio o a solicitud, someter a pruebas de confiabilidad y exactitud, los instrumentos y sistemas de medición o conteo por medio de los cuales se brindan los servicios públicos.

6. Fiscalizar contable, financiera y técnicamente a los prestadores de servicios públicos, para comprobar el correcto manejo de los factores que afectan el costo del servicio, tales como: inversiones realizadas, endeudamiento incurrido, niveles de ingreso percibido, costos y gastos efectuados, rentabilidad o utilidad neta, entre otros.
7. Fiscalizar, como requisito previo a peticiones de los operadores sobre precios, tarifas y tasas, el cumplimiento de las condiciones establecidas en anteriores fijaciones o intervenciones de ARESEP.
8. Participar, como parte de equipos designados por el Regulador General, para para la elaboración de propuestas de políticas y en la ejecución de proyectos para el diseño de metodologías de fijación de tarifas y normativa de calidad. Asimismo, brindar las recomendaciones que correspondan en caso de eventuales recursos relacionados con las propuestas realizadas.
9. Colaborar con la Dirección de Participación del Usuario en la resolución de quejas y denuncias; brindando para esto, la información, criterio técnico y otros apoyos que fueran requeridos.
10. Emitir el acto administrativo de admisibilidad, rechazo o prevención de requisitos para las gestiones realizadas por las entidades reguladas.
11. Establecer y mantener un sistema de seguimiento y registro del comportamiento del mercado de los sectores regulados y de los prestadores de tales servicios, bajo el enfoque de regulación por redes, así como mantener una base de datos completa, confiable y técnicamente organizada de todas las variables relevantes de la actividad regulada, la cual, en la parte que no haya sido declarada confidencial, debe ponerse a disposición de todas las unidades institucionales y del público en general.
12. Establecer y mantener un diagnóstico actualizado del sistema de concesión de obra pública en la materia de su competencia.
13. Conocer las técnicas y procesos con que los regulados suministran los servicios públicos con el fin de ejercer una adecuada regulación.
14. Velar por el cumplimiento de las condiciones del título habilitante, las leyes laborales, las obligaciones tributarias y cargas sociales por parte de los prestadores de los servicios públicos.
15. Rendir dictamen con respecto a los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de licitar concesiones y realizar contratos de adhesión, cuando sean remitidos para este efecto a la ARESEP.
16. Instruir los procedimientos de refrendo y concesiones que se sometan a consideración de la ARESEP, según los servicios de su competencia.
17. Atender las solicitudes relacionadas con la concesión de obra pública en el sector de su competencia, de acuerdo con lo que establece la ley.
18. Resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra sus actos emitidos, excepto en materia de fijación de tarifas, los cuales competen a la Junta Directiva.
19. Gestionar las relaciones con los organismos nacionales e internacionales que guarden relación con la regulación de su sector.
20. Realizar las investigaciones preliminares de aquellos casos en los cuales, presumiblemente, podría haber infracción a los artículos 38 y 41 de la Ley 7593; y remitir, al órgano decisor correspondiente, un informe que contenga, como mínimo, la valoración y recomendación de la existencia, o no, de mérito suficiente para abrir el respectivo procedimiento, aportando los elementos de juicio necesarios para formular el traslado de cargos o intimación.
21. Llevar a cabo cada una de las etapas del procedimiento requerido por ley para la atención de controversias entre prestadores de servicios públicos que se presenten ante la ARESEP; y emitir una recomendación, correspondiendo la adopción de la decisión final al Regulador General.
22. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica en la atención de procesos judiciales en que es parte ARESEP.
23. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 18. Funciones específicas de la Intendencia de Agua.

Tiene las siguientes funciones específicas:

1. Realizar las funciones indicadas en el artículo 17 de este reglamento en relación con los siguientes servicios regulados:
    - Suministro del servicio de acueducto y alcantarillado, incluso el agua potable, la recolección, el tratamiento y la evacuación de las aguas negras, las aguas residuales y pluviales, así como la instalación, la operación y el mantenimiento del servicio de hidrantes.
    - Riego y avenamiento, cuando el servicio se presta por medio de una empresa pública o por concesión o permiso.

2. Fijar tarifas para gestión ambiental.
3. Fiscalizar la calidad de los servicios hídricos ambientales.
4. Coordinar la fiscalización de la operación de las asociaciones administradoras de sistemas de acueductos y alcantarillados comunales (ASADAS).

Artículo 19. Funciones específicas de la Intendencia de Energía.

Tiene las siguientes funciones específicas:

1. Realizar las funciones indicadas en el artículo 17 de este reglamento en relación con los siguientes servicios regulados:
    - Suministro de energía eléctrica en las etapas de generación, transmisión, distribución y comercialización.
    - Suministro de combustibles derivados de hidrocarburos dentro de los que se incluyen: 1) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados a abastecer la demanda nacional en planteles de distribución y 2) los derivados del petróleo, asfaltos, gas y naftas destinados al consumidor final. Deberá fijar las tarifas que se emplea para el abastecimiento nacional.

2. Otorgar concesiones para generación privada de electricidad.
3. Refrendar los contratos de generación privada de electricidad.
4. Ratificar o no los contratos que suscriba el Instituto Costarricense de Electricidad destinados a la compra de energía eléctrica, que sean remitidos para estos efectos y resolver los recursos administrativos que correspondan.

Artículo 20. Funciones específicas de la Intendencia de Transporte.

Tiene las siguientes funciones específicas:

1. Realizar las funciones indicadas en el artículo 17 de este reglamento en relación con los siguientes servicios regulados:
    - Cualquier medio de transporte público remunerado de personas, salvo el aéreo.
    - Los servicios marítimos y aéreos en los puertos nacionales.
    - Transporte de carga por ferrocarril.

2. Refrendar los contratos a que se refiere la Ley Reguladora del Transporte Remunerado de Personas en Vehículos Automotores (Ley 3503) y sus reformas, y ordenar su inscripción en el registro que al efecto lleva el MOPT.
3. Aprobar los estudios técnicos a que se refiere la Ley 3503.

4. Analizar la estructura tarifaria de carteles para concesión de obra pública de transporte.
5. Analizar y resolver las solicitudes de estudios técnicos que justifiquen la necesidad de licitar concesiones para explotar nuevas rutas de transporte remunerado de personas en vehículos automotores.
6. Otorgar o denegar el referendo de contratos de concesión de transporte remunerado de personas en vehículos automotores, que sean remitidos para estos efectos y resolver los recursos administrativos que correspondan.

Sección Cuarta: De las Direcciones Generales de Regulación

Artículo 21. Dirección General de Desarrollo de la Regulación.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Director General.

Es responsable del proceso institucional de investigación y desarrollo de la regulación.

Tiene las siguientes funciones:

1. Liderar la generación, conservación y transmisión de conocimiento de la ARESEP.
2. Liderar la innovación y mejora continua del proceso de regulación.
3. Asegurar la validez y competitividad de los modelos aplicados en la ARESEP para regular los servicios públicos, cuando así le sean sometidos al ámbito de su competencia.
4. Investigar las mejores prácticas y estado del conocimiento sobre regulación de servicios públicos y su aplicabilidad en la ARESEP.
5. Establecer las directrices para sistematizar, evaluar y centralizar la información estadística relacionada con la regulación, la cual es generada y utilizada por las distintas dependencias de la Institución, de manera que se garantice su consistencia, uniformidad, conservación y accesibilidad.
6. Promover, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, programas de capacitación sobre regulación requeridos por la ARESEP.
7. Coordinar la formulación de un plan de desarrollo de metodologías tarifarias y normativa de calidad de acuerdo con los lineamientos del Regulador General.
8. Elaborar propuestas de proyectos orientados a la cooperación técnica internacional.
9. Participar, como parte de equipos designados por el Regulador General, en la ejecución de proyectos para el diseño de metodologías de fijación de tarifas y normativa de calidad, así como para elaborar propuestas de políticas regulatorias a ser sometidas a la Junta Directiva. Asimismo, brindar las recomendaciones que correspondan en caso de eventuales recursos relacionados con las propuestas realizadas.
10. Asesorar a la Junta Directiva en materia técnica de regulación de servicios públicos según sea requerido, con excepción de aquellos casos que por su naturaleza competan a la Dirección General de Asesoría Jurídica.
11. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 22. Dirección General de Participación del Usuario.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Director General.

Esta Dirección General es responsable de gestionar las relaciones entre la ARESEP y los usuarios de los servicios públicos en procura de que éstos puedan ejercer sus derechos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Determinar los requerimientos de los usuarios de los servicios públicos y gestionar su consideración en los distintos procesos que desempeña la ARESEP.
2. Generar información, a partir del contacto con los usuarios de los servicios públicos, que sirva de insumo para el desarrollo, aplicación y mejora continua de metodologías tarifarias y normativa de calidad.
3. Resolver las consultas de los usuarios de los servicios públicos y verificar que estas sean respondidas a tiempo, acertada y eficazmente.
4. Mantener una base de datos de la percepción y expectativa de los usuarios sobre la prestación de los servicios públicos, obtenida de los diferentes canales de comunicación públicos o propios de la ARESEP.
5. Realizar actividades de educación e información masivas para que los usuarios conozcan y ejerzan sus derechos.
6. Fungir como consejero del usuario según lo establecido en la ley.
7. Realizar las audiencias públicas de la ARESEP y, cuando así sea requerido, de sus órganos desconcentrados, desde la convocatoria hasta la elaboración del acta.
8. Promover la participación de los usuarios en las audiencias convocadas por la institución.
9. Elaborar un informe anual sobre el estado del cumplimiento de los derechos de los usuarios de servicios públicos.
10. Establecer un registro de las asociaciones y otras organizaciones dedicadas a la defensa de los derechos de los usuarios de los servicios públicos.
11. Ejecutar el proceso de resolución de quejas y denuncias de los usuarios de servicios públicos; ejerciendo la responsabilidad y control de todas sus etapas: admisión, conciliación (cuando aplique), investigación, procedimiento administrativo, análisis y recomendaciones.
12. Asegurar el cumplimiento institucional de la Ley 8220 y su Reglamento. Para esto, DGPU fungirá como "Oficina de Información al Ciudadano" y su director general como "Oficial de Simplificación de Trámites", con las funciones y responsabilidades establecidas por Ley.
13. Participar, cuando así sea requerido, como parte de un equipo designado por el Regulador General, en la ejecución de proyectos para el diseño de metodologías de fijación de tarifas y normativa de calidad. Asimismo, brindar las recomendaciones que correspondan en caso de eventuales recursos relacionados con las propuestas realizadas.
14. Recibir, analizar, tramitar, instruir y brindar recomendación en la atención de quejas y denuncias de los usuarios finales.
15. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Sección Quinta: De la Dirección General de Operaciones

Artículo 23. Dirección General de Operaciones.

Su superior inmediato es el Regulador General. Está a cargo de un Director General.

Esta Dirección Generales responsable de asegurar la disponibilidad de recursos y servicios que requiere la ARESEP para operar con efectividad, sean estos: humanos, tecnológicos, financieros, administrativos, materiales y logísticos.

Forman parte de esta Dirección General las siguientes dependencias:

- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Tecnologías de Información

- Dirección de Finanzas
- Departamento de Servicios Generales
- Departamento de Gestión Documental
- Departamento de Proveeduría

Tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir el trabajo de las dependencias adscritas a su cargo con la finalidad de apoyar la consecución de los objetivos estratégicos y operativos de ARESEP.
2. Asegurar el uso eficiente de los recursos a cargo de la Dirección General.
3. Garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables a las materias bajo su competencia.
4. Asegurar la calidad de los servicios que brindan las dependencias a su cargo e implementar oportunamente las acciones requeridas.
5. Identificar e implementar medidas que permitan un desarrollo innovador de los procesos a su cargo.
6. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva o el Regulador General, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 24. Dirección de Recursos Humanos.

Su superior inmediato es el Director General de Operaciones. Está a cargo de un Director.

Esta Dirección es responsable de dotar, desarrollar, retener y motivar las personas que laboran en ARESEP, de manera que se asegure la disponibilidad de recurso humano con las competencias requeridas para el éxito sostenido de la organización.

Tiene las siguientes funciones:

1. Determinar las necesidades de recurso humano de ARESEP.
2. Atraer, reclutar y seleccionar al personal.
3. Diseñar, actualizar y mantener, continuamente, programas de evaluación del desempeño, en concordancia con los planes operativos, metas y objetivos institucionales.
4. Evaluar y mejorar el clima y cultura organizacional.
5. Establecer programas para incrementar la motivación del personal.
6. Determinar necesidades de desarrollo y capacitación de personal, incluyendo planes de sucesión y renovación.
7. Mantener un registro actualizado de las funciones del personal.
8. Garantizar que los funcionarios conocen sus funciones.
9. Mediar en conflictos laborales entre funcionarios.
10. Identificar las competencias de los funcionarios y procurar la ubicación idónea dentro de la Organización.
11. Promover los valores institucionales.
12. Proponer esquemas de compensación, competitivos, equitativos y científicamente fundamentados.
13. Mantener y evaluar, permanentemente el sistema de administración de puestos, sus políticas, normas y procedimientos que incorporan la clasificación, valoración y su actualización, así como para la gestión del desempeño, salarios, beneficios e incentivos; todo esto adecuado al mercado y realidad de la Institución.
14. Facilitar los procesos de cambio organizacional.
15. Resguardar las relaciones obrero-patronales para asegurar un ambiente de armonía y apegado a la normativa interna y externa.

16. Implementar proyectos preventivos y correctivos relacionados con el tema de la higiene y salud ocupacional.
17. Coordinar el reconocimiento de carrera profesional.
18. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General o el Director General de Operaciones, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 25. Dirección de Tecnologías de Información.

Su superior inmediato es el Director General de Operaciones. Está a cargo de un Director.

Esta Dirección es responsable de asegurar la correcta aplicación y mejora continua de los procesos de la Institución mediante la identificación, promoción y aplicación de soluciones tecnológicas que permitan el cumplimiento de los objetivos.

Tiene las siguientes funciones:

1. Desarrollar e implementar un plan estratégico de Tecnologías de Información, alineado con el plan estratégico institucional.
2. Proponer e implementar políticas para el desarrollo tecnológico de la Institución.
3. Garantizar la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información de la ARESEP.
4. Establecer programas para la prevención y atención de fraudes informáticos contra la ARESEP.
5. Investigar, evaluar y proponer nuevas soluciones tecnológicas y asesorar a las diferentes dependencias en su implantación y utilización.
6. Evaluar e implementar soluciones tecnológicas y incluyendo las telecomunicaciones.
7. Adquirir y mantener la infraestructura tecnológica requerida por la Institución.
8. Asegurar el cumplimiento de las condiciones de seguridad física y lógica de la plataforma tecnológica de la organización.
9. Dar soporte técnico a los sistemas informáticos de la Organización.
10. Administrar la red informática y los sistemas operativos de la Institución, y asegurar su estado y funcionamiento.
11. Desarrollar propuestas Institucionales de mejora continua enfocadas a elevar la calidad de los productos y servicios que se encuentran dentro del ámbito de su competencia.
12. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General o el Director General de Operaciones, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 26. Dirección de Finanzas.

Su superior inmediato es el Director General de Operaciones. Está a cargo de un Director.

Esta Dirección es responsable de brindar los servicios financieros y contables que requiere la Institución.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar los recursos financieros de la ARESEP de acuerdo con la dirección del Regulador General.
2. Realizar el registro de las transacciones financieras, conciliaciones bancarias, arqueos y emisión de reportes contable-presupuestarios de ARESEP.
3. Administrar cuentas corrientes generales, realizar el pago de las obligaciones contraídas por la Institución y llevar el control de valores y garantías.

4. Elaborar los estados financieros, los registros y cierres financieros, contables y de tesorería de egresos e ingresos.
5. Organizar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los activos fijos, tales como: registros contables, asientos de ajustes, cierres de costos, registro de datos maestros, ajustes, depreciación y revaluación, entre otros.
6. Dirigir y controlar la recuperación efectiva de las cuentas por cobrar, así como de las erogaciones incurridas por la Institución.
7. Organizar, administrar y controlar la recaudación de ingresos institucionales por concepto de cánones a los operadores.
8. Establecer y mantener un sistema de control de pago de cánones que permita disminuir la morosidad y mejorar la recaudación.
9. Llevar a cabo trámites, registros y actualización de los movimientos del personal, así como la elaboración de la planilla para el pago de salarios con las deducciones y las cargas sociales correspondientes y demás solicitudes asociadas a la administración del personal.
10. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva, El Regulador General o el Director General de Operaciones, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 27. Departamento de Gestión Documental

Su superior inmediato es el Director General de Operaciones. Está a cargo de un Profesional Jefe.

Es responsable de administrar la información documental de las diferentes dependencias de la Institución.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar el archivo central de la Institución conforme a la normativa vigente.
2. Garantizar la disponibilidad de la información que es requerida para la correcta operación de los procesos de la Institución.
3. Identificar e implementar medidas que permitan un desarrollo innovador de la gestión documental de ARESEP.
4. Brindar un servicio de información oportuno, eficiente y confiable a los usuarios internos y externos.
5. Mantener un centro de información técnica que centralice la adquisición, custodia y utilización de material bibliográfico, documentación y cualquier otra fuente de información técnica de interés para la regulación.
6. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General o el Director General de Operaciones, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 28. Departamento de Proveeduría.

Su superior inmediato es el Director General de Operaciones. Está a cargo de un Profesional Jefe.

Es responsable de la contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, materiales, suministros y servicios que requiere la Institución.

Tiene las siguientes funciones:

1. Administrar todos los procesos de contratación administrativa que se requieran para suplir las necesidades de bienes y servicios de la Institución.

2. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes de adquisiciones y contrataciones de la Institución.
3. Elaborar los procedimientos, disposiciones técnicas y administrativas que regulen la adquisición y contratación de bienes y servicios y velar por su cumplimiento.
4. Administrar y mantener actualizado el registro de proveedores y llevar a cabo evaluaciones del desempeño de los mismos.
5. Coordinar y asesorar a las diferentes dependencias de la Institución, en materia de adquisición y contratación de bienes y servicios.
6. Solicitar la aplicación de sanciones a los proveedores que incumplan con los términos contractuales, así como dar seguimiento a las mismas.
7. Mantener actualizados los Registros del Sistema de Actividad Contractual (SIAC).
8. Llevar el control de las Garantías de Participación y de Cumplimiento que presentan las personas, físicas o jurídicas, que participan en los diferentes procesos de contrataciones de bienes y servicios.
9. Realizar trámites de compras mediante el procedimiento de "Caja Chica", según las disposiciones que al efecto establece el reglamento respectivo.
10. Registrar y actualizar los procesos de contratación administrativa en el portal electrónico de la Institución.
11. Administrar, controlar y registrar los movimientos que se generan en el almacén de artículos de existencias.
12. Mantener actualizados los registros y controles del almacén de artículos de existencias.
13. Realizar un inventario anual de artículos de existencias en el almacén, y rendir el informe respectivo con sus resultados y sus justificantes.
14. Mantener actualizados los diferentes registros y controles que se llevan para los diferentes procesos de contrataciones de bienes y servicios que se tramitan.
15. Administrar y controlar los contratos de bienes muebles e inmuebles y servicios que requiere la Institución para su operación, así como la recepción, almacenamiento y distribución oportuna de los materiales y suministros requeridos en los diferentes departamentos.
16. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General o el Director General de Operaciones, en congruencia con el ámbito de su competencia.

Artículo 29. Departamento de Servicios Generales.

Su superior inmediato es el Director General de Operaciones. Está a cargo de un Profesional Jefe.

Este Departamento es responsable de suministrar los servicios generales y de logística que requiere la Institución.

Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar el funcionamiento del área de transporte, servicios de reproducción, mensajería, mantenimiento, vigilancia y aseo, con el objetivo de que se brinden servicios de calidad.
2. Velar por el adecuado cumplimiento y calidad de los contratos continuados, concerniente a los servicios adquiridos por la Institución para las áreas de servicio y apoyo de su competencia.
3. Efectuar los trámites para la adquisición de líneas de seguros para la protección de los activos fijos, conforme a las políticas dictadas por la Administración en resguardo de los mismos y mantener el control correspondiente.
4. Procurar la adquisición de los equipos más eficientes y velar por la actualización continua de la central telefónica, su administración y el eficiente enrutamiento y atención de las llamadas que se reciban.
5. Administrar las unidades de protección eléctrica que requiere la Institución (UPS).

6. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General o el Director General de Operaciones, en congruencia con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III: SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES (SUTEL)[1]

Artículo 17.—Naturaleza de la SUTEL.

La SUTEL es un órgano de desconcentración máxima adscrito a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, cuyo propósito es garantizar y proteger el derecho de los habitantes a obtener servicios de telecomunicaciones. Para ello aplica y fortalece los principios de universalidad y solidaridad, asegura la eficiencia, la igualdad, la continuidad, la calidad, la información y una mayor y mejor cobertura, promueve mejores alternativas en la prestación de servicios, y vela por la privacidad y confidencialidad en las comunicaciones. Para alcanzar sus objetivos se sirve de la promoción de la competencia efectiva en el mercado de las telecomunicaciones.

Para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, la SUTEL contará con sus propios servicios administrativos y de apoyo que este reglamento le asigna. La SUTEL recibirá de la ARESEP los servicios de la Dirección General de Participación del Usuario establecidos en este reglamento, así como los servicios de la Junta Directiva y de la Auditoría Interna que la ley les asigna.
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 18.—Estructura organizativa de la SUTEL

La SUTEL está organizada en las siguientes áreas:

1. Consejo:
1.1. Secretaría del Consejo.
1.2. Contraloría de Servicios.
1.3. Comunicación.
1.4. Unidad Jurídica.

2. Dirección General de Calidad.
2.1. Calidad de Redes.
2.2. Espectro Radioeléctrico.

3. Dirección General de Mercados.
3.1. Mercados de Telecomunicaciones.
3.2. Registro Nacional de Telecomunicaciones.

4. Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.
4.1. Administración y Control del Fondo.

5. Dirección General de Operaciones
5.1. Planificación, Presupuesto y Control Interno.
5.2. Tecnología de Información.
5.3. Recursos Humanos.
5.4. Finanzas.

[1] La numeración de los artículos se descontinua en este capítulo; una vez finalizas las revisiones se actualizará la numeración de todo el documento.

5.5. Gestión Documental.
5.6. Proveeduría y Servicios Generales.
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 19.—Del Consejo de la SUTEL.

La SUTEL está a cargo de un Consejo integrado por tres miembros propietarios. De entre sus miembros le corresponde al presidente la representación judicial y extrajudicial de la superintendencia; para lo cual tendrá facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma; así como ejercer las facultades de organización y coordinación del funcionamiento del órgano que le asigne el Consejo.
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 20.—Funciones del Consejo de la SUTEL.

De conformidad con el artículo 73 de la Ley Nº 7593 al Consejo de la SUTEL le corresponde las siguientes funciones:

1. Proteger los derechos de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, asegurando eficiencia, igualdad, continuidad, calidad, mayor y mejor cobertura, mayor y mejor información, más y mejores alternativas en la prestación de los servicios, así como garantizar la privacidad y confidencialidad en las comunicaciones, de acuerdo con la Constitución Política.
2. Imponer, a los operadores y proveedores, la obligación de dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas presten, en forma oportuna y en condiciones razonables, transparentes y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de los servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique.
3. Incentivar la inversión en el Sector Telecomunicaciones, mediante un marco jurídico que garantice transparencia, no discriminación, equidad y seguridad jurídica, a fin de que el país obtenga los máximos beneficios del progreso tecnológico y de la convergencia.
4. Otorgar las autorizaciones, así como realizar el procedimiento y rendir los dictámenes técnicos al Poder Ejecutivo, para el otorgamiento, la cesión, la prórroga, la caducidad y la extinción de las concesiones y los permisos que se requieran para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, así como cualquier otro que la ley indique.
5. Administrar y controlar el uso eficiente del espectro radioeléctrico, las emisiones radioeléctricas, así como la inspección, detección, identificación y eliminación de interferencias perjudiciales.
6. Resolver los conflictos que se originen en la aplicación del marco regulatorio de las telecomunicaciones y que puedan sobrevenir entre los distintos operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones, así como entre operadores y entre proveedores.
7. Establecer y administrar el Registro Nacional de Telecomunicaciones, garantizando la disposición al público de la información relativa a los procedimientos aplicables a la interconexión, con un proveedor importante y sus acuerdos de interconexión u ofertas de interconexión de referencia, la información relativa a los títulos habilitantes, sus términos y condiciones, así como los procedimientos requeridos a los proveedores de servicios de telecomunicaciones.

8. Convocar a audiencia, conforme al procedimiento ordenado en el artículo 36 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Nº 7593, de 9 de agosto de 1996, en los casos de fijaciones tarifarias, formulación y revisión de reglamentos técnicos, de estándares de calidad y la aprobación o modificación de cánones, tasas y contribuciones.
9. Determinar la existencia de operadores o proveedores importantes en cada uno de los mercados relevantes y tomar en cuenta los criterios definidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Nº 7472, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas.
10. Velar por que los recursos escasos se administren de manera eficiente, oportuna, transparente y no discriminatoria, de manera tal que tengan acceso todos los operadores y proveedores de redes y servicios públicos de telecomunicaciones.
11. Establecer los estándares mínimos de calidad de las redes públicas y los servicios de telecomunicaciones disponibles al público y fiscalizar su cumplimiento.
12. Requerir a los operadores y proveedores la información sobre el monto de sus ingresos brutos correspondientes a la operación de redes públicas de telecomunicaciones o de la prestación de servicios de telecomunicaciones disponibles al público.
13. Ordenar la no utilización o el retiro de equipos, sistemas y aparatos terminales que causen interferencia o que dañen la integridad y calidad de las redes y los servicios, así como la seguridad de los usuarios y el equilibrio ambiental.
14. Acreditar peritos y árbitros, en materia de telecomunicaciones.
15. Aplicar el régimen disciplinario al personal de la SUTEL.
16. Homologar los contratos de adhesión entre proveedores y abonados, según las competencias establecidas por ley.
17. Informar al Ministro Rector de Telecomunicaciones, para lo que corresponda, de presuntas violaciones a la legislación ambiental vigente, por parte de los operadores y proveedores de los servicios de telecomunicaciones.
18. Someter, a la aprobación de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, las estrategias del órgano, los planes anuales operativos, los estados financieros y las normas generales de organización de la SUTEL.
19. Elaborar las normas técnicas, con la consulta de la Autoridad Reguladora y proponerlas al Poder Ejecutivo, para su aprobación.
20. Fijar las tarifas de telecomunicaciones, de conformidad con lo que dicte la ley y los reglamentos técnicos atinentes.
21. Establecer las obligaciones y definir y ejecutar los proyectos referidos en el artículo 36 de la Ley N° 8642, de acuerdo con las metas y prioridades definidas en el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y lo establecido en el artículo 33 de esa ley.
22. Constituir los fideicomisos que sean necesarios para administrar los recursos financieros del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL).
23. Asignar los recursos de FONATEL de acuerdo con el Plan nacional de telecomunicaciones para financiar las obligaciones y los proyectos de acceso universal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley N° 8642 y lo que reglamentariamente se establezca.
24. Disminuir o eliminar, mediante resolución fundada, el financiamiento a los operadores o proveedores que ejecuten recursos de FONATEL, cuando concurran algunas de las situaciones establecidas en el artículo 37 de la Ley N° 8642.
25. Indemnizar los daños y perjuicios provocados al operador o proveedor que ejecute recursos del FONATEL, en los casos en que proceda, según lo señalado en el artículo 37 de la Ley N° 8642.
26. Fijar anualmente la contribución especial parafiscal a que se refiere el artículo 39 de la Ley N° 8642.

27. Presentar a la Contraloría General de la República, al Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones y, a la Asamblea Legislativa los informes señalados en el artículo 40 de la Ley N° 8642.
28. Imponer las obligaciones a los operadores y proveedores que establece el artículo 75 de la Ley N° 7593.
29. Imponer, modificar, confirmar y revocar las medidas cautelares necesarias para asegurar el resultado de un procedimiento administrativo sancionatorio o evitar que se pueda comprometer la actividad prestada, así como la integridad de instalaciones, redes, equipos y aparatos, de conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la Ley N° 8642.
30. Contratar anualmente la auditoría externa de la que será objeto el FONATEL, según lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley N° 8642.
31. Corregir y sancionar, las prácticas monopolísticas cometidas por operadores o proveedores que tengan por objeto o efecto limitar, disminuir o eliminar la competencia en el mercado de las telecomunicaciones.
32. Imponer a los proveedores de servicios de información las obligaciones a que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la Ley N° 8642, cuando se determine que esto se requiere para corregir una práctica monopólica, promover la competencia o resguardar los derechos de los usuarios.
33. Autorizar las concentraciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley N° 8642.
34. Asegurar que el acceso e interconexión sea provisto en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables transparentes, proporcionadas al uso pretendido.
35. Interpretar y velar por el cumplimiento de los acuerdos de acceso e interconexión.
36. Conocer y resolver los recursos de apelación presentados contra los actos finales de sus áreas auxiliares.

(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 21.—Unidades de apoyo del Consejo de la SUTEL.

El Consejo tendrá como áreas de apoyo a su gestión las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría de Consejo.
- Unidad Jurídica.
- Contraloría de Servicios.
- Comunicación.

Además contará con los asesores cuyas plazas hayan sido aprobadas por la Junta Directiva de ARESEP.

El superior jerárquico inmediato de estas unidades administrativas será el Consejo.
(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 22.—Funciones de la Secretaría del Consejo de la SUTEL.

El Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el apoyo de una Secretaría que está a cargo de un o una Secretario(a) con las siguientes funciones básicas:

1. Asistir al Presidente en la elaboración de las agendas de asuntos por tratar en las sesiones y todo lo que este solicite.
2. Comunicar las convocatorias a los miembros del Consejo a solicitud del presidente.

3. Recopilar, ordenar y proporcionar a los miembros del Consejo la documentación necesaria para analizar los asuntos incluidos en la agenda.
4. Encauzar y solicitar la asistencia técnica que requieran los miembros del Consejo.
5. Asistir a sesiones del Consejo, registrarlas y documentarlas.
6. Velar por la reproducción fiel de las mociones, comentarios y acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo.
7. Redactar las actas, acuerdos y resoluciones de las sesiones del Consejo.
8. Llevar el control de todos y cada uno de los asuntos que el Consejo resuelvan.

9. Extender las certificaciones referentes a actos o actuaciones del Consejo.
10. Comunicar oportunamente los acuerdos y demás actos del Consejo.
11. Asesorar a los miembros del Consejo en la consistencia de sus acuerdos con respecto a actos anteriores.
12. Llevar el control de los acuerdos tomados por el Consejo y comunicarle periódicamente el estado de cumplimiento.
13. Codificar y archivar los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión.
14. Garantizar y custodiar que los libros de actas se encuentren debidamente legalizados y que su contenido sea fidedigno a los acuerdos adoptados.
15. Brindar información oportuna y exacta a todas las unidades de la institución y a las empresas reguladas y usuarios que lo requieran o sea necesario sobre los asuntos que el Consejo resuelva.
16. Llevar el control del estado de los recursos administrativos y los incidentes de nulidad o de suspensión de actos administrativos que se presenten ante el Consejo.
17. Atender consultas verbales y escritas que le presenten las otras dependencias de la Institución, los prestadores de los servicios públicos regulados por la Autoridad Reguladora, y público en general, relativas al trámite de los asuntos sometidos al conocimiento del Consejo.
18. Crear y mantener actualizado un sistema de registro y consulta pública de los asuntos tramitados en el Consejo.
19. Apoyar a la Coordinación Jurídica del Consejo en el desarrollo y la actualización de la normativa técnica propia de las competencias de la SUTEL.
20. Cualesquiera otras funciones relacionadas con su ámbito de acción y que le sean asignadas por el Consejo.

(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 23.—Funciones de la Unidad Jurídica del Consejo de la SUTEL.

El Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el apoyo de una Coordinación jurídica como una unidad administrativa que está especializada en lo Jurídico con autoridad, dirección y responsabilidad para elaborar, sistematizar y difundir los criterios u opiniones necesarios para interpretar y aplicar el ordenamiento jurídico que sean requeridos para el funcionamiento de Superintendencia y el fiel cumplimiento de sus fines y funciones e implementar, divulgar, controlar y ejecutar estrategias, políticas, lineamientos y normas en materia de telecomunicaciones. La Unidad Jurídica coordina el área jurídica de las distintas Direcciones Generales y otras unidades auxiliares, Está a cargo de un o una Coordinador(a) con las siguientes funciones básicas:

1. Formular y proponer las políticas, sobre aspectos jurídicos y legales de la SUTEL, asó como las normas de carácter legal y acciones judiciales necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Ejercer y/o supervisar el patrocinio de los procesos judiciales, los procedimientos administrativos en los que sea parte de la SUTEL.

3. Emitir, sistematizar y difundir criterios y opiniones a fin de homogenizar las interpretaciones y aplicaciones del ordenamiento jurídico, de manera tal que se asegure la consistencia del criterio técnico jurídico de la SUTEL.
4. Coordinar la asesoría jurídica de cada una de las Direcciones Generales.
5. Colaborar y coordinar la asesoría jurídica en cada una de las Direcciones Generales de la SUTEL, especialmente en cuanto a:
   a. La Interpretación, concordancia y divulgación de las normas legales de interés para la gestión institucional que se publiquen, debiendo resolver las consultas correspondientes.

   b. La aplicación de la normativa, lineamientos y procedimientos establecidos del régimen sancionatorio de telecomunicaciones, para la determinación de infracciones y la imposición de sanciones según corresponda.
6. Asesorar e informar oportunamente sobre asuntos jurídicos y sus implicaciones en el desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias y del Consejo de la SUTEL.
7. Elaborar y/o asesorar en la formulación de proyectos de normas legales, convenios, contratos y otros documentos afines.
8. Preparar, revisar, mantener y compilar los instrumentos normativos de la SUTEL y ARESEP, incluyendo normas generales, circulares, instrucciones, directivas y memorandos administrativos.
9. Coordinar la implementación de las disposiciones dadas por el Consejo y su presidente, en lo atinente a sus funciones.
10. Llevar el archivo vigente y mantener bases de datos con la normativa y regulación vigente y establecer mecanismos ágiles y eficientes para sistematizar la jurisprudencia judicial y administrativa que incida en la actividad de la SUTEL.
11. Cualesquiera otras funciones relacionadas con su ámbito de acción y que le sean asignadas por el Consejo.
12. Emitir el criterio jurídico para la atención de los recursos de apelación que deben ser conocidos por el Consejo de la SUTEL.
13. Coordinar la contratación de trámites notariales y registrales.
14. Coordinar con el área respectiva la atención de Recursos de Amparo.
15. Apoyar los procedimientos de compra y de operaciones de la SUTEL en sus diferentes etapas.

(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 24.—Funciones de la Contraloría de Servicios de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Consejo de la SUTEL y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 34587 “Creación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios”, publicado en *La Gaceta* N° 127, del 2 de julio del 2008, tiene las siguientes funciones:

1. Verificar que las dependencias de la institución cuenten con mecanismos y procedimientos eficaces de comunicación con el usuario, de manera tal que les permita conocer oportunamente sus necesidades.
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de Contralorías de Servicios y mejoramiento al servicio público se emitan, sin perjuicio de las acciones que desarrolle y que respondan a las necesidades específicas de la SUTEL.
3. Presentar a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, un plan anual de trabajo, avalado por el Consejo de la SUTEL, que sirva de base para el informe anual de labores. Dicho plan deberá presentarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

4. Presentar al Consejo de la SUTEL, con copia al Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), un informe anual de labores de acuerdo con la Guía Metodológica propuesta por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, que incluya las recomendaciones formuladas al jerarca y las acciones realizadas en su cumplimiento. Dicho informe serán presentados a más tardar el último día hábil del mes de enero.
5. Atender oportunamente las inconformidades, denuncias o sugerencias que presenten los usuarios contra el servicio recibido en las Áreas de la SUTEL y procurar una solución inmediata a los problemas que planteen.

6. Elaborar y proponer al Jerarca correspondiente para su aprobación, los procedimientos de recepción, tramitación y resolución de inconformidades, denuncias o sugerencias del usuario, respecto a los servicios disponibles al público, que se prestan, así como establecer los mecanismos de control y seguimiento de las mismas. Dichos procedimientos deberán ser accesibles y expeditos.
7. Vigilar por el cumplimiento institucional en la pronta respuesta a las inconformidades presentadas por los usuarios de los servicios.
8. Supervisar y evaluar en las diferentes dependencias de la SUTEL la prestación de los servicios de apoyo y ayudas técnicas requeridas por las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. Ley N° 7600 de 2 de mayo de 1996.
9. Identificar conflictos en la relación de la Administración con el usuario específicamente sobre el exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que afecten la prestación del servicio.
10. Promover ante el Consejo de la SUTEL procesos de modernización en la organización, así como en los trámites y procedimientos de la SUTEL, con el fin de contribuir a la mejora continua de los servicios prestados por la institución.
11. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las inconformidades y denuncias, así como de las acciones institucionales acatadas o recomendadas para resolver el caso y su cumplimiento o no.
12. Solicitar el respaldo del superior jerárquico inmediato, ante la negativa o negligencia de un funcionario o unidad administrativa de atender sus solicitudes y recomendaciones.
13. Informar al Consejo de la SUTEL cuando las sugerencias presentadas a otras unidades administrativas de la Institución hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en los ciudadanos permanezcan irresolutas.
14. Elaborar y aplicar semestralmente entre los usuarios de los servicios, instrumentos de percepción para obtener su opinión sobre la calidad de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas.

(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 25.—Funciones de la Unidad de Comunicación de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Consejo de la SUTEL y tiene las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar una estrategia de comunicación de la institución la cual debe incluir los aspectos de relaciones públicas de cara a los medios.
2. Asesorar al Consejo de la SUTEL y al resto de la organización en sus acciones de comunicación interna y externa.
3. Formular y proponer los programas de comunicación de la SUTEL.
4. Coordinar y difundir estudios e investigaciones sobre temas generados por la SUTEL.
5. Administrar la información del sitio Web de la SUTEL.

6. Publicar en Internet la información de la SUTEL que en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública debe ser de conocimiento público.
7. Registrar, analizar y procesar la información que difunden los medios en referencia a las actividades y entornos de la superintendencia y circularla entre las Direcciones del mismo.
8. Proponer el diseño y elaboración de carteles, folletos, audiovisuales, videos promocionales, y en general los elementos tendientes a difundir las actividades de la SUTEL.
9. Apoyar en la logística para la realización de eventos, giras de trabajo y campañas promociónales que lleve a cabo la SUTEL.
10. Reseñar y conservar las memorias visuales de los eventos donde participe la SUTEL.
11. Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por los superiores.

(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 26.—Naturaleza y estructura de las Direcciones Generales de la SUTEL.

La Superintendencia de Telecomunicaciones contará con las siguientes Direcciones Generales:

- Dirección General de Calidad.
- Dirección General de Mercados.
- Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.
- Dirección General de Operaciones.

Las Direcciones Generales son áreas auxiliares del Consejo de la SUTEL que le brindan servicios especializados en la realización de estudios técnicos, así como, la formulación de recomendaciones técnicas y en general en la ejecución de las gestiones que sean necesarias para que dicho Consejo adopte la resolución final y realice la conducta debida en los asuntos propios de su competencia establecidos en el artículo 20 de este reglamento y conforme con el ordenamiento jurídico.

Las Direcciones Generales dependerán directamente del Consejo de la SUTEL y tendrán a su cargo las unidades administrativas definidas en este reglamento. Tendrán bajo su responsabilidad directa las funciones que se indican en los siguientes apartados, así como aquellas funciones propias de su ámbito de competencia contenidas en los planes y reglamentos técnicos atinentes y las que adicionalmente les asignen el Consejo de la SUTEL.
(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 27.—Funciones de las Direcciones Generales de la SUTEL.

Todas las Direcciones Generales que conforman la SUTEL tendrán las siguientes funciones:

1. Ejercer la dirección de las unidades administrativas que tienen a su cargo para que se cumplan en tiempo los acuerdos del Consejo de la SUTEL y se desarrollen eficientemente las funciones específicas que le están definidas en este reglamento.
2. Tomar las medidas necesarias para que se ejecuten los acuerdos tomados por el Consejo de la SUTEL.
3. Dictar las resoluciones en el ámbito de su competencia definido en este reglamento.
4. Velar por la calidad y la oportunidad de los servicios que brindan sus unidades administrativas al resto de la organización.
5. Cualesquiera otras funciones relacionadas con su ámbito de acción y que le sean asignadas por el Consejo.

(Así adicionado en sesión ordinaria N° 010-2010 del 18 de marzo de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 28.—De la Dirección General de Calidad.

Es responsable de ejercer la regulación desde la perspectiva de calidad de servicio. Tramita, investiga y resuelve las quejas de los usuarios finales de los servicios de telecomunicaciones, para lo cual podrá contar con los servicios que prestan las áreas de apoyo de la Autoridad Reguladora. Evalúa la calidad del servicio de los operadores y proveedores, para lo cual realiza estudios técnicos programados así como aquellos que la resolución de quejas requiera. Monitorea constantemente el espectro radioeléctrico para garantizar su uso efectivo. Depende directamente del Consejo. Está conformada por dos unidades administrativas en materia de Calidad de Redes y en materia de Espectro Radioeléctrico.
(Así adicionado en sesión ordinaria N° 042-2010 del 13 de octubre de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 29.—Funciones de la Dirección General de Calidad.

Son funciones de esta dirección general las siguientes:

1. En materia de Calidad de Redes:

a) Analizar la información que los operadores remitan a la SUTEL referida a los riesgos identificables en la seguridad de la red. En el caso de que se requieran tomar medidas para mitigar dichos riesgos, informará y recomendará al Consejo, las acciones y medidas a tomar, según corresponda.
b) Velar para que los operadores y proveedores ofrezcan acceso a los usuarios finales con discapacidad a los servicios regulados en la Ley N° 8642 en condiciones no discriminatorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de dicha ley.
c) Analizar la comunicación de los operadores de redes públicas y los proveedores de servicios de telecomunicaciones disponibles al público, sobre los medios disponibles y los tiempos ofrecidos de atención de las reclamaciones que presenten los usuarios finales por violación a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley N° 8642, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de dicha ley.
d) Tramitar, investigar y resolver las reclamaciones originadas por la violación a los derechos a que se refiere el Capítulo II del Título II de la Ley N° 8642.
e) Establecer las disposiciones para que se corrijan las anomalías determinadas en el procedimiento administrativo de reclamación de violación de derechos de los usuarios y cuando en derecho corresponda, ordenar resarcir los daños y perjuicios en sede administrativa.
f) Recomendar al Consejo de la SUTEL la interposición de denuncias ante el Ministerio Público por las responsabilidades penales que se desprendan de las reclamaciones presentadas ante la SUTEL.
g) Velar por la sostenibilidad ambiental en la explotación de las redes y la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
h) Inspeccionar y evaluar las condiciones de uso y explotación de las redes y los servicios de telecomunicaciones, así como los demás equipos, aparatos e instalaciones. De igual manera, corresponderá inspeccionar y evaluar las redes de radiodifusión y televisión cuando estas sirvan de soporte para ofrecer servicios de telecomunicaciones.
i) Efectuar cualquier acción directa de supervisión, verificación, inspección o vigilancia respecto de los operadores y proveedores, de conformidad con lo señalado en el artículo 76 de la Ley N° 7593.

2. En materia de Espectro Radioeléctrico:

a) Realizar la comprobación técnica de las emisiones radioeléctricas, la inspección, detección, identificación y eliminación de las interferencias perjudiciales.

b) Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la factibilidad del otorgamiento de las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, de conformidad con el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y las políticas sectoriales.
c) Realizar los estudios técnicos para el otorgamiento, adecuación y renovación de permisos relacionados con el uso de bandas de frecuencias que se clasifican como no comerciales, oficiales, seguridad, socorro y emergencia.
d) Realizar las tareas operativas requeridas para el control y comprobación del uso eficiente del espectro radioeléctrico, conforme a los planes respectivos, incluyendo recomendar al Consejo las acciones y medidas a tomar a efectos de garantizar la debida administración y control de estos recursos escasos.
e) Realizar las evaluaciones para recomendar el otorgamiento y renovación de las licencias para radioaficionados.
f) Realizar los estudios técnicos proactivos o requeridos para el planeamiento del uso de las bandas del espectro.
g) Mantener actualizado un sistema de información geográfico con los componentes de las redes inalámbricas para un óptimo aprovechamiento de las frecuencias.
h) Construir y mantener un sistema de información geográfico (GIS) con la información sobre las concesiones y permisos otorgados por el MINAET, con sus respectivos, rangos de frecuencias, potencias, posición geográfica de emplazamientos, características de radiación, coberturas, cantidad de estaciones, uso autorizado, entre otros aspectos esenciales para llevar el respectivo control de radiaciones e interferencias.
i) Consultar al sistema de información geográfico para verificar la factibilidad de brindar nuevas concesiones, permisos para la instalación de nuevos emplazamientos, modificaciones en las condiciones de propagación de las señales, modificaciones en las redes inalámbricas, en función de los rangos de frecuencia en estudio, la posición geográfica y el diseño de red propuesto.
j) Realizar la homologación de equipos inalámbricos, la elaboración de los requisitos que se deberán presentar con las solicitudes de homologación, realizar los estudios para la evaluación de los posibles laboratorios de homologación para su designación por parte del Consejo de la SUTEL, verificar los resultados de las pruebas técnicas a los equipos y recomendar o no su homologación.
k) Realizar las evaluaciones sobre la seguridad de las emisiones radioeléctricas, mediante estudios de intensidad de campos electromagnéticos con el fin de que no se rebasen niveles que pongan en riesgo la salud del público en general.
l) Mantener actualizada una base de datos con la normativa internacional vigente relacionada con la Unión Internacional de Telecomunicaciones sección Radiocomunicaciones (UIT-R), el Instituto de Ingenieros Electricistas y Electrónicos (IEEE), el Instituto Europeo de Estándares en Telecomunicaciones (ETSI), el Instituto Nacional Americano de Estándares (ANSI), la Asociación de Industrias Electrónicas (EIA), la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC), la Comisión Internacional de Protección contra Radiaciones No-Ionizantes (ICNIRP) y demás normativa aplicable al sector.
m) Analizar las tendencias mundiales sobre el cambio en la atribución del espectro radioeléctrico en aspectos tales como bandas que se designarán para IMT, nuevas bandas de uso libre propuestas, avances en el desarrollo de servicios WiMAX, nuevas tecnologías como LTE, entre otras.
n) Con base en la normativa internacional vigente, aplicar las canalizaciones para las diferentes bandas de frecuencias procurando el uso eficiente del espectro para asegurar el máximo desempeño por Hertz.
o) Atender consultas del público en general sobre las bandas disponibles, los concesionarios actuales, los procesos de concesión en curso y demás aspectos sobre el registro de las telecomunicaciones.
p) Utilizar equipos especializados para la realización de identificación de interferencias, control y monitoreo del espectro y mantener actualizado el sistema de información asociado a éstos equipos.

q) Realizar los términos de referencia y especificaciones técnicas de los equipos que se deben adquirir para asegurar la correcta verificación y monitoreo del espectro.
r) Mantener actualizado un sistema relacionado con la ocupación y disponibilidad de frecuencias del espectro radioeléctrico.
s) Auditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de concesión.
t) Mantener actualizado el registro nacional de telecomunicaciones en lo que se refiere a concesiones de frecuencias.

u) Informar al poder ejecutivo sobre desacatos por parte de los concesionarios para el establecimiento de sanciones.
v) Proveer los insumos necesarios para la actualización del canon de reserva del espectro.
w) Realizar la coordinación internacional para el uso armonizado del espectro radioeléctrico en las fronteras.

(Así adicionado en sesión ordinaria N° 042-2010 del 13 de octubre de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 30.—De la Dirección General de Mercados.

Es responsable de proponer al Consejo de la SUTEL, la definición de los mercados relevantes, establecer los procesos para definir tarifas tope y aplicar las metodologías correspondientes para las fijaciones tarifarias. Recibe, tramita y recomienda sobre los conflictos de competencia, las adquisiciones del control accionario, fusiones, cesiones y cualquier otro acto en virtud del cual se concentren las sociedades para determinar que no haya concentraciones de mercado. Hace un monitoreo constante del mercado para determinar cuándo el mercado entra en competencia o deja de estarlo. Desarrollar estudios para asignación de frecuencias para dar insumos en materia de concursos públicos para concesiones y planificar el uso futuro del espectro. Le corresponde operar el Registro Nacional de Telecomunicaciones. Instruye el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones que expide el Consejo. Depende directamente del Consejo. Está conformado por dos unidades administrativas en materia de Mercados de Telecomunicaciones y en materia de Registro Nacional de Telecomunicaciones.
(Así adicionado en sesión ordinaria N° 042-2010 del 13 de octubre de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 31.—Funciones de la Dirección General de Mercados.

Son funciones de esta dirección general las siguientes:

1. En materia de Mercados de Telecomunicaciones:
a) Tramitar y recomendar al Consejo de la SUTEL las fijaciones tarifarias del servicio telefónico básico tradicional y sus redes, de conformidad con lo señalado en el artículo 28 de la Ley N° 8642.
b) Promover los principios de competencia en el mercado nacional de telecomunicaciones.
c) Analizar el grado de competencia efectiva en los mercados de telecomunicaciones.
d) Determinar cuándo las operaciones o los actos que se ejecuten o celebren fuera del país, por parte de los operadores o proveedores, pueden afectar la competencia efectiva en el mercado nacional.
e) Evitar los abusos y las prácticas monopolísticas por parte de operadores o proveedores en el mercado.
f) Preparar de oficio o por denuncia, los estudios técnicos necesarios para que el Consejo pueda conocer de las prácticas monopolísticas cometidas por operadores o proveedores que tengan por objeto o efecto limitar, disminuir o eliminar la competencia en el mercado de las telecomunicaciones.
g) Intercambiar información con las autoridades reguladoras de telecomunicaciones de otras jurisdicciones.

h) Establecer los parámetros de confidencialidad a las personas que, producto del intercambio de información, tengan conocimiento de la información generada.
i) Tomar en cuenta en sus análisis, el criterio de la Comisión para Promover la Competencia que sea aportado dentro del procedimiento.
j) Solicitar a la Comisión para Promover la Competencia los criterios técnicos correspondientes, de previo a que se resuelva sobre la procedencia o no del procedimiento y de dictar la resolución final.
k) Desarrollar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para vigilar la conducta y actuaciones de los operadores y proveedores en relación con el régimen de acceso e interconexión y recomendar al Consejo sobre las interpretaciones de los acuerdos de acceso e interconexión y las acciones y medidas para asegurar que el acceso e interconexión sea provisto en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables transparentes, proporcionadas al uso.
l) Recibir la notificación de los operadores cuando inicien negociaciones para el acceso e interconexión. Promover la diversidad de los servicios de telecomunicaciones y la introducción de nuevas tecnologías.
m) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e interconexión que se impongan a los operadores de redes de telecomunicaciones, así como la interoperabilidad de dichas redes.
n) Emitir criterio sobre expropiación forzosa o la imposición de servidumbres que le solicite el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.
o) Aprobar los contratos de acceso a la capacidad de cables submarinos.
p) Suplir los criterios técnicos al Poder Ejecutivo para que autorice la ruta de cada cable submarino.
q) Proponer las razones para apartarse de los criterios de la Comisión para Promover la Competencia.
r) Recibir y tramitar las solicitudes de autorización de concentración, de los operadores de redes y los proveedores de servicios de telecomunicaciones.
s) Recomendar si la concentración es necesaria para alcanzar economías de escala desarrollar eficiencias o para evitar la salida, en perjuicio de los usuarios, de un operador o proveedor, y cualquier otra circunstancia prevista reglamentariamente.
t) Solicitar y conocer el criterio técnico de la Comisión para Promover la Competencia de previo a emitir su recomendación al Consejo.
u) Conocer y sancionar, cuando corresponda las infracciones administrativas en que incurran los operadores o proveedores y también los que exploten redes de telecomunicaciones o presten servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima.
v) Realizar los estudios necesarios para determinar la necesidad y factibilidad del otorgamiento de las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, de conformidad con el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y las políticas sectoriales.
w) Instruir el procedimiento de concurso público para que el Poder Ejecutivo otorgue las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones.
x) Recibir las ofertas en el concurso público de otorgamiento de concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones.
y) Evaluar las ofertas elegibles como acto preparatorio para que el Consejo recomiende al Poder Ejecutivo si procede o no la adjudicación de frecuencias.
z) Instruir el procedimiento para que el Poder Ejecutivo otorgue directamente la concesión de frecuencias para la operación de redes privadas y de las que no requieran asignación exclusiva para su óptima utilización.
aa) Hacer constar en el Registro Nacional de Telecomunicaciones los servicios que brindan los operadores de redes públicas y de los proveedores de servicios disponibles al público, según éstos lo hayan informado.
ab) Recibir la información de los operadores y proveedores cuando amplíen la oferta de servicios que prestan.

ac) Requerir la información adicional, aclaraciones o ajustes necesarios para verificar que la prestación de los nuevos servicios se ajuste a lo previsto en la ley, a la concesión o autorización otorgada y al Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones.
ad) Instruir los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones.

2. En materia de Registro Nacional de Telecomunicaciones:
a) Definir los actos y hechos inscribibles en el Registro Nacional de Telecomunicaciones.
b) Establecer las características y movimientos de cada uno de las inscripciones.
c) Velar por el establecimiento, actualización y renovación de los sistemas de información que soportan el Registro Nacional de Telecomunicaciones.
d) Desarrollar los estudios registrales necesarios para sustentar los procesos de las áreas que conforman la SUTEL.
e) Emitir las certificaciones de los actos y hechos registrados.
f) Establecer los procesos de verificación de cumplimiento de las condiciones esenciales para el registro y los respectivos sistemas de control interno.
g) Recibir, solicitar, procesar y generar la información estadística que requieran las áreas que conforman la SUTEL para el cumplimiento de sus funciones.
(Así adicionado en sesión ordinaria N° 042-2010 del 13 de octubre de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 32.—De la Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.

Es responsable de administrar y gestionar proyectos específicos en telecomunicaciones para procurar el acceso universal. Le corresponde evaluar el impacto de esos proyectos y coordinar con las organizaciones que desarrollan proyectos en áreas determinadas como prioritarias. Depende directamente del Consejo. Está
conformada además por una unidad administrativa en materia de Administración y Control del Fondo.
(Así adicionado en sesión ordinaria N° 042-2010 del 13 de octubre de 2010)
(Así reformado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 33.—Funciones de la Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.

En materia de administración y control del Fondo Nacional de Telecomunicaciones, son funciones de esta dirección general las siguientes:

1. Garantizar que los operadores y proveedores cumplan lo establecido en el Capítulo I del Título II sobre acceso universal, servicio universal y solidaridad de la ley y lo que reglamentariamente se establezca.
2. Administrar los recursos de FONATEL.
3. Establecer reglamentariamente los requisitos para que los operadores o proveedores que ejecuten recursos de FONATEL, mantengan un sistema de contabilidad de costos separado.
4. Acreditar las firmas de contadores públicos autorizados que anualmente auditarán el sistema de contabilidad de costos separados.
5. Establecer los mecanismos de control interno para administrar los recursos de FONATEL.
6. Tener disponible la información sobre la operación y el funcionamiento de FONATEL, para la auditoría interna de la Autoridad Reguladora.
7. Administrar el Fondo Nacional de Telecomunicaciones y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de acceso y servicio universal que se impongan a los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones.

8. Elaborar los estudios y preparar la propuesta como recomendación del Consejo para la fijación de la tarifa de la contribución especial parafiscal de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la ley.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 34.—De la Dirección General de Operaciones.

Es responsable de administrar y gestionar los procesos administrativos que sirven de apoyo a los demás procesos de la SUTEL. Depende directamente del Consejo. Está conformada por las siguientes unidades administrativas:

- Planificación, Presupuesto y Control Interno.
- Tecnologías de Información.
- Recursos Humanos.
- Finanzas.
- Gestión Documental.
- Proveeduría y Servicios Generales.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 35.—Funciones de la Dirección General de Operaciones.

Tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la dirección de los departamentos a su cargo, para que su accionar contribuya al desarrollo de la regulación en el mejor interés de los usuarios de los servicios al público, así como para que cumplan en tiempo con las instrucciones del Consejo de la SUTEL así como con las solicitudes de las demás dependencias de la institución.
2. Velar por la calidad y la oportunidad de los servicios brindados por los departamentos a su cargo al resto de la organización.
3. Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia definido en este artículo.
4. Facilitar el diseño y la mejora continua de los procesos y los procedimientos institucionales.
5. Coordinar el diseño y la implementación de los procesos de organización, reorganización y transformación administrativa.
6. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 36.—Funciones de Planificación, Presupuesto y Control Interno de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones:

Planificación

Esta encargada de asistir técnicamente en la preparación de planes de trabajo a corto, mediano y largo plazo, así como asesorar y coordinar el análisis de procedimientos y el establecimiento de normas para los trabajos de investigación, a fin de dar cumplimiento a la misión, objetivos, políticas y estrategias institucionales.

Funciones:

1. Recomendar políticas y estrategias y proponer al Consejo de la SUTEL prioridades de acción, factores de éxito y criterios de medición verificables que aseguren el logro de los objetivos y resultados propuestos en los planes institucionales.
2. Asistir técnicamente a los Programas de Investigación.
3. Asesorar y coordinar el proceso de preparación de los planes de largo y mediano plazos, el Plan Operativo y el Presupuesto Anual, con criterios de eficiencia, productividad y calidad, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de la SUTEL, en procura de la sostenibilidad y el desarrollo integral de SUTEL.
4. Elaborar y proponer instrumentos técnico-administrativos para normar las actividades.
5. Definir y aplicar procesos de seguimiento y control que propicien el cumplimiento de los planes de trabajo.
6. Asesorar a Dirección General de Operaciones en lo relativo a la aprobación los proyectos de investigación.
7. Asistir técnicamente en la programación y presupuestación.
8. Preparar cualquier programa o proyecto especial de investigación que SUTEL requiera formular e implementar para responder a situaciones estratégicas o coyunturales y que no fueron contemplados en los Programas de Investigación.
9. Conocer la situación en cuanto al desarrollo de actividades, utilización de recursos y logro de objetivos y metas contemplados en los planes, programas y proyectos que ejecute la SUTEL.
10. Establecer un sistema de recolección y análisis de información en relación a la generación, transferencia y adopción de tecnología que sirvan a Dirección General de Operaciones.
11. Preparar y enviar a la Dirección General de Operaciones informes cuatrimestrales y anuales.
12. Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes estratégicos y operativos institucionales.
13. Dar seguimiento a los proyectos de ley y a los temas relacionados con la regulación de los servicios públicos que se discutan en la Asamblea Legislativa y que estén vinculados con el quehacer de la SUTEL.
14. Participar en representación de la SUTEL en el Sistema Nacional de Planificación conforme a la normativa que al respecto establezca el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).

Presupuesto:

Es encargada de coordinar, dirigir y elaborar la formulación del Presupuesto, así como su análisis y evaluación, de acuerdo con las orientaciones emanadas de la Dirección General de Operaciones.

Funciones:

Son funciones de la Sección de Presupuesto, las siguientes:

1. Coordinar, asesorar y programas la elaboración del presupuesto anual.
2. Distribuir en los diferentes planes y actividades del Presupuesto Programa los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección General de Operaciones.
3. Calcular y propiciar los costos de los planes operativos y de desarrollo de la SUTEL a fin de que se pueda garantizar su ejecución.
4. Elaborar los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, y los proyectos anuales de cánones a objeto de garantizar el logro de las metas propuestas en los diferentes programas y actividades de los planes respectivos.
5. Evaluar la ejecución financiera en relación con la programación presupuestaria de la SUTEL y elaborar los informes respectivos.

6. Efectuar las modificaciones presupuestarias requeridas en atención a los traslados de partidas y la incorporación de recursos ordinarios en el año correspondiente.
7. Realizar análisis de la ejecución presupuestaria para determinar la necesidad de efectuar traslados de partidas.
8. Proponer los ajustes presupuestarios a fin de corregir las desviaciones presentadas durante cada trimestre.
9. Asesorar a las diferentes dependencias de la SUTEL en aspectos relacionados con la materia presupuestaria.
10. Recibir de las dependencias correspondientes los datos referentes a la ejecución de las metas físicas y presupuestarias de los programas presupuestarios de la SUTEL y mantenerlos actualizados.
11. Mantener comunicación permanente con la Sección de Ejecución Presupuestaria de la Unidad de Finanzas a fin de coordinar las acciones pertinentes.
12. Generar los informes de la evolución del presupuesto institucional.
13. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos y autoridades competentes.

Control Interno:

Es la Encargada de coordinar las actividades de formulación, ejecución y evaluación de los procesos de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI), de acuerdo al artículo 17 de la Ley General de Control Interno Nº 8292 y del transitorio único del Manual de Normas Generales de Control Interno, que facilite el proceso de rendición de cuentas y las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República.

Funciones:

1. Formular las metodologías para la autoevaluación del proceso de control interno y del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI) y remitirla para su aprobación.
2. Fomentar en la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
3. Mantener informados a los Jerarcas acerca del estado del control interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
4. Crear y facilitar los instrumentos necesarios para que las dependencias emitan información clara, oportuna y confiable que faciliten la toma de decisiones de los jerarcas y titulares subordinados.
5. Capacitar y asesorar a los titulares subordinados y enlaces de unidad, sobre la aplicación de la metodología para la auto evaluación del sistema de control interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).
6. Coordinar las etapas de formulación, seguimiento y evaluación del informe estratégico de control interno.
7. Revisar y recomendar los ajustes necesarios para actualizar el Sistema de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) que posibiliten el mejoramiento en la prestación de los servicios.
8. Emitir y actualizar los lineamientos técnicos para la elaboración de los informes tanto de la Auto-evaluación de Control Interno como del Sistema Específico de Valoración de Riesgos.
9. Elaborar y aplicar los planes de contingencia, en caso de que el Control Interno y los factores de riesgo sean desfavorables e inseguros para el patrimonio de la Institución.
10. Verificar que se implementen las medidas correctivas recomendadas para la Auto Evaluación de Control Interno y del Sistema Específico de Valoración de Riesgo.

11. Servir como secretaría técnica de las comisiones de Control Interno y Evaluación de Riesgos con el propósito de facilitar el cumplimiento de los objetivos propuestos y la aplicación adecuada de la normativa que se ha emitido al respecto.
12. Coordinar el diseño y evaluar la ejecución del sistema de gestión del riesgo institucional así como proponer al Consejo de la SUTEL y a los directores generales según corresponda, los requerimientos del sistema interno de rendición de cuentas y administración del riesgo.
13. Adicionalmente todas aquellas funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 37.—Funciones de Tecnologías de Información de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico de tecnología de la Información y velar por el desarrollo e implementación respectiva.

2. Centralizar los requerimientos de equipos informáticos y de telecomunicaciones de cada una de las unidades orgánicas; proponer y asesorar técnicamente su adquisición.
3. Elaborar el conjunto de estándares, normas y procedimientos en materia de tecnologías de información y comunicación para la adquisición, el uso y administración de los bienes y servicios informáticos, debiendo proponerla al Director General de Operaciones para su aprobación.
4. Administrar, asignar, distribuir y mantener los equipos de procesamiento de datos.
5. Administrar técnicamente el portal electrónico de la SUTEL.
6. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 38.—Funciones de Recursos Humanos de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones:

1. Promover una cultura institucional alineada con los principios que guían la regulación de los servicios al público.
2. Representar a la administración en las comisiones de salud ocupacional, valores y riesgos del trabajo.
3. Implementar los planes y programas preventivos y correctivos en cuanto al ambiente físico, de seguridad e higiene ocupacional, psicológica, fisioterapéutica, de administración del riesgo laboral que se requiere para el adecuado desempeño de los funcionarios.
4. Promover y resguardar que las relaciones obrero-patronales se den de manera armónica y apegada a la normativa interna y externa vigente.
5. Desarrollar una estrategia de formación de los recursos humanos de la institución.
6. Ejecutar los procesos sustantivos que son propios de la gestión de recursos humanos, tales como lo son el reclutamiento y selección, clasificación de puestos, valoración salarial, elaboración de propuestas de fijación salarial y administración de los sistemas de incentivos al desempeño.
7. Elaborar propuestas de creación o diseño de modalidades de trabajo e instrumentos técnicos necesarios para ejecutar los procesos de gestión de recursos humanos.
8. Mantener un diagnóstico actualizado de los requerimientos de desarrollo de capacidades de los funcionarios, con el propósito de orientar el diseño de los planes de capacitación, asesoría externa, asistencia técnica externa y contratación de estudios.
9. Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia, según ha sido definida en este artículo.

10. Planear, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con los trámites y registros salariales y los movimientos del personal.
11. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 39.—Funciones de Finanzas de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones.

1. Implementar, divulgar, controlar y ejecutar los objetivos, políticas, estrategias, lineamientos y normas en materia de gestión financiera, contable, presupuestaria, tesorería y administración de activos institucionales.
2. Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes de los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, las modificaciones presupuestarias, los presupuestos anuales, los proyectos anuales de cánones, los estados financieros, la liquidación presupuestaria y otros, que garanticen una gestión financiera transparente y útil para la toma de decisiones.
3. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial de la SUTEL, proporcionando los estados e informes contables y presupuestarios que se requieran.
4. Brindar información actualizada, oportuna y confiable, acerca de la situación económica-financiera de la institución y sobre los resultados de operación, de ejecución presupuestaria, de cobro de cánones y demás ingresos institucionales.
5. Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la SUTEL.
6. Digitar de manera oportuna la ejecución presupuestaria en el Sistema Integrado de Planes y Presupuestos (SIPP).
7. Realizar los análisis, estudios e investigaciones que se requieran para la debida fiscalización de los recursos financieros.
8. Controlar los ingresos y egresos en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
9. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la SUTEL con terceros.
10. Colaborar con la en la elaboración del proyecto de presupuesto anual.
11. Recaudar los cánones y otros ingresos de la SUTEL.
12. Confeccionar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores.
13. Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía, extendidos a favor de la SUTEL.
14. Efectuar el pago de las obligaciones de la SUTEL.
15. Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del banco respectivo los fondos recaudados.
16. Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no han rendido cuenta de giros anteriores.
17. Efectuar la rendición mensual de cuentas bancarias, con los ajustes y conciliaciones bancarias.
18. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Tesorería.
19. Presentar rendiciones de cuenta a las entidades, por fondos entregados y destinados a fines específicos.
20. Preparar informes periódicos en materias de inversiones.
21. Planear, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con los trámites y registros salariales y los movimientos del personal.
22. Efectuar los trámites respectivos para la donación y desecho de activos de la Institución, conforme a las disposiciones de la Ley Nº 6106, Ley Nº 8034 y demás disposiciones y política interna sobre la materia.
23. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 40.—Funciones de Gestión Documental de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones:

1. Administración y control de la documentación que ingresa a la SUTEL.
2. Diseñar una estrategia institucional de gestión de documentos y velar por su ejecución.
3. Administrar el archivo institucional conforme la normativa técnica vigente.
4. Brindar un servicio de información eficiente y oportuna a clientes internos y externos.
5. Emitir certificaciones para los tribunales y usuarios internos y externos.
6. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

Artículo 41.—Funciones de Proveeduría y Servicios Generales de la SUTEL.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones:

1. Proveer de bienes y servicios de acuerdo con la ley de contratación administrativa y la normativa vigente en la institución de manera eficiente, oportuna y suficiente, los insumos que demande la operación de la Institución.
2. Brindar un servicio expedito y de alta calidad a los clientes de la institución un trato apropiado y con celeridad a nuestros proveedores.
3. Elaborar los planes anuales de compras, en coordinación con las demás áreas de la institución y proponerlo al Director General de Operaciones.
4. Instruir los procesos de contratación administrativa, siendo su deber llevar el control de la presentación y vigencia de las garantías presentadas.
5. Llevar a cabo las evaluaciones operativas e inventarios de la bodega de la SUTEL.
6. Elaborar, divulgar e implantar, las políticas y los lineamientos en materia de Servicios Generales a nivel institucional.
7. Velar por el adecuado funcionamiento del área de transportes, servicios de reproducción, mensajería, mantenimiento, vigilancia y aseo para que brinde un servicio de calidad y oportuno conforme a los recursos disponibles.
8. Velar por el adecuado cumplimiento y calidad de los contratos continuados, concerniente a los servicios adquiridos por la Institución para las áreas de servicio y apoyo de su competencia.
9. Efectuar los trámites para la adquisición de líneas de seguros para la protección de los activos fijos, conforme a las políticas dictadas por la Administración en resguardo de los mismos y mantener el control correspondiente.
10. Ejercer una adecuada administración de la red de voz y llevar control del tráfico de llamadas entrantes y salientes a través de la central telefónica y procurar un eficiente enrutamiento y atención de las llamadas que se reciban.
11. Mantener actualizado los registros correspondientes en el SIAC.
12. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

(Así adicionado mediante sesión ordinaria N° 054-2011 del 31 de agosto del 2011)

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. Derogatorias.

Se deroga el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados vigente y cualquier norma interna que se le oponga.

Artículo 31. Transitorios.

La implementación de este nuevo reglamento se realizará en un plazo de 12 meses a partir de su publicación, mediante resolución del Regulador General, de tal manera que todas las dependencias continuarán ejerciendo las funciones actuales hasta que sean notificadas de los cambios correspondientes.

Artículo 32. Administración del Reglamento.

Corresponde a la Junta Directiva, por medio de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, la administración de este reglamento.

Artículo 33. Vigencia.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

2—Que las observaciones que deseen formularse sobre dicha propuesta deben remitirse, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de este acuerdo, a la Dirección General de Estrategia y Evaluación o al correo electrónico: consultasriof2012@aresep.go.cr

3- Comunicar el presente acuerdo a todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Sutel, mediante correo electrónico y a todas las dependencias de la Institución y tener visible la comunicación en la pizarra informativa ubicada diagonal al Centro de Información Técnica de la Autoridad Reguladora.

4- Solicitar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación que tramite la apertura de un expediente administrativo OT que contenga los documentos de la propuesta de RIOF y los estudios técnicos que la sustentan, a efectos de que esté disponible para los interesados.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 13. Asunto pospuesto.

El señor ***Dennis Meléndez Howell*** solicita posponer para una próxima sesión, el conocimiento del asunto indicado en el orden del día como punto 5.4, relacionado con la definición de bases del concurso de la plaza de Sub-Auditor Interno, oficios 670-GG-2012, del 30 de noviembre de 2012 y 695-DERH-2012, del 28 de noviembre de 2012.

Analizado el planteamiento, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 14-99-2012

Posponer, para ser conocido en una próxima sesión, el asunto indicado en la agenda como punto 5.4, relacionado con la definición de las bases del concurso de la plaza de Sub-Auditor Interno, remitido mediante oficio 670-GG-2012.

A las diecisiete horas con treinta minutos finaliza la sesión.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL
Presidente de Junta Directiva

SYLVIA SABORÍO ALVARADO
Presidenta ad hoc de la Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de la Junta Directiva