



*Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

**JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 021-2009

A LAS SIETE HORAS TREINTA MINUTOS DEL 19 DE MARZO DE 2009

SAN JOSÉ, COSTA RICA

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO VEINTIUNO

Celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en el salón de sesiones, a las siete horas treinta minutos del diecinueve de marzo de dos mil nueve, preside el señor Fernando Herrero Acosta. Asisten los Directores, Pamela Sittenfeld Hernández, Marta María Vinocour Fornieri, Adolfo Rodríguez Herrera.

Se encuentra presente también el señor Rodolfo González Blanco, Gerente General,

Los señores Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno, y el Asesor Legal Robert Thomas Harvey, Juan Manuel Quesada Espinoza, Director de la Dirección Jurídica y la señora Xinia Herrera Durán, Asesora Económica y Secretaria a. í de Junta Directiva.

Asisten como miembros de la Comisión de Reestructuración los señores Walther Herrera Cantillo, Magda Sánchez Lepiz y Laura Suarez Zamora.

Ausente el señor Jorge Cornick Montero

ARTÍCULO ÚNICO

PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

A) REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y SUS ÓRGANOS DESCENTRADOS

El señor Fernando Herrero Acosta, somete a conocimiento de los señores miembros de la Junta Directiva los documentos donde se justifica la propuesta de Ajuste Organizacional, la propuesta de Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados y la propuesta de modificación al Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios. La propuesta de Ajuste Organizacional será anexada, al acta de esta sesión.

Cede la palabra al señor Adolfo Rodríguez Herrera, en su calidad de coordinador de la Comisión de Reestructuración creada mediante el acuerdo 004-017-2009 de la sesión 017-2009 del 2 de marzo de 2009. Señala el señor Rodríguez Herrera que los documentos a los que se referirá son el producto del trabajo realizado por los integrantes de la Comisión de Reestructuración señores Walther Herrera Cantillo, Magda Sánchez Lepiz y Laura Suarez Zamora, con el apoyo de los funcionarios Tatiana Quesada Espinoza, Ronny González Hernández, Enrique Muñoz Aguilar y Hernán Alvarado Ugarte.



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Señala el señor Rodríguez Herrera que a partir de la propuesta inicial que se sometió a conocimiento de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en la sesión 017-2009 se procedió a realizar una serie de reuniones con el personal de la Institución y las observaciones que se hicieron a la propuesta inicial, se organizaron en matrices que fueron distribuidas a los miembros de la Junta Directiva y serán anexadas al acta de esta sesión.

Agrega que los principales cambios que se realizaron a la propuesta inicial producto de las discusiones se refieren a las funciones del Gerente con respecto a las cuatro superintendencias especializadas y las cuatro direcciones que dan servicios transversales a toda la Institución, más el conjunto de funciones administrativas que no constituyen una dirección general. Señala el señor Rodríguez Herrera que otro tema objeto de discusión, fue la labor de la Dirección de Protección al Usuario, que se propone se dedique principalmente al tema de la educación de los usuarios, dar seguimiento a las quejas, fomentar la participación del usuario y el ejercicio de los derechos y defender a los usuarios en los procesos administrativos por quejas.

Indica el señor Rodríguez Herrera que la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria será la responsable de asesorar en materia de recursos a esta Junta Directiva, de la atención de los procesos judiciales y concentrará la instrucción de todos los procesos administrativos. Señala que la función de elaborar los reglamentos en materia regulatoria que se le había encomendado a esta Dirección, se está proponiendo trasladarla a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación que requerirá tener dentro de su estructura profesionales en derecho. Esta última Dirección también se hará cargo del desarrollo del Recurso Humano, en el entendido de que la parte operativa de Recursos Humanos sigue estando en las funciones gerenciales administrativas. La función de diseñar los procesos y procedimientos organizativos se trasladó del Centro a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, a cargo de realizar la inspección de calidad sobre el conjunto de la institución, así como coordinar la planeación institucional y el sistema de gestión de riesgo institucional.

La señora Pamela Sittenfeld Hernández señala que es necesario, que dentro de la nueva estructura se garantice a los administrados la doble instancia, por ser una garantía de orden constitucional.

El señor Fernando Herrero Acosta propone que la Dirección General de Estrategia y Evaluación, se traslade a depender directamente del Regulador General ya que brindará servicios tanto a las Superintendencias como a las Direcciones Generales.

El señor Luis Fernando Sequeira Solís señala que en general ve varios cambios positivos, pero llama la atención sobre el hecho de que la propuesta de organigrama que presentó el señor Rodríguez Herrera tiene una omisión importante ya que está presentado a nivel de Dirección General y dado que la Junta Directiva es el órgano competente para aprobarlo, según lo establece el inciso L) del artículo 53 de la Ley 7593, no puede aprobarlo en forma incompleta. Agrega el señor

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Sequeira Solís que además para efectos de remitir a la Contraloría General de la República el estudio de cánones y el presupuesto, se requiere el organigrama aprobado por la Junta Directiva en donde se visualice la estructura organizacional completa.

La Junta Directiva, delibera en los siguientes términos:

CONSIDERANDO

1. Que la aprobación de la Ley General de Telecomunicaciones (N° 8642 del 30 de junio de 2008) y la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones (N° 8660 del 08 de agosto de 2008), introduce cambios fundamentales en las potestades y competencias de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos;
2. Que dichas potestades y competencias son asignadas a la Autoridad Reguladora, en contraste con lo que ocurría anteriormente, cuando las potestades y competencias estaban individualizadas en la persona del Regulador General, y que dicho cambio legal faculta a la Junta Directiva de la ARESEP para asignar las potestades y competencias, así como las funciones relacionadas, a diversos órganos de la institución;
3. Que la Junta Directiva y el Regulador General han venido defendiendo, en diversos debates públicos y en la discusión de las mencionadas leyes, la conveniencia de que la regulación de los servicios públicos sea ejercida por un regulador multisectorial, ya que esto consolida la autonomía y la independencia del regulador frente a los diversos sectores regulados.
4. Que el fortalecimiento del carácter multisectorial de la regulación de los servicios públicos en las actuales condiciones pasa por la existencia de órganos especializados en la regulación sectorial que cuenten con las potestades y competencias que la ley asigna a la ARESEP.
5. Que la especialización de la regulación sectorial debe ser acompañada por la especialización de otras funciones regulatorias que sean realizadas por órganos especializados en ellas que brinden sus servicios a los reguladores sectoriales de manera que se promueva la consistencia de criterios, prácticas y acciones a lo largo de toda la institución.
6. Que una propuesta inicial con este Ajuste Organizacional fue aprobada por la Junta Directiva mediante el acuerdo 004-017-2009 de la sesión ordinaria 017-2009, celebrada el 2 de marzo de 2009, para su envío en consulta al conjunto de los funcionarios.
7. Que en dicho acuerdo se nombró una Comisión de Consulta del Ajuste Organizacional que estuvo a cargo de promover la participación de todos los funcionarios en el proceso de consulta a través de diversas metodologías participativas;

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

8. Que en el proceso de consulta se realizaron reuniones en pequeños grupos con la asistencia de un 97 % de los funcionarios de la institución, aparte de las cuales adicionalmente se realizaron reuniones especiales con la Asociación de Empleados, la Dirección de Asesoría Jurídica, la Dirección de Protección al Usuario y la Auditoría Interna, además de entrevistas individuales con diversos funcionarios, así como dos reuniones con el conjunto de los Directores y Jefes de la Institución;
9. Que en el proceso de consulta se recibieron en total 242 observaciones y un total de 38 documentos que llegaron a la Comisión por diversos medios;
10. Que a raíz de dichos observaciones y sugerencias, así como de las múltiples discusiones y debates que se dieron durante el proceso de consulta, la Comisión de Consulta del Ajuste Organizacional introdujo una serie de cambios de forma y de fondo en las propuestas de Reglamentos, entre las cuales cabe destacar las siguientes:
 - las funciones de instrucción de los procedimientos administrativos se concentran en la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria;
 - las funciones de elaboración de la normativa se concentran en la Dirección General Centro para el Desarrollo de la Regulación;
 - las funciones de apoyo en el diseño de los procesos, procedimientos y otros cambios organizacionales, así como el seguimiento del sistema de gestión de riesgo institucional y de control interno se concentran en la Dirección General de Estrategia y Evaluación;
 - las funciones de la Dirección General de Protección al Usuario se reorientan para poner un mayor énfasis en la promoción de la participación del usuario y en el apoyo al ejercicio por parte de éste de sus derechos, y se sustituye el nombre de dicha Dirección General por Dirección General de Participación del Usuario
 - el carácter de superior jerárquico de estas cuatro Direcciones Generales se asigna al Gerente General, quien en consonancia con ello será el responsable del nombramiento y la remoción de los directores generales correspondientes.
 - se deja constancia del carácter especial que reviste la SUTEL por ser un órgano de desconcentración máxima;
 - las funciones de Administrativo financiero así como la estructura correspondiente se mantiene inalterada;
 - se condensaron, clasificaron y reordenaron muchas de las funciones;
 - Las funciones de regulación de la calidad y la admisibilidad se trasladaron a las Superintendencias, a cargo de la regulación integral de sus sectores;
11. Que la Junta Directiva ha considerado conveniente que la Dirección General de Estrategia y Evaluación dependa directamente del Regulador General, en la medida en que cumplirá

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

funciones de fiscalización sobre el conjunto de la institución, incluida la Gerencia General y las Direcciones Generales a su cargo;

12. Que la Ley N°7593, en sus artículos 45 y 53 inciso l), faculta a la Junta Directiva para aprobar la organización interna de la Autoridad Reguladora, para garantizar el cumplimiento de las Competencias que la misma ley le asigna.
13. Que el artículo 53 inciso ñ, de la ley 7593, establece que la Junta Directiva de la ARESEP tiene la competencia de 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 Autoridad Reguladora y de la SUTEL.

La Junta Directiva, con el voto de todos los presentes:

ACUERDO 001-21-2009

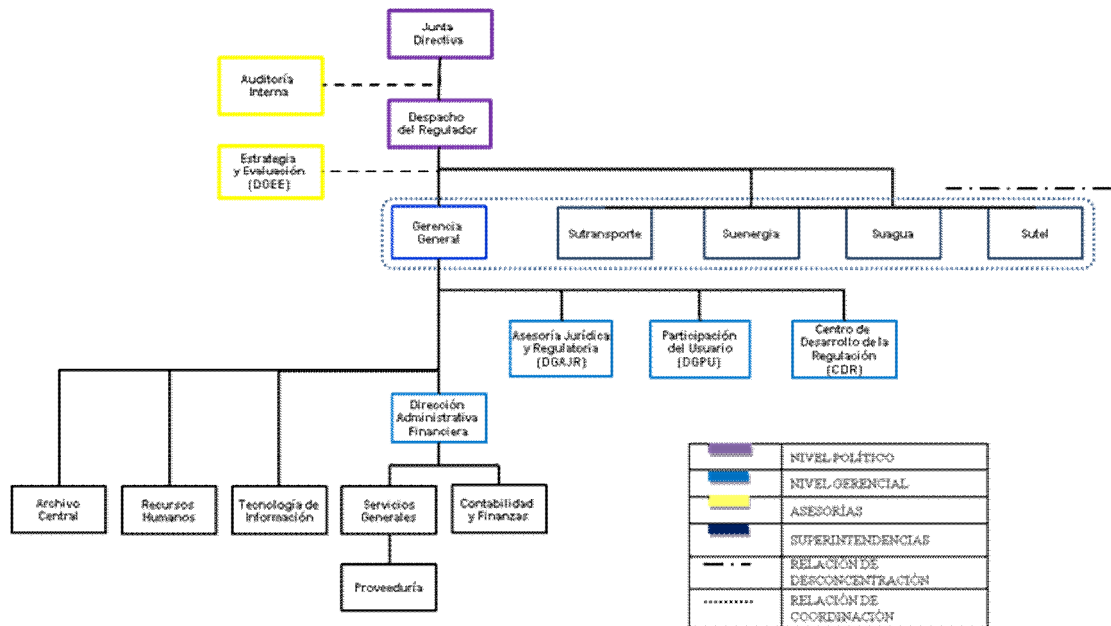
- I. Adoptar el siguiente Organigrama:

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009



AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- II. Aprobar el siguiente Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios y sus Órganos Desconcentrados, que a continuación se detallan:

DIPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza

Este Reglamento Autónomo establece la organización interna de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados. Es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios (as).

Artículo 2. Estructura organizativa

La Autoridad Reguladora está constituida por los siguientes órganos:

- 1) Junta Directiva
 - a. Auditoría Interna
- 2) Despacho del Regulador
 - a. Dirección General de Estrategia y Evaluación
- 3) Superintendencias
 - a. Superintendencia de Telecomunicaciones
 - b. Superintendencia de Energía
 - c. Superintendencia de Agua y Saneamiento
 - d. Superintendencia de Transporte Público
- 4) Gerencia General
 - a. Dirección General de Participación del Usuario
 - b. Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria
 - c. Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación

Artículo 3. Distribución de responsabilidades

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

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- a. Velar por la independencia, la efectividad y la credibilidad de la Autoridad Reguladora y sus órganos, así como ejecutar las acciones necesarias para fortalecerlas.
- b. Promover la participación de los usuarios de los servicios regulados en la defensa de sus derechos.
- c. Velar por que se tomen las medidas necesarias para que la regulación se ejerza con los mayores estándares de calidad, equidad y transparencia
- d. Identificar conflictos y deficiencias actuales y potenciales en los mercados regulados, sus causas y consecuencias así como formular las recomendaciones pertinentes a sus superiores.
- e. Cumplir con las competencias y funciones asignadas en los demás reglamentos internos de la Autoridad Reguladora.
- f. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el control interno y la determinación del riesgo.
- g. Hacer lo necesario para que los reglamentos, metodologías, procesos y procedimientos establecidos sean actualizados de manera oportuna y se acaten de manera rigurosa y transparente.
- h. Velar por que el desempeño de la Autoridad Reguladora y de sus funcionarios cumpla con altas normas éticas.
- i. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos estratégicos.
- j. Rendir cuentas por el desempeño de las labores que realicen.
- k. Ejecutar las demás labores que asignen sus superiores.

Artículo 4. Competencias de nombramiento y remoción

Es competencia de la Junta Directiva nombrar y remover a los Superintendentes, a los miembros del Consejo de la SUTEL, al Gerente General, al Auditor Interno, al Director General de Estrategia y Evaluación y al Secretario de Junta. Es competencia de los Superintendentes, del Consejo de la SUTEL y del Gerente General el nombramiento y la remoción del personal a su cargo.

Artículo 5. Competencias de organización

Es competencia de los Superintendentes, el Consejo de la SUTEL, el Gerente General, el Auditor Interno y el Secretario de Junta proponer a la Junta Directiva los cambios organizativos de las dependencias a su cargo que consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus funciones, para lo cual contarán con la orientación metodológica y el apoyo de la Dirección General de Estrategia y Evaluación.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6. Funciones

La Junta Directiva es el máximo jerarca de la Autoridad Reguladora. Le corresponde ejercer todas las acciones internas o externas para el cumplimiento de las competencias legales asignadas a esta Autoridad. La Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

1. En materia administrativa:

- a. La política y los programas de la Autoridad Reguladora, de conformidad con los principios y objetivos de la Ley, y velar por su cumplimiento.
- b. Definir Fiscalizar la gestión de todos los órganos de la institución y tomar las acciones correctivas que sean necesarias.
- c. Aprobar la organización interna de la Autoridad Reguladora y sus órganos y el Estatuto Interno de Trabajo.
- d. Dictar las normas y políticas que regulen las condiciones labores, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los funcionarios y trabajadores de la Autoridad Reguladora y de la SUTEL
- e. Aprobar los estudios de cánones y presupuestos de la Autoridad Reguladora y de la SUTEL, así como sus modificaciones.
- f. Examinar y aprobar los estados financieros de la Autoridad Reguladora y de la SUTEL, así como la liquidación de presupuesto.
- g. Aprobar los informes que anualmente publicará la Autoridad Reguladora sobre su gestión.
- h. 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.

2. En materia regulatoria:

- a. 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.
- b. Dictar los reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos y de las Telecomunicaciones, así como las modificaciones a estos. Estos reglamentos deberán incluir al menos las condiciones de calidad, cantidad, confiabilidad, continuidad, oportunidad y prestación óptima establecidas en el artículo 25 de la ley 7593
- c. Dictar las metodologías regulatorias que se aplicarán en los diversos mercados.
- d. Establecer las definiciones, los requisitos y las condiciones a que se someterán los trámites de tarifas y precios de los servicios públicos.
- e. Otorgar las concesiones de servicio público para la venta de energía.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- f. Emitir criterio sobre las normas técnicas que la SUTEL vaya a proponer al MINAET.
 - g. Resolver, agotando la vía administrativa, los recursos relacionados con asuntos de competencia de la Autoridad Reguladora conforme lo establece la ley.
 - h. Conocer y resolver las apelaciones a las resoluciones que, en temas regulatorios, sean emitidas por las Superintendencias y sus órganos desconcentrados.
 - i. 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.
- 3. En materia de gestión:**
- a. Resolver los recursos de su competencia en materia administrativa.
 - b. Aprobar los contratos de obras y servicios de acuerdo con el ordenamiento vigente.
 - c. Conocer en alzada, de las apelaciones que se presenten por resoluciones del Regulador General o el Auditor Interno.
 - d. Nombrar y remover a los Superintendentes, a los miembros del Consejo de la SUTEL, al Gerente General, al Auditor Interno y al Secretario de Junta. El nombramiento de los miembros del Consejo de la SUTEL, para ser eficaz, requiere la no objeción de la Asamblea Legislativa.
- 4. En otras materias:**
- a. Conocer y resolver los asuntos que el Regulador General someta a su consideración.
 - b. Instruir a la Gerencia General la ejecución y seguimiento del cumplimiento de sus acuerdos.
 - c. Definir los límites de autonomía y de autoridad funcional de cada órgano de la Autoridad Reguladora.
 - d. Emitir las directrices necesarias para facilitar a los administrados el ejercicio de su derecho de petición, así como la participación ciudadana en la fiscalización de la prestación de calidad de los servicios públicos y los que reciben de la Autoridad Reguladora.
 - e. Los demás deberes y atribuciones que se le confieren, de conformidad con las leyes o reglamentos de servicio de cada actividad regulada.

DEL DESPACHO DEL REGULADOR

Artículo 7. Naturaleza del Despacho del Regulador

El Despacho del Regulador estará compuesto por el Regulador General y el Regulador Adjunto. El Regulador General es el órgano superior administrativo de la Autoridad Reguladora, con la excepción de la Superintendencia de Telecomunicaciones, conforme al artículo 57 incisos a.3), a.4) y a.5) de la Ley 7593, así como el Presidente de la Junta Directiva, definido así en el artículo 57 incisos a.1) y a.5) de la Ley 7593.



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Artículo 8. Funciones del Regulador General

Al Regulador General le corresponde:

- a. Velar por la independencia, la efectividad y la credibilidad de la Autoridad Reguladora y sus órganos, así como ejecutar las acciones necesarias para fortalecerlas.
- b. Promover la participación de los usuarios de los servicios regulados en la defensa de sus derechos.
- c. Velar por que se tomen las medidas necesarias para que la regulación se ejerza con los mayores estándares de calidad, equidad y transparencia
- d. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Institución.
- e. Ejecutar y velar por que se cumplan, como superior jerárquico en materia administrativa, la política y los programas de la Autoridad Reguladora.
- f. Resolver los recursos que deba conocer en materia laboral.
- g. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y preparar su agenda.
- h. Proponer a la Junta Directiva la aprobación o improbación de los planes de trabajo y presupuestos.
- i. Suscribir los contratos de concesión para los servicios públicos que así lo requieran.
- j. Asistir a los foros nacionales o internacionales sobre los servicios regulados por la Autoridad Reguladora o delegar tal participación en otros miembros de la Junta Directiva o en funcionarios de la Institución.
- k. Representar a la Autoridad Reguladora ante los organismos reguladores internacionales, cuando se trate de los servicios públicos de su competencia.
- l. Solicitar a las líneas de asesoría que considere pertinentes, los criterios técnicos para la toma de decisiones de la Junta Directiva.
- m. Fiscalizar la ejecución de los acuerdos de Junta Directiva.
- n. Fungir como superior inmediato del Director General de Estrategia y Evaluación, lo cual incluye la competencia de su nombramiento y eventualmente de su remoción.
- ñ. Negociar y firmar los contratos de prestación de los servicios de la Autoridad Reguladora salvo los de la SUTEL.
- o. Todo cuanto la ley le indique.

Artículo 9. Funciones del Regulador Adjunto

El Regulador Adjunto asumirá las funciones que le asigne el Regulador General y las siguientes de conformidad con la ley:

- a. Colaborar directamente con el Regulador General en el cumplimiento de las funciones que él le asigne.
- b. Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de la Junta Directiva.
- c. Sustituir al Regulador General durante sus ausencias temporales.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- d. Llenar, automáticamente, la vacante dejada por el Regulador General, hasta que la autoridad competente nombre al titular de ese cargo.

Artículo 10. De la Dirección General de Estrategia y Evaluación (DEE)

La DEE tiene a cargo la fiscalización y la evaluación de la gestión institucional y la asesoría en materia de estrategia y planeación. Su superior jerárquico inmediato es el Regulador General, quien es el responsable de nombrarlo y eventualmente de removerlo.

Artículo 11. Funciones de la Dirección General de Estrategia y Evaluación (DEE)

1. En materia de estrategia

- a. Coordinar, en conjunto con la Gerencia General, el proceso de planeación estratégica con criterios de eficiencia, productividad y calidad, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Junta Directiva, en procura de la sostenibilidad y el desarrollo integral de ARESEP.
- b. Coordinar, en conjunto con la Gerencia General, el diseño, la integración y el seguimiento de los planes y proyectos estratégicos institucionales.
- c. Apoyar el diseño y la implementación de los procesos de organización, reorganización y transformación administrativa.
- d. Facilitar el diseño y la mejora continua de los procesos y los procedimientos institucionales.
- e. Elaborar los informes institucionales de cumplimiento de metas, objetivos, comportamiento de indicadores y demás que soliciten la Junta Directiva, el Regulador General, los Superintendentes, el Gerente General y los Directores Generales, así como las instancias externas de control y fiscalización.
- f. Dirigir y coordinar la elaboración del Informe Anual de Labores que se debe presentar la Autoridad Reguladora a la Asamblea Legislativa y entregarlo al Despacho del Regulador General el 31 de marzo de cada año.
- g. Participar en nombre de la ARESEP en el Sistema Nacional de Planificación conforme a la normativa que al respecto establezca el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).
- h. Apoyar a las Superintendencias, a la Gerencia General y a las Direcciones Generales en el diseño y ejecución de sus planes, así como en la articulación de éstos con el presupuesto institucional y velar por su cumplimiento.
- i. Apoyar a las Superintendencias y a la Gerencia General en la elaboración de los proyectos de cánones, en los proyectos de presupuesto y en su evaluación.

2. En materia de evaluación

- a. Definir y proponer a la Junta Directiva y al Regulador General 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.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- b. Construir y ejecutar, los sistemas de seguimiento y fiscalización de la gestión institucional, que comprendan la gestión administrativa y la ejecución de las funciones sustantivas acorde con la normativa vigente.
- c. 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.
- d. Coordinar el diseño y evaluar la ejecución del sistema de gestión del riesgo institucional así como proponer a la Junta Directiva, al Regulador General y al Gerente General los requerimientos del sistema interno de rendición de cuentas y administración del riesgo.
- e. Fiscalizar la ejecución de los procesos y procedimientos a cargo de las diferentes Superintendencias y Direcciones Generales con el fin de informar a los responsables respectivos, al Regulador y a la Junta Directiva, según corresponda, con el fin de que se introduzcan los cambios necesarios para mejorar el desempeño institucional.

3. En materia de gestión:

- a. Apoyar a la Dirección General de Participación del Usuario en las gestiones que requiera para evacuar las consultas, aconsejar a los usuarios y desarrollar campañas de educación.
- b. Apoyar al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración de los estudios y los reglamentos que se definan de común acuerdo.
- c. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.

Adicionalmente todas aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva y el Regulador General.

Artículo 12. Apoyo de Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá como área de apoyo a su gestión la Secretaría de Junta Directiva así como los asesores que considere necesarios para su desempeño.

Artículo 13. Funciones de la Secretaría de Junta Directiva

La Junta Directiva y el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el apoyo de una Secretaría que está a cargo de un o una Secretaria con las siguientes funciones básicas:

- a. Dar asistencia al Presidente en la elaboración de las agendas de asuntos por tratar en las sesiones y todo lo que éste solicite.
- b. Comunicar las convocatorias a los miembros de la Junta o el Consejo a solicitud del Presidente.
- c. Recopilar, ordenar y proporcionar a los miembros de la Junta o el Consejo la documentación necesaria para analizar los asuntos incluidos en la agenda.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- d. Encauzar y solicitar la asistencia técnica que requieran los miembros de Junta Directiva o el Consejo.
- e. Asistir a sesiones de la Junta Directiva o el Consejo, registrarlas y documentarlas.
- f. Velar por la reproducción fiel de las mociones, comentarios y acuerdos adoptados en las sesiones de Junta Directiva o el Consejo.
- g. Redactar las actas, acuerdos y resoluciones de las sesiones de la Junta o el Consejo.
- h. Llevar el control de todos y cada uno de los asuntos que la Junta Directiva o el Consejo resuelvan. Extender las certificaciones referentes a actos o actuaciones de la Junta o el Consejo.
- i. Comunicar oportunamente los acuerdos y demás actos de la Junta o el Consejo.
- j. Asesorar a los miembros de Junta Directiva o el Consejo en la consistencia de sus acuerdos con respecto a actos anteriores.
- k. Llevar el control de los acuerdos tomados por la Junta Directiva o el Consejo y comunicarle periódicamente el estado de cumplimiento.
- l. Codificar y archivar los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión.
- m. Garantizar y custodiar que los libros de actas se encuentren debidamente legalizados y que su contenido sea fidedigno a los acuerdos adoptados.
- n. 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 la Junta Directiva o el Consejo resuelvan.
- ñ. Llevar el control del estado de los recursos administrativos y los incidentes de nulidad o de suspensión de actos administrativos que se presenten ante la Junta o el Consejo.
- o. 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 de la Junta o el Consejo.
- p. Crear y mantener actualizado un sistema de registro y consulta pública de los asuntos tramitados en la Junta Directiva y el Consejo.
- q. Apoyar a la Dirección General De Asesoría Jurídica y Regulatoria en el desarrollo y la actualización de la normativa interna.
- r. Otras funciones que le asignen la Junta Directiva o el Consejo.

DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 14. Naturaleza de la Auditoría Interna

Conforme lo establece la Ley 8292, Ley de Control Interno, la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora de la Junta Directiva, creada para validar y mejorar las operaciones de la Autoridad Reguladora, contribuyendo a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la evaluación de la actividad administrativa y regulatoria.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Artículo 15. Funciones

Compete a la Auditoría Interna, además de lo señalado en la Ley de Control Interno y la normativa vigente, lo siguiente:

- a. Realizar periódicamente auditorías o estudios especiales de la ejecución las labores administrativas y regulatorias de todos los órganos de la Autoridad Reguladora.
- b. Preparar sus planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República, las condiciones y prioridades institucionales.
- c. Asesorar a la administración activa en cuanto a las mejores prácticas de control interno y administración de riesgos vigentes.
- d. Comunicar a la Junta Directiva el estado de cumplimiento de sus recomendaciones.
- e. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno en los órganos desconcentrados.
- f. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- g. Preparar y presentar ante la Junta Directiva los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República, en apoyo a las políticas institucionales.
- h. Mantener y tener a disposición de los funcionarios de la institución, la normativa, criterios y jurisprudencia citada en los estudios realizados.
- i. Elaborar y remitir los informes de auditoría que le señalen normas de acatamiento obligatorio.
- j. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto esto se origine en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- k. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- l. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- m. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- ñ. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

- o) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán 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.

DE LAS SUPERINTENDENCIAS

Artículo 16. Naturaleza y estructura

Las Superintendencias son las áreas técnicas encargadas de realizar las funciones de regulación de los servicios públicos definidas en la ley. La Autoridad Reguladora cuenta con las siguientes cuatro Superintendencias:

Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL)
Superintendencia de Energía (SUENERGÍA)
Superintendencia de Agua y Saneamiento (SUAGUA)
Superintendencia de Transportes y Correos (SUTRANSPORTE)

Los miembros del Consejo de la SUTEL y los Superintendentes de SUAGUA, SUTRANSPORTE y SUENERGIA son los superiores jerárquicos de la Superintendencia respectiva. Cada uno de ellos es nombrado por la Junta Directiva a través de concurso público. La Junta tiene la facultad de removerlos de conformidad con la Ley. El nombramiento de los miembros del Consejo de la SUTEL, para ser eficaz, requiere la no objeción de la Asamblea Legislativa. Las resoluciones en materia regulatoria de Suagua, Sutransporte y Suenergía, y las resoluciones tarifarias de Sutel, son apelables ante la Junta Directiva, y sus resoluciones administrativas tienen recurso ante el Gerente General. El Consejo de la Sutel agota la vía administrativa en todos los asuntos de su competencia, salvo los de naturaleza tarifaria.



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES (SUTEL)

Artículo 17. Naturaleza

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 los 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.

Artículo 18. Competencias

La SUTEL tiene las competencias que le sean asignadas por ley, las cuales son de aplicación extensiva en su favor. Dichas competencias, conforme el artículo 60 de la ley 7593, son las siguientes:

- a. Aplicar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones, para lo cual actuará en concordancia con las políticas del Sector, lo establecido en el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones, la Ley general de telecomunicaciones, las disposiciones establecidas en esta Ley y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
- b. 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.
- c. Promover la diversidad de los servicios de telecomunicaciones y la introducción de nuevas tecnologías.
- d. Garantizar y proteger los derechos de los usuarios de las telecomunicaciones.
- e. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones.
- f. Asegurar, en forma objetiva, proporcional, oportuna, transparente, eficiente y no discriminatoria, el acceso a los recursos escasos asociados con la operación de redes y la prestación de servicios de telecomunicaciones.
- g. Controlar y comprobar el uso eficiente del espectro radioeléctrico, las emisiones radioeléctricas, así como la inspección, detección, identificación y eliminación de las interferencias perjudiciales y los recursos de numeración, conforme a los planes respectivos.
- h. 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.
- i. Establecer y garantizar estándares de calidad de las redes y de los servicios de

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- telecomunicaciones para hacerlos más eficientes y productivos.
- j. Velar por la sostenibilidad ambiental en la explotación de las redes y la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
 - k. Conocer y sancionar las infracciones administrativas en que incurran los operadores de redes y los proveedores de servicios de telecomunicaciones; así como establecer la responsabilidad civil de sus funcionarios.

Artículo 19. Estructura y funciones

La SUTEL tendrá como superior jerárquico a un Consejo, cuyas funciones de conformidad con el artículo 73 de la ley 7593 serán:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Administrar y controlar el uso eficiente del espectro radioeléctrico, las emisiones radioeléctricas, así como la inspección, detección, identificación y eliminación de interferencias perjudiciales.
- f. 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.
- g. 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

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- telecomunicaciones.
- h. Convocar a audiencia, conforme al procedimiento ordenado en el artículo 36 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, N.º 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.
 - i. 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, N.º 7472, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas.
 - j. 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.
 - k. Establecer los estándares mínimos de calidad de las redes públicas y los servicios de telecomunicaciones disponibles al público y fiscalizar su cumplimiento.
 - l. 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; esta información deberá ser certificada por un contador público autorizado.
 - m. 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.
 - n. Acreditar peritos y árbitros, en materia de telecomunicaciones.
 - ñ. Aplicar el régimen disciplinario al personal de la SUTEL.
 - o. Homologar los contratos de adhesión entre proveedores y abonados, según las competencias establecidas por ley.
 - p. 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.
 - q. 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.
 - r. Elaborar las normas técnicas, con la consulta de la Autoridad Reguladora y proponerlas al Poder Ejecutivo, para su aprobación.
 - s. Fijar las tarifas de telecomunicaciones, de conformidad con lo que dicte la ley y los reglamentos técnicos atinentes.



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

DE LA SUPERINTENDENCIA DE AGUA Y SANEAMIENTO (SUAGUA)

Artículo 20. Competencia

SUAGUA ejerce la regulación integral, tanto técnica como económica, del suministro de los servicios de acueductos y alcantarillados, la recolección, el tratamiento y la evacuación de las aguas negras, las residuales, las aguas pluviales, hidrantes, riego y avenamiento cuando se preste por medio de empresa pública, por concesión o permiso. También incluye la recolección y tratamiento de desechos sólidos e industriales, salvo los que presten las municipalidades y estén cubiertos por la autonomía municipal (artículo 5 incisos c), e), i), de la ley 7593).

Artículo 21. Funciones

SUAGUA tiene dentro de sus funciones las siguientes:

1. En materia de regulación

- a. Mantener un diagnóstico actualizado del sistema de acueductos, de alcantarillados, riego y avenamiento del país.
- b. Mantener un diagnóstico actualizado del sistema de concesión de obra pública, en la materia de su competencia.
- c. Conocer las técnicas y procesos con que los regulados suministran los servicios públicos con el fin de ejercer una adecuada regulación.
- d. Fijar de manera ordinaria y extraordinaria, a solicitud de parte y de oficio, los precios y tarifas para los servicios regulados, autorizando el cobro de servicios ambientales cuando corresponda.
- e. Regular la calidad, la cantidad, la confiabilidad, la continuidad, la oportunidad, la diversidad y la sostenibilidad ambiental de los servicios públicos regulados, en la perspectiva de promover los derechos de los usuarios y la protección del ambiente.
- f. Velar por el cumplimiento de las condiciones del título habilitante, de la normativa técnica, las obligaciones tributarias y cargas sociales por parte de los prestadores de los servicios públicos, con todos los instrumentos y medios otorgados por la ley.
- g. Establecer un sistema de seguimiento y registro del comportamiento del mercado de los sectores regulados y los prestadores de tales servicios, bajo el enfoque de regulación por redes.
- h. Declarar la caducidad y revocatoria de las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos de su competencia cuando corresponda.
- i. Participar en conjunto con el Centro de Desarrollo de la Regulación y la Asesoría Jurídica y Regulatoria en la elaboración de los reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos regulados.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- j. Rendir dictamen con respecto a los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de licitar concesiones y los contratos de adhesión, cuando le sean remitidos para este efecto a la ARESEP.
- k. Instruir los procedimientos de refrendo y concesiones que se sometan a consideración de la Autoridad Reguladora, según los servicios de su competencia.
- l. Atender y evacuar las consultas con respecto a los servicios de su competencia que no hayan sido evacuadas por la Dirección General de Participación del Usuario.
- m. Proporcionar a la Dirección General de Participación del Usuario los informes y el apoyo que le solicite para brindar a los usuarios y consumidores de los servicios públicos un acceso oportuno a la información.
- n. Resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra los actos emitidos.
- ñ. Atender las solicitudes relacionadas con la concesión de obra pública en el sector de su competencia de acuerdo con lo que establece la ley.
- o. Gestionar las relaciones con los organismos nacionales e internacionales que guarden relación con la regulación de su sector.
- p. Emitir el acto administrativo de admisibilidad, rechazo o prevención de requisitos para las gestiones realizadas por las entidades reguladas.

2. En materia de procedimientos administrativos

- a. Realizar las investigaciones preliminares en las quejas y controversias que no hubieran sido resueltas o conciliadas mediante la participación de la Dirección General de Participación del Usuario.
- b. Realizar las investigaciones preliminares en las denuncias.
- c. Determinar la existencia de mérito en quejas, controversias y denuncias, para la instrucción formal de un procedimiento administrativo y solicitar dicha instrucción a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria cuando corresponda.
- d. Resolver, como órgano decisor, las quejas, controversias y denuncias que se presenten ante la ARESEP, así como proporcionar la información que se le solicite en su instrucción.

3. En materia de gestión

- a. Diseñar, documentar y mejorar los procesos y procedimientos que garanticen una aplicación de la normativa institucional equitativa, transparente, eficiente y segura desde el punto de vista de la gestión del riesgo.
- b. Apoyar a la Dirección General de Participación del Usuario en las gestiones que requiera para evacuar las consultas, aconsejar a los usuarios y desarrollar campañas de educación.
- c. Apoyar al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración de los estudios y los reglamentos que se definan de común acuerdo.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- d. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- e. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asignen las leyes y otras normas jurídicas o técnicas de carácter vinculante así como la Junta Directiva.

DE LA SUPERINTENDENCIA DE ENERGÍA (SUENERGÍA)

Artículo 22. Competencias

SUENERGÍA ejerce la regulación económica integral de los servicios de suministro de energía eléctrica en las etapas de generación, transmisión, distribución y comercialización, suministro de combustibles derivados de hidrocarburos (conforme se señalan en el artículo 5 incisos a) y d) de la Ley 7593).

Artículo 23. Funciones

Son funciones propias de SUENERGÍA las siguientes:

1. En materia de regulación:

- a. Mantener un diagnóstico actualizado del estado de la situación del mercado de cada producto y servicio energético regulado.
- b. Otorgar o rechazar el refrendo a contratos en generación privada de energía y a los contratos de venta de energía.
- c. Conocer las técnicas y procesos para suministrar los servicios públicos de su competencia, propiciando altos niveles de eficiencia y eficacia así como de respeto a la naturaleza.
- d. Mantener un diagnóstico actualizado del sistema de concesión de obra pública, en la materia de su competencia.
- e. Conocer las técnicas y procesos con que los regulados suministran los servicios públicos con el fin de ejercer una adecuada regulación.
- f. Fijar de manera ordinaria y extraordinaria, a solicitud de parte y de oficio, los precios y tarifas para los servicios regulados, autorizando el cobro de servicios ambientales cuando corresponda.
- g. Regular la calidad, la cantidad, la confiabilidad, la continuidad, la oportunidad, la diversidad y la sostenibilidad ambiental de los servicios públicos regulados, en la perspectiva de promover los derechos de los usuarios y la protección del ambiente.
- h. Velar por el cumplimiento de las condiciones del título habilitante, de la normativa técnica,

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

las obligaciones tributarias y cargas sociales por parte de los prestadores de los servicios públicos, con todos los instrumentos y medios otorgados por la ley.

- i. Establecer un sistema de seguimiento y registro del comportamiento del mercado de los sectores regulados y los prestadores de tales servicios, bajo el enfoque de regulación por redes.
- j. Declarar la caducidad y revocatoria de las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos de su competencia cuando corresponda.
- k. Participar en conjunto con el Centro de Desarrollo de la Regulación y la Asesoría Jurídica y Regulatoria en la elaboración de los reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos regulados.
- l. Rendir dictamen con respecto a los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de licitar concesiones y los contratos de adhesión, cuando le sean remitidos para este efecto a la ARESEP.
- m. Instruir los procedimientos de refrendo y concesiones que se sometan a consideración de la Autoridad Reguladora, según los servicios de su competencia.
- n. Atender y evacuar las consultas con respecto a los servicios de su competencia que no hayan sido evacuadas por la Dirección General de Participación del Usuario.
- ñ. Proporcionar a la Dirección General de Participación del Usuario los informes y apoyo que le solicite para brindar a los usuarios y consumidores de los servicios públicos un acceso oportuno a la información.
- o. Resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra los actos emitidos.
- p. Atender las solicitudes relacionadas con la concesión de obra pública en el sector de su competencia de acuerdo con lo que establece la ley.
- q. Gestionar las relaciones con los organismos nacionales e internacionales que guarden relación con la regulación de su sector.
- r. Emitir el acto administrativo de admisibilidad, rechazo o prevención de requisitos para las gestiones realizadas por las entidades reguladas.

2. En materia de procedimientos administrativos:

- a. Realizar las investigaciones preliminares en las quejas y controversias que no hubieran sido resueltas o conciliadas mediante la participación de la Dirección General de Participación del Usuario.
- b. Realizar las investigaciones preliminares en las denuncias.
- c. Determinar la existencia de mérito en quejas, controversias y denuncias, para la instrucción formal de un procedimiento administrativo y solicitar dicha instrucción a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria cuando corresponda.
- d. Resolver, como órgano decisor, las quejas, controversias y denuncias que se presenten ante la ARESEP, así como proporcionar la información que se le solicite en su instrucción.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

3. En materia de gestión:

- a. Diseñar, documentar y mejorar los procesos y procedimientos que garanticen una aplicación de la normativa institucional equitativa, transparente, eficiente y segura desde el punto de vista de la gestión del riesgo.
- b. Apoyar a la Dirección General de Participación del Usuario en las gestiones que requiera para evacuar las consultas, aconsejar a los usuarios y desarrollar campañas de educación.
- c. Apoyar al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración de los estudios y los reglamentos que se definan de común acuerdo.
 - i. A la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
 - ii. A la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asignen las leyes y otras normas jurídicas o técnicas de carácter vinculante así como la Junta Directiva.

DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE PÚBLICO (SUTRANSPORTE)

Artículo 24. Competencias

SUTRANSPORTE ejerce la regulación integral, tanto técnica como económica, sobre la prestación de los servicios de cualquier medio de transporte público remunerado de personas, salvo el aéreo. También tiene competencia para la regulación de los servicios marítimos y aéreos en puertos nacionales, servicios de carga por ferrocarril y los servicios postales (al artículo 5 incisos f), g) y h) de la Ley 7593).

Artículo 25. Funciones

Son funciones propias de SUTRANSPORTE:

1. En materia de regulación:

- a. Mantener un diagnóstico actualizado del estado de la situación del mercado de cada tipo de transporte regulado, de los puertos, aeropuertos y servicio postales.
- b. Mantener un diagnóstico actualizado del sistema de concesión de obra pública, en la materia de su competencia.
- c. Realizar la regulación integral, tanto técnica como económica, de los servicios marítimos y

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- aéreos en puertos nacionales, servicios de carga por ferrocarril y los servicios postales.
- d. Conocer las técnicas y procesos para suministrar los servicios públicos de su competencia, propiciando altos niveles de eficiencia y eficacia, de manera que sean respetuosos con la naturaleza.
 - e. Otorgar o denegar el refrendo a los contratos de concesión de transporte remunerado de personas en vehículos automotores, que sean remitidos para estos efectos.
 - f. 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.
 - g. Regular el servicio de comunicación postal.
 - h. Aprobar o improbar las tarifas de peaje que a este efecto someta el Consejo Nacional de Vialidad.
 - i. Conocer las técnicas y procesos para suministrar los servicios públicos de su competencia, propiciando altos niveles de eficiencia y eficacia así como de respeto a la naturaleza.
 - j. Mantener un diagnóstico actualizado del sistema de concesión de obra pública, en la materia de su competencia.
 - k. Conocer las técnicas y procesos con que los regulados suministran los servicios públicos con el fin de ejercer una adecuada regulación.
 - l. Fijar de manera ordinaria y extraordinaria, a solicitud de parte y de oficio, los precios y tarifas para los servicios regulados, autorizando el cobro de servicios ambientales cuando corresponda.
 - m. Regular la calidad, la cantidad, la confiabilidad, la continuidad, la oportunidad, la diversidad y la sostenibilidad ambiental de los servicios públicos regulados, en la perspectiva de promover los derechos de los usuarios y la protección del ambiente.
 - n. Velar por el cumplimiento de las condiciones del título habilitante, de la normativa técnica, las obligaciones tributarias y cargas sociales por parte de los prestadores de los servicios públicos, con todos los instrumentos y medios otorgados por la ley.
 - ñ. Establecer un sistema de seguimiento y registro del comportamiento del mercado de los sectores regulados y los prestadores de tales servicios, bajo el enfoque de regulación por redes.
 - o. Declarar la caducidad y revocatoria de las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos de su competencia cuando corresponda.
 - p. Participar en conjunto con el Centro de Desarrollo de la Regulación y la Asesoría Jurídica y Regulatoria en la elaboración de los reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos regulados.
 - q. Rendir dictamen con respecto a los estudios técnicos que justifiquen la necesidad de licitar concesiones y los contratos de adhesión, cuando le sean remitidos para este efecto a la ARESEP.
 - r. Instruir los procedimientos de refrendo y concesiones que se sometan a consideración de la Autoridad Reguladora, según los servicios de su competencia.
 - s. Atender y evacuar las consultas con respecto a los servicios de su competencia que no

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

hayan sido evacuadas por la Dirección General de Participación del Usuario.

- t. Proporcionar a la Dirección General de Participación del Usuario los informes y apoyo que le solicite para brindar a los usuarios y consumidores de los servicios públicos un acceso oportuno a la información.
- u. Resolver los recursos de revocatoria que se presenten contra los actos emitidos.
- v. Atender las solicitudes relacionadas con la concesión de obra pública en el sector de su competencia de acuerdo con lo que establece la ley.
- w. Gestionar las relaciones con los organismos nacionales e internacionales que guarden relación con la regulación de su sector.
- x. Emitir el acto administrativo de admisibilidad, rechazo o prevención de requisitos para las gestiones realizadas por las entidades reguladas.

2. En materia de procedimientos administrativos:

- a. Realizar las investigaciones preliminares en las quejas y controversias que no hubieran sido resueltas o conciliadas mediante la participación de la Dirección General de Participación del Usuario.
- b. Realizar las investigaciones preliminares en las denuncias.
- c. Determinar la existencia de mérito en quejas, controversias y denuncias, para la instrucción formal de un procedimiento administrativo y solicitar dicha instrucción a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria cuando corresponda.
- d. Resolver, como órgano decisor, las quejas, controversias y denuncias que se presenten ante la ARESEP, así como proporcionar la información que se le solicite en su instrucción.

3. En materia de gestión:

- a. Diseñar, documentar y mejorar los procesos y procedimientos que garanticen una aplicación de la normativa institucional equitativa, transparente, eficiente y segura desde el punto de vista de la gestión del riesgo.
- b. Apoyar a las Direcciones Generales en lo siguiente:
 - i. A la Dirección General de Participación del Usuario en las gestiones que requiera para evacuar las consultas, aconsejar a los usuarios y desarrollar campañas de educación.
 - ii. Al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración de los estudios y los reglamentos que se definan de común acuerdo.
 - iii. A la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
 - iv. A la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asignen las leyes y otras normas jurídicas o técnicas de carácter vinculante así como la Junta Directiva.

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 26. Naturaleza y estructura

La Gerencia General dependerá directamente del Regulador General y proporcionará apoyo en gestiones administrativas y regulatorias a todos los órganos de la Autoridad Reguladora. La Gerencia General es el superior jerárquico de las Direcciones Generales de Participación del Usuario, de Asesoría Jurídica y Regulatoria y del Centro de Desarrollo de la Regulación así como de las unidades responsables de la administración de la Autoridad Reguladora definidas en este reglamento.

Artículo 27. Funciones de la Gerencia General

- a. Ejercer la dirección de las Direcciones Generales de Participación del Usuario, de Asesoría Jurídica y Regulatoria y del Centro de Desarrollo de la Regulación para que su accionar contribuya al desarrollo de la regulación en el mejor interés de los usuarios de los servicios públicos, así como para que cumplan en tiempo con las instrucciones de la Junta Directiva y el Regulador así como con las solicitudes de las Superintendencias.
- b. Velar por la calidad y la oportunidad de los servicios al resto de la organización brindados por las Direcciones Generales a su cargo.
- c. Facilitar la coordinación entre las Superintendencias y las Direcciones Generales a su cargo para que éstas brinden sus servicios con la mayor oportunidad y la mayor diligencia.
- d. Tomar las medidas necesarias para que se ejecuten los acuerdos tomados por la Junta Directiva.
- e. Dictar instrucciones en materia administrativa de acatamiento obligatorio para toda la institución.
- f. Administrar los recursos de la Institución para establecer la política integral de desarrollo institucional.
- g. Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia definido en este artículo.
- h. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en el proceso de planeación estratégica con criterios de eficiencia, productividad y calidad, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Junta Directiva, en procura de la sostenibilidad y el desarrollo integral de ARESEP.



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- i. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en el diseño, la integración y el seguimiento de los planes y proyectos estratégicos institucionales.
- j. Coordinar la elaboración de los proyectos de cánones y de los proyectos de presupuesto, con la colaboración de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, así como llevarlos a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.
- k. Cualesquiera otras competencias que le encomiende el Regulador General, la Junta Directiva o que sean propias de su actividad y rango.

Artículo 28. Naturaleza y estructura de las Direcciones Generales

Las Direcciones Generales son las áreas técnicas encargadas de brindar servicios especializados a la Junta Directiva, el Regulador General, las Superintendencias y la Gerencia General. La Autoridad Reguladora cuenta con las siguientes cuatro Direcciones Generales:

- a. Dirección General de Participación del Usuario
- b. Centro de Desarrollo de la Regulación
- c. Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria
- d. Dirección General de Estrategia y Evaluación

Artículo 29. De la Dirección General de Participación del Usuario (DGPU)

DGPU está encargada de promover un ejercicio efectivo de los derechos de los usuarios de los servicios públicos.

Artículo 30. Funciones de la Dirección General de Participación del Usuario (DGPU)

DGPU tiene a cargo las siguientes funciones:

1. En materia de participación del usuario:

- a. Promover una agenda estratégica de mejora de los servicios públicos regulados a través del fomento de la participación de los usuarios.
- b. Realizar actividades para medir la percepción de los usuarios sobre la prestación de los servicios públicos.
- c. Procurar la creación de canales y espacios para que los usuarios ejerzan sus derechos.
- d. Realizar actividades de educación, comunicación e información para que los usuarios conozcan y ejerzan sus derechos.
- e. Fungir como consejero del usuario.
- f. Promover la participación de los usuarios en las audiencias convocadas por la institución.
- g. Elaborar y divulgar un informe anual sobre el estado del cumplimiento de los derechos de los usuarios de servicios públicos regulados.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- h. Tramitar lo relativo a las audiencias públicas a que convoque la Autoridad Reguladora, desde la convocatoria hasta la elaboración del acta.
- i. Llevar el registro de las asociaciones y otras organizaciones que se dedican a la defensa de los derechos de los consumidores, usuarios, clientes y abonados de los servicios públicos.

2. En materia de atención al usuario:

- a. Evacuar las consultas personales, escritas y telefónicas que se presenten ante la Institución.
- b. Realizar gestiones para solucionar las quejas de manera conciliatoria antes de su investigación preliminar.
- c. Remitir a las superintendencias para la investigación preliminar y posterior resolución las denuncias y las quejas que no llegaran a conciliarse.
- d. Realizar al interior de la institución las gestiones que se requiera para que se resuelvan las quejas y denuncias que se presenten ante la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, incluyendo gestiones ante la Dirección General de Estrategia y Evaluación, el Regulador General y la Junta Directiva.
- e. Fungir como parte en los procesos de instrucción formal de quejas y denuncias interpuestas por usuarios.
- f. Realizar actividades con los usuarios para conocer el efecto de las resoluciones de la Autoridad Reguladora en la solución de quejas y denuncias.

3. En materia de gestión:

- a. Apoyar al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración de los estudios y los reglamentos que se definan de común acuerdo.
- b. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- c. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

Adicionalmente todas aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General y el Gerente General.

Artículo 31. De la Dirección General del Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR)

El Centro de Desarrollo de la Regulación promueve el desarrollo del conocimiento científico en materia de los servicios públicos y su regulación, elabora la normativa regulatoria emitida por la Junta Directiva y realiza la gestión estratégica de los recursos humanos de la institución.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Artículo 32. Funciones de la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR)

1. En materia de investigación y estudios:

- a. Diseñar e implementar una política y acciones que promuevan la investigación en el ámbito de la regulación por parte de centros especializados.
- b. Promover, coordinar y divulgar estudios o investigaciones pertinentes para el desarrollo de la regulación.
- c. Sistematizar y difundir los conocimientos más avanzados en el mundo y más relevantes para la realidad costarricense sobre regulación de mercados de los servicios públicos regulados, y velar por la actualización de las bases bibliográficas de la ARESEP.
- d. Diseñar y someter a mejora continua las metodologías tarifarias.
- e. Asesorar y dar asistencia a las diferentes dependencias de la institución sobre aspectos técnicos relativos a la aplicación adecuada de nuevas políticas regulatorias.
- f. Diseñar el plan, programas y actividades de desarrollo de capacidades que satisfagan las necesidades de ARESEP, los sectores regulados y los usuarios de los servicios públicos, en coordinación con las demás dependencias de la institución.
- g. Brindar apoyo a las Superintendencias en la gestión de las relaciones con aquellas instituciones nacionales e internacionales vinculadas con la regulación de su sector respectivo.
- h. Recopilar, procesar y divulgar información sobre las ofertas de cooperación técnica internacional con el fin de contar con datos actualizados y apoyar el desarrollo de la gestión en este campo entre todos los entes regulados.

2. En materia de elaboración y discusión de normativa:

- a. Elaborar los reglamentos que apruebe la Junta Directiva de la ARESEP para la regulación de los servicios públicos, con el apoyo técnico de la Asesoría Jurídica y Regulatoria y de la Superintendencia respectiva.
- b. Mantener actualizado el acervo de la legislación, la jurisprudencia administrativa y jurisdiccional y todo otro acto emitido por órgano competente, que sea de interés regulatorio o administrativo.
- c. Coordinar con las demás áreas de la Institución en la revisión de proyectos de ley, reglamentos, decretos ejecutivos, normas técnicas u otros instrumentos jurídicos que deban ser emitidos externamente.

3. En materia de desarrollo de los recursos humanos:

- a. Promover una cultura institucional alineada con los principios que guían la regulación de los servicios públicos.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- b. Desarrollar una estrategia integral de formación de los recursos humanos de la institución.
- c. Elaborar y reestructurar instrumentos de evaluación para determinar habilidades, destrezas, conocimientos generales y específicos de los funcionarios para el desempeño eficiente dentro de ARESEP.
- d. Velar por que la institución cuente con una política salarial que le permite cumplir con las competencias que le fija la ley.
- e. Dirigir el proceso de reclutamiento y selección de personal idóneo para cada puesto de trabajo y establecer políticas, normas y procedimientos vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a dicha actividad.
- f. Promover y resguardar que las relaciones obrero-patronales se den de manera armónica y apegada a la normativa interna y externa vigente.
- g. Realizar procesos para el desarrollo de capacidades de los funcionarios, mediante la detección de necesidades de capacitación y registros actualizados de las direcciones.
- h. Implementar los planes y programas preventivos y correctivos en cuanto al ambiente físico, de seguridad e higiene ocupacional, psicológico, fisioterapéutico, de administración del riesgo laboral que se requiere para el adecuado desempeño de los funcionarios.
- i. Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia, según ha sido definida en este artículo.

4. En materia de desarrollo de los recursos humanos:

- a. Apoyar a la Dirección General de Participación del Usuario en las gestiones que requiera para evacuar las consultas, aconsejar a los usuarios y desarrollar campañas de educación.
- b. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- c. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

Adicionalmente todas aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General y el Gerente General.

Artículo 33. De la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DJR)

La Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria presta asesoría a la Junta Directiva, al Regulador General y al Gerente General, emite opinión y criterios en asuntos de su competencia y es responsable de los procesos judiciales y administrativos de la institución.

Artículo 34. Funciones de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DJR)

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

1. En materia de asesoría:

- a. Emitir criterio jurídico sobre los recursos administrativos de primera instancia que deba conocer la Junta Directiva, el Regulador General y la Gerencia General.
- b. Emitir criterio jurídico y técnico regulatorio sobre los recursos administrativos de segunda instancia que deba conocer la Junta Directiva en segunda instancia.
- c. Atender las consultas jurídicas que le formulen la Junta Directiva, el Regulador General y la Gerencia General.
- d. Apoyar en la atención de las consultas jurídicas y regulatorias planteadas por terceros a la Junta Directiva, el Regulador General y la Gerencia General.
- e. Asesorar en materia jurídica y regulatoria a la Junta Directiva sobre los aspectos formales de los proyectos de resolución que esta deba emitir.

2. En materia de procedimientos administrativos y judiciales:

- a. Realizar la instrucción formal de procesos administrativos sancionatorios de las quejas, controversias, y denuncias relacionadas con la prestación de los servicios públicos, remitiéndolos para su decisión a la Superintendencia que corresponde al servicio público involucrado para su decisión final (artículos 27-28, ley 7593).
- b. Realizar la instrucción formal de procesos administrativos sancionatorios contra los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, salvo a los funcionarios de la SUTEL, remitiéndolos para su decisión al órgano decisor correspondiente.
- c. Realizar la instrucción formal de los procesos administrativos ordinarios y sumarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos que se refieran a contratación administrativa, reclamos administrativos y todos aquellos en los cuales el órgano decisor sea la Junta Directiva, el Regulador General o el Gerente General, remitiéndolos para su decisión final al órgano decisor correspondiente. La instrucción de dichos procesos también podrá ser realizada por la Asesoría Jurídica y Regulatoria cuando el órgano decisor sea la SUTEL y ésta así lo requiera.
- d. Atender los asuntos judiciales en que sea parte la Autoridad Reguladora, excepto aquellos de la SUTEL.

3. En materia administrativa:

- a. Asesorar jurídicamente a la Junta Directiva, el Regulador General y la Gerencia en materia jurídica y regulatoria sobre los aspectos formales de los proyectos de resolución de gestión o contratos que éstos deban emitir.
- b. Actuar como unidad interna de aprobaciones en materia de contratación administrativa.
- c. Otorgar el respectivo visto bueno a las resoluciones de reconocimiento de montos por concepto de carrera profesional que correspondan.
- d. Extender las certificaciones de personería de la Autoridad Reguladora.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

4. En materia de elaboración y discusión de normativa:

- a. Apoyar a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación en el desarrollo y actualización de la normativa administrativa y regulatoria interna de la ARESEP, con el apoyo de las demás dependencias de la institución.
- b. Apoyar al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración de la normativa regulatoria que éste elabore para someter a aprobación de la Junta Directiva.
- c. Apoyar al Centro de Desarrollo de la Regulación en la elaboración, discusión o comentario de proyectos de ley.

5. En materia de gestión:

- a. Apoyar a la Dirección General de Participación del Usuario en las gestiones que requiera para evacuar las consultas, aconsejar a los usuarios y desarrollar campañas de educación.
- b. A la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

Adicionalmente todas aquellas funciones que le asigne la Junta Directiva, el Regulador General y el Gerente General.

Artículo 35. Funciones gerenciales de Comunicación Institucional

- a. Diseñar y coordinar una estrategia de comunicación de la institución.
- b. Asesorar a la Junta Directiva, al Regulador General y a los Superintendentes en sus acciones de comunicación externa.
- c. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- d. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.

Artículo 36. Funciones gerenciales de Tecnologías de Información

Prioritariamente, los procesos de tecnologías de información deberán comprender las siguientes funciones:

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

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

- b. Centralizar los requerimientos de equipos informáticos y de telecomunicaciones de cada una de las unidades orgánicas; proponer y asesorar técnicamente su adquisición.
- c. 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 Gerente General para su aprobación.
- d. Administrar, asignar, distribuir y mantener los equipos de procesamiento de datos.
- e. Administrar técnicamente el portal electrónico de la Autoridad Reguladora.
- f. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- g. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.
- h. Todas aquellas que le asigne su superior.

Artículo 37. Funciones gerenciales de Administración Financiera

- a. 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.
- b. Elaborar 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.
- c. 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.
- d. Realizar los análisis, estudios e investigaciones que se requieran para la debida fiscalización de los recursos financieros.
- e. Planear, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con los trámites y registros salariales y los movimientos del personal.
- f. Efectuar los trámites respectivos para la donación y desecho de activos de la Institución, conforme a las disposiciones de la Ley 6106, Ley N° 8034 y demás disposiciones y política interna sobre la materia.
- g. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- h. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.
- i. Todas aquellas que le asigne su superior.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Artículo 38. Funciones gerenciales de Servicios Generales

- a. Elaborar, divulgar e implantar con el apoyo de la Dirección, las políticas y los lineamientos en materia de Servicios Generales a nivel institucional.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- g. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.
- h. Ejecutar las demás labores que le encomienden sus superiores.

Artículo 39. Funciones gerenciales de la Proveduría Institucional

- a. Proveer de manera eficiente, oportuna y suficiente, los insumos que demande la operación de la Institución.
- b. Elaborar los planes anuales de compras, en coordinación con las demás áreas de la institución y proponerlo al Gerente General.
- c. Instruir los procesos de contratación administrativa, siendo su deber llevar el control de la presentación y vigencia de las garantías presentadas.
- d. Llevar a cabo las evaluaciones operativas e inventarios de la bodega de la ARESEP.
- e. Apoyar a las Direcciones Generales en lo siguiente:
 - i. A la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
 - ii. A la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.
- f. Todas aquellas que le asigne su superior.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Artículo 40. Funciones gerenciales de Gestión y Documentación

- a. Diseñar una estrategia institucional de gestión de documentos y velar por su ejecución.
- b. Administrar el archivo institucional conforme la normativa técnica vigente.
- c. Brindar un servicio de información eficiente y oportuna a clientes internos y externos.
- d. Emitir certificaciones para los tribunales y usuarios internos y externos.
- e. Apoyar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en la instrucción de procedimientos administrativos, asesoría a los órganos superiores, en el desarrollo y la actualización de la normativa interna y en la atención de procesos judiciales.
- f. Apoyar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación en la elaboración de los planes e informes institucionales y en la realización de las fiscalizaciones.
- g. Todas aquellas que le asigne su superior.

DEROGATORIA, TRANSITORIOS Y VIGENCIA

Artículo 41. Derogatoria

Se deroga el Reglamento Autónomo de Organización de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus reformas, así como toda norma de igual o menor rango que se oponga al presente reglamento.

Artículo 42. Transitorio único

Con el fin de que no se produzca ninguna interrupción o suspensión de las actividades ordinarias y extraordinarias, de las funciones y de las tareas de la Autoridad Reguladora, sus dependencias continuarán realizando las actividades, funciones y tareas que actualmente realizan, hasta que el Regulador General disponga otra cosa. El Regulador dispondrá de seis meses a partir de la vigencia de este Reglamento para implementar los cambios.

Artículo 43. Vigencia

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

B) MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE LAS RELACIONES DE SERVICIO ENTRE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y SUS FUNCIONARIOS

El señor Fernando Herrero Acosta, presenta a conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva las modificaciones que se requieren para que el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

y sus funcionarios, sea congruente con el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados.

Las modificaciones a las que hace referencia el señor Herrero Acosta principalmente son, la inclusión de ciertas definiciones, la modificación al procedimiento de reclutamiento y selección del personal, las funciones del área de Recursos Humanos con respecto a la recomendación de candidatos y nombramientos, y la solicitud para llenar plazas vacantes entre otros; también se incluyen tres transitorios para ordenar el proceso de transición de la nueva organización institucional.

ACUERDO 002-021-2009

Adoptar las siguientes modificaciones al Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE LAS RELACIONES DE SERVICIO ENTRE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y SUS FUNCIONARIOS

Artículo 1: Refórmense únicamente los siguientes conceptos señalados en el artículo 3 del Reglamento, para que se lean así:

Í **CDR:** Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, dependencia de la institución. Donde se lea CER, debe leerse CDR.+

Í **Funcionario (a) de confianza:** Los Asesores, Jefe de Despacho del Regulador General y todo(a) funcionario(a) que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, pueda ser calificado(a) como tal.+

Í **Jefatura superior:** El (la) Regulador(a) General, el (la) Regulador(a) General Adjunto(a), los miembros del Consejo de la Sutel, el (la) Auditor(a) Interno(a), el(la) Gerente General, Directores Generales, Directores y Jefaturas de Departamento.+

Í **Jerarca Superior Administrativo:** Regulador General, Consejo de la SUTEL, Superintendente y Gerente General..+.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Artículo 2: Refórmense los artículos siguientes para que se lean así:

Í Artículo 12.- Procedimiento de reclutamiento y selección. Corresponde a Recursos Humanos:

- a) Aplicar el procedimiento técnico de reclutamiento y selección establecido en los manuales y disposiciones vigentes en esta materia en la Institución.
- b) Definir, aplicar, valorar y custodiar las pruebas y sus resultados, así como las referencias personales y toda la documentación que se relacione con dicho procedimiento, para lo cual contará con el apoyo especializado que requiera.

Corresponde al CDR diseñar las pruebas técnicas que permitirán ingresar a un puesto y el establecimiento de los pasos correspondientes.

Las pruebas y sus resultados tendrán el carácter de información confidencial y serán de uso exclusivo de Recursos Humanos y tendrán una vigencia máxima de tres años, contados a partir de su realización.+

%Artículo 14.1 Clases de nombramiento.

Los nombramientos se realizarán por tiempo indefinido para el cumplimiento de las funciones propias de la Institución y por plazo determinado para laborar temporalmente en la Institución cuando ello proceda o, por razones de eventualidad y excepción.

Las plazas de Superintendente, de Gerente General y de Director General, así como director y jefe de departamento, serán nombradas por un plazo determinado de 5 años prorrogable. En caso de que uno de estos funcionarios abandone su cargo antes del cumplimiento del término, el nombramiento de su sustituto será realizado por un nuevo plazo de cinco años.

En caso de que un(a) funcionario(a) nombrado(a) a tiempo indefinido, sea ascendido(a) a una plaza por tiempo determinado, gozará respecto de la plaza que ocupaba anteriormente, de un permiso sin goce de salario por el tiempo que dure el periodo de su nombramiento.

En los casos en que un(a) funcionario(a) nombrado(a) a tiempo indefinido, sea ascendido(a) a una plaza con características similares de temporalidad, gozará respecto de la plaza que ocupaba anteriormente, de un permiso sin goce de salario por el tiempo que dure el periodo de prueba.

El nombramiento de los(as) funcionarios(as) de confianza será discrecional del Jerarca Superior Administrativo correspondiente y por un tiempo máximo igual al que fueron designados dichos jerarcas y, podrán ser cesados sin responsabilidad patronal si por cualquier causa cesa el nombramiento del Jerarca Superior Administrativo que los nombró. Tal discrecionalidad aplica también para efectos de remoción de esos funcionarios(as), que además podrán ser funcionarios(as) de la institución o bien provenir de fuera de la institución. En cuanto a los



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

funcionarios(as) que desempeñen esa clase de funciones, una vez terminadas estas, serán reinstalados(as) en el cargo que ocupaban antes de su designación.+

Í Artículo 15.- Recomendación de candidatos y nombramientos.

- a) Corresponde a Recursos Humanos recomendar al Jerarca Superior Administrativo correspondiente los candidatos para un puesto, sobre la base de la selección realizada por la respectiva jefatura inmediata.
- b) Cuando así esté dispuesto, las recomendaciones y los nombramientos se harán una vez concluido el correspondiente concurso.
- c) Corresponde al Jerarca Superior Administrativo correspondiente, hacer los nombramientos de los(as) funcionarios(as) de la Institución a su cargo.
- d) Corresponde a la Junta Directiva, hacer el nombramiento del (de la) Auditor (a) Interno(a), de los miembros del Consejo de la Sutel, Gerente General, Superintendentes.

Í Artículo 18.- Período de prueba.

Todo nombramiento de nuevo ingreso, ascenso, traslado y permuta estará sujeto a un período de prueba de hasta tres meses. También estarán sujetos al período de prueba los nombramientos a plazo fijo, para estos el período de prueba será de tres meses.

Quince días naturales antes del vencimiento del período de prueba, la jefatura inmediata rendirá ante la jefatura superior respectiva, un informe sobre el desempeño del (de la) funcionario(a), aquélla lo conocerá y luego lo remitirá a Recursos de Humanos.+

Í Artículo 21.- Registro de asistencia.

El registro de asistencia de los(las) funcionarios(as) se llevará a cabo mediante la tarjeta individual magnética o por cualquier otro sistema que determine la Institución, con la cual se marcará en el reloj al inicio y a la terminación de la jornada laboral.

El(la) Regulador(a) General, el(la) Regulador(a) General Adjunto(a), los miembros del Consejo de la Sutel, el(la) Gerente General, el(la) Auditor(a) Interno(a), los (as) Superintendentes, los Directores Generales, Directores y Jefes de Departamento, los(as) funcionarios(as) con veinte o más años de servicio prestados a la Autoridad Reguladora y, aquellos(a) otros(as) funcionarios(as) que discrecionalmente el Jerarca Superior Administrativo correspondiente determine, están exentos(as) de la obligación de registrar su asistencia.

En caso de comprobarse que los(as) funcionarios(as) con veinte o más años de servicio prestados a la Institución y, aquellos(a) otros(as) a quienes el Jerarca Superior Administrativo correspondiente, exoneró de la obligación de registrar la asistencia abusen de esa dispensa, las respectivas jefaturas



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

le solicitarán al Jerarca Superior Administrativo correspondiente, con copia al funcionario(a) y a Recursos Humanos, que se revoque la dispensa.

Cada omisión injustificada de registro de asistencia, se computará como ausencia. Se considerará justificada, la omisión de registrar la asistencia, la que se origine en:

- a. La imposibilidad real de hacer el registro, debido a falta de electricidad.
- b. El desperfecto mecánico del sistema empleado para el registro.
- c. Que el (la) funcionario(a) esté realizando sus labores fuera de su centro de trabajo.+

Í Artículo 29.- Solicitud para llenar plazas vacantes.

Cuando se requiera llenar una plaza vacante, el jerarca superior administrativo de la dependencia en la cual se ubicará, solicitará a Recursos Humanos que remita la nómina respectiva, de la cual se escogerá uno(a), salvo que existan razones fundadas para objetarlos (as) a todos(as).

En caso de objeción de la nómina enviada, la jefatura inmediata solicitará una nueva nómina a Recursos Humanos, el cual, luego de analizar las objeciones y de considerarlas atendibles, enviará la nueva nómina solicitada.

Si Recursos Humanos considera, en forma razonada, que las objeciones del Jerarca Superior Administrativo no son atendibles desde el punto de vista técnico, elevará el asunto a decisión de la Gerencia General de la institución.

Si para llenar una plaza vacante existen varios candidatos elegibles, con igual idoneidad, Recursos Humanos conformará la nómina, dando prioridad a los(as) funcionarios(as) de la Institución.

Los nombramientos a plazo fijo pueden ser prorrogados. Esta prórroga podrá ser hecha sin concurso de antecedentes por una única vez, para lo cual debe justificarse el interés institucional.+

Í Artículo 32.- Sujeción al procedimiento de selección. Todos los puestos en la Institución, excepto el de Regulador(a) General, el de Regulador(a) General Adjunto(a), el de los miembros del Consejo de la Sutel, el de Auditor(a) Interno(a) y el de los funcionarios de confianza serán sometidos al procedimiento de selección establecido en este reglamento.+

Í Artículo 95.- Reordenamiento funcional. Los (as) Jerarcas Superiores Administrativos, podrán efectuar, en sus respectivas dependencias, reordenamientos funcionales como, reasignar actividades de un proceso, fusionar o separar procesos de la dependencia o reubicar a funcionarios(as), previa aprobación del superior jerárquico y por un plazo máximo de seis meses.

19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

Transcurrido el plazo de seis meses, si resulta exitoso el reordenamiento, los ajustes a la estructura administrativa de la dependencia, serán sometidos a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. Caso contrario se retornará a la situación inicial.

Los reordenamientos funcionales no podrán afectar derechos adquiridos ni situaciones jurídicas consolidadas de los(as) funcionarios(as).+

Í Artículo 107.1 Criterios para imponer las sanciones.

- a) Para imponer la sanción en cada caso concreto, se tomará en cuenta la responsabilidad del(de la) funcionario(a), de acuerdo con el cargo que desempeñe, la gravedad de la acción u omisión, la reincidencia en falta cometidas, las personas o intereses afectados a causa de la acción u omisión.
- b) Se considerará reincidente al (a la) funcionario(a) que despliegue una conducta sancionable, si la despliega de nuevo.
- c) Las sanciones podrán ser impuestas por la jefatura inmediata del(de la) funcionario (a) de la Autoridad Reguladora de que se trate; salvo en caso del despido, que corresponderá al (a la) Jерarca Superior Administrativo decretarlo.
- d) Para el caso de los(as) funcionarios(as) de la Sutel, las sanciones serán impuestas por el Consejo de la Sutel.
- e) Antes de imponer las sanciones, se seguirán los procedimientos sumario u ordinario, según corresponda, previstos en la Ley General.+

Artículo 3: Transitorio I.

Los nombramientos de los nuevos funcionarios regulares, se realizarán en el paso %A+ de la escala de salario global, hasta tanto estén diseñados y vigentes los parámetros para la clasificación y definición de los requisitos para los restantes pasos.

Artículo 4: Transitorio II.

Los funcionarios que ostenten puestos de Directores o Jefes de Departamento a plazo indefinido, mantendrán sus derechos adquiridos y, una vez que la plaza quede vacante, el siguiente nombramiento se hará con las condiciones y el plazo establecido en este reglamento.

Artículo 5: Vigencia

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.



19 DE MARZO DE 2009

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 021-2009

ACUERDO 003-021-2009

Encomendar al Regulador General, que realice las acciones necesarias para garantizar la correcta y oportuna implementación de los cambios en la normativa interna, dispuestos en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora y sus Órganos Desconcentrados y en el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios.

ACUERDO 004-021-2009

Agradecer al conjunto de los funcionarios que participaron en el proceso de consulta, ya sea presencialmente o a través del envío de comentarios, a los asesores técnicos Ronny González, Tatiana Quesada, Enrique Muñoz y Hernán Alvarado, y a los miembros de la Comisión Coordinadora, Magda Sánchez, Laura Suárez, Walther Herrera, Rodolfo González y Adolfo Rodríguez, el excelente trabajo realizado en el proceso de reestructuración institucional.

CONCLUYE LA SESIÓN A LAS DIEZ HORAS

SR. FERNANDO HERRERO ACOSTA
PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

SRA. XINIA HERRERA DURÁN.
SECRETARIA a. í. JUNTA DIRECTIVA