JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 027-2010

A LAS CATORCE HORAS DEL 20 DE AGOSTO DEL 2010

SAN JOSÉ, COSTA RICA

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA VEINTISIETE

Celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en la sala de sesiones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, a las catorce horas del veinte de agosto de dos mil diez; preside el señor Dennis Meléndez Howell, Presidente de la Junta Directiva. Asisten los señores Directores, María Lourdes Echandi Gurdián y Emilio Arias Rodríguez.

La señora Sylvia Saborío Alvarado, estuvo presente a través del sistema de video conferencia.

El señor Félix Delgado Quesada no participó en esta sesión por encontrarse fuera del país atendiendo asuntos de carácter personal.

Asimismo, estuvieron presentes los señores: Rodolfo González Blanco, Gerente General, Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno, Robert Thomas Harvey, Asesor Legal, Xinia Herrera Durán, Asesora Económica, Juan Manuel Quesada Espinoza, Director de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, Luis Alberto Cascante Alvarado, Secretario Junta Directiva, y Amalia Godínez Lobo, funcionaria de la Secretaria de Junta Directiva.

ARTÍCULO 1
APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El señor Dennis Meléndez Howell somete, para su aprobación el orden del día de la sesión extraordinaria 027-2010, del 20 de agosto de 2010 y propone trasladar el literal a) del punto II "Asuntos relacionados con la Superintendencia de Telecomunicaciones", por no corresponder a asuntos de SUTEL sino de ARESEP, e incluir un punto II para que se conozca aparte, por lo que los asuntos de SUTEL corresponde a un punto III del orden del día.

ACUERDO 001-027-2010

Aprobar de conformidad con las modificiaciones que se sugieren, el orden del día de la sesión extraordinaria 027-2010.

ARTÍCULO 2
ASUNTOS RELATIVOS A LA ARESEP

El señor Dennis Meléndez Howell, somete a conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva el oficio 176-DGEE-2010 suscrito por el Director General de la Dirección General de Estrategia y Evaluación de fecha 18 de agosto de 2010, remisión de la evaluación Plan Operativo Institucional I Semestre 2010, mediante el cual hace una ampliación y aclaración a lo expuesto en la sesión 024-2010.

Se deja constancia de que durante la consideración de este tema estuvieron presente en el salón de sesiones los señores Enrique Muñoz Aguilar, Director General de la Dirección General de Estrategia y Evaluación y Elizabeth Granados León, funcionaria de dicha Dirección.

El señor Enrique Muñoz Aguilar, hace una exposición sobre el particular en la que señala las correcciones efectuadas al documento en el que se presenta la evaluación del Plan Operativo Institucional del primer semestre de 2010, ordenados por esta Junta Directiva en el acuerdo 003-024-2010, de la sesión extraordinaria 024-2010, de 09 de agosto de 2010.

El señor Emilio Arias se refiere a la necesidad de tener claridad sobre los proyectos que se planean ejecutar en determinado período y el responsable de ejecutarlo por lo que consulta cuál es el papel que asume la Dirección General de Estrategia y Evaluación en el desarrollo de los proyectos institucionales. También consulta sobre los detalles del proyecto cuya ejecución es responsable la Junta Directiva denominado "Analizar, revisar y actualizar la reglamentación según artículo 10 de la Ley 8642", ya que desde su punto de vista en ese artículo no se asignan responsabilidades a esta Junta Directiva sobre la emisión de reglamentos, por lo que solicita al señor Muñoz Aguilar una copia de ese proyecto.

Don Enrique Muñoz señala que, la Dirección General que él dirige, asume un papel de facilitador pero no ejecuta los proyectos. En el anexo 2 se señala el área responsable de cada uno de esos proyectos, dado la limitante de recurso humano en esa Dirección.

La señora Sylvia Saborío menciona que, desde su punto de vista, la evaluación del Plan Operativo Institucional del primer semestre de 2010, a pesar de las correcciones no la satisface. Considera que la evaluación no es lo mismo que un diagnóstico y que se requiere un seguimiento de la gestión. Menciona que su experiencia profesional en los últimos años le permite concluir que toda evaluación debe estar dirigida a cumplir dos objetivos: aprendizaje y crecimiento institucional, por lo que el documento debe ser más simple. Señala su preocupación por la baja ejecución de los proyectos y ofrece su experiencia para lograr mejorar los instrumentos de evaluación que utiliza la Institución.

El señor Emilio Arias hace ver que, retomando las conclusiones de esta evaluación, quiere señalar que previo a formular un Plan Estratégico Institucional 2011-2016, es necesario la evaluación del Plan Estratégico Institucional 2007-2010, para observar: su grado de cumplimiento, lo que quedó pendiente y si esto mantiene su vigencia, para determinar si se utiliza como insumo para el nuevo plan estratégico.

La Junta Directiva, después de analizado el tema, resuelve:

ACUERDO 002-027-2010

1. Aprobar la evaluación del Plan Operativo Institucional I Semestre 2010, según oficio 176-DGEE- 2010, remitido por la Dirección General de Estrategia y Evaluación el 18 de agosto de 2010.

2. Solicitar a la Administración que proceda a remitir a la Contraloría General de la República la evaluación del Plan Operativo Institucional I Semestre 2010, al cual se refiere el numeral inmediato anterior.

ARTÍCULO 3
ASUNTOS RELATIVOS A LA SUTEL

a. DEFINICIÓN DE PRIORIDADES Y AVANCE SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE SUTEL Y APOYO ADMINISTRATIVO DE ARESEP. (OFICIOS 433-GG-2010/103-CDR-2010 Y 434-GG-2010/102-CDR-2010 DEL 17-8-2010).

El señor Guillermo Monge Guevara, Director General de la Dirección General de Centro de Desarrollo de la Regulación, estuvo presente en el salón de sesiones para el análisis de este tema.

El señor Dennis Meléndez Howell, somete a conocimiento de los señores miembros de Junta Directiva los oficios 433-GG-2010 y 434-GG-2010 suscritos por el Gerente General de fecha 17 de agosto de 2010, cede la palabra al señor Rodolfo González quien se refiere a la asignación de prioridades con respecto a la contratación de personal cuyas plazas ya tienen contenido económico en el presupuesto de 2010.

Seguidamente el señor Guillermo Monge Guevara expone en cuales dependencias se realizarán los nombramientos, y el nivel de prioridad, según cronograma adjunto a la información distribuida para este tema, al tiempo que contesta una serie de preguntas que le fueron formuladas por los señores Directores en esta oportunidad.

El señor Emilio Arias manifiesta que de la exposición realizada por el señor Monge Guevara no le queda claro si los nombramientos de la Sutel serán paralelos a los de la ARESEP, porque considera que no deben posponerse hasta que la Aresep realice los nombramientos en el área de Recursos Humanos por la urgencia de los mismos.

ACUERDO 003-027-2010

Dar por recibidos los oficios 433-GG-2010 y 434-GG-2010, suscritos por el Gerente General de fecha 17 de agosto de 2010, referentes a la asignación de prioridades respecto de la contratación de personal cuyas plazas ya tienen contenido económico en el presupuesto de 2010 y que serán necesarias para brindar los servicios a la Superintendencia de Telecomunicaciones y aprobar el “Procedimiento abreviado para llenar plazas vacantes, hacer nombramientos interinos para sustituciones temporales y nombramientos en plazas por servicios especiales en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados”, en los siguientes términos:

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley General de la Administración Pública, en su artículo 66, establece que las potestades de imperio y su ejercicio, y los deberes públicos y su cumplimiento, son irrenunciables, intransmisibles e imprescriptibles. Dentro de ese marco normativo general, la Ley 7593 le otorga a la Autoridad Reguladora y a la Superintendencia de Telecomunicaciones, un conjunto de competencias y facultades que están obligadas a cumplir eficiente y eficazmente.

2. Que para el cumplimiento de sus obligaciones, la Autoridad Reguladora debe contar con los recursos suficientes que le permitan satisfacer plenamente el interés público, de manera coherente con los principios de continuidad, eficiencia y adaptación del servicio público.

3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 de la Constitución Política, para nombrar funcionarios públicos, el Estado debe seguir procedimientos concursales que garanticen la idoneidad de las personas que se nombren.

4. Que el artículo 30 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la ARESEP, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS), establece que el Departamento de Recursos Humanos (DRH) realizará un concurso abierto para llenar las plazas vacantes, para lo cual empleará la lista de elegibles, las fuentes de reclutamiento externas y las bases de datos de los funcionarios de la Institución.

5. Que, en especial, para el caso del presente procedimiento abreviado, se adicionará para la difusión de los concursos, un medio de prensa de circulación nacional, que garantizará el principio de la más amplia publicidad de los concursos.

6. Que de conformidad con el artículo 12 de dicho reglamento corresponde al DRH aplicar el procedimiento técnico de reclutamiento y selección de personal así como definir, efectuar, valorar y custodiar las pruebas, sus resultados y toda la documentación que se relacione con dicho procedimiento. Todos los puestos en la Institución, excepto el de Regulador General, Regulador General Adjunto, miembros del Consejo de la SUTEL, Auditor Interno y funcionarios de confianza, deben ser sometidos al procedimiento de selección establecido.

7. Que el término “plaza vacante” es aplicado dentro del RAS a aquellas plazas de la Autoridad Reguladora que no tienen titular; es decir, no están siendo ocupadas por algún funcionario y por tanto, es preciso seleccionar a una persona que reúna las características idóneas para ocuparla.

8. Que mediante acuerdo 007-014-2009, artículo 6 del acta de la sesión ordinaria 014-2009 celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora el 16 de febrero de 2009 y ratificada el 23 de febrero del mismo año, se aprobó la propuesta planteada por el DRH sobre el procedimiento para la contratación de personal por medio de concurso. Asimismo, se autorizó una etapa de transición no mayor de 6 meses, en la que la contratación de personal se

realizaría con base en el proceso abreviado. Sin embargo, el procedimiento abreviado no llegó a ser creado.

9. Que en el mismo acto antes citado, la Junta Directiva también acordó ordenar a la Administración implementar el procedimiento indicado.

10. Que en los 16 meses en que ha estado vigente el citado procedimiento para llenar plazas vacantes, el DRH lo ha venido aplicando. En ese período, se ha hecho evidente que se requiere de un lapso mínimo de dos meses por caso para llevar a cabo un proceso de nombramiento, siempre y cuando se tramite un máximo de dos casos simultáneamente. Además, se ha establecido que los lapsos de duración de los procedimientos pueden aumentar fácilmente a tres meses si se presentan situaciones imprevistas, y si se tramitan cuatro o más casos simultáneamente, los trámites de reclutamiento y selección podrían extenderse hasta por cuatro meses.

11. Que el DRH no ha podido ser reforzado con el personal necesario para aumentar su capacidad de aplicar el citado procedimiento para llenar plazas vacantes, y que ello ha provocado la existencia de una brecha de grandes proporciones entre la actual capacidad de ese departamento para efectuar trámites de reclutamiento y selección de ocupantes de plazas vacantes, y los requerimientos de la ARESEP en cuanto a la necesidad de llenar plazas en el corto plazo que son necesarias para enfrentar las tareas más urgentes y estratégicas que se deben asumir.

12. Que entre las tareas de la Autoridad Reguladora más afectadas por la citada brecha entre capacidades y requerimientos, se encuentran las relacionadas con la organización del esquema de regulación aplicable al proceso de apertura de las telecomunicaciones, a cargo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL). Al respecto, se debe notar que la SUTEL requiere de nuevo personal para cumplir con las funciones que la ley establece y que el resto de la ARESEP requiere reforzar su estructura organizativa para brindar los servicios de calidad que demanda la Superintendencia.

13. Que dentro del contexto descrito, se hace necesaria la creación de un procedimiento abreviado para llenar las plazas vacantes en situaciones de excepción, de manera que su duración no sea mayor de un mes. Se propone que ese procedimiento sea aplicado en momentos o situaciones en las cuales la Autoridad Reguladora y sus órganos desconcentrados enfrenten dificultades importantes para nombrar personal en plazas vacantes dentro de los plazos máximos necesarios para que el interés público no se vea comprometido.

14. Que es necesario contar con un procedimiento más expedito para realizar nombramientos interinos en casos de sustituciones temporales y para nombramientos en plazas por servicios especiales, que permita reducir el tiempo de duración del concurso y los recursos invertidos en el proceso de selección, de manera que sean razonables en relación con el lapso y el propósito de realizar esos nombramientos.

Acuerda:

PROCEDIMIENTO ABREVIADO PARA LLENAR PLAZAS VACANTES Y HACER NOMBRAMIENTOS INTERINOS PARA SUSTITUCIONES TEMPORALES Y NOMBRAMIENTOS EN PLAZAS POR SERVICIOS ESPECIALES EN LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y EN SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Todos los puestos, excepto el de Regulador General, Regulador General Adjunto, miembros del Consejo de la SUTEL, Auditor Interno y funcionarios de confianza, deben ser sometidos al procedimiento regular establecido en la Institución para llenar plazas vacantes.

En casos de excepción, aprobados previamente por la Junta Directiva de ARESEP y cuando el interés público lo amerite, se podrá utilizar este procedimiento abreviado para llenar plazas vacantes.

En los casos de nombramientos interinos para efectuar sustituciones temporales y de nombramientos en plazas por servicios especiales, se aplicará una variante de este procedimiento abreviado.

En el anexo de este documento se encuentra el diagrama que muestra el procedimiento abreviado que se debe seguir para llenar plazas vacantes cuando así lo apruebe la Junta Directiva, y el procedimiento a aplicar en los casos de nombramientos interinos para sustituciones temporales y de nombramientos en plazas por servicios especiales.

A continuación se describe cada una de las actividades que componen los procedimientos mencionados. Las actividades descritas entre los apartados 1 y 9 inclusive son aplicables tanto al procedimiento abreviado para llenar plazas vacantes como al procedimiento para efectuar nombramientos interinos para sustituciones temporales y nombramientos en plazas por servicios especiales. Las actividades descritas en el apartado 10 son aplicables únicamente al procedimiento abreviado para llenar plazas vacantes.

1. Solicitar llenado de plaza vacante mediante el procedimiento abreviado

Descripción: cuando un jerarca superior administrativo considere necesario solicitar la aplicación del procedimiento abreviado que se establece en este documento para llenar una plaza vacante asignada a la dependencia a su cargo , debe consultar al Departamento de Recursos Humanos (DRH) si es posible efectuar el respectivo concurso mediante la modalidad de registro de elegibles. En el caso de que el DRH le responda que no es posible optar por esa modalidad de concurso, el jerarca superior administrativo puede solicitar a la Junta Directiva la autorización para realizar un concurso directo mediante el procedimiento abreviado que se define en este documento. Si la Junta Directiva acuerda otorgar la autorización, el jerarca superior

administrativo podrá solicitar al DRH que inicie el procedimiento abreviado de llenado de la plaza, para seleccionar la nómina de candidatos respectiva (RAS, art. 29).

Responsable: jerarca superior administrativo.

2. Solicitar nombramiento interino para sustitución temporal o llenado de plaza vacante por servicios especiales

Descripción: cuando se requiere hacer un nombramiento interino para una sustitución temporal o llenar una plaza vacante por servicios especiales, el jerarca superior administrativo de la dependencia en la que se hará el nombramiento respectivo solicitará al DRH iniciar el procedimiento establecido en este documento, para seleccionar la nómina de candidatos respectiva (RAS, art. 29).

Responsable: jerarca superior administrativo.

3. Elaborar perfil requerido

Descripción: para la correcta conducción del proceso, es indispensable que el DRH obtenga información significativa sobre las características del puesto que se debe llenar, con base en la cual podrá saber qué investigar en los candidatos durante el proceso de reclutamiento y selección. Para dicho análisis, el DRH debe considerar al menos la siguiente información:

- Descripción del puesto según Manual Descriptivo de Cargos vigente.
- Deberes y atribuciones de la dependencia según el Reglamento Interno de Organización y Funciones vigente.
- Requerimientos específicos para el puesto según las necesidades institucionales imperantes en ese momento. Este insumo debe proveerlo la jefatura superior inmediata de la dependencia que tiene asignada la plaza.

El perfil requerido que elaborará el DRH debe ser aprobado por el jerarca superior administrativo de la dependencia que necesita llenar la plaza vacante, ya que sobre esa descripción estará fundamentada la idoneidad del candidato para el puesto.

Responsable: DRH

4. Reclutar

Descripción: el reclutamiento corresponde al proceso mediante el cual la organización atrae candidatos del mercado laboral (interno y externo) para abastecer su proceso selectivo. Es un proceso de comunicación mediante el cual la organización divulga y ofrece oportunidades de trabajo, para lo cual es fundamental que atraiga candidatos con el perfil adecuado para seleccionar. Si no logra atraer los candidatos adecuados, el proceso de reclutamiento no alcanzará sus objetivos básicos.

En este procedimiento abreviado, para la divulgación del concurso se utilizarán al menos los siguientes medios:

- Página web www.aresep.go.cr (publicación durante 8 días naturales como mínimo).
- Pizarras informativas ubicadas en Aresep (publicación durante 8 días naturales como mínimo) (RAS, Art. 31).
- Publicación de la invitación a concursar en un diario de circulación nacional.

Responsable: DRH

5. Calificar atestados y preseleccionar

Descripción: conforme al perfil que se estableció en el paso 3 anterior, DRH calificará los atestados de los candidatos que han sido reclutados y realizará una preselección a partir de los resultados obtenidos.

Responsable: DRH

6. Realizar estudio de antecedentes

Descripción: DRH realizará un estudio de antecedentes a los candidatos que han sido preseleccionados. Si los candidatos no son funcionarios de la institución, se deberán investigar al menos los siguientes aspectos:

- Registro de delincuencia
- Referencias laborales
- Procedimientos administrativos en el sector público
- Prohibiciones

Los resultados del estudio de antecedentes se tomarán en cuenta para restringir la lista de candidatos preseleccionados, cuando corresponda.
Responsable: DRH

7. Realizar entrevista

Descripción: los mejores candidatos preseleccionados serán entrevistados por un panel seleccionador que estará conformado al menos por la jefatura superior inmediata de la dependencia que tiene asignada la plaza –o un subalterno a quien esa jefatura designe- y un funcionario del DRH. Los procesos de entrevista serán dirigidos por el representante del DRH en el panel seleccionador. Durante la primera fase de la entrevista, a todos los candidatos se les hará un mismo grupo de preguntas que serán definidas durante el planeamiento de las entrevistas. Esas preguntas serán planteadas por el funcionario del DRH que integra el panel seleccionador. Podrá haber una segunda fase del proceso de entrevistas, en el cual cualquier miembro del panel seleccionador podrá preguntar a discreción. Se deberá elaborar un informe de los resultados de las entrevistas, en el cual deberá incluirse una calificación del desempeño del candidato durante la entrevista. Los criterios de calificación deberán ser explícitos y uniformes para todos los candidatos, y serán formulados durante el planeamiento de las entrevistas.

Responsable: panel seleccionador.

8. Seleccionar y recomendar

Descripción: finalizadas las actividades anteriores el DRH debe enviar a la jefatura superior inmediata la nómina con los candidatos que resultaron mejor calificados en el proceso a efecto de que ésta realice su recomendación ante el DRH.

El DRH recomendará al jerarca superior administrativo correspondiente los candidatos más idóneos para un puesto sobre la base de la selección realizada por la respectiva jefatura inmediata (RAS, art. 15.a).

Responsable: DRH

9. Nombramiento

Descripción: corresponde al jerarca superior administrativo respectivo hacer los nombramientos de los funcionarios de la Institución a su cargo (RAS, art. 15.c).

Responsable: jerarca superior administrativo.

10. Proceso de inducción

Descripción: el proceso de inducción tiene como objetivo facilitar la adaptación del trabajador a la organización (cuando se trata de un trabajador de nuevo ingreso) o bien a un puesto diferente (cuando se trata de un trabajador que ha sido promovido a otro puesto). El DRH es responsable de diseñar dichos programas de inducción y deberá ejecutarlos durante el primer mes contado a partir de la fecha de rige del nombramiento.

Responsable: DRH

11. Evaluación del candidato nombrado

Las actividades que se describen en este apartado son parte del procedimiento para llenar plazas vacantes. Se deben realizar durante los 3 meses del periodo de prueba. Se explican a continuación:

a) Pruebas técnicas

Descripción: corresponde al Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR) diseñar, aplicar y custodiar las pruebas técnicas. Las pruebas y sus resultados tendrán 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 (RAS, art. 12.).

Responsable: CDR.

b) Perfiles de personalidad

Descripción: como un insumo adicional para el periodo de prueba, el DRH realizará análisis de personalidad con base en métodos reconocidos en el ámbito de la gestión de recursos humanos. Estos análisis deben permitir el establecimiento de los perfiles de personalidad de los funcionarios en período de prueba, los que serán empleados como una fuente de información útil para decidir acerca de su eventual nombramiento en propiedad.

Responsable: DRH

c) Evaluación del período de prueba

Descripción: todo nombramiento de nuevo ingreso, ascenso, traslado y permuta estará sujeto a un período de prueba de hasta seis meses. Quince días naturales antes del vencimiento del período de prueba, la jefatura inmediata rendirá ante la jefatura superior administrativa respectiva, un informe sobre el desempeño del funcionario en el cual recomendará el nombramiento en propiedad del funcionario en período de prueba o bien, la rescisión de la relación laboral entre ese funcionario y la institución. En cualquier caso, la recomendación debe estar debidamente justificada.

Responsable: jefatura superior inmediata.

d) Decisión sobre el nombramiento en propiedad

La jefatura superior administrativa conocerá el informe remitido por la jefatura superior inmediata, y aprobará –o no- la recomendación ahí planteada. En el caso de que la decisión difiera de la recomendación de la jefatura superior administrativa, se deberá plantear una justificación por escrito. Posteriormente, la jefatura superior administrativa solicitará a la Dirección Administrativa Financiera que realice la respectiva acción de personal.

Responsable: jefatura superior administrativa, Dirección Administrativa Financiera

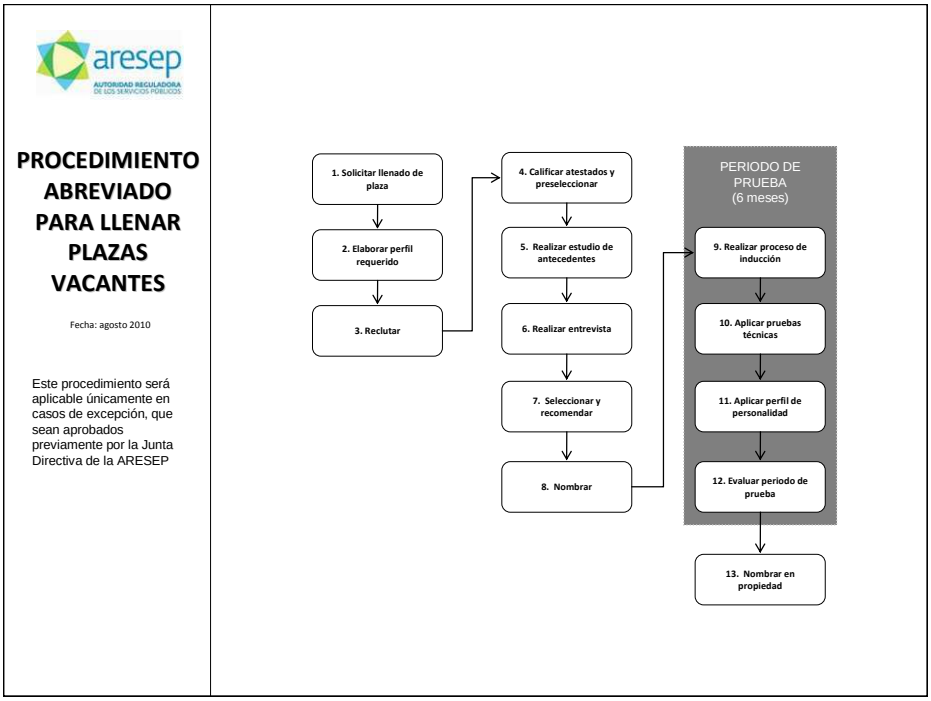
Rige a partir del 25 de agosto de 2010.-

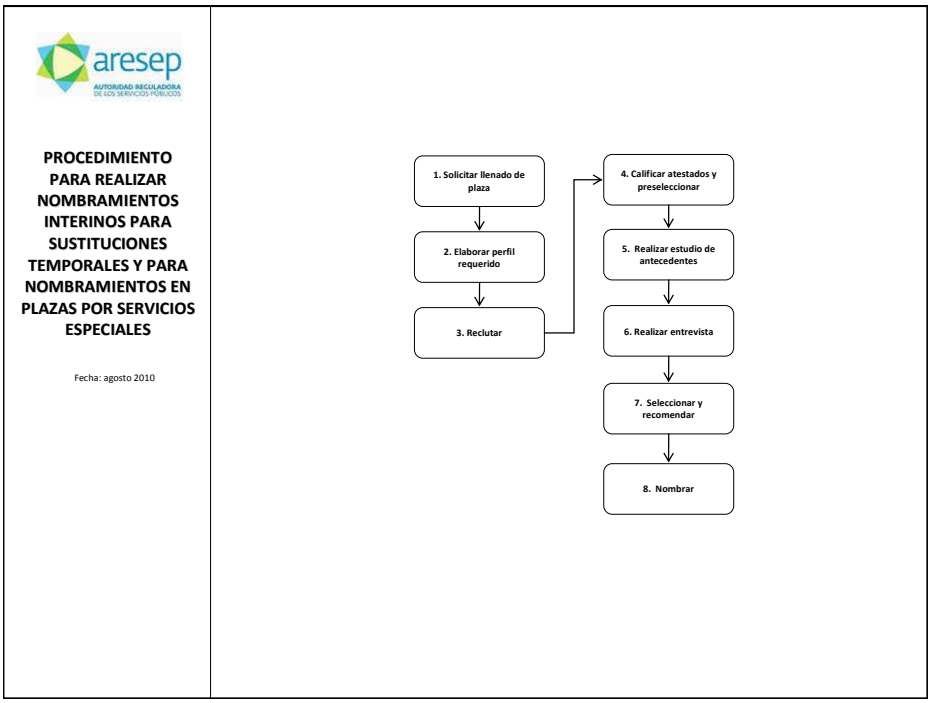
Comuníquese.-

San José, 25 de agosto de dos mil diez.- Dennis Meléndez Howell, Regulador General.- Sylvia Saborío Alvarado.- María Lourdes Echandi Gurdián.- Félix Delgado Quesada.- Emilio Arias Rodríguez.

Anexo

Diagramas del procedimiento abreviado para llenar plazas vacantes y del procedimiento de nombramientos interinos para sustituciones temporales y para nombramientos en plazas por servicios especiales





b. RESPUESTA DE LA SUTEL EN RELACIÓN CON LA PREOCUPACIÓN DEL SEÑOR FERNANDO HERRERO ACOSTA POR UN CONJUNTO DE ANOMALÍAS QUE PODRÍAN PONER EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y LA CREDIBILIDAD DE LA SUTEL. (OFICIO 686-SUTEL-2010 DEL 3-5-2010).

OFICIO 214-SJD-2010 DEL 25-5-2010, DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA, COMUNICANDO LO DISPUESTO EN SESIÓN 019-2010 DEL 7-5-2010.

El señor Dennis Meléndez Howell cede la palabra a la señora Xinia Herrera Durán, Asesora Económica de la Junta Directiva, quien brinda un detalle de las consultas realizadas por el anterior Regulador General, señor Fernando Herrero Acosta, por medio del oficio 104-RG-2010, de 26 de abril de 2010, respecto de:

a- Informe de la Contraloría General de la República sobre el Proceso de contratación de una empresa para asesor a la SUTEL en la confección del cartel de licitación de las bandas del espectro radioeléctrico.

b- Remisión a la Junta directiva de los Estados Financieros de la SUTEL del año 2009.

c- Remisión a la Junta Directiva sobre la propuesta de organización contratada la firma Deloitte & Touche.

d- Coordinación con la Gerencia General sobre el convenio firmado entre ARESEP/SUTEL para la prestación de servicios administrativos.

e- Firma del contrato para alquiler de nuevas instalaciones para la SUTEL.

f- Adquisición de equipos para la regulación del espectro radioeléctrico.

La señora Herrera Durán, señala que por medio del oficio 686-SUTEL-2010, del 3 de mayo de 2010, el Consejo de la SUTEL responde cada una de esas interrogantes, exceptuando la contenida en el literal d), ya que se refiere a ella en un documento por aparte.

El señor Robert Thomas llama la atención de la Junta Directiva de que el oficio 104-RG-2010, el señor Herrero Acosta lo firma en su condición de Regulador General y el Consejo de la SUTEL contesta al señor Herrero Acosta en su condición de Presidente de la Junta Directiva. Hace ver que el Presidente del Consejo señala que el Regulador no es el Superior Jerárquico ni de él, ni del Consejo, en consecuencia, no le pueden girar instrucciones sino media un acuerdo de la Junta Directiva, que es el Superior Jerárquico.

La Junta Directiva luego de deliberar, resuelve por unanimidad:

ACUERDO 004-027-2010

Dar por recibido el oficio 686-SUTEL-2010 de 3 de mayo de 2010.

d. INFORME EN RELACIÓN CON QUEJA PRESENTADA POR EL ICE, CONTRA EL CONSEJO DE LA SUTEL, POR INERCIA EN LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO POR ESE INSTITUTO. (OFICIO 143-AJD-2009 DEL 9-6-2009)

El señor Dennis Meléndez Howell cede la palabra al señor Robert Thomas Harvey, quien se refiere al oficio 143-AJD-2009 y señala que éste responde al acuerdo 007-035-2009, adoptado por la Junta Directiva en su sesión 035-2009, de 21 de mayo de 2009, referente al reclamo en queja que presentó el Instituto Costarricense de Electricidad el 18 de marzo de 2009, por la inercia del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones en adopción de la resolución del Recurso de Reposición que había presentado el 3 de febrero de 2009, contra la resolución RCS-001-2009.

Hace ver el señor Thomas Harvey que, mediante la resolución RCS-025-2009 de 25 de marzo de 2009, el Consejo de la SUTEL resolvió el indicado recurso, varios días después del plazo que se establece el artículo 31 del Código Procesal Contencioso Administrativo y que de acuerdo con lo que establece el inciso 1 del artículo 358 de la Ley General de la Administración Pública, la

materialización de un atraso por primera vez en la resolución de un recurso de reposición no es falta grave; sin embargo, a folio 387 del expediente SUTEL 001-2009, consta formal renuncia por parte del apoderado general del ICE de diferentes gestiones entre las que se encuentra el oficio de fecha 18 de marzo de 2009, reclamo en queja contra el Consejo de la SUTEL por no resolución del recurso de reposición contra la resolución RCS-001-2009 y que consta a folio 266 del mismo expediente.

La Junta Directiva luego de la explicación brindada por el señor Asesor Legal, por unanimidad resuelve:

ACUERDO 005-027-2010

Archivar el reclamo en queja que presentó el Instituto Costarricense de Electricidad el 18 de marzo de 2009, por la inercia del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones en adopción de la resolución del Recurso de Reposición que había presentado el 3 de febrero de 2009, contra la resolución RCS-001-2009, lo anterior por carecer de interés actual.

e. ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE GESTIÓN Y MONITOREO DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. (OFICIO 706-SUTEL-2010 DEL 4-5-2010).

OFICIO 213-SJD-2010 DEL 25-5-2010, DEL SECRETARIO DE JUNTA, SE COMUNICA QUE LA JUNTA, EN SESIÓN 019-2010 DEL 7-5-2010, ACORDÓ QUE SEA LA PRÓXIMA JUNTA, LA QUE CONOZCA DE ESE ASUNTO.

El señor Dennis Meléndez Howell, cede la palabra a la señora Xinia Herrera Durán, Asesora Económica de la Junta Directiva, quien señala que el oficio 706-SUTEL-2010, se refiere al punto 6 de la consulta realizada por el señor Regulador General, Fernando Herrero Acosta, en su oficio 104-RG-2010, de 26 de abril de 2010, con respecto al estado en que se encuentra el proceso de adquisición de equipos de gestión y monitoreo del espectro radioeléctrico.

Al respecto, la señora Asesora Económica hace una breve reseña de dicho documento en el que resalta que el Consejo de la SUTEL señala que el primer paso que ha dado en este sentido fue la contratación del estudio financiado por el Banco Mundial denominado “Design of a new Spectrum Monitoring & Management System”, elaborado por el experto Jan van Rees, estudio que detalla la arquitectura del monitoreo del espectro y la administración del sistema; así como la ubicación de las estaciones fijas y móviles, el sistema de control central y los posibles proveedores de los sistemas de monitoreo. Dicho estudio se refiere también a las experiencias que en materia de monitoreo y control del espectro han tenido tres países Ecuador, Paraguay y México.

Después de conocido el tema, la Junta Directiva, por unanimidad, resuelve:

ACUERDO 006-027-2010

Dar por recibido el informe 706-SUTEL-2010, suscrito por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, de fecha 4 de mayo de 2010, relacionado con el estado en que se encuentra el proceso de adquisición de equipos de gestión y monitoreo del espectro radioeléctrico por parte de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en atención a la consulta que al respecto formulada el anterior Regulador General, don Fernando Herrero A., mediante su oficio 104-RG-2010, de 26 de abril de 2010.

A LAS DIECISÉIS HORAS CUARENTA MINUTOS FINALIZÓ LA SESIÓN.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

SYLVIA SABORÍO ALVARADO
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

MARÍA LOURDES ECHANDI GURDIÁN
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

EMILIO ARIAS RODRÍGUEZ
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA

LUIS A. CASCANTE ALVARADO
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA