

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA

37-2011

8 de junio del 2011

San José, Costa Rica

SESION ORDINARIA 37-2011

Acta de la sesión ordinaria número treinta y siete-dos mil once, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en la ciudad de San José, a partir de las catorce horas y seis minutos del ocho de junio del dos mil once, con la asistencia de sus miembros: Dennis Meléndez Howell, Presidente; Emilio Arias Rodríguez; María Lourdes Echandi Gurdián; Edgar Gutiérrez López y Sylvia Saborío Alvarado, así como con la de los señores: Rodolfo González Blanco, Gerente General; Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno; Juan Manuel Quesada Espinoza, Director de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. *Aprobación del Orden del Día.*

La Junta Directiva procedió a conocer el orden del día de esta sesión, luego de lo cual

resolvió:

aprobar el orden del día de esta sesión excluyendo, para ser conocido en una próxima sesión, los asuntos indicados en la agenda como puntos 2 y 3.2, los cuales, en ese orden se refieren a los siguiente temas:

- i) Aprobación del acta de la sesión 34-2011.
- ii) Oficio 267-RG-2011 del 2 de junio del 2011, mediante el cual el señor Regulador General somete a consideración un informe del Departamento de Recursos Humanos para la reasignación del puesto código 13208, de profesional 2 a profesional 3.

ARTÍCULO 2. *Aprobación de actas.*

La Junta Directiva procedió a analizar el punto relativo a la aprobación de las actas de las sesiones 13-2011, 14-2011, 16-2011 y 36-2011 celebradas el 23 y 28 de febrero, el 7 de marzo y el 1º de junio del 2011, respectivamente.

De conformidad con lo resuelto en el artículo 3, numeral 2), los miembros de Junta procedieron a conocer el borrador de acta de la sesión 13-2011, celebrada el 23 de febrero del 2011.

El director **Emilio Arias Rodríguez** señaló que en relación con el acta 13-2011 en discusión, tuvo la oportunidad de contar con la transcripción de las intervenciones que revisó de la grabación y, en ese sentido, quería presentar un recurso de revisión contra dispuesto en el acuerdo 006-013-2011, relacionado con el recurso de apelación en subsidio interpuesto por la Cámara Nacional de Armadores y Agentes de Vapores, contra la RRG-9261-2008 del 21 de noviembre del 2008, dictada por el Regulador General, expediente ET-218-2008. En su criterio, después de haber revisado los documentos, no se estaría generando la doble instancia en asesoría, en este caso, económica e independiente.

Don **Edgar Gutiérrez López** apuntó que este fue un caso de cuatro votos afirmativos, ya que la directora Echandi Gurdían no estuvo presente. El principio es que tiene que haber cuatro votos afirmativos, en este momento lo que está señalando el director Arias es que el voto que dio afirmativo con el resto de los miembros no responde a lo que, supuestamente, él estuvo de acuerdo.

Don **Emilio Arias** indicó que precisamente se iba a encargar de verificar esa información y efectivamente, lo que se dijo en la sesión no era cierto, por eso planteaba la revisión.

El director **Gutiérrez López** consultó que si eso significa que el señor Arias no vota acorde con los tres miembros, a lo cual don **Emilio Arias** respondió que no y tendría, en ese caso, que salvar su voto.

Don **Edgar Gutiérrez** consultó sobre la consecuencia que tiene en el caso del recurso, porque se refiere al recurso básicamente. Al salvar el voto el director Arias, su voto no es acorde con los tres directores restantes, con lo cual no se obtiene los cuatro votos afirmativos en este caso que es un recurso de apelación que se está rechazando porque no se consiguieron los votos afirmativos.

Su duda es si al quedar tres votos afirmativos, se estaría rechazando porque no tiene los cuatro ¿así sería? Hay que verlo en función del administrado, porque como nulidad no le preocupa en este caso que no es para los efectos, ni se lesiona los derechos del administrado ni mucho menos, simplemente va ir el al contencioso en una u otra forma.

Lo que quisiera es que le explique un poco, qué es lo que estaría pasando en este caso, con el derecho del administrado que apeló. La manifestación de don Emilio Arias no quiere decir que no está de acuerdo con el voto de los demás miembros, pero tampoco está de acuerdo en que se le dé razón al administrado.

Don **Emilio Arias** indicó que el problema es que hay dos informes técnicos distintos, los dos informes son contradictorios. Se le dijo que solo había uno y que eran simplemente una ampliación del primero, pero cuando los observó son contradictorios. Efectivamente, como lo dijo en el acta 13-2011 en su oportunidad, según consta así en la transcripción, señaló que votaba eso porque no estaba quedando firme y en el momento que el acta se aprobara se reservaba el derecho de revisión para verificar el acuerdo.

El director **Gutiérrez López** señaló que si se acepta la revisión y manifiestan la conformidad con la tesis del señor Arias ¿cuál es el resultado de la apelación? ¿Cuál es el efecto? ¿Qué se está votando? que no se cumplió, que por culpa de la Junta, esa es la pregunta, ¿en qué queda?

Sobre el particular, el señor **Arias Rodríguez** indicó que busca es que se enderecen los procedimientos, se busque el informe como se hizo en otra oportunidad independiente, cuando se le solicitó a Robert Thomas. En este caso es económico, de manera que le pida a una persona que no dependa directamente de la Dirección, se haga el informe y lo emita independiente y se cumpla el tema de la asesoría independiente. Es un informe interno que garantice eso, lo mismo se había hecho en el pasado con un informe jurídico, en este caso un informe económico.

Don **Edgar Gutiérrez** preguntó si en este caso es solamente en cuanto a ese acuerdo, a lo cual don Emilio Arias respondió que solamente eso, el acuerdo del recurso.

Además, don **Edgar Gutiérrez López** señaló que le gustaría conocer el criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria que, en efecto, confirme si hay documentos contradictorios.

El señor **Regulador General** manifestó que le pediría adicionalmente a don Juan Manuel Quesada que aclare si efectivamente lo que se dijo en la sesión fue una información incorrecta, porque vio la transcripción y le pareció que el tema estaba claro de lo que se había dicho.

Don **Juan Manuel Quesada Espinoza** indicó que, precisamente, quería informar que el día de ayer se hizo llegar a la Secretaría de Junta el oficio 193-DGJR-2011 del 7 de junio del 2011, en el cual se refieren a lo que señaló don Emilio Arias en la sesión pasada respecto al acta 13-2011. Igualmente, la Dirección analizó la grabación de esa acta, y se incluyó dentro de ese informe los antecedentes del caso y se concluyó, repite que a su buen entender, las consultas que don Emilio planteó iban dirigidas a saber cuáles eran los órganos que habían emitido los diversos dictámenes. La conclusión a que se llegó es que de la grabación se desprende que las respuestas dadas en la sesión 13-2011, por parte de la Dirección, se encuentran amparadas a las diferentes actuaciones que constan en el expediente

administrativo. Precisamente en la sesión pasada les llamó la atención que se dijera que se dio una información que no correspondía. En criterio de la Dirección, entre los minutos de 2 horas 40 minutos de la grabación y 2 horas y 44 minutos, se explicó la situación y le parece que fue correcta y basada en lo que constaba en el expediente.

En resumen, el caso es que existía una resolución del Regulador que fue impugnada, que es una resolución que se resolvió por parte del Regulador. Cuando el asunto subió a apelación, tanto el señor Robert Thomas como la señora Xinia Herrera habían emitido los dictámenes que a ellos les correspondía y que fue consecuencia de un acuerdo de esta Junta en el cual se solicitó una ampliación.

La Dirección Jurídica se refirió al tema técnico del recurso, eso exactamente es lo que consta en autos, fue exactamente lo que se contestó y le parece que, en ningún momento, se podría entender que se indujo a error o algo así o que esa haya sido la intención de la DGJR. La intención siempre fue dejar claro eso y a diversas preguntas que se le formularon se fue claro en que el dictamen de don Robert Thomas estaba en los autos, era el jurídico, que el técnico era de doña Xinia y que la DGJR lo que estaba haciendo era refiriéndose al tema técnico porque se había solicitado en esa forma.

De hecho, en el informe en que se hace la ampliación se indica que no se refieren al informe jurídico, porque era el que el señor Thomas había emitido, además no fue lo que les habían solicitado.

El señor *Meléndez Howell* indicó que, con respecto al otro tema que planteó don Edgar Gutiérrez, sobre las consecuencias que podría tener, en este caso, el cambio del voto de don Emilio ¿cuáles son las consecuencias jurídicas en este caso? Si antes estaba rechazado con cuatro, ahora está rechazado con tres, pregunta si eso hace alguna diferencia para los efectos del administrado.

Sobre el particular don *Juan Manuel Quesada* señaló que sí, pues le parece que el recurso planteado no podría resolverse dado que eso requiere de cuatro votos afirmativos. Debería entender que son cuatro, la decisión debería ir en una misma dirección, sea rechazando o acogiendo los recursos. Ante el recurso que se está presentando si se acogiera, lo que procedería es volver a entrar a conocer el recurso y ahí dejar constando las posiciones. De pronto los cinco están de acuerdo con el dictamen que emitió la señora Herrera, o están de acuerdo con la ampliación que se hizo, o en que unos puntos están de acuerdo con el de doña Xinia y otros con el otro. Es una decisión de la Junta Directiva, luego de analizar los dos asuntos.

Don **Dennis Meléndez Howell** hizo ver que lo que le incomoda en todo esto, es que no tendría inconveniente en la revisión, pero no está de acuerdo en que quede que se procede a la revisión porque se dio información falsa, pues considera que no fue así.

Don **Emilio Arias Rodríguez** indicó que quería decir que no tiene conocimiento del documento que le están entregando en este momento bajo el oficio 193-DGJR-2011 del 7 de junio del 2011. Reitera su malestar y preocupación, ya que si se sabe que es un tema que se va a discutir hoy, la lógica obliga a enviarlo con tiempo y no que se encuentre en este instante la sorpresa de un oficio que no ha podido leer. Esta práctica es reiterada y nos pone en riesgo permanente al no tener los insumos necesarios al momento de la sesión. Por lo que solicita se vote la revisión y así salvará su responsabilidad.

El director **Gutiérrez López** señala que sobre esa tesis que se necesitan cuatro votos afirmativos, de lo contrario no hay acto en perjuicio del administrado, van a quedar asuntos sin resolver, no puede obligar la ley a que todos piensen igual y para eso está la salvedad del voto, entonces sería muy interesante el punto. Ahora, quería preguntar ¿cuáles son las diferencias entre el criterio de Xinia Herrera y el de la ampliación, sobre el fondo?

El señor **Arias Rodríguez** indicó que no está debatiendo sobre la solicitud de ampliación al informe de la funcionaria Herrera, lo que sucede es que no se dio una simple ampliación, por el contrario se modificó absolutamente el mismo, definiendo una recomendación distinta. Por esta razón y la ausencia de asesoría independiente, está presentando la revisión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Administración Pública.

Sobre lo apuntado, don **Edgar Gutiérrez** señaló que no se trataba de eso, porque si no queda un asunto sin resolver.

Sobre el particular don **Edgar Gutiérrez** indicó que es sobre la revisión, pero el voto se mantiene con cuatro, a lo cual don **Emilio** respondió que si se lo rechazan, evidentemente sí.

El señor **Regulador General** indicó que tiene además un punto que le causa alguna duda, y es en el sentido de que, si se vio el recurso y fue la Junta Directiva la que le pidió a la Dirección de Asesoría Jurídica que ampliara, entonces cómo es que después de que le pidiéramos que nos amplíen el dictamen, cómo no coincide con los otros, entonces le digamos que no es aceptable.

El señor **Arias Rodríguez** dijo que no estaba hablando solamente de la ampliación, está diciendo claramente que los informes son distintos, a lo cual don **Dennis Meléndez** manifestó que entonces, de partida, estuvo mal el hecho de que se le solicitara a la

Dirección de Asesoría Jurídica, porque si ya, independientemente del informe que saliera de ahí no iba a ser aceptado, se cae en una contradicción.

Seguidamente don **Dennis Meléndez** sometió a votación el recurso de revisión interpuesto por don Emilio Arias Rodríguez a lo dispuesto en el acuerdo 006-13-2011, de la sesión 13-2011 del 23 de febrero del 2011. El señor **Regulador**, y los directores **Gutiérrez López** y **Saborío Alvarado** votaron en contra del recurso de revisión.

Don **Emilio Arias** señaló que de su parte vota a favor del recurso de revisión y solicita que lo que manifestó y lo que está transcrito en actas quede junto con su voto salvado en actas.

La directora **Echandi Gurdian** apuntó que no estuvo en esa oportunidad, pero el principio que expone el director Arias, es el mismo principio del expediente de Transportes Pérez González, S.A., (Pegonza) □sesión ordinaria 49-2010, acuerdo 005-049-2010- , en el cual se hicieron exactamente las mismas alegaciones, de manera que ante la misma situación las mismas razones, así que también vota a favor del recurso de revisión.

En razón de lo anterior, el señor **Regulador** indicó que el recurso de revisión es rechazado por votación de tres a dos.

Don **Juan Manuel Quesada**, como observación al acta señaló que quería hacer ver que en la página 9 del acta, línea 37, hizo falta algo en la intervención que realizó en esa oportunidad. Es un asunto donde lo técnico estuvo a cargo del Departamento de Recursos Humanos y desde el punto de vista jurídico, (ahí hace falta algo), lo que se hizo fue analizar los aspectos formales del recurso, eso es lo que solicitaría que se indique. Además agradecería que se dejara constando que en ningún momento la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria indujo a error en aquella oportunidad.

Don **Dennis Meléndez** indicó que se quedaba aprobada el acta 013-2011, con la salvedad de que doña María Lourdes Echandi no estuvo presente esa oportunidad.

Seguidamente, la Junta Directiva procedió con la revisión de los borradores de las actas 14-2011, 16-2011 y 36-2011, de las cuales se hicieron algunas observaciones particulares para incorporar en el acta final. En el acta 16-2011 se hace la salvedad de que don Dennis Meléndez no estuvo presente en esa oportunidad.

Por su parte, del acta 36-2011, doña **María Lourdes Echandi Gurdian** indicó que en el artículo 11 sobre el cronograma de temas para Junta Directiva con fechas fijas: junio-diciembre, 2011, le quedó dudas sobre el tema, a lo cual don **Dennis Meléndez** le respondió que fue un primer acercamiento para ir ampliando el informe, irle haciendo mejoras

e introduciendo nuevos temas, incluso un cronograma hacia atrás de todas las etapas que deben preceder a la Junta Directiva, para poder llevar un control más adecuado de cada uno de los temas.

Analizado los borradores de actas sometidas a aprobación y en atención a las observaciones planteadas, en esta oportunidad, por los señores miembros, la Junta Directiva:

I.- Con respecto al recurso de revisión del señor Emilio Arias:

La Junta Directiva, con los votos a favor de los directores *Dennis Meléndez Howell*, *Sylvia Saborío Alvarado* y *Edgar Gutiérrez López* y el voto en contra del señor *Emilio Arias Rodríguez* y la señora *María Lourdes Echandi Gurdíán*:

Dispuso, por mayoría:

Rechazar el recurso de revisión del director Emilio Arias Rodríguez contra lo dispuesto en el acuerdo 006-013-2011, relacionado con el recurso de apelación en subsidio interpuesto por la Cámara Nacional de Armadores y Agentes de Vapores, contra la RRG-9261-2008 del 21 de noviembre del 2008, dictada por el Regulador General, expediente ET-218-2008.

II.- Con respecto a la aprobación de actas de las sesiones

Resolvió, por unanimidad:

aprobar las actas de las sesiones 13-2011, 14-2011, 16-2011 y 36-2011, celebradas el 23 y 28 de febrero, el 7 de marzo y el 1º de junio del 2011, respectivamente, de cuyos proyectos se distribuyeron con anterioridad copia entre los señores miembros de la Junta Directiva, y con la salvedad que hizo referencia doña María Lourdes Echandi Gurdíán sobre el acta 13-2011 y don Dennis Meléndez Howell sobre la 16-2011.

ARTÍCULO 3. Propuesta de Modificación Interna 5-2011.

Se conoció el oficio 215-GG-2011 del 31 de mayo del 2011, mediante el cual la Gerencia General remite la carta 481-DAF-2011/12116 del 27 de mayo del 2011, adjunto al que la Dirección Administrativa y Financiera remite la Modificación interna 5-2011 al presupuesto, por un monto de ¢71.235.783.65, como se indica en el Anexo 4 de dicho oficio.

Seguidamente el señor *Rodolfo González Blanco* procedió a brindar una explicación sobre la citada modificación interna y respondiendo algunas consultas que se le formularon sobre el particular.

Luego de algunos comentarios adicionales al respecto, con base en la documentación de la Dirección Administrativa Financiera contenida en su oficio 481-DAF-2011/12116 del 27 de mayo del 2011, la Junta Directiva:

Resolvió, por unanimidad:

aprobar, a nivel de sub partida, partida y programa, la Modificación Interna 5-2011 al presupuesto, por un monto de ¢71.235.783.65 (setenta y un millones doscientos treinta y cinco mil setecientos ochenta y tres con 65/100), como se muestra en el Anexo 4 del oficio de la Dirección Administrativa Financiera 481-DAF-2011/12116 del 27 de mayo del 2011, el cual se adjunta resumidamente en esta acta.

ARTÍCULO 4 *Propuesta de reformas al RIOF con el objeto de que SUTEL asuma sus propias funciones administrativas y de apoyo.*

El señor Enrique Muñoz, Director de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, así como la señora Jovita Oviedo Borbón, funcionaria de dicha Dependencia, participaron en el análisis del presente artículo.

La Junta Directiva entró a conocer una propuesta de reformas al Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF), con el objeto de que SUTEL asuma sus propias funciones administrativas y de apoyo, contenidas en el oficio 130-DGEE-2011.

Don **Dennis Meléndez Howell** señaló que quería aclarar que, se había invitado a la señora Maryleana Méndez a estar presente en la sesión de hoy, sin embargo; le resultó difícil venir y en este momento está reunida con funcionarios del ICE. En todo caso, don Enrique Muñoz ha estado en consulta con ella y ella le manifestó que está de acuerdo en la propuesta.

El señor **Enrique Muñoz** indicó que esta propuesta es una solicitud de la Junta Directiva mediante la cual instruyó a la Administración modificar el RIOF que tiene que ver con los servicios de apoyo a la SUTEL. Básicamente, se tomó de referencia los servicios que actualmente se brindan de apoyo ARESEP a SUTEL y se han hecho algunos ajustes. La propuesta se conversó con doña Maryleana Méndez y estuvo de acuerdo en que las funciones de apoyo fueran similares a las que están ahora en los servicios de ARESEP. Lo que ha manifestado la Presidenta de SUTEL es que, en el período de consulta, estarían revisando nuevamente si tiene algún aspecto adicional que agregar.

Doña **Sylvia Saborío Alvarado** comentó que le parece que la propuesta lo que hace es formalizar y operativizar el acuerdo de la Junta Directiva que iba a separar la operación de servicios de ARESEP y SUTEL.

El señor **Muñoz** indicó que la propuesta lo que hace es incluir unidades en la organización de SUTEL. Dos unidades de apoyo del consejo, la contraloría de servicios y la de comunicación. Además, una dirección de operaciones que abarca planificación, presupuesto, control interno, tecnología de información, recursos humanos, finanzas, gestión documental, proveeduría y servicios generales. Son las funciones que actualmente da la ARESEP a la SUTEL y la que sigue manteniendo es la función de participación al usuario. Todos los demás servicios de apoyo tendría que estárselo dando la propia SUTEL, obviamente con excepción de la Auditoría Interna y los servicios de la Junta.

Ante una consulta del director **Emilio Arias Rodríguez** en el sentido de la Presidente de la SUTEL conocía el oficio 130-DGEE-2011, don **Enrique** señaló que se le envió la propuesta por correo electrónico hace una o dos semanas, para que ella incluso lo remitiera antes con sus observaciones.

Sin embargo, estaba de acuerdo con la redacción del documento. Le explicó que se estaban tomando las funciones como están actualmente al lado de la ARESEP e indicarle al lado de SUTEL con algunos cambios y le hizo ver doña Maryleana Méndez que estaba de acuerdo. De hecho, se le envió por correo, pero no se ha recibido respuesta formal.

Seguidamente, doña **Jovita Oviedo Borbón** explicó los principales extremos de la citada propuesta. Entre otras cosas, se refirió a una serie de funciones de control interno que faciliten el proceso de rendición de cuentas a la luz de las directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración de riesgo emitida por la Contraloría General de la República. Además, comentó sobre las funciones propuestas para el departamento de finanzas y gestión documental.

Doña **Sylvia Saborío Alvarado** señaló que tenía dudas en el sentido de que en el artículo 39, a diferencia de los otros artículos, no dice que la jefatura inmediata es el Director General de Operaciones, pero supone que eso deberá estar incluido ahí, porque de acuerdo con el organigrama así es. En el documento no dice que así sea, habría que ponerlo para hacerlo simplemente consistente con otros artículos. Además, le parece que hay un nivel diferente de especificidad de este artículo 39 con respecto a los otros: los otros o tienen mucho menos funciones o están más desmenuzados. El nivel de abstracción al que se hicieron los otros es diferente.

Se debería aspirar a tener uniformidad y definir el nivel al cual se va hacer en el presupuesto, a nivel de cual partida o subpartida presupuestaria y no mezclar niveles de especificidad. Si entendía bien, en el artículo 42 las funciones de ese departamento que se llaman finanzas, en realidad es la tesorería.

Don **Luis Fernando Sequeira Solís** manifiesta que si bien no va a referirse a la estructura, ya que la estructura le corresponde a SUTEL fijarla, tiene algunas dudas que en la práctica la Auditoría Interna entrará a evaluar en su momento. En principio considera que en el artículo 22 propuesto debería indicarse el miembro suplente, porque el Consejo está integrado por tres miembros propietarios y un suplente y no aparece el suplente.

Adicionalmente, si bien comparte que dentro del área de planificación esté lo que tenga que ver con el planeamiento de un presupuesto, ya que el presupuesto no es otra cosa que un plan, no ve conveniente caer en que se confunda esa parte de planeamiento con lo que es la propiamente la ejecución, que tiende a estar presente en el documento en la parte de planificación. En la página 17 la redacción en el punto 2 no es clara, señala: *□ Distribuir en los diferentes planes y actividades del Presupuesto Programa los recursos humanos, materiales y financiero □* faltando propiamente lo que es la coordinación del establecimiento de planes, metas y objetivos.

El punto 5 tampoco es del todo claro pues dice: *□ Evaluar la ejecución financiera en relación con la programación presupuestaria □* o será evaluar la ejecución presupuestaria. En la página 19, en el punto 12 dice: *□ Generar los informes de la evolución del presupuesto institucional □* lo cual no le parece que sea una función de planeamiento, sino función operativa; por otro lado, en la página 20 se indica *□ confeccionar el balance presupuestario y patrimonial y los informes contables y presupuestarios □* considera que debería ser desde el punto de vista de evaluación en sí no de elaboración.

Esto lo comenta sustentado también en que le preocupa el hecho de no saber cuánto es el número de personas que van a tener a cargo esas funciones originando que pueda en una misma persona centralizarse la contabilidad patrimonial y la contabilidad presupuestaria.

Doña **Jovita Oviedo Borbón** indicó que es el lenguaje que se usa actualmente, se habla de la parte financiera que es como se hace la ejecución presupuestaria que ahora se llama a los estados financieros. Se quiso traer los términos a la actualidad.

El señor **Auditor Interno** aclara que no se puede obviar que en el sector público siempre se ha trabajado con fuerte sustento en la contabilidad presupuestaria y hasta ahora se va a comenzar a implementar normativa nueva como las NICs y las NICSP, lo cual va a hacer que se dé un cambio total; sin embargo, reitera que lo que aquí está diciendo lo está haciendo desde el punto de vista de control interno., razón por la que le llama la atención el observar que en la parte de presupuesto en el sector de planificación hayan inmersas algunas funciones de ejecución presupuestaria y luego, en la parte de finanzas, exista una concentración que llama la atención, de ahí sus acotaciones, porque pareciera que se esté tendiendo a que *□ alguien repique y dé la misa □*

Don **Enrique Muñoz** indicó que quería aclarar que la Dirección General de Estrategia y Evaluación hizo su primer ejercicio tomando, literalmente, las funciones que están en ARESEP y se pusieron al lado de la SUTEL, con una variación que si era importante hacer, que es el tema de la formulación del presupuesto, que tendría que realizar SUTEL con la gente que está en planificación y no, el departamento financiero como sucede en ARESEP.

Consideraron importante reforzar algunos puntos para que quedara bien claro el papel de cada uno de los departamentos. Por ejemplo, en la parte de finanzas, separar lo que son funciones de tesorería, presupuesto, contabilidad. Se trabaja en general en términos de funciones y otros aspectos que de repente van a requerir revisarse.

La directora Saborío Alvarado manifestó que lo que pasa es que si hay una diferencia relacionada con lo que comentó sobre el artículo 39, pues está muy especificado y tiene segregación de las tres funciones: se habla de planificación y se especifica todo lo que hacen ahí; luego está lo de presupuesto y después lo de control interno. En el artículo 42, resulta que es contabilidad y tesorería, entonces considera que quedaría más claro si se segregaran esas dos funciones o esas dos áreas de competencia. Con eso se resolvería parte de los temas que ha señalado el Auditor Interno. Ciertamente, al ponerlo más claro, habría más coherencia a nivel del reglamento entre esos dos artículos que son los que más cambiaron.

Con miras a agilizar, le parece que no se está hablando de ningún cambio de fondo, nada más lo que planteaba sobre las delegaciones de funciones que son puramente de forma. Lo que la Junta Directiva estaría en todo caso acordando es, que se remita a audiencia, en cuyo caso estaría perfectamente anuente y evitar aspectos burocráticos. De su parte estaría de acuerdo con los cambios de forma al artículo 42 y 39, relacionados con el jefe inmediato y autorizaría para que envíe a audiencia.

El director **Emilio Arias Rodríguez** señaló que no estaba de acuerdo con doña Sylvia Saborío ya que, por la experiencia que ha tenido, si el documento se va a aprobar tal cual, entonces que se apruebe el documento que se presenta. Si se le hacen cambios aunque sean semánticos o de forma, lo conveniente es que se traigan para efectos de aprobar conforme al documento. Precisamente, por esa experiencia, no le parece bien que los documentos se arreglen y vayan en el camino. Si el documento lo traen como corresponde, con las modificaciones sean semánticas o sean de forma, con mucho gusto lo aprueba, pero el documento así como firmar en blanco, lo hizo una vez y nada más.

El señor **Regulador General** indicó que se somete a votación la propuesta de la directora Saborío Alvarado en el sentido de que se le hagan esas modificaciones en general, y mandarlo a consulta pública. La otra propuesta es la de don Emilio Arias, de que se envíe así

el documento como está y cuando se vuelva a someter a Junta, traiga todas esas modificaciones.

El señor *Arias Rodríguez* indicó que no era eso. Si van a hacerle uno o varios cambios que traigan el documento nuevamente para verificar cuáles son los cambios y con eso con mucho gusto lo vota, pero no se puede decir "lléveselo y lo arreglan" y como eso va a audiencia y con ese pretexto se aprueba, porque no es lo que se está viendo aquí en estos documentos que están solicitando, entonces no es el que se va a enviar a audiencia.

Don *Dennis Meléndez Howell* manifestó que al parecer no se está entendiendo el tema. Hay dos opciones. Una, mandar el documento así como está a audiencia, aprobarlo así como está, en el entendido de que después se va a ver el documento ya con esos cambios que se van hacer, que son básicamente de forma. La otra opción es hacerle esos cambios de forma y mandarlo a audiencia. No ve el inconveniente en mandar el documento así como se presentó y, posteriormente, cuando venga de la audiencia se incorporen los cambios. Incluso la Junta podría, en la audiencia, hacer la propuesta.

Doña *María Lourdes Echandi Gurdíán* comentó que, en su criterio, hay tres opciones. Una, que se vaya la propuesta así como está a consulta pública; otra, que se le hagan los cambios y que se vaya a consulta sin que vuelva a Junta y una tercera, es que se le hagan los cambios, que venga a Junta se verifican los cambios y luego va a consulta. Es decir, esta última, es simplemente dar un *check*. Coincide con don Emilio Arias en el sentido de que le hagan los cambios y hacerle en Junta un *check y luego va a consulta*, lo cual prácticamente va a requerir el mismo tiempo que la segunda opción. Se agenda inmediatamente y no va a atrasar, es verificar si cumple y que va en la línea de lo planteado por el señor Auditor Interno, que le parece correcto.

El señor *Regulador General* hizo ver que, desde su punto de vista, lo más práctico y lo que evitaría todos los problemas, es mandarlo a audiencia así como se presentó.

El señor *Arias Rodríguez* señaló que quería validar su posición en el sentido de si aquí, efectivamente, traen un documento y se discute, se hacen observaciones y lo que viene se manda así como va, como dice doña Sylvia Saborío por acelerar, no podría estar de acuerdo en esa tesis, porque si se trae a Junta y se hacen observaciones de diferentes personas y se trae a una persona aquí para que venga y haga una exposición de prácticamente una hora y simplemente nada más se va el documento como vino, debido a que hay que agilizar y así se tiene que ir a audiencia, luego se arregla, pues esa práctica, en lo personal, le parece nefasta. No avala ese aspecto, porque no tiene sentido traer a discutir aquí documentos que se van a enviar incorrectos.

El señor *Regulador General* indicó que quería pedirle al señor Secretario que aclarara el tema de doña Maryleana Méndez, a lo cual don *Alfredo Cordero Chinchilla* manifestó que lo que se hizo fue consultar inmediatamente con las secretarías de la Secretaría y con el Secretario de la SUTEL, el cual le indicó que el día de hoy la señora Presidenta de SUTEL se encontraba en reuniones con personeros del Instituto Costarricense de Electricidad, por lo que se le hacía difícil estar presente. Entendía que ya eso lo había coordinado con don Enrique Muñoz, básicamente.

El director *Arias Rodríguez* indicó que, personalmente, iba a llamar a doña Maryleana y le va a preguntar si efectivamente fue invitada y si esas fueron las razones que ella dio, porque la verdad es que aquí se le dice una cosa que no es.

La señora *Echandi Gurdian* manifestó que no está de acuerdo con que, para lograr agilidad, o rapidez, se lleve un documento a consulta pública que ya se sabe que tiene un problema. Le parece que la consulta supone un documento bien acabado. En este caso ya de antemano se está sabiendo que se va a modificar. Así la consulta se convierte en un mero símbolo, pierde su sentido y razón de ser. Además, en este caso, la SUTEL ni siquiera lo está conociendo.

Le parece que un documento que se someta a consulta pública debe de estar acabado, no pensando en que después se va a modificar. Si bien, está sujeto a modificaciones en virtud a la consulta, lo cierto es que debe ser un documento completo. De lo contrario, se está violando el principio de la figura de la consulta, porque no se está dando un documento realmente acabado como lo que se espera, se supone que la consulta es para escuchar contribuciones pero se trata de que el documento que se lleve sea lo más acabado posible.

Don *Dennis Meléndez Howell* comentó que quería hacer una observación en el sentido de que constara en actas. La semana antepasada se reunió con doña Maryleana Méndez, ella le planteó varios temas urgentes que tenían que ver con SUTEL, le comunicó que, como consecuencia, en parte, de esos problemas, era que ellos no se podían dar los servicios. Él le manifestó que se iban a resolver precisamente con la aprobación de este RIOF, y entonces le dijo de una vez que ese tema iba para sesión el próximo miércoles. Como siempre y como lo ha dicho la Junta Directiva le gustaría que ella estuviera en sesión, a lo que le contestó en ese momento que sí iba a estar en esa sesión. Cuando le preguntó al Secretario, si efectivamente doña Maryleana iba a venir a Junta, el salió, indagó y esa fue la respuesta que le dio, es decir, que doña Maryleana estaba muy ocupada, que tenía gran cantidad de reuniones, que en este momento estaba reunida con funcionarios del ICE. Efectivamente, ella por cualquier razón decidió no venir, pero les comunico que esa fue exactamente lo que ella le dijo y no se lo dijo por interpósita mano, sino que se lo dijo directamente a su persona, en una reunión y sabe que ella, conociéndola, efectivamente puede garantizar que eso fue así.

La directora Saborío Alvarado indicó que con respecto a este documento, no acepta ninguno de los argumentos de la señora María Lourdes Echandi ni de Emilio Arias. Se está hablando de una reorganización del mismo contenido, eso no lo va a cambiar en nada. Claro que con la disfuncionalidad a que ha llegado esta Junta, que ni siquiera confían en que se pueden reorganizar los puntos de uno a doce en dos grupos de seis y seis, no se puede avanzar. No le parece que haya ninguna inconsistencia en mandar esto a audiencia, porque es un asunto meramente de organización de los temas, ahí no se va a sumar ni restar nada.

El señor **Emilio Arias Rodríguez**, señaló, para efecto de actas, que en efecto, doña Sylvia, efectivamente desconfía y no porque se le ocurre, es porque ya hay elementos y ejemplos suficientes para desconfiar de que le entregan documentos que terminan, no siendo o digan cosas que terminan no siendo, entonces lo dice en actas con toda la tranquilidad porque lo puede decir, lo puedo sostener, así que, que quede claro en actas.

Sobre el particular, doña **Jovita Oviedo** apuntó que ella se encargaría de realizar los cambios, a lo cual el director **Arias Rodríguez** señaló que no se trataba de ella, y volvía a lo mismo cuando han venido funcionarios aquí, el problema es que la dinámica cuando se sale de aquí el asunto, sale un tema y entra otro y como es un documento que se va a ir a consulta, eso no volvería a Junta, iría de una vez a consulta.

Lo que pasa es que eso ha sido una práctica y esta es en contra de que esas prácticas se sigan dando y las cosas se arreglen de esa forma y la Junta simplemente vota así y entender el documento que se votó. Eso ha generado en otras oportunidades documentos que se han modificado, entonces no es en el caso específico, sino a que es una práctica que por lo menos después de las experiencias que ha tenido, la idea es que mejor se haga como corresponde, se eleve a Junta y lo que se vote sea efectivamente lo que se va a consulta. No que se vote algo que se puede corregir, porque pueda ser que se corrija un caso que sea de forma, pero ya nos ha pasado también que simplemente modificar o cambiar y cuando la Junta se dio cuenta, como pasó hoy, llega un documento que ni siquiera se conoce. Las cosas mejor como los seguros de vida como corresponde, no es un asunto específicamente contra el funcionario que los va a tener, es por la dinámica que se ha dado en Junta y que ha causado problemas.

Según entiende, apuntó el señor **Regulador General**, es desconfianza hacia el resto de la Junta, a lo cual el señor **Arias Rodríguez** indicó que hacia la administración.

Es hacia nosotros, agregó don **Dennis Meléndez** y el director **Emilio Arias** respondió que así es.

El señor **Regulador** apuntó que le agradece mucho el criterio del señor Arias, su confianza y que reciba del resto de la Junta también la misma muestra de desconfianza que tiene hacia los demás compañeros y que quede textualmente como lo está diciendo en actas, así como lo que usted dice, porque la verdad es que no se puede trabajar en una Junta Directiva en donde ustedes demuestran absolutamente toda falta de respeto y consideración hacia sus colegas, en el sentido de que usted no confía absolutamente nada.

La semana pasada se le envió un correo diciéndole que no se van a ver los temas que ustedes tenían interés en Junta y fue tal el grado de desconfianza que, teniendo una cita con la señora Presidenta, se vienen directamente acá, simplemente porque tenían la desconfianza de que se iba a incluir en esa agenda ese tema. Una muestra de desconfianza de esa naturaleza, le parece que es máxima y en esas condiciones no se debería poder operar.

El director **Arias Rodríguez** señaló que si, con todo gusto, señor Regulador, lo que usted acaba de decir es una deducción muy suya, puesto que seguramente tendrá elementos de comprobación, lástima que no los indica en actas para conocerlos, simplemente lo tira al aire y no da los argumentos.

En mi caso debo decir que cuento con suficientes ejemplos que a lo largo de este año evidencian la falta de transparencia en la entrega de la información, unido a las entregas de los oficios de manera tardía o en el momento de conocer el tema, impidiendo contar con los insumos mínimos para resolver. Lo anterior me hace sentir la desconfianza que he manifestado, lamento que en el caso suyo Regulador, la desconfianza hacia nosotros no posee argumentos sólidos, usted no puede dar una sola razón que justifique o ponga en evidencia la desconfianza. Decir simplemente "yo digo lo mismo", no es más que una muestra de una respuesta sin argumentos, es como tirar balazos al aire.

Por otra parte, tenía una pregunta al señor Auditor Interno, en el sentido de si no le parece que si a doña Maryleana se invita, viene a la sesión y escucha las observaciones suyas, la lógica es que si ella está en sesión, la sesión cuenta con un insumo adecuado para tomar una decisión. Pero, en este momento, usted hace observaciones que efectivamente puede que tenga toda la razón del caso a quien va a aplicar, el favor de quien se está tomando esta decisión es de SUTEL, que es conforme a un acuerdo que tomo esta Junta Directiva. Si la señora efectivamente fue invitada y no vino, está bien, pero si no fue invitada.

La pregunta es si ella no fue invitada y puede venir efectivamente a validar este proceso, le parece que la lógica es que se invite y que venga a validarlo, porque después de lo que le acaba de decir el Secretario, efectivamente le queda la duda, la cual manifestó que personalmente iba a verificar si doña Maryleana Méndez estuvo invitada o no.

El señor **Dennis Meléndez Howell** indicó que va a someter a votación, pero aclara que no necesariamente tiene que estar aquí la gente de SUTEL cuando se ven los temas de SUTEL, porque esta Junta Directiva es soberana y consecuentemente, puede tomar las disposiciones sin que ellos estén, incluso sin que ellos las avalen. En ese sentido, es una consideración que se tiene y ya hizo la aclaración de que doña Maryleana fue debidamente invitada y lo hizo personalmente.

En ese sentido, somete a votación el hecho de enviar a audiencia pública las reformas al RIOF con el objeto de que SUTEL asuma sus propias funciones administrativas y de apoyo, dentro de lo cual se inclina por enviar a audiencia el documento tal y como fue presentado en esta oportunidad.

Don **Edgar Gutiérrez López** señaló que aprueba igual el texto que fue presentado, mientras que la directora **Saborío Alvarado** indicó que hubiera preferido que tuviera la anuencia de incorporar las pequeñas mejoras, pero si la alternativa es mandarlo así, prefiere enviarlo a consulta pública así.

La directora **Echandi Gurdíán** apuntó que si es un texto que va a consulta pública, debería ir lo más completo posible, es decir que sea un texto pulido, que esté listo. Le parece que lo que resulta válido, es modificar el texto con base en las observaciones que se hagan en la consulta, pero si ya se conocen algunas observaciones que parecen pertinentes y no se hacen, sobre esas observaciones conocidas y que ameritan un cambio tampoco se les está dando la consulta a los interesados.

De inmediato se sometió a votación la propuesta conocida en esta oportunidad, don **Dennis Meléndez**, doña **Sylvia Saborío** y don **Edgar Gutiérrez**, fueron del criterio de emitir su voto positivo en el sentido de enviar a consulta pública las reformas al RIOF con el objeto de que SUTEL asuma sus propias funciones, mientras que don **Emilio Arias Rodríguez** y la doña **María Lourdes Echandi Gurdíán** se pronunciaron en contra, ello por los motivos antes consignados.

Luego de analizado suficientemente el tema objeto de este artículo, con base en lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación en su oficio 130-DGEE-2011 la Junta Directiva, con los votos a favor de los directores **Dennis Meléndez**, **Sylvia Saborío** y **Edgar Gutiérrez** y los votos en contra de los directores **María Lourdes Echandi** y **Emilio Arias**:

Dispuso, por mayoría:

enviar a consulta pública las reformas al Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus Órganos Desconcentrados (RIOF), con el objeto de que SUTEL asuma sus propias funciones administrativas y de apoyo, de conformidad con lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, contenidas en el oficio 130-DGEE-2011. Dicho texto de reforma se copia a continuación:

□CONSIDERANDO

1. Que según acuerdo 002-042-2010, artículo 3, inciso b), del acta de la sesión 042-2010, celebrada el 13 de octubre del 2010, la Junta Directiva de ARESEP acordó solicitar a la SUTEL una justificación razonada sobre la organización requerida así como una estrategia de transición para que dicha superintendencia pueda proveerse de sus propios servicios de apoyo o bien obtenerlos de terceros. Dicha justificación debe tener como base el estudio ya realizado por la firma Deloitte & Touche S.A. sobre los procesos y la estructura organizativa de la SUTEL.
2. Que en atención a lo indicado en el punto anterior, mediante oficio 385-SCS-2010 del 22 de noviembre de 2010, la SUTEL remitió al Regulador General una propuesta denominada "Modificaciones a la Organización de la SUTEL para incluir servicios administrativos".
3. Que dicha propuesta de organización fue conocida por el Consejo de la SUTEL según acuerdo 021-068-2010, de la sesión ordinaria 068-2010, celebrada por dicho Consejo el 19 de noviembre de 2010.
4. Que en la sesión, celebrada el 8 de diciembre de 2010, la SUTEL explico ante la Junta Directiva de la ARESEP el contenido y el alcance de su propuesta de organización. En dicha sesión esta Junta Directiva acordó dar por recibido el informe presentado y quedar a la espera de una propuesta de acuerdo que se deberá remitir a la Junta Directiva para aprobar las plazas que requerirá la Superintendencia de Telecomunicaciones para iniciar con la organización requerida.

RESULTANDO

1. Que desde la creación de la SUTEL hasta la fecha, la ARESEP ha brindado diversos servicios de apoyo administrativo al amparo de lo establecido en el Reglamento Interno de Organización y Funciones así como en el Convenio de cooperación para la prestación de los servicios de apoyo logístico, administrativo y de asesora entre la ARESEP y la SUTEL.

2. Que la Contraloría General de la Republica, mediante oficio DFOE-ED-518, indico que se comprobó que no se llegaron a materializar los ajustes necesarios en la ARESEP, en materia de recursos humanos, materiales y tecnológicos, entre otros, que permitieran prestar cabalmente los servicios convenidos, esto tanto por carencia de los estudios técnicos integrales, como por la falta de claridad en la práctica, respecto de cuales serian con exactitud los servicios a recibir por la SUTEL, así como su costo, los estándares de calidad y la oportunidad respecto a su prestación.
3. Que en el oficio de cita anterior, la Contraloría General de la Republica determine que se ha puesto en riesgo la optima prestación de funciones asignadas legalmente a ambas entidades, pues los servicios prestados se han dado como recargo a la labor adjetiva realizada por la ARESEP, por lo que desde la perspectiva de una evaluación del proceso de planificación que debe desarrollar la SUTEL, delegada por aplicación del convenio a la ARESEP, se observa un riesgo latente respecto a que la SUTEL no logre contar con los productos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas considerados en sus planes tanto de corto como de mediano plazo.
4. Que de conformidad con la Ley 7593, artículo 53, incisos I) y n), es potestad de la Junta Directiva de ARESEP aprobar la organización interna y dictar las normas y políticas que regulen la creación de plazas, entre otras cosas.
5. Que esta Junta Directiva considera que, con base en la experiencia que se ha tenido para que la ARESEP preste servicios de apoyo a la SUTEL y de acuerdo con lo señalado por la Contralora General de la Republica, es más conveniente para el interés público que la SUTEL pueda proveerse de sus propios servicios, con excepción de los que legalmente están establecidos o aquellos que ambas partes acuerden.

**POR TANTO:
LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA
RESUELVE, POR MAYORÍA:**

Con fundamento en la Ley 7593, artículo 53, incisos I) y n), la Junta Directiva de la ARESEP acuerda:

- I. Aprobar, como modelo general de organización, que la SUTEL se pueda proveer sus propios servicios de apoyo, con excepción de los que brinda la Dirección General de Participación del Usuario y aquellos que se encuentren establecidos por ley.

- II. Solicitar al Regulador General que instruya a la administración para que presenta una modificación al Reglamento Interno de Organización y Servicios (RIOF), así como el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio (RAS) y someta ante esta Junta Directiva un proyecto con los ajustes que sean necesarios para armonizar estas normas con la nueva propuesta de organización de la SUTEL, remitida mediante oficio 385-SCS-2010.

Proyecto de reforma al

**REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS
PÚBLICOS Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
(RIOF)**

**Para que la Superintendencia de Telecomunicaciones
asuma sus propios servicios administrativos y de apoyo.**

Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL)

Artículo 20. □ **Naturaleza de la SUTEL.** La SUTEL es un órgano de desconcentración máxima adscrito a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, cuyo propósito es garantizar y proteger el derecho de los habitantes a obtener servicios de telecomunicaciones. Para ello aplica y fortalece los principios de universalidad y solidaridad, asegura la eficiencia, la igualdad, la continuidad, la calidad, la información y una mayor y mejor cobertura, promueve mejores alternativas en la prestación de servicios, y vela por la privacidad y confidencialidad en las comunicaciones. Para alcanzar sus objetivos se sirve de la promoción de la competencia efectiva en el mercado de las telecomunicaciones.

Para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, la SUTEL contará con sus propios servicios administrativos y de apoyo que este reglamento le asigna. La SUTEL recibirá de la ARESEP los servicios de la Dirección General de Participación del Usuario establecidos en este reglamento, así como los servicios de la Junta Directiva y de la Auditoría Interna que la ley les asigna.

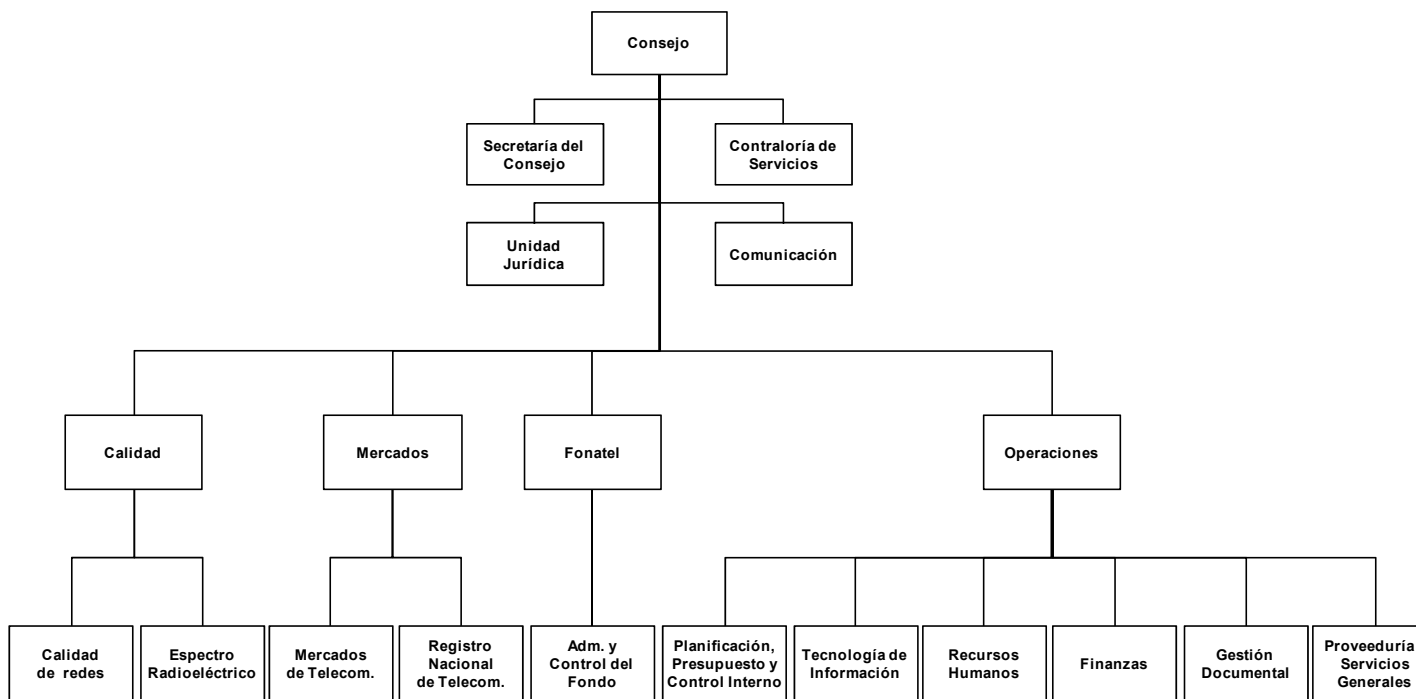
Artículo 21. □ **Estructura organizativa de la SUTEL.** La SUTEL está organizada en las siguientes áreas:

1. Consejo:

- 1.1. Secretaría del Consejo.
- 1.2. Contraloría de Servicios.
- 1.3. Comunicación.
- 1.4. Unidad Jurídica.
- 2. Dirección General de Calidad.
 - 2.1. Calidad de Redes.
 - 2.2. Espectro Radioeléctrico.
- 3. Dirección General de Mercados.
 - 3.1. Mercados de Telecomunicaciones.
 - 3.2. Registro Nacional de Telecomunicaciones.
- 4. Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.
 - 4.1. Administración y Control del Fondo.
- 5. Dirección General de Operaciones.
 - 5.1. Planificación, Presupuesto y Control Interno.
 - 5.2. Tecnología de Información.
 - 5.3. Recursos Humanos.
 - 5.4. Finanzas.
 - 5.5. Gestión Documental.
 - 5.6. Proveduría y Servicios Generales.

El organigrama de la Superintendencia de Telecomunicaciones es el siguiente:

Artículo 22. □ **Del Consejo de la SUTEL.** La SUTEL está a cargo de un Consejo integrado



por tres miembros propietarios. De entre sus miembros le corresponde al presidente la representación judicial y extrajudicial de la superintendencia; para lo cual tendrá facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma; así como ejercer las facultades de organización y coordinación del funcionamiento del órgano que le asigne el Consejo.

Artículo 23. □ Funciones del Consejo de la SUTEL. De conformidad con el artículo 73 de la ley 7593 al Consejo de la SUTEL le corresponde las siguientes funciones:

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

7. Establecer y administrar el Registro Nacional de Telecomunicaciones, garantizando la disposición al público de la información relativa a los procedimientos aplicables a la interconexión, con un proveedor importante y sus acuerdos de interconexión u ofertas de interconexión de referencia, la información relativa a los títulos habilitantes, sus términos y condiciones, así como los procedimientos requeridos a los proveedores de servicios de telecomunicaciones.
8. Convocar a audiencia, conforme al procedimiento ordenado en el artículo 36 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, 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.
9. Determinar la existencia de operadores o proveedores importantes en cada uno de los mercados relevantes y tomar en cuenta los criterios definidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, N° 7472, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas.
10. Velar por que los recursos escasos se administren de manera eficiente, oportuna, transparente y no discriminatoria, de manera tal que tengan acceso todos los operadores y proveedores de redes y servicios públicos de telecomunicaciones.
11. Establecer los estándares mínimos de calidad de las redes públicas y los servicios de telecomunicaciones disponibles al público y fiscalizar su cumplimiento.
12. Requerir a los operadores y proveedores la información sobre el monto de sus ingresos brutos correspondientes a la operación de redes públicas de telecomunicaciones o de la prestación de servicios de telecomunicaciones disponibles al público.
13. Ordenar la no utilización o el retiro de equipos, sistemas y aparatos terminales que causen interferencia o que dañen la integridad y calidad de las redes y los servicios, así como la seguridad de los usuarios y el equilibrio ambiental.
14. Acreditar peritos y árbitros, en materia de telecomunicaciones.
15. Aplicar el régimen disciplinario al personal de la SUTEL.
16. Homologar los contratos de adhesión entre proveedores y abonados, según las competencias establecidas por ley.

17. Informar al ministro rector de Telecomunicaciones, para lo que corresponda, de presuntas violaciones a la legislación ambiental vigente, por parte de los operadores y proveedores de los servicios de telecomunicaciones.
18. Someter, a la aprobación de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, las estrategias del órgano, los planes anuales operativos, los estados financieros y las normas generales de organización de la SUTEL.
19. Elaborar las normas técnicas, con la consulta de la Autoridad Reguladora y proponerlas al Poder Ejecutivo, para su aprobación.
20. Fijar las tarifas de telecomunicaciones, de conformidad con lo que dicte la ley y los reglamentos técnicos atinentes.
21. Establecer las obligaciones y definir y ejecutar los proyectos referidos en el artículo 36 de la Ley 8642, de acuerdo con las metas y prioridades definidas en el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y lo establecido en el artículo 33 de esa ley.
22. Constituir los fideicomisos que sean necesarios para administrar los recursos financieros del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL).
23. Asignar los recursos de FONATEL de acuerdo con el Plan nacional de telecomunicaciones para financiar las obligaciones y los proyectos de acceso universal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 8642 y lo que reglamentariamente se establezca.
24. Disminuir o eliminar, mediante resolución fundada, el financiamiento a los operadores o proveedores que ejecuten recursos de FONATEL, cuando concurran algunas de las situaciones establecidas en el artículo 37 de la Ley 8642.
25. Indemnizar los daños y perjuicios provocados al operador o proveedor que ejecute recursos del FONATEL, en los casos en que proceda, según lo señalado en el artículo 37 de la Ley 8642.
26. Fijar anualmente la contribución especial parafiscal a que se refiere el artículo 39 de la Ley 8642.
27. Presentar a la Contraloría General de la República, al Ministro de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones y, a la Asamblea Legislativa los informes señalados en el artículo 40 de la Ley 8642.

28. Imponer las obligaciones a los operadores y proveedores que establece el artículo 75 de la ley 7593.

29. Imponer, modificar, confirmar y revocar las medidas cautelares necesarias para asegurar el resultado de un procedimiento administrativo sancionatorio o evitar que se pueda comprometer la actividad prestada, así como la integridad de instalaciones, redes, equipos y aparatos, de conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la Ley 8642.

30. Contratar anualmente la auditoría externa de la que será objeto el FONATEL, según lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 8642.

31. Corregir y sancionar, las prácticas monopolísticas cometidas por operadores o proveedores que tengan por objeto o efecto limitar, disminuir o eliminar la competencia en el mercado de las telecomunicaciones.

32. Imponer a los proveedores de servicios de información las obligaciones a que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la ley 8642, cuando se determine que esto se requiere para corregir una práctica monopólica, promover la competencia o resguardar los derechos de los usuarios.

33. Autorizar las concentraciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley 8642.

34. Asegurar que el acceso e interconexión sea provisto en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables transparentes, proporcionadas al uso pretendido.

35. Interpretar y velar por el cumplimiento de los acuerdos de acceso e interconexión.

36. Conocer y resolver los recursos de apelación presentados contra los actos finales de sus áreas auxiliares.

Artículo 24. □ **Unidades de apoyo del Consejo de la SUTEL.** El Consejo tendrá como áreas de apoyo a su gestión las siguientes unidades administrativas:

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

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

El superior jerárquico inmediato de estas unidades administrativas será el Consejo.

Artículo 25. □ Funciones de la Secretaría del Consejo de la SUTEL. El Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el apoyo de una Secretaría que está a cargo de un o una Secretario(a) con las siguientes funciones básicas:

1. Asistir al Presidente en la elaboración de las agendas de asuntos por tratar en las sesiones y todo lo que este solicite.
2. Comunicar las convocatorias a los miembros del Consejo a solicitud del presidente.
3. Recopilar, ordenar y proporcionar a los miembros del Consejo la documentación necesaria para analizar los asuntos incluidos en la agenda.
4. Encauzar y solicitar la asistencia técnica que requieran los miembros del Consejo.
5. Asistir a sesiones del Consejo, registrarlas y documentarlas.
6. Velar por la reproducción fiel de las mociones, comentarios y acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo.
7. Redactar las actas, acuerdos y resoluciones de las sesiones del Consejo.
8. Llevar el control de todos y cada uno de los asuntos que el Consejo resuelvan. Extender las certificaciones referentes a actos o actuaciones del Consejo.
9. Comunicar oportunamente los acuerdos y demás actos del Consejo.
10. Asesorar a los miembros del Consejo en la consistencia de sus acuerdos con respecto a actos anteriores.
11. Llevar el control de los acuerdos tomados por el Consejo y comunicarle periódicamente el estado de cumplimiento.
12. Codificar y archivar los documentos conocidos, tramitados o producidos en cada sesión.
13. Garantizar y custodiar que los libros de actas se encuentren debidamente legalizados y que su contenido sea fidedigno a los acuerdos adoptados.

14. Brindar información oportuna y exacta a todas las unidades de la institución y a las empresas reguladas y usuarios que lo requieran o sea necesario sobre los asuntos que el Consejo resuelva.
15. Llevar el control del estado de los recursos administrativos y los incidentes de nulidad o de suspensión de actos administrativos que se presenten ante el Consejo.
16. Atender consultas verbales y escritas que le presenten las otras dependencias de la Institución, los prestadores de los servicios públicos regulados por la Autoridad Reguladora, y público en general, relativas al trámite de los asuntos sometidos al conocimiento del Consejo.
17. Crear y mantener actualizado un sistema de registro y consulta pública de los asuntos tramitados en el Consejo.
18. Apoyar a la Coordinación Jurídica del Consejo en el desarrollo y la actualización de la normativa técnica propia de las competencias de la SUTEL.
19. Cualesquiera otras funciones relacionadas con su ámbito de acción y que le sean asignadas por el Consejo.

Artículo 26. □ Funciones de la Unidad Jurídica del Consejo de la SUTEL. El Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, cuenta con el apoyo de una Coordinación jurídica como una unidad administrativa que está especializada en lo Jurídico con autoridad, dirección y responsabilidad para elaborar, sistematizar y difundir los criterios u opiniones necesarios para interpretar y aplicar el ordenamiento jurídico que sean requeridos para el funcionamiento de Superintendencia y el fiel cumplimiento de sus fines y funciones e implementar, divulgar, controlar y ejecutar estrategias, políticas, lineamientos y normas en materia de telecomunicaciones. La Unidad Jurídica coordina el área jurídica de las distintas Direcciones Generales y otras unidades auxiliares, Está a cargo de un o una Coordinador(a) con las siguientes funciones básicas:

1. Formular y proponer las políticas, sobre aspectos jurídicos y legales de la SUTEL, asó como las normas de carácter legal y acciones judiciales necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Ejercer y/o supervisar el patrocinio de los procesos judiciales, los procedimientos administrativos en los que sea parte de la SUTEL;
3. Emitir, sistematizar y difundir criterios y opiniones a fin de homogenizar las interpretaciones y aplicaciones del ordenamiento jurídico, de manera tal que se asegure la consistencia del criterio técnico jurídico de la SUTEL;

4. Coordinar la asesoría jurídica de cada una de las Direcciones Generales;
5. Colaborar y coordinar la asesoría jurídica en cada una de las Direcciones Generales de la SUTEL, especialmente en cuanto a:
 - a. La Interpretación, concordancia y divulgación de las normas legales de interés para la gestión institucional que se publiquen, debiendo resolver las consultas correspondientes;
 - b. La aplicación de la normativa, lineamientos y procedimientos establecidos del régimen sancionatorio de telecomunicaciones, para la determinación de infracciones y la imposición de sanciones según corresponda;
6. Asesorar e informar oportunamente sobre asuntos jurídicos y sus implicaciones en el desarrollo de las funciones de las diferentes dependencias y del Consejo de la SUTEL;
7. Elaborar y/o asesorar en la formulación de proyectos de normas legales, convenios, contratos y otros documentos afines;
8. Preparar, revisar, mantener y compilar los instrumentos normativos de la SUTEL y ARESEP, incluyendo normas generales, circulares, instrucciones, directivas y memorandos administrativos;
9. Coordinar la implementación de las disposiciones dadas por el Consejo y su presidente, en lo atinente a sus funciones;
10. Llevar el archivo vigente y mantener bases de datos con la normativa y regulación vigente y establecer mecanismos ágiles y eficientes para sistematizar la jurisprudencia judicial y administrativa que incida en la actividad de la SUTEL;
11. Cualesquiera otras funciones relacionadas con su ámbito de acción y que le sean asignadas por el Consejo.

Artículo 27. □ **Funciones de la Contraloría de Servicios de la SUTEL.** Su jefatura inmediata es el Consejo de la SUTEL y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 34587 □ Creación, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios □ publicado en La Gaceta N° 127, del 02 de julio de 2008, tiene las siguientes funciones:

1. Verificar que las dependencias de la institución cuenten con mecanismos y procedimientos eficaces de comunicación con el usuario, de manera tal que les permita conocer oportunamente sus necesidades.
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de Contralorías de Servicios y mejoramiento al servicio público se emitan, sin perjuicio de las acciones que desarrolle y que respondan a las necesidades específicas de la SUTEL.
3. Presentar a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, un plan anual de trabajo, avalado por el Consejo de la SUTEL, que sirva de base para el informe anual de labores. Dicho plan deberá presentarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.
4. Presentar al Consejo de la SUTEL, con copia al Ministerio de Planificación (MIDEPLAN), un informe anual de labores de acuerdo con la Guía Metodológica propuesta por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios, que incluya las recomendaciones formuladas al jerarca y las acciones realizadas en su cumplimiento. Dicho informe serán presentados a más tardar el último día hábil del mes de enero.
5. Atender oportunamente las inconformidades, denuncias o sugerencias que presenten los usuarios y procurar una solución inmediata a los problemas que planteen.
6. Elaborar y proponer al Jerarca correspondiente para su aprobación, los procedimientos de recepción, tramitación y resolución de inconformidades, denuncias o sugerencias del usuario, respecto a los servicios públicos que se prestan, así como establecer los mecanismos de control y seguimiento de las mismas. Dichos procedimientos deberán ser accesibles y expeditos.
7. Vigilar por el cumplimiento institucional en la pronta respuesta a las inconformidades presentadas por los usuarios de los servicios.
8. Supervisar y evaluar en las diferentes dependencias de la SUTEL la prestación de los servicios de apoyo y ayudas técnicas requeridas por las personas con discapacidad, de conformidad con la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. Ley N° 7600 de 2 de mayo de 1996.
9. Identificar conflictos en la relación de la Administración con el usuario específicamente sobre el exceso de requisitos, trámites administrativos y de control interno, que afecten la prestación del servicio.

10. Promover ante el Consejo de la SUTEL procesos de modernización en la organización, así como en los trámites y procedimientos de la SUTEL, con el fin de contribuir a la mejora continua de los servicios prestados por la institución.

11. Mantener un registro actualizado sobre la naturaleza y frecuencia de las inconformidades y denuncias, así como de las acciones institucionales acatadas o recomendadas para resolver el caso y su cumplimiento o no.

12. Solicitar el respaldo del superior jerárquico inmediato, ante la negativa o negligencia de un funcionario o unidad administrativa de atender sus solicitudes y recomendaciones.

13. Informar al Consejo de la SUTEL cuando las sugerencias presentadas a otras unidades administrativas de la Institución hayan sido ignoradas y por ende, las situaciones que provocan inconformidades en los ciudadanos permanezcan irresolutas.

14. Elaborar y aplicar semestralmente entre los usuarios de los servicios, instrumentos de percepción para obtener su opinión sobre la calidad de los servicios, grado de satisfacción y las mejoras requeridas.

Artículo 28. □ **Funciones de la Unidad de Comunicación de la SUTEL.** Su jefatura inmediata es el Consejo de la SUTEL y tiene las siguientes funciones:

1. Diseñar y coordinar una estrategia de comunicación de la institución.
2. Asesorar al Consejo de la SUTEL y al resto de la organización en sus acciones de comunicación interna y externa.
3. Formular y proponer los programas de comunicación de la Sutel.
4. Coordinar y difundir estudios e investigaciones sobre temas relacionados con desarrollo generados por la Sutel.
5. Diseñar y administrar la información del sitio de internet de la Sutel.
6. Publicar en internet la información de la Sutel que en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública debe ser de conocimiento público;
7. Registrar, analizar y procesar la información que difunden los medios en referencia a las actividades y entornos de la superintendencia y circularla entre las Direcciones del mismo;
8. Proponer el diseño y elaboración de carteles, folletos, audiovisuales, videos promocionales, y en general los elementos tendientes a difundir las actividades de la Sutel.
9. Apoyar en la logística para la realización de eventos, giras de trabajo y campañas promocionales que lleve a cabo la Sutel.
10. Reseñar y conservar las memorias visuales de los eventos donde participe la Sutel.
11. Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por los superiores.

Artículo 29. □ Naturaleza y estructura de las Direcciones Generales de la SUTEL. La Superintendencia de Telecomunicaciones contará con las siguientes Direcciones Generales:

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

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

Las Direcciones Generales dependerán directamente del Consejo de la SUTEL y tendrán a su cargo las unidades administrativas definidas en este reglamento. Tendrán bajo su responsabilidad directa las funciones que se indican en los siguientes apartados, así como aquellas funciones propias de su ámbito de competencia contenidas en los planes y reglamentos técnicos atinentes y las que adicionalmente les asigne el Consejo de la SUTEL.

Artículo 30. □ Funciones de las Direcciones Generales de la SUTEL. Todas las Direcciones Generales que conforman la SUTEL tendrán las siguientes funciones:

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

Artículo 31. □ De la Dirección General de Calidad. Es responsable de ejercer la regulación desde la perspectiva de calidad de servicio. Tramita, investiga y resuelve las quejas de los usuarios finales de los servicios de telecomunicaciones, para lo cual podrá contar con los servicios que prestan las áreas de apoyo de la Autoridad Reguladora. Evalúa la calidad del servicio de los operadores y proveedores, para lo cual realiza estudios técnicos programados así como aquellos que la resolución de quejas requiera. Monitorea constantemente el espectro radioeléctrico para garantizar su uso efectivo. Depende directamente del Consejo. Está conformada por dos unidades administrativas en materia de Calidad de Redes y en materia de Espectro Radioeléctrico.

Artículo 32. □ Funciones de la Dirección General de Calidad.

Son funciones de esta dirección general las siguientes:

1. En materia de Calidad de Redes:

- a) Analizar la información que los operadores remitan a la SUTEL referida a los riesgos identificables en la seguridad de la red. En el caso de que se requieran tomar medidas para mitigar dichos riesgos, informará y recomendará al Consejo, las acciones y medidas a tomar, según corresponda.
- b) Velar para que los operadores y proveedores ofrezcan acceso a los usuarios finales con discapacidad a los servicios regulados en la ley 8642 en condiciones no discriminatorias, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de dicha ley.
- c) Analizar la comunicación de los operadores de redes públicas y los proveedores de servicios de telecomunicaciones disponibles al público, sobre los medios disponibles y los tiempos ofrecidos de atención de las reclamaciones que presenten los usuarios finales por violación a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 8642, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de dicha ley.
- d) Tramitar, investigar y resolver las reclamaciones originadas por la violación a los derechos a que se refiere el Capítulo II del Título II de la Ley 8642.
- e) Establecer las disposiciones para que se corrijan las anomalías determinadas en el procedimiento administrativo de reclamación de violación de derechos de los usuarios y cuando en derecho corresponda, ordenar resarcir los daños y perjuicios en sede administrativa.

- f) Recomendar al Consejo de la SUTEL la interposición de denuncias ante el Ministerio Público por las responsabilidades penales que se desprendan de las reclamaciones presentadas ante la SUTEL.
- g) Velar por la sostenibilidad ambiental en la explotación de las redes y la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
- h) Inspeccionar y evaluar las condiciones de uso y explotación de las redes y los servicios de telecomunicaciones, así como los demás equipos, aparatos e instalaciones. De igual manera, corresponderá inspeccionar y evaluar las redes de radiodifusión y televisión cuando estas sirvan de soporte para ofrecer servicios de telecomunicaciones.
- i) Efectuar cualquier acción directa de supervisión, verificación, inspección o vigilancia respecto de los operadores y proveedores, de conformidad con lo señalado en el artículo 76 de la Ley 7593.

2. En materia de Espectro Radioeléctrico:

- a) Realizar la comprobación técnica de las emisiones radioeléctricas, la inspección, detección, identificación y eliminación de las interferencias perjudiciales.
- b) Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la factibilidad del otorgamiento de las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, de conformidad con el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y las políticas sectoriales.
- c) Realizar los estudios técnicos para el otorgamiento, adecuación y renovación de permisos relacionados con el uso de bandas de frecuencias que se clasifican como no comerciales, oficiales, seguridad, socorro y emergencia.
- d) Realizar las tareas operativas requeridas para el control y comprobación del uso eficiente del espectro radioeléctrico, conforme a los planes respectivos, incluyendo recomendar al Consejo las acciones y medidas a tomar a efectos de garantizar la debida administración y control de estos recursos escasos.
- e) Realizar las evaluaciones para recomendar el otorgamiento y renovación de las licencias para radioaficionados.
- f) Realizar los estudios técnicos proactivos o requeridos para el planeamiento del uso de las bandas del espectro.

- g) Mantener actualizado un sistema de información geográfico con los componentes de las redes inalámbricas para un óptimo aprovechamiento de las frecuencias.
- h) Construir y mantener un sistema de información geográfico (GIS) con la información sobre las concesiones y permisos otorgados por el MINAET, con sus respectivos, rangos de frecuencias, potencias, posición geográfica de emplazamientos, características de radiación, coberturas, cantidad de estaciones, uso autorizado, entre otros aspectos esenciales para llevar el respectivo control de radiaciones e interferencias.
- i) Consultar al sistema de información geográfico para verificar la factibilidad de brindar nuevas concesiones, permisos para la instalación de nuevos emplazamientos, modificaciones en las condiciones de propagación de las señales, modificaciones en las redes inalámbricas, en función de los rangos de frecuencia en estudio, la posición geográfica y el diseño de red propuesto.
- j) Realizar la homologación de equipos inalámbricos, la elaboración de los requisitos que se deberán presentar con las solicitudes de homologación, realizar los estudios para la evaluación de los posibles laboratorios de homologación para su designación por parte del Consejo de la SUTEL, verificar los resultados de las pruebas técnicas a los equipos y recomendar o no su homologación.
- k) Realizar las evaluaciones sobre la seguridad de las emisiones radioeléctricas, mediante estudios de intensidad de campos electromagnéticos con el fin de que no se rebasen niveles que pongan en riesgo la salud del público en general.
- l) Mantener actualizada una base de datos con la normativa internacional vigente relacionada con la Unión Internacional de Telecomunicaciones sección Radiocomunicaciones (UIT-R), el Instituto de Ingenieros Electricistas y Electrónicos (IEEE), el Instituto Europeo de Estándares en Telecomunicaciones (ETSI), el Instituto Nacional Americano de Estándares (ANSI), la Asociación de Industrias Electrónicas (EIA), la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC), la Comisión Internacional de Protección contra Radiaciones No-Ionizantes (ICNIRP) y demás normativa aplicable al sector.
- m) Analizar las tendencias mundiales sobre el cambio en la atribución del espectro radioeléctrico en aspectos tales como bandas que se designarán para IMT, nuevas bandas de uso libre propuestas, avances en el desarrollo de servicios WiMAX, nuevas tecnologías como LTE, entre otras.

- n) Con base en la normativa internacional vigente, aplicar las canalizaciones para las diferentes bandas de frecuencias procurando el uso eficiente del espectro para asegurar el máximo desempeño por Hertz.
- o) Atender consultas del público en general sobre las bandas disponibles, los concesionarios actuales, los procesos de concesión en curso y demás aspectos sobre el registro de las telecomunicaciones.
- p) Utilizar equipos especializados para la realización de identificación de interferencias, control y monitoreo del espectro y mantener actualizado el sistema de información asociado a éstos equipos.
- q) Realizar los términos de referencia y especificaciones técnicas de los equipos que se deben adquirir para asegurar la correcta verificación y monitoreo del espectro.
- r) Mantener actualizado un sistema relacionado con la ocupación y disponibilidad de frecuencias del espectro radioeléctrico.
- s) Auditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de concesión
- t) Mantener actualizado el registro nacional de telecomunicaciones en lo que se refiere a concesiones de frecuencias
- u) Informar al poder ejecutivo sobre desacatos por parte de los concesionarios para el establecimiento de sanciones
- v) Proveer los insumos necesarios para la actualización del canon de reserva del espectro
- w) Realizar la coordinación internacional para el uso armonizado del espectro radioeléctrico en las fronteras

Artículo 33. □ De la Dirección General de Mercados. Es responsable de proponer al Consejo de la SUTEL, la definición de los mercados relevantes, establecer los procesos para definir tarifas tope y aplicar las metodologías correspondientes para las fijaciones tarifarias. Recibe, tramita y recomienda sobre los conflictos de competencia, las adquisiciones del control accionario, fusiones, cesiones y cualquier otro acto en virtud del cual se concentren las sociedades para determinar que no haya concentraciones de mercado. Hace un monitoreo constante del mercado para determinar cuándo el mercado entra en competencia o deja de estarlo. Desarrollar estudios para asignación de frecuencias para dar insumos en materia de concursos públicos para concesiones y planificar el uso futuro del espectro. Le corresponde operar el Registro Nacional de Telecomunicaciones. Instruye el procedimiento de

otorgamiento de autorizaciones que expide el Consejo. Depende directamente del Consejo. Está conformado por dos unidades administrativas en materia de Mercados de Telecomunicaciones y en materia de Registro Nacional de Telecomunicaciones.

Artículo 34. □ Funciones de la Dirección General de Mercados. Son funciones de esta dirección general las siguientes:

1. En materia de Mercados de Telecomunicaciones:

- a) Tramitar y recomendar al Consejo de la SUTEL las fijaciones tarifarias del servicio telefónico básico tradicional y sus redes, de conformidad con lo señalado en el artículo 28 de la Ley 8642.
- b) Promover los principios de competencia en el mercado nacional de telecomunicaciones.
- c) Analizar el grado de competencia efectiva en los mercados de telecomunicaciones.
- d) Determinar cuándo las operaciones o los actos que se ejecuten o celebren fuera del país, por parte de los operadores o proveedores, pueden afectar la competencia efectiva en el mercado nacional.
- e) Evitar los abusos y las prácticas monopolísticas por parte de operadores o proveedores en el mercado.
- f) Preparar de oficio o por denuncia, los estudios técnicos necesarios para que el Consejo pueda conocer de las prácticas monopolísticas cometidas por operadores o proveedores que tengan por objeto o efecto limitar, disminuir o eliminar la competencia en el mercado de las telecomunicaciones.
- g) Intercambiar información con las autoridades reguladoras de telecomunicaciones de otras jurisdicciones.
- h) Establecer los parámetros de confidencialidad a las personas que, producto del intercambio de información, tengan conocimiento de la información generada.
- i) Tomar en cuenta en sus análisis, el criterio de la Comisión para Promover la Competencia que sea aportado dentro del procedimiento.

- j) Solicitar a la Comisión para Promover la Competencia los criterios técnicos correspondientes, de previo a que se resuelva sobre la procedencia o no del procedimiento y de dictar la resolución final.
- k) Desarrollar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para vigilar la conducta y actuaciones de los operadores y proveedores en relación con el régimen de acceso e interconexión y recomendar al Consejo sobre las interpretaciones de los acuerdos de acceso e interconexión y las acciones y medidas para asegurar que el acceso e interconexión sea provisto en forma oportuna y en términos y condiciones no discriminatorias, razonables transparentes, proporcionadas al uso.
- l) Recibir la notificación de los operadores cuando inicien negociaciones para el acceso e interconexión. Promover la diversidad de los servicios de telecomunicaciones y la introducción de nuevas tecnologías.
- m) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones de acceso e interconexión que se impongan a los operadores de redes de telecomunicaciones, así como la interoperabilidad de dichas redes.
- n) Emitir criterio sobre expropiación forzosa o la imposición de servidumbres que le solicite el Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones.
- o) Aprobar los contratos de acceso a la capacidad de cables submarinos.
- p) Suplir los criterios técnicos al Poder Ejecutivo para que autorice la ruta de cada cable submarino.
- q) Proponer las razones para apartarse de los criterios de la Comisión para Promover la Competencia.
- r) Recibir y tramitar las solicitudes de autorización de concentración, de los operadores de redes y los proveedores de servicios de telecomunicaciones.
- s) Recomendar si la concentración es necesaria para alcanzar economías de escala desarrollar eficiencias o para evitar la salida, en perjuicio de los usuarios, de un operador o proveedor, y cualquier otra circunstancia prevista reglamentariamente.
- t) Solicitar y conocer el criterio técnico de la Comisión para Promover la Competencia de previo a emitir su recomendación al Consejo.

- u) Conocer y sancionar, cuando corresponda las infracciones administrativas en que incurran los operadores o proveedores y también los que exploten redes de telecomunicaciones o presten servicios de telecomunicaciones de manera ilegítima.
 - v) Realizar los estudios necesarios para determinar la necesidad y factibilidad del otorgamiento de las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones, de conformidad con el Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones y las políticas sectoriales.
 - w) Instruir el procedimiento de concurso público para que el Poder Ejecutivo otorgue las concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones.
 - x) Recibir las ofertas en el concurso público de otorgamiento de concesiones de frecuencias para la operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones.
 - y) Evaluar las ofertas elegibles como acto preparatorio para que el Consejo recomiende al Poder Ejecutivo si procede o no la adjudicación de frecuencias.
 - z) Instruir el procedimiento para que el Poder Ejecutivo otorgue directamente la concesión de frecuencias para la operación de redes privadas y de las que no requieran asignación exclusiva para su óptima utilización.
 - aa) Hacer constar en el Registro Nacional de Telecomunicaciones los servicios que brindan los operadores de redes públicas y de los proveedores de servicios disponibles al público, según éstos lo hayan informado.
 - ab) Recibir la información de los operadores y proveedores cuando amplíen la oferta de servicios que prestan.
 - ac) Requerir la información adicional, aclaraciones o ajustes necesarios para verificar que la prestación de los nuevos servicios se ajuste a lo previsto en la ley, a la concesión o autorización otorgada y al Plan nacional de desarrollo de las telecomunicaciones.
 - ad) Instruir los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones.
2. En materia de Registro Nacional de Telecomunicaciones:
- a) Definir los actos y hechos inscribibles en el Registro Nacional de Telecomunicaciones
 - b) Establecer las características y movimientos de cada uno de las inscripciones

- c) Velar por el establecimiento, actualización y renovación de los sistemas de información que soportan el Registro Nacional de Telecomunicaciones
- d) Desarrollar los estudios registrales necesarios para sustentar los procesos de las áreas que conforman la SUTEL.
- e) Emitir las certificaciones de los actos y hechos registrados.
- f) Establecer los procesos de verificación de cumplimiento de las condiciones esenciales para el registro y los respectivos sistemas de control interno.
- g) Recibir, solicitar, procesar y generar la información estadística que requieran las áreas que conforman la SUTEL para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 35. □ De la Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones. Es responsable de administrar y gestionar proyectos específicos en telecomunicaciones para procurar el acceso universal. Le corresponde evaluar el impacto de esos proyectos y coordinar con las organizaciones que desarrollan proyectos en áreas determinadas como prioritarias. Depende directamente del Consejo. Está conformada además por una unidad administrativa en materia de Administración y Control del Fondo

Artículo 36. □ Funciones de la Dirección General del Fondo Nacional de Telecomunicaciones. En materia de administración y control del Fondo Nacional de Telecomunicaciones, son funciones de esta dirección general las siguientes:

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

7. Administrar el Fondo Nacional de Telecomunicaciones y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de acceso y servicio universal que se impongan a los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones.

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

Artículo 37. □ De la Dirección General de Operaciones. Es responsable de administrar y gestionar los procesos administrativos que sirven de apoyo a los demás procesos de la SUTEL. Depende directamente del Consejo. Está conformada por las siguientes unidades administrativas:

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

Artículo 38 □ Funciones de la Dirección General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la dirección de los departamentos a su cargo, para que su accionar contribuya al desarrollo de la regulación en el mejor interés de los usuarios de los servicios al público, así como para que cumplan en tiempo con las instrucciones del Consejo de la SUTEL así como con las solicitudes de las demás dependencias de la institución.

2. Velar por la calidad y la oportunidad de los servicios brindados por los departamentos a su cargo al resto de la organización.

3. Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia definido en este artículo.

4. Facilitar el diseño y la mejora continua de los procesos y los procedimientos institucionales.

5. Coordinar el diseño y la implementación de los procesos de organización, reorganización y transformación administrativa.

6. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

Artículo 39. □ Funciones del Departamento de Planificación, Presupuesto y Control Interno.

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

Planificación

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

Funciones:

1. Recomendar políticas y estrategias y proponer al Consejo de la SUTEL prioridades de acción, factores de éxito y criterios de medición verificables que aseguren el logro de los objetivos y resultados propuestos en los planes institucionales.
2. Asistir técnicamente a los Programas de Investigación
3. Asesorar y coordinar el proceso de preparación de los planes de largo y mediano plazos, el Plan Operativo y el Presupuesto Anual, con criterios de eficiencia, productividad y calidad, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de la SUTEL, en procura de la sostenibilidad y el desarrollo integral de SUTEL.
4. Elaborar y proponer instrumentos técnico-administrativos para normar las actividades
5. Definir y aplicar procesos de seguimiento y control que propicien el cumplimiento de los planes de trabajo.
6. Asesorar a Dirección General de Operaciones en lo relativo a la aprobación los proyectos de investigación.
7. Asistir técnicamente en la programación y presupuestación.
8. Preparar cualquier programa o proyecto especial de investigación que Sutel requiera formular e implementar para responder a situaciones estratégicas o coyunturales y que no fueron contemplados en los Programas de Investigación
9. Conocer la situación en cuanto al desarrollo de actividades, utilización de recursos y logro de objetivos y metas contemplados en los planes, programas y proyectos que ejecute la Sutel.

10. Establecer un sistema de recolección y análisis de información en relación a la generación, transferencia y adopción de tecnología que sirvan a Dirección General de Operaciones.
11. Preparar y enviar a la Dirección General de Operaciones informes cuatrimestrales y anuales.
12. Realizar el seguimiento y la evaluación de los planes estratégicos y operativos institucionales
13. Dar seguimiento a los proyectos de ley y a los temas relacionados con la regulación de los servicios públicos que se discutan en la Asamblea Legislativa y que estén vinculados con el quehacer de la SUTEL.
14. Participar en representación de la SUTEL en el Sistema Nacional de Planificación conforme a la normativa que al respecto establezca el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN).

Presupuesto:

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

FUNCIONES:

Son funciones de la Sección de Presupuesto, las siguientes:

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

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

Control Interno:

Es la Encargada de coordinar las actividades de formulación, ejecución y evaluación de los procesos de Control Interno y el Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI), de acuerdo al artículo 17 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y del transitorio único del Manual de Normas Generales de Control Interno, que facilite el proceso de rendición de cuentas y las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República

Funciones:

1. Formular las metodologías para la auto evaluación del proceso de control interno y del Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI) y remitirla para su aprobación.

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

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

Artículo 40. □ Funciones del Departamento de Tecnologías de Información.

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

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

Artículo 41. □ Funciones del Departamento de Recursos Humanos.

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

1. Promover una cultura institucional alineada con los principios que guían la regulación de los servicios al público.
2. Representar a la administración en las comisiones de salud ocupacional, valores y riesgos del trabajo.

3. Implementar los planes y programas preventivos y correctivos en cuanto al ambiente físico, de seguridad e higiene ocupacional, psicológica, fisioterapéutica, de administración del riesgo laboral que se requiere para el adecuado desempeño de los funcionarios.
4. Promover y resguardar que las relaciones obrero □ patronales se den de manera armónica y apegada a la normativa interna y externa vigente.
5. Desarrollar una estrategia de formación de los recursos humanos de la institución.
6. Ejecutar los procesos sustantivos que son propios de la gestión de recursos humanos, tales como lo son el reclutamiento y selección, clasificación de puestos, valoración salarial, elaboración de propuestas de fijación salarial y administración de los sistemas de incentivos al desempeño.
7. Elaborar propuestas de creación o diseño de modalidades de trabajo e instrumentos técnicos necesarios para ejecutar los procesos de gestión de recursos humanos. .
8. Mantener un diagnóstico actualizado de los requerimientos de desarrollo de capacidades de los funcionarios, con el propósito de orientar el diseño de los planes de capacitación, asesoría externa, asistencia técnica externa y contratación de estudios.
9. Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia, según ha sido definida en este artículo.
10. Planear, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con los trámites y registros salariales y los movimientos del personal.
11. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

Artículo 42. □ Funciones del Departamento de Finanzas. Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones. Tiene las siguientes funciones

1. Implementar, divulgar, controlar y ejecutar los objetivos, políticas, estrategias, lineamientos y normas en materia de gestión financiera, contable, presupuestaria, tesorería y administración de activos institucionales.
2. Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes. de los proyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, las modificaciones presupuestarias, los presupuestos anuales, los proyectos anuales de cánones, los estados financieros, la liquidación presupuestaria y otros, que garanticen una gestión financiera transparente y útil para la toma de decisiones.

3. Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial de la Sutel, proporcionando los estados e informes contables y presupuestarios que se requieran
4. Brindar información actualizada, oportuna y confiable, acerca de la situación económica-financiera de la institución y sobre los resultados de operación, de ejecución presupuestaria, de cobro de cánones y demás ingresos institucionales.
5. Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la Sutel.
6. Digitalizar de manera oportuna la ejecución presupuestaria en el Sistema Integrado de Planes y Presupuestos (SIPP).
7. Realizar los análisis, estudios e investigaciones que se requieran para la debida fiscalización de los recursos financieros.
8. Controlar los ingresos y egresos en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
9. Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Sutel con terceros
10. Colaborar con la en la elaboración del proyecto de presupuesto anual
11. Recaudar los cánones y otros ingresos de la Sutel.
12. Confeccionar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores
13. Recibir y conservar toda clase de de instrumentos de garantía, extendidos a favor de la Sutel.
14. Efectuar el pago de las obligaciones de la Sutel.
15. Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del banco respectivo los fondos recaudados.
16. Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no han rendido cuenta de giros anteriores.
17. Efectuar la rendición mensual de cuentas bancarias, con los ajustes y conciliaciones bancarias.
18. Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Tesorería.

19. Presentar rendiciones de cuenta a las entidades, por fondos entregados y destinados a fines específicos.
20. Preparar informes periódicos en materias de inversiones,
21. Planear, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con los trámites y registros salariales y los movimientos del personal.
22. Efectuar los trámites respectivos para la donación y desecho de activos de la Institución, conforme a las disposiciones de la Ley 6106, Ley N° 8034 y demás disposiciones y política interna sobre la materia.
23. Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la SUTEL.

Artículo 43. □ Funciones del Departamento de Gestión Documental.

Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones.

Tiene las siguientes funciones:

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

Artículo 44. □ Funciones del Departamento de Proveeduría y Servicios Generales. Su jefatura inmediata es el Director General de Operaciones.

Tiene las siguientes funciones:

1. **Proveer** de bienes y servicios de acuerdo con la ley de contratación administrativa y la normativa vigente en la institución de manera eficiente, oportuna y suficiente, los insumos que demande la operación de la Institución.

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

Transitorio.

Los servicios administrativos y de apoyo que ha venido recibiendo la SUTEL por parte de la Autoridad Reguladora continuarán brindándose hasta que la Junta Directiva disponga lo contrario y mientras se llevan a cabo las gestiones necesarias para que la SUTEL pueda proveerse sus propios servicios administrativos y de apoyo. Dichos servicios continuarán prestándose sobre la base del Convenio suscrito entre ambas partes el 12 de junio del 2009 y sus documentos operativos. Debe la Administración y la SUTEL asegurarse de que dichos

servicios se presten de conformidad con las disposiciones que sobre el efecto ha girado la Contraloría General de la República. □

ARTÍCULO 5 *Informe sobre el recurso de amparo de legalidad interpuesto por la Empresa Alfaro Ltda. Expediente Judicial 11-2483-1027-CA.*

La señor Carol Solano Durán y el señor Giovanni Marchena, funcionarios de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, participaron en el análisis del presente artículo.

Se conoció el oficio 285-DGJR del 3 de junio del 2011, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remite un informe sobre el recurso de amparo de legalidad interpuesto por la Empresa Alfaro Ltda., contra la ARESEP. Expediente Judicial 11-2483-1027-CA.

De inmediato el señor **Giovanny Marchena** brindó una exposición de los principales extremos del informe sobre el citado recurso de amparo de legalidad, al tiempo que respondió algunas consultas que le formularon los señores miembros de Junta.

Seguidamente se originó un cambio de impresiones entre los señores miembros de la Junta Directiva, dentro del cual se hizo ver la conveniencia de que el próximo lunes 13 de junio del 2011, a partir de las catorce horas, se convoque a una sesión extraordinaria con el propósito de que de que la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria eleve una propuesta en torno al □ *Recurso de apelación y nulidad absoluta concomitante interpuesto por la empresa Alfaro, Ltda, en contra de la resolución 372-RCR-2011, de las 15:15 horas, del 21 de marzo del 2011. Expediente OT-008-2009* □

Analizado con detenimiento el asunto objeto de este artículo, la Junta Directiva

resolvió, por unanimidad:

- 1-. Dar por recibido el informe brindado, en esta oportunidad, por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, sobre el recurso de amparo de legalidad interpuesto por la Empresa Alfaro Ltda. contra la ARESEP. Expediente Judicial 11-2483-1027-CA, contenido en su oficio 285-DGJR del 3 de junio del 2011.
- 2-. Convocar a una sesión extraordinaria el próximo 13 de junio del 2011, a partir de las 14 horas, con el propósito de que la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria eleve una propuesta en torno al *Recurso de apelación y nulidad absoluta concomitante interpuesto por la empresa Alfaro, Ltda, en contra de la resolución 372-RCR-2011, de las 15:15 horas, del 21 de marzo del 2011. Expediente OT-008-2009*

ARTÍCULO 6 *Oficio STAP-1004-2011 del 12 de mayo del 2011, mediante el cual la Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria comunica el acuerdo 9138 tomado por esa entidad en la sesión ordinaria 6-2011.*

Se conoció el oficio STAP-1004-2011 del 12 de mayo del 2011, mediante el cual la Directora Ejecutiva de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria comunica el acuerdo 9138 tomado por esa entidad en la sesión ordinaria 6-2011.

Don **Dennis Meléndez Howell** señaló que en la citada carta fue recibida el 30 de mayo del 2011 y se comunica , el acuerdo de la Autoridad Presupuestaria 06-2011 del 11 de mayo del 2011, en el cual se recibe una propuesta de rebaja del 20% referido en el artículo 7 de la directriz 013-H del 4 de mayo del 2011, mediante la cual, el Poder Ejecutivo ordena a todas las entidades que forman parte de la Autoridad Presupuestaria hacer una reducción del 20% de su presupuesto y trasladarlas a una partida sin uso. La ARESEP lo que había comunicado, básicamente, que eran las cosas que se iban a recortar y que efectivamente ascendían al 0.04%, tal como lo hizo saber el señor Gerente General, en su momento.

Lo que dice la Autoridad Presupuestaria es que para ellos eso no es aceptable, sino que se debe proceder a reducir la suma de ϕ 1.030,72 millones de las partidas para dar cumplimiento a esa directriz. Que eso se ubique en la subpartida de sumas sin asignación presupuestaria y que no se va a poder utilizar en lo que resta del año y que se debe presentar a la Contraloría General de la República con copia a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, en un plazo máximo de 10 días hábiles al recibo de este acuerdo del presupuesto ya aprobado por esta Junta Directiva.

En ese sentido, lo que se ha conversado en primer lugar, es que se tiene el criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria de que en realidad este tipo de directrices no son de acatamiento obligatorio para entidades como ARESEP, que consecuentemente se ha estado en disposición de acatarlo precisamente en un afán de

colaborar con la Presidencia de la República en dar ese mensaje al país, pero que reducir esa cantidad de ¢1.030,72 millones es prácticamente imposible.

El señor **Gerente General** ha estado haciendo los esfuerzos para ver cuáles serían las partidas que eventualmente se deberían estar rebajando para poder cumplir con eso, pero queda en duda si se pueda cumplir con el plan operativo institucional de este año, consecuentemente se estaría informando, en tal caso, a la Contraloría General de la República de que a la ARESEP se le está obligando a actuar en ese sentido, de enfrentar variaciones sustanciales en todo lo que tiene que ver con el presupuesto y las metas que están establecidas para cumplir este año.

Precisamente, se está planteando el tema a la señora Contralora General de la República para ver si da la opinión con relación al tema de si la ARESEP debe o no cumplir con esta directriz. Por otra parte, se estaría haciendo algunas otras gestiones con la Autoridad Presupuestaria para indicarles, en primer lugar, que efectivamente se tiene ese criterio de que la ARESEP no debe cumplir, pero cuáles serían según ellos, los pasos que se deberían seguir al respecto, dado que no se tiene margen para hacer esas variaciones.

La directora **Sylvia Saborío Alvarado** indicó que un tema es si la ARESEP está o no está, bajo la jurisdicción de la Autoridad Presupuestaria. Lo segundo, es si estando o no estando bajo esa jurisdicción, la cubre el alcance de la directriz, pero esa comunicación viene de la Autoridad Presupuestaria y en su criterio, habría que aclarar en primera instancia si ese ente puede dar órdenes al ARESEP, si se está sujeto a ella.

El señor **Regulador General** indicó que lo importante está en que esto proviene de la Directriz Presidencial y esa directriz encargó a la Autoridad Presupuestaria vigilar el cumplimiento de la directriz. En esa condición, es que ellos están actuando, pero de todas maneras de acuerdo con ese análisis que hizo la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria del ARESEP, de acuerdo con pronunciamientos de la Procuraduría General de la República y de la Sala Constitucional, no estaría sujeta al cumplimiento de ese tipo de directrices.

Por otra parte, según unas declaraciones que escuchó hoy de don Fernando Herrero, Presidente de la Autoridad Presupuestaria, al menos en términos de lo que va a ser el cumplimiento de la directriz para el segundo semestre del 2011 y la ampliación que se está haciendo de reducir en vez de ¢40.000,0 millones de presupuesto pasarlo a ¢50.000,0 millones. Él mencionó que este caso era aplicable a todas las instituciones que recibían recursos del Presupuesto Nacional y que a otras instituciones les estaban haciendo la instancia que se ajustaran en lo que pudieran de alguna manera. En ese sentido, se ve que hay un reconocimiento de alguna manera que la Autoridad Presupuestaria reconoce que una

institución como ARESEP que no recibe recursos directamente del Presupuesto Nacional y que en nada va a contribuir a reducir el déficit fiscal del Gobierno.

Don **Juan Manuel Quesada Espinoza** explicó que el dictamen que emitió la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria es genérico, no es propiamente respecto a esta directriz, pero dentro de las cosas que se concluyen es que efectivamente el Poder Ejecutivo tiene competencias para emitir directrices, sin embargo; esas tienen un límite y que para efectos de instituciones con naturaleza como la ARESEP, no es dable establecer por ejemplo; metas con este tipo reducciones, porque definitivamente limita la autonomía que constitucionalmente ha sido dada a entes como la ARESEP.

En términos generales le parece que, en alguna oportunidad ya esta Junta había analizado el tema. Fue para efectos de aprobación de canon y concluyó una cosa distinta, en el tanto sí debía aplicarse. Esto como para que lo tengan ahí de contexto.

Don **Edgar Gutiérrez López** señaló que este acto administrativo cómo se ataca, con reconsideración si es que se quiere reconsiderar, porque si no se estaría aceptando, esto es producto de una petición de ARESEP según parece aquí, pues lo que dice es se conoce propuesta de rebaja del 0.4, en ese sentido supone que fue una propuesta de ARESEP.

El señor **Rodolfo González Blanco** explicó que el documento lo remite el señor Regulador General y lo que se decía, similar a como lo dice el mismo Banco Central de Costa Rica, a la ARESEP no lo cubre, pero se va a hacer un esfuerzo y cooperar en tal y cual medida. Los argumentos eran, el respaldo de por qué se considera que no cubría, era ese criterio y se adjuntó.

El **Regulador General** manifestó que se le hizo ver que en ARESEP se estaba haciendo el mejor esfuerzo, pero que entendía que no la cubría, se le adjuntó el respectivo dictamen de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria del porqué es que se considera que no nos correspondía, sin embargo; se están enviando las rebajas que se habían hecho y sobre ese aspecto se recibió este acuerdo de la Autoridad Presupuestaria, es decir, que no acepta tácitamente, al menos por lo que se puede deducir, los argumentos de que a la ARESEP no nos cubre, ¿qué hacemos en este caso?

La directora **María Lourdes Echandi Gurdíán** señaló que le gustaría que se le aclarara si la jurisprudencia de la Sala Constitucional y los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República a que hace referencia el Regulador directamente excluye ese tipo de directrices para la ARESEP, o si se trata de resoluciones y pronunciamientos genéricos relacionados con las directrices y sus límites. Aclara que conoce esos antecedentes genéricos en relación con las instituciones autónomas, pero hay alguna resolución expresamente dirigida a ARESEP, alguna en que haya sido parte en un proceso en

la Sala Constitucional o una consulta en la Procuraduría, aparte de la 102 del 2006 que haya resuelto este tema.

Sobre el particular, don *Juan Manuel Quesada* indicó que no.

Ante una consulta de don *Dennis Meléndez* en el sentido de qué significa eso, la señora *Echandi Gudián* explicó que la directriz por sí misma es impugnabile. Si no se estaba de acuerdo con las directrices lo que se debió hacer era impugnarlas en la vía judicial, con base en las resoluciones genéricas que ha emitido la Sala Constitucional y las consultas de la Procuraduría. Todo ello lo advirtió desde el proyecto cánones. En este momento hay que cumplirlas hasta tanto se acoja una medida cautelar, que ordene la suspensión o una resolución de fondo que resuelva el tema, de lo contrario, son ejecutorias y se tienen que cumplir. Si no se está de acuerdo hay que impugnarlas y ello lo advirtió desde un inicio, de lo contrario se tienen que cumplir las dos directrices.

Sobre el particular, el señor *Meléndez Howell* indicó que se tendría que traer una modificación presupuestaria, a lo cual el señor *Gerente General* indicó que precisamente se está trabajando con una eventual rebaja en la partida de remuneraciones, transferencias y servicio de la deuda. La Autoridad Presupuestaria se refiere a subpartidas que hay que aplicarle el rebajo del 20%, por ejemplo, las de viáticos, de gastos de viaje y de vestuario. Desde luego, se está afinando el lápiz, porque es verdaderamente complicado el análisis de los rubros que pueden reducirse. Por ejemplo, no se podría pensar en la partida de información y publicidad por las obligaciones que tiene la ARESEP, según la ley, de realizar publicaciones en el diario oficial □La Gaceta□cuando se convoca a audiencias públicas.

Adicionalmente, se están revisando los proyectos en la misma línea que ha consultado esta Junta Directiva, eventualmente algunos no se ha iniciado y se puedan trasladar, lo cual desde luego vendría a conocimiento de la Junta.

La Administración estaría haciendo el esfuerzo para determinar dónde serían las propuestas de rebaja más inteligentes para no causar un caos desde el punto de vista presupuestario, como el caso de las remuneraciones, por ejemplo.

La directora Saborío Alvarado indicó que siguiendo el razonamiento tanto de don Juan Manuel como de doña María Lourdes, hasta donde lo entiende, en esta respuesta de la Autoridad Presupuestaria a la propuesta anterior de ARESEP, se habla de inconformidad en cuanto a las sumas, pero no entran al fondo de si la directriz cubre o no a la ARESEP. Entiende que la disyuntiva es impugnarla o acatarla, ¿pero qué significaría? Don Rodolfo González está diciendo cuáles serían las opciones de acatarla pero ¿cuál es la otra alternativa? ¿Cuál sería la línea de impugnarla?

Le parece que cuando se le comunicó esta disposición de ARESEP de reducir el 0.4%, la Autoridad Presupuestaria no se está refiriendo a ese fondo del asunto. De hecho, ignoraron esa parte y nada más dicen que el monto que se les ofreció no era suficiente. En su criterio, se puede discutir el monto o el alcance o no de la directriz. En ese sentido, quisiera entender mejor estas opciones.

El señor **Regulador General** indicó que en el poco tiempo que se tiene, evidentemente impugnarlo no va a ser la solución, hay que hacerlo, pero mientras tanto hay que hacer el trabajo de rebajas, no basta con impugnarlo sino que se tiene que proceder a decirles cuáles son las rebajas, mientras no tenga una respuesta o una suspensión del acto.

Doña **María Lourdes Echandi** señaló que hay que cumplir con las directrices hasta tanto se resuelvan a favor las medidas cautelares o el fondo en la vía judicial, a lo cual don **Dennis Meléndez** apuntó que mientras no hayan esas medidas cautelares, se tiene que cumplir con la disposición y por esa razón la Gerencia General está trabajando simultáneamente en eso.

Don **Rodolfo González Blanco** manifestó que la directriz lo que les encomienda es una tarea a ellos. La Autoridad Presupuestaria no tiene competencia decir si se le aplica o no, lo único que hacen es ver, a la luz del artículo 7, las excepciones, y el que no está ahí, puede discutir, pero igual tiene que cumplir con suministrar la información a la Autoridad Presupuestaria, porque es una la instrucción de la Presidenta de la República. Eso es más o menos el razonamiento, ellos no son la instancia, es la Presidenta en este caso o una impugnación de ese otro tipo.

Don **Juan Manuel Quesada Espinoza** señaló que se atrevería a agregar que, además de que esa ha sido la posición de la Dirección, la de impugnar esas directrices en las sedes que corresponden, el tema de si no se logra ajustar las partidas para llegar a los ¢1.030,72 millones, debe hacerse ver a la Contraloría General de la República ya que eventualmente el cumplimiento de esa directriz puede afectar los planes, un ejemplo, el que planteaba don Rodolfo González. La ARESEP está obligada a que todas las audiencias públicas tienen que salir publicadas en el diario oficial La Gaceta y en dos diarios de publicación nacional, y además de eso cuando se fija la tarifa tiene que salir publicada en La Gaceta, entonces ¿Cómo hace la administración para rebajar un 20% de esa partida? evidentemente podría comprometer el cumplimiento de uno de los objetivos primordiales de la institución cual es fijar las tarifas.

Puede ser una opción hacerle ver a la Contraloría que, que llegar a esos ¢1.000,0 millones, puede afectar seriamente los objetivos de la institución, y el cumplimiento de los objetivos de la ley. Es una opción que no debería descartarse. La Contraloría General de la República es la que aprueba los planes y los presupuestos de esta institución y

eventualmente, si el reducir el presupuesto para dar cumplimiento a una directriz, se podría afectar el cumplimiento de esos objetivos o planes ya aprobados, no deja de ser un tema menor.

Don **Luis Fernando Sequeira Solís** comenta que sin ser abogado, la ley obliga a la ARESEP a dar cumplimiento a todo el marco de regulación y no pone restricciones de carácter económico. La ley en ningún momento limita a la institución a pedir los recursos necesarios para dar cumplimiento a sus metas. En esta directriz, si bien no podría garantizar que todas, pero sí hay un alto porcentaje de las reguladas están exentas de su cumplimiento; de tal manera que pareciera se está amarrando totalmente al ente regulador a cumplir las metas hacia esas reguladas que si tienen todo su campo abierto, por tanto esto es algo que la Administración debe de considerar, porque se le está limitando para el ejercicio de su labor y también se le está limitando a poder utilizar los mecanismos que la misma ley le da para desarrollar la labor reguladora, eso es importante hacérselo ver a la Contraloría; son metas ya establecidas en los planes de la ARESEP, que de un pronto a otro, están quedando cercenadas totalmente mientras que a las reguladas si le está siendo permitido.

Doña **Sylvia Saborío Alvarado** puntualizó que hay otro argumento, que es el tema del "tigre suelto contra burro amarrado". Otro argumento de fondo es que realmente las finanzas de ARESEP, como decía el Regulador, no tienen ningún impacto sobre el déficit fiscal, que es el argumento que se está usando para introducir estas directrices a todas las instituciones., De manera que hay una falacia en la justificación de la medida ya que, en realidad, no desde el punto de vista legal sino desde el punto de vista económico, le quita la validez y la aplicación a la ARESEP, porque si esa es la justificación, con eso no se resuelve nada. Eso sería otro argumento.

En términos de qué hacer, considera que se debe hacer las tres cosas: por un lado, impugnarla con argumentos sólidos, legales y económicos. En segundo lugar, hacer un esfuerzo, aunque eso no va a afectar el déficit en el sector público, por "apretar la faja" y no hacer gastos aún a sabiendas de que eso no va a redundar en una reducción del déficit; y lo tercero es que, en la medida en que esas reducciones, que serían voluntarias, afecten la capacidad de cumplimiento de los planes de ARESEP, eso debería hacerse explícito y manifestarse ante la Contraloría General de la República, que es ante quien la ARESEP ha consignado sus compromisos.

El señor **Meléndez Howell** indicó que, de alguna manera, el ejercicio que está haciendo la Gerencia General, no se esforzaría tanto en el sentido de buscar cuáles son exactamente las partidas que se pueden o no se pueden, simplemente haría la reducción de las partidas que dice la directriz y se entrega bajo protesta, porque eso va a hacer incumplir la ley en lo que dice por ejemplo a publicaciones. En ese sentido, hará que la ARESEP caiga en esa ilegalidad, pero de alguna manera salvar ese tema.

La señora **Echandi Gurdíán** pregunta en este momento lo revisado es el tema del porcentaje sobre el presupuesto aprobado, pero en cuanto el tema de las plazas vacantes y de los salarios ¿se están siguiendo las directrices o se está haciendo también alguna aplicación parcial? Lo ha leído en los medios, pero prefiere que se lo digan de viva voz.

El señor **Regulador General** manifestó que todo depende de cómo se interprete la directriz, en el sentido por ejemplo, si la ARESEP aplica en lo de salarios exactamente el 2.33% que decía la directriz, lo que tiene que ver con el salario por componentes, en el salario global dio la casualidad de que solamente nuevas plazas les correspondía el aumento de acuerdo con el sistema que se venía siguiendo. Obviamente, ya al cumplirse eso el 1° de enero del 2011 y que estaba vigente, se tenía que hacer ese ajuste, pero todo depende de cómo se interprete la directriz.

Si la directriz es en el salario global, se está aumentando 0.48%, que es mucho más bajo que la directriz, sin embargo; se le está mandando a pedir la opinión precisamente a la Autoridad Presupuestaria de cómo se debe interpretar eso, si efectivamente debe hacer un aumento de 2.33 a la base, qué se hace con los salarios globales, porque se entiende por una sola suma global, ¿cómo hace ese aumento a la base en los salarios globales? Simplemente que den la opinión de cómo se resuelve eso. De hecho, ha mandado a consultar cómo lo resolvieron otros entes que efectivamente también tienen el sistema de salarios globales.

En cuanto al tema de las plazas vacantes, se ha entendido de todas aquellas plazas que queden vacantes después de la emisión de la directriz no se llenan.

Don **Rodolfo González** explicó que, a partir de la publicación de esta directriz, no se creará plazas en el sector público, se exceptúa de la aplicación de este artículo las plazas de carácter policial de los diferentes cuerpos cubiertos por estatuto judicial. El artículo segundo dice que, a partir de la publicación de esta directriz, no se podrá utilizar las plazas que queden vacantes y se exceptúa de la aplicación de ese artículo las plazas de carácter policial cubierta. Le queda la preocupación, a partir de los comentarios de hoy, porque la lectura de que a partir de la publicación “*no se podrán utilizar las plazas que queden vacantes*”, si la interpretación es de las que estaban vacantes antes, le deja esa duda.

Doña **Sylvia Saborío** señaló que le sigue pareciendo que lo procedente es actuar en los tres frentes: i) impugnar que sea de acatamiento obligatorio para ARESEP, presentando los argumentos legales y económicos del caso; ii) hacer un ejercicio de nuestra parte de ajustarnos al espíritu de la directriz y no hacer gastos superfluos; y iii) adjuntar a ese ejercicio las implicaciones que eso tendría en términos del cumplimiento de las metas instituciones que estaban apoyadas en el presupuesto original con que estábamos operando.

Por otro lado, está segura de que si ARESEP hablara con la Presidenta y con el Ministro de Hacienda en términos de que fue una omisión que no se incluyera a ARESEP, entre las excepciones, está segura que también lo conseguiríamos, o sea, que no es necesariamente que haya que pelear, sino que hay que justificarlo ante la jurisdicción que corresponda.

El señor **Regulador General** indicó que si les parecía, esa ha sido la recomendación que el Gerente General ha insistido en que se haga. Me parece que si se pide que se nos exceptúe, implícitamente estamos aceptando de que efectivamente nosotros tenemos que acatar las directrices, o sea, como que ya estaríamos cediendo el punto de que efectivamente la directriz nos cubre y que entonces le estamos pidiendo que haga, así como ha hecho las excepciones en las otras instituciones, la excepción con nosotros. Pero ya queda establecido de alguna manera, si ustedes aceptaron que eso les cubre y que entonces lo vamos a hacer por vía de excepción y no porque legalmente les corresponde

Don **Luis Fernando Sequeira** señala que está bien preocupado por el asunto de sus plazas; manifiesta que le costó tremendamente llegar a lograr eso y las mismas se respaldaron mediante un estudio técnico y está en proceso su reclutamiento. Hay muchos oficios de la Auditoría pidiendo desde el año pasado que se fuera adelantando la base de datos y una serie de cosas a efectos que a partir de enero o febrero pudieran a entrar a operar.

Don **Emilio Arias** señaló que, en ese caso, hay una excepción que está claramente en la misma directriz. Doña **María Lourdes Echandi** agregó que es en el artículo uno, que habla de las nuevas plazas, pero el dos de la directriz 13-H se refiere a las vacantes, el último párrafo o la última frase dice que *No obstante lo anterior, la Autoridad Presupuestaria conocerá las solicitudes de utilización de aquellas plazas vacantes que sean de insoslayable necesidad para la prestación del servicio público, según el criterio de dicho Órgano Colegiado y en el contexto del objetivo principal de la presente directriz.*

La directora **María Lourdes Echandi Gurdían** manifestó que quería dejar constando lo siguiente:

En virtud de las implicaciones que puede llegar a tener para los directores de instituciones autónomas el desatender las directrices del Poder Ejecutivo, deseo dejar constando en actas lo siguiente.

En ese sentido hay que tener presente que existen dos directrices del Poder Ejecutivo que hacen una llamado a la austeridad en el sector público, la 012-H-MTSS de 25 de enero del 2011 publicada el 4 de febrero del 2011, en dirección a seguir un limitado aumento salarial y la 013-H del 16 de febrero del 2011, publicada el 4 de marzo del

2011, en cuanto a la no creación de nuevas plazas, a la no ocupación de las vacantes y a la reducción de un 20% de sus presupuestos aprobados con algunas excepciones.

Al respecto como miembro de la Junta Directiva de la ARESEP, debo reiterar mi respeto al llamado a la austeridad que hace el Poder Ejecutivo. Así consta en diversas sesiones de Junta Directiva en donde el directivo Arias y yo hemos expuesto razones jurídicas y de conveniencia nacional.

En concreto en las sesiones 22, 25 y 26 del 2011, a propósito de la discusión del proyecto de cánones presentado por el Regulador General, se determinó que la propuesta involucraba, inicialmente, la pretendida creación de ochenta y un **plazas nuevas** de trabajo, con lo cual se apartaba, frontalmente, de la prohibición de crear plazas nuevas contenida en la Directriz 013-H del Poder Ejecutivo.

Una vez que manifestamos nuestra oposición, se nos replicó que tal directriz no resultaba vinculante para la ARESEP, según dictamen jurídico rendido por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. Sin embargo, logramos determinar, por nuestra propia cuenta al no contar la Junta Directiva con asesoría jurídica y técnica independiente de la Administración, que veladamente tal criterio dejó de lado el dictamen de la Procuraduría General de la República C-102-2006, vinculante para la ARESEP, en el cual se afirma Como institución autónoma la ARESEP goza del régimen de autonomía previsto en el artículo 188 de la Constitución Política. Pero a diferencia de otras entidades autónomas, la ley se encarga de señalar que la Autoridad tendrá una autonomía respecto del Poder Ejecutivo en lo que respecta al cumplimiento de sus atribuciones. Funciones que no son otras que la regulación de los servicios públicos enumerados en el artículo 5 de su Ley. Lo que implica que el Poder Ejecutivo no podrá emitir directrices directamente relacionadas con las atribuciones de la ARESEP. La excepción está referida al ejercicio de la función de regulación. Más allá de esta función, la ARESEP está sujeta a la potestad de dirección del Poder Ejecutivo. Lo que permite afirmar la sujeción a la política financiera del Estado, por consiguiente a las directrices que en ámbitos como el presupuestario, salarial, u otros (austeridad, estricto apego a los valores del ordenamiento, a la necesidad de protección de la mujer funcionaria, etc) emita el Ejecutivo.

De ahí que, finalmente, en el proyecto de cánones no se incluyó la creación de ninguna plaza.

Debo señalar que es preciso verificar el ajuste de la ARESEP con respecto a las **plazas vacantes**, tema en el cual también existen restricciones en la directriz 013-H, que quisiera saber si se están cumpliendo por parte de la Administración.

*Además, hay que recordar, que esta Junta Directiva desde la sesión 05-2011 del 26 de enero pasado tomó el acuerdo 013-005-2011 □Se hace una excitativa a la Administración para que tome las medidas administrativas que corresponda la luz de la directriz emitida por el Poder Ejecutivo□, la cual es la número 012-H-MTSS que establece que ninguna entidad descentralizada, como es el caso de la ARESEP, debe exceder el **alza salarial** decretada por la Administración Central. Solicito explicación si, tal excitativa, está siendo atendida por la Administración.*

En suma, el argumento de que dichas directrices no resultan aplicables a la ARESEP o que se cumplen en parte, no es de recibo. Por la misma razón que la directriz 013-H es vinculante para la ARESEP, la directriz 012-H-MTSS también lo es.

*Valga aclarar que esta Junta Directiva no ha adoptado ninguna decisión relativa a llenar plazas vacantes, aumentar salarios fuera del rango de la Administración Central y a la reducción o no de un **20% del presupuesto aprobado**, por tratarse de decisiones que no han sido puestas en su conocimiento por la Administración. De este modo, de no haberse ajustado las medidas en esos campos a las directrices del Poder Ejecutivo, la responsabilidad sería exclusivamente de la Administración, no así de esta Junta Directiva.*

Por lo anterior, nuevamente, debo instar a la Administración encabezada por el Regulador General, a ajustar sus decisiones a las directrices mencionadas, conforme corresponde por razones jurídicas y de conveniencia nacional.

Como ya lo manifesté en las sesiones 25 y 26 ambas del 2011, si lo que estima la Administración es que las directrices, para el caso de la ARESEP, contienen vicios de legalidad o bien vicios de constitucionalidad, debo reiterar que, en tanto no medie una medida suspensiva sea ésta de la jurisdicción constitucional o contencioso administrativa -Principio de Ejecutoriedad de los actos administrativos- o bien, una decisión anulatoria ya sea por razones de constitucionalidad o legalidad, no es posible decidir de modo unilateral, la ineficacia e inejecutoriedad de una determinada decisión administrativa, en este caso, del Poder Ejecutivo.□

Luego de analizado suficientemente el asunto objeto de este artículo, la Junta Directiva con base en lo comentarios y sugerencias formulados en esta oportunidad,

Dispuso, por unanimidad:

Solicitar a la Administración que proceda a someter, a la brevedad, una propuesta con el propósito de atender lo señalado en el oficio STAP-1004-2011 del 12 de mayo del 2011 remitido por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

ARTÍCULO 7 *Asuntos pospuestos.*

A raíz de un planteamiento que se hizo sobre el particular, la Junta Directiva

resolvió, por unanimidad:

posponer, para una próxima oportunidad, el análisis y resolución de los asuntos indicados en la agenda como puntos 4.3, 4.4, 4.5 y 5, los cuales, en ese orden, se indican a continuación:

- a. Informe 11-I-2010 referente al estudio de Evaluación del Proceso Monitorio según expediente 09-023925-1012-CJ Oficio de la Auditoría Interna 080-AI-2011.
- b. Informe 13-I-2010 relacionado con los Registros Contables Sutel Oficio de la Auditoría Interna 108-AI-2011.
- c. Oficio 105-AI-2011 del 14 de abril del 2011, por cuyo medio el señor Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno, manifiesta una serie de inquietudes en lo que atañe a las limitaciones que puedan darse en la función fiscalizadora que debe desempeñar la Auditoría Interna, al no contar con las plazas para el 2012.
- d. Carta del 28 de abril del 2011, mediante el cual la señora María Lourdes Echandi G. y don Emilio Arias R., exponen a la Presidencia de la UCCAEP, una serie de criterios en torno al oficio del Regulador General 145-RG-2011 del 1º de abril del 2011.

A LAS 17:20 HORAS FINALIZÓ LA SESIÓN.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL

Presidente de la Junta

SYLVIA SABORÍO ALVARADO

Miembro Junta Directiva

EDGAR GUTIÉRREZ LÓPEZ

Miembro Junta Directiva

MARÍA LOURDES ECHANDI GURDIÁN
Miembro Junta Directiva

EMILIO ARIAS RODRÍGUEZ
Miembro Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario Junta Directiva