

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA

64-2011

12 de octubre del 2011

San José, Costa Rica

Acta de la sesión ordinaria número sesenta y cuatro—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 diez minutos del doce de octubre del dos mil once, con la asistencia de sus miembros: Dennis Meléndez Howell, Presidente; Emilio Arias Rodríguez; María Lourdes Echandi Gurdíán; 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 la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. *Aprobación del Orden del día.*

Seguidamente el señor Regulador General procedió a dar lectura del Orden del Día de esta sesión. Se refiere al tema de la solicitud de corrección material y de adición de una frase a la resolución RJD-152-2011 relacionada con la Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctricas nuevas y solicita posponerlo para la próxima semana.

Don *Emilio Arias Rodríguez* indicó que está de acuerdo con la propuesta de posponerlo porque solicitó la presencia de don Álvaro Barrantes dado que tenía dudas con respecto al documento que DEN envía en relación al del CDR. Además, quisiera solicitar también que en esta agenda la moción que doña María Lourdes y su persona presentaron, trasladarla del punto 4 antes del conocimiento del punto 3.5, eso por cuanto esa moción es precisamente para conocer esos dos oficios indicados en el punto 3.5.

Doña *María Lourdes Echandi Gurdíán* confirma que en efecto esa moción para agendar el oficio 914-SUTEL-2011 del 16 de mayo del 2011 del Consejo de la SUTEL, la presentaron ambos el 5 de octubre y en la sesión de hoy ya viene agendado dicho oficio. Comparte lo manifestado por don Emilio Arias en relación con trasladar antes del punto 3.5, donde está ese oficio, la indicada moción que está en el punto 4.

En cuanto a la posposición del punto 3.1 relativa a la solicitud de corrección material y de adición de una frase a la resolución RJD-152-2011 relacionada con la Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctricas nuevas, le solicita al Secretario de la Junta Directiva que deje una constancia de que la directora María Lourdes Echandi Gurdíán se excusó de conocer el trámite de excluir o mantener este punto concreto en el orden del día, de manera que desea que se indique que:

“Considerando que el citado tema se refiere a la metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctricas nuevas y que en distintas empresas propietarias de plantas hidroeléctricas privadas mi padre tiene intereses, ante la duda de si me es o no aplicable el supuesto de prohibición a que alude el artículo 49 inciso c) de la Ley de la ARESEP, No. 7593 y sus reformas, he optado por no participar en el trámite ni en el conocimiento del fondo de la indicada propuesta, lo cual solicito que conste en el acta”.

Además en cuanto al punto 3.4 del Orden del día, desea manifestar su oposición a la inclusión del Reglamento Interno de Contratación Administrativa que acompaña el oficio 534-GG-2011.

Estima como lo hizo en la sesión 31-2011 del 11 de mayo del 2011, que por la importancia para efectos de control interno de esta reglamentación, por su amplia extensión y, ahora, por la gran cantidad de observaciones que se formularon a lo interno de la Institución, - un total aproximado de 60-, lo pertinente es entrar a conocer ese tema mediante una sesión extraordinaria exclusivamente dedicada a ese asunto.

“En efecto, como lo ha entendido la doctrina que se ha ocupado del tema (en sentido ver Valero Torrijos, Julián, Los Órganos Colegiados, INAP, 2002, página 665) y la Procuraduría General de la República (ver dictamen C-247-2011), la sesión extraordinaria está prevista para los casos en que se presenta un asunto especial o bien urgente que no puede evaluarse en detalle mediante una sesión ordinaria, normalmente dedicada a temas de menor complejidad y envergadura.

Por ello, solicito eliminar ese punto de la agenda, para que sea conocido en una sesión extraordinaria, que habrá de ser convocada en un plazo suficiente para hacer un estudio pormenorizado del documento sometido a aprobación.

Sobre ese último aspecto, debo indicar que recibí la documentación que se conocerá en esta sesión hasta el lunes 10 de octubre pasado, siendo las 18 horas aproximadamente. Como se sabe, además de punto al que me refiero, existe un total de 20 puntos más, a lo que debe agregarse el acta de la sesión 63-2011, enviada ayer pasadas las 16:00 horas.

Como es claro, para quien no es funcionario a tiempo completo, como es mi caso, resulta materialmente imposible que en el plazo tan corto existente entre la entrega de la documentación y la presente sesión, se logre evaluar rigurosamente todos los puntos de la agenda y además el acta puesta en aprobación.

De este modo, salvo que se procure que el voto sea una decisión meramente formal de ratificación de la propuesta de la Administración, lo cual resulta claramente inaceptable, al menos para mí.

Lo pertinente es trasladar el examen de la nueva versión del Reglamento de Contratación Administrativa a una posterior sesión de carácter extraordinario.

De no hacerse así, la deliberación exigida en todo Órgano Colegiado para motivar sus decisiones, será meramente simbólica, cuando lo pertinente es que este Órgano de superior jerarquía suprema, tenga total claridad y convencimiento de la pertinencia de aprobar total o parcialmente la propuesta puesta en conocimiento de una disposición normativa de la importancia que tiene un reglamento de compras en un ente público.”

Don **Dennis Meléndez Howell** somete a discusión la moción que está presentando doña María Lourdes para excluir del Orden del Día el Reglamento Interno de Contratación Administrativa. En su caso, manifiesta que está preocupado por el tema, ya que la Contraloría General de la República está consultando sobre este, pues se le había indicado que iba a estar aprobado a mediados de setiembre. No obstante, a este momento no se tiene listo. Estima que el tema es relativamente fácil de entender, dada la naturaleza de este reglamento. Por su parte, no está de acuerdo en que se excluya de la agenda, pero si los miembros de la Junta Directiva lo deciden trasladar para otra sesión, así se hará.

Don **Edgar Gutiérrez López** consideró que, si está agendado, lo oportuno es aprovechar la oportunidad para analizar las objeciones, porque esta es la segunda etapa. El reglamento se aprobó acá y fue a consulta pública. Se debería empezar a analizarlo.

Don **Emilio Arias Rodríguez** manifestó que no tendría problema de iniciar el conocimiento de la exposición de los cuadros. Hace alusión a que es un documento que tiene 40 páginas en cuadros. En su caso, se ha dedicado de lleno a estudiar el tema de la metodología, el cual tiene una posición por lo menos técnica, que cuando se dé el tema, lo pretende exponer, igual por ejemplo, analizó el contrato de limpieza que viene ahí, pero los cuadros no los ha podido ver honestamente. Sería un buen insumo tener la exposición, perfectamente está totalmente de acuerdo.

Doña **María Lourdes Echandi Gurdían** indicó que ciertamente el Reglamento es de 25 artículos y cuatro transitorios y aun así no por eso no es importante la cantidad. Sin embargo si se observa el artículo 6 tiene 40 incisos, el artículo 7 tiene 7 incisos, el artículo 8 tiene 22 incisos, el artículo 20 tiene 10 incisos, al final es una centena de normas y no 25 o 29. A ello hay que agregarle que en el cuadro comparativo de 40 páginas que les enviaron, si bien facilita el análisis, lo cierto es que son aproximadamente 60 observaciones. Finalmente, señala

que a todo lo anterior se suma las aproximadamente 70 observaciones que ella realizó antes de que esta Junta lo aprobara para someterlo a consulta pública.

Hace ver que desea tener la oportunidad de compararlo y no tuvo tiempo el martes para hacerlo, si lo que desean es someterlo a votación, ella estima que no tiene la información para tomar la decisión, siendo su costumbre decidir debidamente informada, Si es para escuchar una exposición, ella no tiene ningún problema porque es avanzar y más bien ello vendría a enriquecernos a todos.

Analizado el tema, la Junta Directiva resolvió:

ACUERDO 01-64-2011

Aprobar el Orden del Día de esta sesión, con cuatro votos, por mediar una excusa de la directiva Echandi Gurdíán, en el sentido de excluir el punto 3.1 de la agenda, en relación con la solicitud de corrección material y de adición de una frase a la resolución RJD-152-2011 relacionada con la Metodología tarifaria de referencia para plantas de generación privada hidroeléctricas nuevas.

ARTÍCULO 2 *Aprobación de las actas.*

La Junta Directiva procedió a analizar el punto relativo a la aprobación del acta de la sesión 63-2011, celebrada el 5 de octubre del 2011.

Don Dennis Meléndez Howell manifestó que hizo llegar los cambios, ninguno de fondo, y solo en la página 7 en el renglón 30-31 le pareció oportuno que la redacción indique que “*considera que no es conveniente omitir ese detalle, pues puede dejar expuesto el procedimiento y no sabe si estará en lo correcto*”.

Doña María Lourdes Echandi Gurdíán manifiesta que tiene observaciones de redacción que no cambian el fondo. Normalmente digo en las que tengo algún reparo, pues prefiero que queden claramente para que no haya ninguna discusión. En el caso del recurso de revisión, normalmente el Secretario lo titula y le pone un artículo, lo cual esta vez no hizo como lo ha hecho en otras sesiones. Entonces debería incluirse el artículo 3 titulado recurso de revisión. Además con respecto al acuerdo tomado sobre el recurso, solo consta la votación pero no el acuerdo donde se rechaza el recurso de revisión.

Luego hay dos últimos párrafos de la discusión del acta que están quedando como si hubieran sucedido antes de la aprobación del acta. En concreto en la grabación el señor Juan Manuel Quesada dice que no quede en actas algo que quería manifestar. En realidad eso quedó después de la aprobación del acta, incluso el directivo Arias y su persona le solicitaron que si lo manifestaba que quedara en actas. Eso tendría que quedar luego de

aprobada el acta pero antes del artículo siguiente como una manifestación aislada, dado que antes de aprobarse el acta queda confuso y no fue antes de su aprobación que se dieron esas manifestaciones.

Don *Dennis Meléndez Howell* indica que no ve ningún problema en eso. Don *Juan Manuel Quesada Espinoza* indica que quede también que fue por una consulta que usted hizo.

Doña *María Lourdes Echandi Gurdían* señaló que incluso se indique, de previo a esos dos párrafos, que ante la solicitud del Director de la Asesoría Jurídica y Regulatoria el señor Juan Manuel Quesada de que no constara en actas lo que deseaba manifestar, los directivos Arias Rodríguez y Echandi Gurdían indicaron que no estaban de acuerdo con que alguien se manifestara en Junta solicitando su intervención no constara en actas, de tal forma que si el señor Quesada se manifiesta debe asumir que constara su dicho.

Don *Dennis Meléndez Howell* manifestó que en los asuntos propuestos aparece el oficio 310-AI-2011 y precisamente don Luis Fernando Sequeira lo trajo a colación en la página 5 donde citó el oficio 310-AI-2011 que aparece en el orden del día, por lo que le parece que ya debería excluirlo de los asuntos pendientes.

Luego de analizado el tema objeto de este artículo, la Junta Directiva dispuso, por unanimidad:

ACUERDO 02-64-2011

- a.- Aprobar el acta de la sesión 63-2011 celebrada el 5 de octubre del 2011, cuyo proyecto se distribuyó con anterioridad copias entre los señores miembros de la Junta Directiva.
- b.- Modificar el Orden del Día de esta sesión en el sentido de excluir el punto 5.5 de la agenda, oficio 310-AI-2011 del 30 de setiembre de 2011 de la Auditoría Interna, el cual se conoció en la sesión 63-2011.

ARTÍCULO 3. *Cambio del acuerdo 05-053-2011 Modificación Interna 07-2011.*

Se conoció el oficio 457-GG-2011 del 30 de setiembre del 2011, mediante el cual la Gerencia General remite la carta 1054-DAF-2011/71973 del 30 de setiembre del 2011, adjunto al que la Dirección Administrativa y Financiera presenta una propuesta para modificar lo resuelto en el acuerdo 05-53-2011 del acta de la sesión 53-2011, celebrada el 24 de agosto del 2011, oportunidad en la que se aprobó la Modificación Interna 07-2011.

Analizado el tema, la Junta Directiva con base en la documentación de la Dirección Administrativa Financiera contenida en su oficio 1054-DAF-2011/71973 del 30 de setiembre del 2011, resolvió, por unanimidad:

ACUERDO 03-64-2011

Modificar lo resuelto en el acuerdo 05-53-2011, del acta de la sesión 53-2011, celebrada el 24 de agosto del 2011, de forma que se lea de la siguiente manera:

“Aprobar, a nivel de sub partida, partida y programa, la Modificación Interna 7-2011 al presupuesto de la Institución, por un monto neto de ¢20.690.000,00 (veinte millones seiscientos noventa mil con 00/100), según se indica en el oficio de la Dirección Administrativa Financiera 1054-DAF-2011/71973 del 30 de setiembre del 2011 y nota de la Gerencia General 457-GG-2011 de esa misma fecha, cuyo nivel de partida es el siguiente:

	AUMENTA	DISMINUYE
TOTALES	¢20.690.000,00	¢20.690.000,00
Remuneraciones	4.000.000,00	8.340.000,00
Servicios	5.800.000,00	6.300.000,00
Materiales y Suministros	-	1.500.000,00
Bienes duraderos	5.550.000,00	1.600.000,00
Transferencia corrientes	5.340.000,00	2.950.000,00

ARTÍCULO 4. Modificación Interna 08-2011.

Se conoció el oficio 540-GG-2011 del 10 de octubre del 2011, mediante el cual la Gerencia General remite la carta 1088-DAF-2011/72786 del 10 de octubre del 2011, adjunto al que la Dirección Administrativa y Financiera remite la Modificación Interna 8-2011 al presupuesto, por un monto de ¢72.642.000,00, 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 respondió algunas consultas que se le formularon sobre el particular.

Se debe fortalecer el componente de la sub partida “Ciencias Económicas y Sociales”, la partida de Consultorías, con el fin de poder dar contenido presupuestario a la contratación de una consultoría externa que lleve a cabo el proceso de elección de un miembro del Consejo de la SUTEL. Precisamente, a raíz de un señalamiento del Auditor Interno el centro de costo no debe ser la Gerencia General, sino más bien en la Junta

Directiva, ya que fue el Cuerpo Colegiado el que dispuso dicha contratación, lo cual le parece totalmente correcto y se financia con un sobrante de la partida de Alquileres.

Luego de algunos comentarios adicionales al respecto, la Junta Directiva con base en la documentación de la Dirección Administrativa Financiera contenida en su oficio 1088-DAF-2011/72786 del 10 de octubre del 2011, dispuso, por unanimidad:

ACUERDO 04-64-2011

Aprobar, a nivel de sub partida, partida y programa, la Modificación Interna 8-2011 al presupuesto de la Institución, por un monto de ¢72.642.000,00 (setenta y dos millones seiscientos cuarenta y dos mil con 00/100), como se muestra en el Anexo 4 del oficio de la Dirección Administrativa Financiera 1088-DAF-2011/72786 del 10 de octubre del 2011, cuyo nivel de partida es el siguiente:

	AUMENTA	DISMINUYE
TOTALES	¢72.642.000,00	¢72.642.000,00
Remuneraciones	2.500.000,00	33.125.875,00
Servicios	21.407.000,00	29.300.000,00
Materiales y Suministros	2.585.000,00	85.000,00
Bienes duraderos	22.650.000,00	5.100.000,00
Transferencias corrientes	23.500.000,00	5.031.125,00

ARTÍCULO 5. Contrato de servicio de limpieza y aseo con vigencia hasta el 4 de febrero de 2011.

Don Carlos Chinchilla participó en el análisis del siguiente artículo.

Se conoció oficio 458-GG-2011 del 30 de setiembre del 2011, adjunto al cual la Gerencia General remite el oficio 1032-DAF-2011/71651 del 28 de setiembre del 2011, por cuyo medio el Proveedor Institucional somete el proyecto de Decisión Inicial y el Cartel correspondiente a la Licitación Pública 2011LN-000002-ARESEP “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, ello de conformidad con lo resuelto en el artículo 6 del acta de la sesión ordinaria 44-2011.

Seguidamente don **Carlos Chinchilla** procedió a explicar los principales extremos de la citada propuesta de Decisión Inicial y Cartel de Licitación, al tiempo que respondió algunas consultas sobre el particular.

Doña **María Lourdes Echandi** señala que ella revisó dentro del cartel donde se establecía el plazo del contrato y no lo encontró. Por ello conversó con don Carlos Chinchilla y él le confirmó que dentro del cartel no está el plazo. Hace ver que es uno de los elementos que habría que incluir, de lo contrario no se puede cotizar pues la variable tiempo es determinante.

Señala que tiene la duda porque en el oficio 458-GG-2011 30 de setiembre del 2011, se dice que el plazo es de *“un año, con la posibilidad de prórroga por tres períodos iguales y consecutivos en tanto ninguna de las partes manifieste su decisión de terminarlo”*. Le parece que ese sería el plazo que debe constar en el cartel y debería constar igual en la resolución de la Junta Directiva. Hace ver lo anterior porque en el proyecto de resolución, en el punto I.1) del Acuerdo, dice *“por un periodo de cuatro años”* y debería ser consecuente diciendo *“un año, con la posibilidad de prórroga por tres períodos iguales y consecutivos”* y no de cuatro años.

Doña **María Lourdes Echandi Gurdíán** preguntó ¿En caso de que esta institución se traslade de edificio en los próximos 4 años, el contrato tiene la flexibilidad para adaptarse? ¿O Dónde está quedando esa posibilidad dentro del cartel? ¿Hay alguna especificación? Le parece que en caso de traslado de las instalaciones de ARESEP a otro edificio, deben poder ajustarse las condiciones del contrato a las nuevas instalaciones.

Don **Rodolfo González Blanco** sugiere que quede explícito, ahí en el objeto general de la contratación, donde dice en el documento Licitación Pública Contratación de Servicios de Aseso y Limpieza, el primero dice “Objetivo General de la Contratación”, ahí dice cita en Guachipelín, de alguna manera se indique *“o en la ubicación que ocupe la Institución.”*

Luego de suscitarse distintas sugerencias y comentarios acerca de la propuesta, se consideró oportuno la modificación de redacción de diferentes puntos del Cartel en el siguiente sentido:

- “1.5 *El servicio se brindará específicamente en el edificio Turrubares que arrienda la ARESEP por plazo indefinido en el Centro Empresarial Multipark. De acuerdo a las condiciones propias del contrato de arrendamiento, existe la posibilidad de que la ARESEP se traslade a otro sector o zona de la ciudad; por tanto el oferente deberá manifestar su disposición en continuar con el servicio en las nuevas instalaciones, previa negociación con criterios de proporcionalidad y sujeto a las reglas de modificación contractual que establece el artículo 12 y demás disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.*

PLAZO DE ENTREGA

- 2.1 *El plazo previsto para la atención del servicio empezará a correr a partir de que la Administración notifique la orden de inicio del contrato.*

FORMA DE PAGO.

- 3.1 *El costo de los servicios brindados, se pagará por mes vencido, en moneda nacional mediante transferencia electrónica, contra presentación de factura timbrada o la dispensa respectiva. Del monto mensual a pagar se deducirá un 2% por concepto del Impuesto sobre la Renta. En la factura se debe indicar el número de la cuenta corriente, el número de la cuenta cliente y el nombre del banco en que las tiene, para realizar el pago respectivo.*

ACTO DE ADJUDICACION Y CONTRATO DE SERVICIO.

- 9.4 *El término de vigencia del contrato será de un año, una vez notificada la orden de inicio por parte de la Administración, luego de haber sido aprobado el contrato por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al tenor de lo establecido en el artículo 53 inciso f) de la Ley 7593 y por la Unidad Interna de Aprobaciones; pudiendo ser prorrogado hasta por tres períodos iguales consecutivos en forma automática siempre y cuando 60 días naturales antes del vencimiento del contrato ninguna de las partes haya manifestado su decisión de no prorrogar el contrato. El cálculo de las especies fiscales se regirá por las disposiciones del Código Fiscal.*
- 9.9.4 *El personal podrá ser sustituido, previa solicitud por escrito debidamente razonada y justificada por la contratista, ante el Departamento de Servicios Generales de la Autoridad Reguladora o a solicitud expresa de la Administración. El sustituto (a) debe cumplir con los requisitos mínimos que exige el cartel en cuanto a los años de experiencia y calidad del personal que se sustituye, situación que deberá respaldar mediante declaración jurada del representante legal y aportar la ficha personal de la persona que ingresa.”*

Analizado el tema, con base en lo expuesto en el oficio 1032-DAF-2011 del 28 de setiembre del 2011, así como tomando en cuenta los comentarios y sugerencias formuladas en esta oportunidad, la Junta Directiva, por unanimidad, dispuso:

RESULTANDO:

- I. Que mediante oficio 787-DAF-2011, de 05 de agosto de 2011, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, remitió a la Directora de la Dirección Administrativa Financiera, los términos de referencia para la contratación de servicios de aseo y limpieza, para las instalaciones arrendadas por la ARESEP, en el Oficentro Multipark. Además mediante el oficio 774-DAF-2011, el jefe del departamento de Servicios Generales, le remite a la Directora Administrativa Financiera, el estudio de mercado asociado a este proceso de contratación, Todo lo anterior según el plan de compras para el año 2011. (folios 02 al 116).
- II. Que mediante oficio 927-DAF-2011, del 07 de setiembre del 2011, la Proveeduría Institucional, remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, el proyecto de cartel y de decisión inicial para el procedimiento de Licitación Pública 2011LN-000002-ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, para su análisis y recomendaciones. (folio 127).

- III. Que mediante oficio 543-DGJR-2011, de 21 de setiembre de 2011, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, emitió sus observaciones y recomendaciones al proyecto de cartel y de decisión inicial. (folios 128 al 135).
- IV. Que mediante oficio 1032-DAF-2011, del 21 de setiembre de 2011, el Proveedor Institucional, remitió al Gerente General el borrador de decisión inicial y de cartel de la Licitación Pública No.2011-LN-000002-ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”. (folio 139).
- V. Que mediante oficio 458-GG-2011, del 30 de setiembre de 2011, el Gerente General remitió a la Junta Directiva un informe sobre la Licitación Pública N° 2011-LN-000002- ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, en el que se incluyó la justificación de la necesidad, la finalidad pública que se persigue satisfacer con el procedimiento, los recursos presupuestarios, la previsión de verificación y el órgano encargado de la tramitación del procedimiento.(folios 150 y 151)

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, son el marco legal que regula la actividad contractual de la Administración Pública. Adicionalmente, el artículo 7 de la Ley 7593, faculta a la Autoridad Reguladora para efectuar contratos de compra, venta y arrendamiento de bienes, muebles e inmuebles y servicios necesarios para el desempeño de su cometido, de acuerdo con la legislación existente.
- II. Que el artículo 7 de la Ley de Contratación Administrativa, establece que el procedimiento de contratación se iniciará con la decisión administrativa de promover el concurso, emitida por el jerarca o titular subordinado competente. Por su parte, el artículo 8 del Reglamento a dicha Ley, establece que la decisión inicial será emitida por el jerarca de la unidad solicitante o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución.
- III. Que el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa, establece que cuando la ley no disponga de un procedimiento específico en función del tipo de contrato, el procedimiento de contratación a aplicar, se determinara de conformidad con el promedio de las sumas presupuestadas tanto para el periodo vigente como en los dos periodos anteriores, en lo relativo a las partidas para respaldar las necesidades de contratar bienes y servicios no personales.
- IV. Que mediante resolución R-DC-17-2011, emitida por la Contraloría General de la Republica el 17 de febrero de 2011 se actualizaron los limites económicos que establecen los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa y definió que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se encuentra en el Estrato E, por lo que el límite inferior de contratación administrativa para tramitar una licitación pública es de igual o más de ¢113.000.000 (ciento trece millones de colones con 00/100).

- V. Que la Ley 7593 en su artículo 53 inciso e) establece como una competencia de esta Junta Directiva, el resolver los asuntos de su competencia en materia administrativa. Adicionalmente, establece el Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa, aprobado por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en la sesión ordinaria 063-2004, de 6 de octubre de 2004, establece que el órgano interno con competencia para adoptar la decisión inicial y acordar la adjudicación o declaratoria de desierto correspondiente, es la Junta Directiva en los procedimientos de licitación pública.
- VI. Que el Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa indicado en el punto anterior, establece en el acápite 3: “ Descripción del Procedimiento”, punto 3.7, que le corresponde a la Junta Directiva conocer la propuesta de proyecto de decisión inicial y el cartel, tomar los acuerdos correspondientes, con indicación de si, además de La Gaceta, la invitación a participar debe publicarse en dos diarios de circulación nacional e instruir al Regulador General para que realice los tramites subsecuentes que conduzcan a la contratación.
- VII. Que el artículo 51 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos establece entre las Funciones Gerenciales de Servicios Generales, las siguientes:
- “(…) b. Velar por el adecuado funcionamiento del área de transporte, servicios de reproducción, mensajería, mantenimiento, vigilancia y aseo para brindar un servicio de calidad y oportuno conforme a los recursos disponibles.
- c. Velar por el adecuado cumplimiento y calidad de los contratos continuados, concerniente a los servicios adquiridos por la Institución para las áreas de servicio y apoyo de su competencia.
- VIII. Que siendo que se sometió a conocimiento de esta Junta Directiva una solicitud del Departamento de Servicios Generales, para la contratación de servicios de aseo y limpieza, que permita mantener en condiciones optimas de limpieza las instalaciones que arrenda la Institución, se estima en un monto aproximado a los 140 millones de colones por un periodo de cuatro años, por lo que corresponde tramitarlo mediante una licitación pública, compete a esta Junta Directiva tomar la decisión inicial y aprobar el respectivo cartel de licitación pública.
- IX. Que de conformidad con el mérito de los autos, lo procedente es adoptar la decisión inicial de promover el procedimiento de Licitación Pública No. 2011- LN-000002- ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, y aprobar el cartel de licitación, tal y como se dispone.

Por tanto con fundamento en la Ley No.7593, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y el Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa de la Autoridad Reguladora, dispuso, por unanimidad:

ACUERDO 05-64-2011

- I. Adoptar la decisión inicial de promover el procedimiento de Licitación Pública N° 2011-LN-000002- ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, conforme a los siguientes términos:
- 1) Se requiere contar con los servicios continuados de aseo y limpieza, por un periodo de un año pudiendo ser prorrogado hasta por tres períodos iguales y consecutivos en forma automática, para mantener en buen estado de limpieza y condiciones sanitarias adecuadas las instalaciones arrendadas por la ARESEP en el Oficentro Multipark o en la ubicación que llegare a ocupar la ARESEP en caso de necesidad de traslado de sus instalaciones a otro sector o zona de la ciudad, previa negociación con criterios de proporcionalidad y sujeto a las reglas de modificación contractual que establece el artículo 12 y demás disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
 - 2) Recursos presupuestarios: De conformidad con especificado en el artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa, el artículo 9 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el oficio 07673 del 19 de agosto del 2011 de la Contraloría General de la República, la Administración puede iniciar un procedimiento de contratación administrativa sin contar con disponible presupuestario, cuando el contrato se ejecute en el período presupuestario siguiente a aquel en que dio inicio el procedimiento. En este caso, como en aquellos donde el contrato se desarrolle por más de un período presupuestario, se establece que no se requiere la autorización del órgano contralor. Como previsión particular, en el proyecto de cánones del año 2012 se estimaron los recursos necesarios para esta contratación y se consideraron las advertencias correspondientes en el proyecto del cartel.
 - 3) Previsión de verificación: De conformidad con lo señalado en el oficio 458-GG-2011, el órgano encargado de verificar la correcta ejecución del contrato será el Departamento de Servicios Generales, a través de su jefatura, quien cuenta con los recursos de infraestructura y materiales necesarios para su cumplimiento.
 - 4) Órgano encargado de la tramitación del procedimiento: La Proveeduría Institucional estará a cargo de la tramitación del procedimiento.
 - 5) Se emite la Decisión Inicial que respalda el procedimiento, según lo siguiente:

DECISION INICIAL

Con base en lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa, 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa, la Junta Directiva acuerda adoptar la decisión administrativa de promover el Procedimiento de Licitación Pública con el fin de, promover el procedimiento de Licitación Pública N° 2011-LN-000002- ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, conforme a los siguientes términos:

1. -JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

La justificación tiene su origen en la necesidad de contar con un servicio de aseo y limpieza del edificio en las instalaciones, que le permita mantener en óptimas condiciones de aseo, higiene y pureza la infraestructura e instalaciones del edificio Turrubares, que actualmente tiene en arriendo la Autoridad Reguladora en el Oficentro Multipark y a su vez permita mantener el inmueble en condiciones optimas en cumplimiento de las condiciones del contrato de arrendamiento suscrito con NOVATECNIA S.A. (anteriormente Improsa SAFI S.A.) y conforme a la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, así como la reglamentación interna de los condominios. De acuerdo a las condiciones propias del contrato de arrendamiento, existe la posibilidad de que la ARESEP se traslade a otro sector o zona de la ciudad; por tanto el oferente deberá manifestar su disposición en continuar con el servicio en las nuevas instalaciones, previa negociación con criterios de proporcionalidad y sujeto a las reglas de modificación contractual que establece el artículo 12 y demás disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

En el memorando 321-2011 del 05 de agosto del 2011, se detalla el estudio de mercado realizado por el Lic. Carlos Chinchilla Bermúdez, Jefe del Departamento de Servicios Generales.

*Esta licitación se encuentra contemplada en el Plan Anual Operativo 2011, en el programa 1, actividad 1212 de Servicios Generales y fue previsto su trámite para este año, por cuanto el contrato actual de servicios vence el **4 de febrero del 2012**.*

Constituye un servicio continuado con proyección de mediano plazo, toda vez que se tiene la condición de un servicio por el plazo de 1 año, con la posibilidad de prórroga por tres periodos iguales y consecutivos en tanto ninguna de las partes manifieste su decisión de terminarlo.

2. -DESCRIPCION DE OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS.

- *Servicios de Aseo y Limpieza del edificio e instalaciones que ocupa la ARESEP, así como el mobiliario y equipo de oficina con que se cuenta, según el siguiente detalle:*
- *Limpieza únicamente del interior de las instalaciones o planta física del inmueble, paredes de todo tipo de material, pisos, vidrios, cortinas de todo tipo, persianas de todo tipo, etc.*
- *Limpieza de la totalidad del mobiliario y equipo de oficina que posee la Institución, tales como, estaciones de trabajo modulares, sillas, mesas, bibliotecas, archivadores, muebles metálicos con estantería, casilleros, teléfonos, calculadoras manuales o solares, extintores etc.*
- *Limpieza únicamente de la parte exterior de equipos electrónicos tales como computadoras, impresoras, facsímil, fotocopadoras, etc.*
- *Limpieza de cielo suspendido, luminarias de todo tipo.*

- *Atención de recepciones (servicio de café y refrigerios) con persona muy calificada con conocimiento de protocolo y etiqueta, para reuniones de trabajo de la Administración Superior.*
- *El servicio de limpieza cubrirá la totalidad de las instalaciones que albergan a la Autoridad Reguladora, distribuidos en dos pisos con un área de 3.511 mt² y abarcará la limpieza de las áreas arrendadas que a continuación se detallan:*
 - *Áreas administrativas y técnicas.*
 - *Áreas de servicios sanitarios.*
 - *Paredes internas.*
 - *Ventanales, celosías, marcos de aluminio (internos del edificio).*
 - *Puertas de todo tipo.*
 - *Pisos de cerámico, madera, y alfombrados.*
 - *Alfombra, cortinas y muebles instalados en el Auditorio.*
 - *Lámparas, reflectores, fluorescentes.*
 - *Cielo suspendido*
 - *Cortinas.*
 - *Persianas.*
- *Frecuencia con que se brindará el servicio de aseo, limpieza y servicio de recepciones:*
 - **DIARIAMENTE:**
 - *Limpieza de pisos de todo tipo de material, gradas, entradas, pasillos.*
 - *Lavado (cuando sea necesario), desinfección y odorización de todos los servicios sanitarios, incluyendo inodoros, mingitorios, lavamanos, azulejos, espejos y demás accesorios.*
 - *Recolección de la basura del piso, los basureros y traslado al lugar correspondiente.*
 - *Limpieza del mobiliario y parte exterior de los equipos.*
 - *La atención del servicio de recepción (servicio de café y refrigerios) para la Administración Superior.*
 - **SEMANALMENTE:**
 - *Limpieza interna de paredes, puertas y columnas de todo tipo de material.*
 - *Limpieza del auditorio, incluye limpieza y aspirado de alfombra. No obstante, cada vez que se celebre una actividad en estas instalaciones se debe efectuar una labor correctiva de limpieza.*
 - *Limpieza y aspirado de alfombras en otras áreas y oficinas.*
 - **TRIMESTRALMENTE:**
 - *Limpieza interna de vidrios y marcos de aluminio en ventanas.*

- *Limpieza interna de vidrios y marcos de aluminio en puertas.*
- **SEMESTRALMENTE:**
- *Limpieza interna de lámparas, fluorescentes, bombillos, reflectores, difusores y cualquier otra luminaria instalada en el cielo raso, paredes y columnas de la edificación.*
- *Limpieza de persianas de todo tipo.*
- **ANUALMENTE:**
- *Lavado, secado y planchado de cortinas.*
- *Limpieza profunda y lavado con aplicación de shampoo de la alfombra instalada en el Auditorio.*

2. - FINALIDAD PÚBLICA QUE SE PERSIGUE SATISFACER CON EL PROCEDIMIENTO:

La finalidad pública o fin público que se persigue con esta contratación, es la de mantener en óptimas condiciones de aseo, higiene y pureza la infraestructura e instalaciones del edificio Turrubares que arrienda la Autoridad Reguladora en el Oficentro Multipark, o las instalaciones que ocupe en un futuro la ARESEP. Se trata de continuar con un servicio privado que se ha venido utilizando desde inicios del año 1995, cuando con motivo de los procesos de reforma del estado, algunos funcionarios que realizaban esta labor en ese entonces se acogieron a la movilidad laboral voluntaria y otros fueron reubicados en otras áreas de trabajo.

3. -RECURSOS PRESUPUESTARIOS.

Los recursos con que se atenderá esta contratación están contemplados en la partida presupuestaria 1.04.06, Servicios Generales, Programa 1 de la actividad 1212. En vista de que es una contratación que tiene su fecha de inicio en febrero del 2012, Se han tomado las previsiones del caso para considerar en el presupuesto del año 2012 los recursos necesarios para aprobación de la Contraloría General de la República. Se estima la cuantía de esta contratación por un año en la suma de ¢35.000.000,00. No obstante y para cumplir con el procedimiento que establece la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 8°, se aporta certificación de contenido presupuestario N ARESEP-155-2011, la partida presupuestaria 1.04.06, Servicios Generales, por la suma de ¢21.816.382.50 Programa No.1, actividad 1212, de Servicios Generales (Ver certificación adjunta emitida por el Lic. Arturo Moreno Quirós, Jefe del Departamento de Finanzas).*

4. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

Por la naturaleza de la contratación los procedimientos de control durante la ejecución del contrato serán roles de supervisión, reuniones mensuales con el encargado del contrato, informes que debe presentar la empresa adjudicada sobre las labores realizadas los cuales se detallarán en el cartel y en el contrato respectivo.

5. PREVISION DE VERIFICACIÓN:

El órgano encargado de verificar la correcta ejecución del objeto contractual, será el Departamento de Servicios Generales, a través del encargado del Área de Mantenimiento en coordinación con la Jefatura del Departamento. Se cuenta con los recursos de infraestructura y materiales necesarios para el cumplimiento de tal fin.

6. ORGANO ENCARGADO DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La Proveduría Institucional estará a cargo de la tramitación del procedimiento y se le ordena conformar el expediente respectivo y realizar los actos de comunicación correspondientes, previa verificación del cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 7 de la Ley de Contratación Administrativa, 8 y 9 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- I. Aprobar el cartel del procedimiento de Licitación Pública No. 2011-LN-000002-ARESEP, “Contratación de Servicios de Aseo y Limpieza”, remitido mediante oficio 458-GG-2011, el cual deberá considerar las recomendaciones y sugerencias formuladas en esta oportunidad.
- II. Instar al Regulador General para que gire las instrucciones, con el fin de que se cumpla con lo dispuesto en los puntos anteriores.

ARTÍCULO 6. Reglamento Interno de Contratación Administrativa.

Los señores Guillermo Monge Guevara y Robert Thomas Harvey, así como la señora Heilyn Ramírez, participaron en la discusión y análisis del siguiente artículo.

Se conoció el oficio 534-GG-2011 del 7 de octubre del 2011, mediante el cual la Gerencia General remite una propuesta del Reglamento Interno de Contratación Administrativa, el cual fue sometido a consulta pública según lo establecido en el acta de la sesión 42-20011, celebrada el 4 de julio del 2011, ratificada el 13 de julio del 2011, cuya publicación se hizo en el diario oficial La Gaceta 153 del 10 de agosto del 2011.

Seguidamente don **Guillermo Monge Guevara** procedió a brindar una explicación puntual de cada una de las observaciones recibidas, al tiempo que respondió, conjuntamente con el señor **Robert Thomas Harvey**, una serie de consultas que, sobre el particular, le fueron formulando los señores miembros de la Junta Directiva.

Entre otras observaciones recibidas, por ejemplo, del artículo 5, el Regulador General sugirió que una mejor redacción podría ser la siguiente:

“Artículo 5º—El órgano interno con competencia para adoptar la decisión inicial, aprobar y modificar los carteles, así como acordar la adjudicación, la declaratoria de infructuoso o desierto correspondiente, es:

a) Licitaciones Públicas: Regulador General. En ausencia del Regulador General puede actuar el Regulador General Adjunto o el Gerente General.

b) Licitaciones Abreviadas: Gerente General. En ausencia del Gerente General puede actuar el Regulador General o el Regulador General Adjunto.

c) Contrataciones Directas de escasa cuantía: La jefatura de la Dirección Administrativa Financiera o quien le sustituya.

d) Contrataciones directas vía excepción:

d.1) El Regulador General en las contrataciones que alcancen el monto de una licitación pública.

d.2) El Gerente General en las contrataciones que alcancen el monto de una licitación abreviada.

d.3) La jefatura de la Dirección Administrativa Financiera, en las contrataciones que alcancen el monto de una contratación directa de escasa cuantía.”

Además, se propone adicionar un párrafo al final del artículo 5, en atención a la observación recibida del Auditor Interno, que indique:

“Cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios en las que el inicio de los procedimientos de contratación sea gestionado por la Auditoría Interna, se mantendrá la independencia funcional y de criterio señalada en la Ley General de Control Interno”.

Del artículo 7, se propone que no se varíe, según observación de don Robert Thomas, excepto en lo que corresponde a suprimir el número específico de artículo del RIOF, para evitar que ante un cambio en la numeración se provoquen inconsistencias.

*Igualmente, sobre el artículo 8, una observación recibida de don Robert Thomas, va en el sentido de invertir el orden de las oraciones, quedando así:

“Artículo 8, inciso 4. Sobre los costos y características técnicas de los bienes o servicios que se desean contratar, realizar estudios de mercado, en los casos previstos en la legislación que regula la materia.”

En cuanto al artículo 9, se recibió una observación que propone eliminar la citación precisa al número de artículo del RIOF y se deja solo la referencia al Reglamento, para evitar que ante una eventual modificación de la numeración del RIOF se genere confusión al buscar la referencia:

*Véase fe de erratas al folio 24368.-

“Artículo 9°—De la Gerencia General. Corresponde a la Gerencia General, realizar las funciones gerenciales de administración financiera establecidas en el RIOF y las siguientes funciones, las cuales realizará a través de las áreas a su cargo”.

Respecto al artículo 10, se recibió una observación del Regulador General en la cual sugiere que se lea:

“Artículo 10. —De la Junta Directiva. Corresponde a la Junta Directiva aprobar los contratos y las órdenes de compra de obras y servicios originados en una licitación pública o en una contratación directa vía excepción, cuyo monto ascienda al establecido para una licitación pública. Los contratos y órdenes de compra de obras y servicios originados en una licitación abreviada o en una contratación directa vía excepción, cuyo monto ascienda al establecido para una licitación abreviada, serán aprobados por el Regulador General. Los contratos y órdenes de compra de obras y servicios originados en una contratación directa cuyo monto no sobrepase al establecido para una contratación directa de escasa cuantía, serán aprobados por el Gerente General”.

Otra observación recibida se refiere al artículo 17, inciso 6, la cual propone eliminar el pronombre “le” antes de la palabra notificará, de forma que se lea:

“Artículo 17, inciso 6: Si la prevención es atendida correctamente, se otorgará la inscripción; caso contrario, la solicitud se tendrá por rechazada y se notificará al interesado”.

El inciso d) se divide en dos y en consecuencia, se recibió una observación en el sentido de que, a partir de este punto la numeración de los incisos se corre, llegando ahora hasta el k), de forma que se propone:

“Artículo 20, inciso d) En las licitaciones abreviadas se invitarán obligatoriamente cinco proveedores, pudiendo incorporarse adicionalmente dos más tomando como referencia su participación en procedimientos de contratación anteriormente tramitados para la adquisición de bienes y servicios similares. e) Si el número de Proveedores inscrito es inferior a cinco, se cursará invitación a través del diario oficial La Gaceta o medio electrónico habilitado. Si el número de proveedores inscritos es igual o superior a cinco, queda facultada la Proveeduría para invitar por medio del Diario Oficial La Gaceta o medio electrónico habilitado”.

Sobre el artículo 21, don Robert Thomas tenía una observación que propone utilizar el término "Superior inmediato" en lugar de "Jefe(a) de la Dirección Administrativa Financiera".

Se recibieron observaciones de don Robert Thomas Harvey en torno a la redacción de los Transitorios I, III y IV, de forma que se lean:

“Transitorio I.

— Los procedimientos de contratación de bienes y servicios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán rigiéndose, hasta su conclusión, por las normas vigentes cuando se iniciaron. Sin embargo, en lo que les sea favorable y les resulte aplicable, se regirán por el presente Reglamento”.

“Transitorio III.—Mientras no sean nombrados y tomen posesión de sus cargos los Superintendentes de Energía de Aguas y Saneamiento y, de Transporte Público; los Directores de las actuales Direcciones de Servicios de Energía, de Aguas y Ambiente y, de Transportes o; quienes los sustituyan, podrán solicitar el inicio de los procedimientos de contratación de bienes y servicios”

“Transitorio IV. — Dentro de los doce meses contados a partir de la publicación de este Reglamento en el Diario Oficial, La Gaceta, la Administración debe establecer los canales tecnológicos necesarios, para implementar la modalidad de contratación de bienes y servicios, por medios electrónicos”.

Otra observación del señor Thomas Harvey, Sobre el Transitorio II propuesto, es pasarlo como disposiciones, dado que indica:

“Transitorio II. —A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, se recurrirá de manera obligatoria a invitar a los potenciales oferentes de Contrataciones directas, que se encuentren en el Registro de proveedores institucionales y en el caso de Licitaciones abreviadas, cuando no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 98 de Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La publicación en el Diario Oficial, La Gaceta será obligatoria en las licitaciones públicas, en los casos en los que la Administración considere indispensable, previa justificación y aprobación del Gerente General, se podrán publicar en el Diario Oficial, otro tipo de contrataciones (directas y abreviadas) que lo ameriten”.

Don **Emilio Arias Rodríguez** indicó, que dado que, según el Gerente, el documento o cuadro que se nos presenta no fue elaborado por abogados, sino por el Gerente y don Guillermo Monge; sugiere que la Asesoría Jurídica lo conozca y presente un informe. Este es un tema delicado y requiere la visión jurídica.

Don **Guillermo Monge** aclaró que el documento sí fue trabajado por el asesor Robert Thomas, al final hubo, unos pocos puntos en los que se tuvo que tomar criterios sobre la redacción final, tomamos en cuenta la experiencia de la Institución que es vasta en materia de contratación administrativa y que se resume en la Gerencia General. Más allá de que la Junta Directiva decida solicitar a la DGJR un criterio final sobre este documento, lo que quiere expresar es que esta propuesta que se remite en esta oportunidad sí fue analizada detalladamente por don Robert Thomas, en su condición de abogado y de especialista en este tipo de temas.

La Junta Directiva resolvió, por unanimidad:

ACUERDO 06-64-2011

Continuar analizando, en una próxima sesión, la propuesta final del Reglamento Interno de Contratación Administrativa.

ARTÍCULO 7. *Asuntos de carácter informativo.*

Seguidamente, a raíz de un planteamiento que hizo el Regulador General, la Junta Directiva estuvo anuente a modificar el orden del día de esta sesión, en el sentido de entrar a conocer el punto 5 de la agenda, relacionado con los asuntos de carácter informativo.

Luego de que don Dennis Meléndez Howell se refiriera a los distintos documentos informativos, la Junta Directiva acordó, por unanimidad:

ACUERDO 07-64-2011

1-. Modificar el orden del día de esta sesión, en el sentido de entrar a conocer el punto 5 de la agenda, relacionado con los asuntos de carácter informativo.

Punto 5: Asuntos de carácter informativo:

El Regulador General hizo un breve comentario de cada uno de los documentos incluidos en este punto, por lo que la Junta Directiva los dio por conocidos.

2-. Dar por recibidos los documentos distribuidos en esta oportunidad de carácter informativo, los cuales, se indican a continuación:

- a) Oficio 622-RG-2011 del 6 de octubre de 2011 del Regulador General, mediante el cual se consulta a la Dirección General de la Asesoría Jurídica y Regulatoria aspectos relativos a los oficios 815-SUTEL-2011 y 914-SUTEL-2011, sobre la ampliación de la jornada laboral de 40 a 48 horas.
- b) Solicitud por parte de la Diputada Marielos Alfaro Murillo de la Asamblea Legislativa, para que remita certificación de los acuerdos relativos a la aprobación del Presupuesto Ordinario de la ARESEP para el 2012 y copia de todas las actas aprobadas hasta la fecha. Oficio DMA-302-09-2011.
- c) Solicitud del Diputado Néstor Manrique Oviedo Guzmán del Partido Acción Ciudadana de la Asamblea Legislativa, mediante el cual solicita que se certifique los estudios técnicos que respaldaron la aprobación del RIOF y del RAS. Oficio PAC-NMOG-223-2011.

- d) Presentación de una carta abierta al órgano de gobierno de la Autoridad Reguladora, dirigidas a los miembros de Junta Directiva por parte de la Junta Directiva de la Asociación de Funcionarios de la Autoridad Reguladora, relativo a atender seriamente las principales preocupaciones de los funcionarios. Oficio 51-AFAR-2011.
- e) Carta 455-GG-2011 del 30 de setiembre de 2011 del Gerente General, relativo a la remisión ante la Contraloría General de la República sobre el Plan Operativo Institucional y del Plan Estratégico Institucional 2012 y Presupuesto Ordinario, para el 2012.
- f) Oficio del 3 de octubre de 2011 de los Directivos Emilio Arias Rodríguez y María Lourdes Echandi Gurdián, relativo a una aclaración sobre el borrador de informe sobre el proceso de apertura de las Telecomunicaciones en Costa Rica, remitido a la Contraloría General de la República.
- g) Solicitud de vacaciones del señor Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno. Oficio 320-AI-2011 del 10 de octubre de 2011.

ARTÍCULO 8. *Asuntos pospuestos.*

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

ACUERDO 08-064-2011

Posponer, para una próxima oportunidad, el análisis y resolución de los asuntos indicados en la agenda como puntos 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.6, 3.7 y 4, los cuales, en ese orden, se indican a continuación:

- a) Solicitud de ampliación de jornada laboral 48 horas al puesto que ocupa el señor George Miley Rojas. Oficio 815-SUTEL-2011 del 4 de mayo de 2011.
- b) Solicitud de ampliación jornada a funcionarios de la SUTEL. Oficio 914-SUTEL-2011 del 16 de mayo de 2011.
- c) Autorización para crear plazas y ocupar las plazas vacantes dentro del proceso de creación y conformación de la SUTEL. Oficios 582-DERH-2011 y 2325-SUTEL-2011.

- d) Presentación del cronograma de proyectos estratégicos de la Dirección de Servicios de Energía.
- e) Reasignación del puesto N° 52205 ubicado en la Dirección de Calidad de la SUTEL, de Gestor Técnico a Profesional 1. Oficios 607-RG-2011 y 488-SUTEL-SC-2011.
- f) Moción de los directores Emilio Arias Rodríguez y María Lourdes Echandi Gurdían, relativo al oficio del Consejo de SUTEL 914-SUTEL-2011 de 16 de mayo de 2011 en sesión de Junta Directiva de la ARESEP.

A LAS 17:17 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