

# **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA**

**N.º 11-2013**

**14 de febrero de 2013**

***San José, Costa Rica***

**SESIÓN ORDINARIA N.º 11-2013**

Acta de la sesión ordinaria número once, dos mil trece, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves catorce de febrero de dos mil trece, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Dennis Meléndez Howell, quien preside, Sylvia Saborío Alvarado; Edgar Gutiérrez López y Grettel López Castro, así como los señores: Rodolfo González Blanco, Gerente General; Carol Solano Durán, Directora a.i. de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Ricardo Matarrita Venegas, Director a.i. de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 1. Constancia de inasistencia.**

Se deja constancia que el director Pablo Sauma Fiatt, no asiste en esta oportunidad, toda vez que se encuentra fuera del país, según lo informó en el artículo 7 del acta de la sesión 6-2013, celebrada el 31 de enero de 2013.

Asimismo, el señor Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno, no participa en esta sesión, ya que se encuentra incapacitado.

**ARTÍCULO 2. Aprobación del Orden del Día.**

El señor *Dennis Meléndez Howell* da lectura al orden del día. Propone excluir para una próxima sesión, el punto 6.1 relacionado con el recurso interpuesto por el Instituto Costarricense de Electricidad, contra la resolución 1031-RCR-2012 y trasladar el conocimiento del punto 6.5 y 6.7, en ese orden, una vez analizado el recurso de apelación de Petrogás, S.A.

Somete a votación los cambios propuestos. De seguido, la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

**ACUERDO 01-11-2013**

Aprobar el orden del día de esta sesión, en el sentido de excluir el punto 6.1 relacionado con el recurso interpuesto por el Instituto Costarricense de Electricidad, contra la resolución 1031-RCR-2012, así como trasladar el conocimiento del punto 6.5 y 6.7, en ese orden, una vez analizado el recurso de apelación de Petrogás, S.A. A la letra el orden del día dice:

1. *Aprobación del Orden del Día.*
2. *Recibimiento del señor Cristian Nicolai: "Evaluación y Esquema de Rendición de Cuentas de Sutel".*
3. *Aprobación del Actas.*
4. *Asuntos del Regulador General.*
5. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.*
6. *Asuntos resolutivos:*
  - 6.1 *Modificación parcial del artículo 19 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus órganos desconcentrados y sus funcionarios (RAS). Cumplimiento acuerdo 04-96-2012. Oficio 031-DGJR-2013.*

- 6.2 *Recurso de apelación interpuesto por Petrogás S.A., contra la resolución ROD-154- del 19 de noviembre del 2012. Expediente OT-119-2012. Oficio 055-DGJR-2013.*
- 6.3 *Propuesta para agilizar la comunicación interna. Cumplimiento de acuerdo 16-91-2012. Oficios 060-RG-2013, 008-DGEE-2013.*
- 6.4 *Remisión en consulta del Código de Ética.*
- 6.5 *Estudio técnico que justifica la creación de dos plazas nuevas en la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. Oficios 033-GG-2013 y 10-DERH-2013.*
- 6.6 *Solicitud de ampliación de plazo de entrega de procedimiento de reasignación de plazas, acuerdo 10-94-2012. Oficio 068-DERH-2013 y 083-DERH-2013.*
- 6.7 *Criterio en torno informe de la SUTEL con respecto al programa de implementación del teletrabajo. Oficio 082-DGJR-2013 del 7 de febrero del 2013.*

**7. Asuntos informativos.**

- 7.1 *Nota DPS-7142-01-2012, del 14 de diciembre de 2012, mediante la cual el Despacho de la señora Presidenta de la República, da por recibido el oficio 747-SJD-2012, en cuanto a directrices que ordenan reducir el gasto público.*
- 7.2 *Características y alcances de la iniciativa de proyecto denominado "Orden del día digital". Oficio 165-DGEE-2012, del 14 de diciembre de 2012.*
- 7.3 *Informe de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, en torno a presentar una propuesta de resolución para sustituir la representación patronal en la Comisión negociadora de la convención colectiva a favor de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, propuesta por la AFAR. Oficio 27-DGJR-2013.*
- 7.4 *Respuesta del Regulador General a la Defensoría de los Habitantes, sobre la resolución RRG-008-2013. Oficio 038-RG-2013, del 21 de enero de 2013.*
- 7.5 *Notificaciones de las resoluciones RRG-008-2013 y RRG-9-2013, ambas 23 de enero de 2013, dictadas por el Regulador General.*
- 7.6 *Reconsideración por parte de la Contraloría General de la República sobre los ingresos propuestos en el presupuesto inicial para el año 2013, por concepto de los servicios que presta Aresep a la Sutel. Oficio 00685 de la Contraloría General de la República.*
- 7.7 *Pronunciamiento en cuanto al texto sustitutivo del proyecto de Ley de Promoción del aprovechamiento de la energía geotérmica por parte del Instituto Costarricense de Electricidad y modificación de límites del Parque Nacional Rincón de la Vieja (Originalmente denominado: "Ley para el aprovechamiento de la Energía Geotérmica en el Área de Conservación Guanacaste", Expediente 17.680. Oficio 050-RG-2013.*
- 7.8 *Respuesta al informe de estudio de la Auditoría Interna No. 26-I-2012, relativo a la Evaluación del Proceso de Dirección y Control de Aresep, de junio 2010 hasta diciembre 2011. Oficio 053-RG-2013.*
- 7.9 *Cronogramas del Despacho.*
- 7.10 *Pronunciamiento en cuanto a Memorando 053-RG-2013, en relación con comentarios de la Administración con respecto al informe preliminar No. 26-I-2012. Oficio 033-AI-2013.*

7.11 Acuerdo No. 10096 de Autoridad Presupuestaria sesión 16-2012, en cuanto a incumplimiento en la presentación de información en cuanto a plazas vacantes, venta de activos, sustitución de vehículos para los jefes institucionales e indican que no se deben utilizar recursos correspondientes al 20% de la Directriz No. 13-H y sus reformas indicados en los acuerdos No. 9646 y No. 10038. STAP-2714.

7.12 Reiteración a la Asamblea Legislativa de lo externado en cuanto al pronunciamiento en torno al texto sustitutivo del proyecto de ley promoción de la participación ciudadana en el control de las actividades del Estado. Oficio 101-RG-2013.

### **ARTÍCULO 3. Exposición sobre la Evaluación y Esquema de Rendición de Cuentas de Sutel.**

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Christian Nicolai, Especialista en Telecomunicaciones, y el señor Leiner Vargas Alfaro, Especialista en Regulación y Catedrático del Centro Internacional de Políticas Económicas para el Desarrollo Sostenible (CINPE).

El señor **Dennis Meléndez Howell** da la bienvenida a los señores Cristian Nicolai y Leiner Vargas, quienes se van a referir al “Estudio de Evaluación y Esquema de Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Telecomunicaciones”.

Seguidamente el señor **Christian Nicolai** explica que los objetivos de la consultoría, es realizar una evaluación integral de la labor realizada por la Superintendencia de Telecomunicaciones, desde el 2009 al 2011, visualizar los desafíos del futuro y establecer un esquema de rendición de cuentas basado en resultados. Asimismo, establecer mecanismos de inducción y actualización para el Consejo de la SUTEL.

Comenta que otro objetivo, es mejorar la comunicación de SUTEL a ARESEP en cuanto a pertinencia y mérito, así como en la forma y oportunidad. Agrega que el enfoque será propositivo con una mirada de futuro, a la vez se propondrán acciones simples y rápidas de implementar.

Explica además elementos obtenidos del diagnóstico del estudio requerido, entre los cuales destaca:

- ✓ No existe una comunicación adecuada de parte de SUTEL acerca del cumplimiento de su rol a ARESEP.
- ✓ Lo reciente de la experiencia regulatoria, no ha permitido que se decanten adecuadamente las relaciones de rendición de cuentas y ámbitos de acción.
- ✓ El Consejo de SUTEL gasta parte importante de sus esfuerzos en “micro-management”.
- ✓ No se encuentra una adecuada alineación estratégica con las políticas públicas.
- ✓ Tampoco se percibe en el mercado el foco en su acción regulatoria.
- ✓ La organización de SUTEL está desequilibrada, tiene un fuerte déficit en el área de mercados.
- ✓ La ejecución de los recursos de FONATEL es deficiente.

Sobre los citados elementos del diagnóstico, explica que del estudio se desprende que SUTEL rinde cuentas a la ARESEP, al Viceministerio de Telecomunicaciones, y lo que se percibe en el fondo, es que se está gastando mucho tiempo en ese aspecto.

Por otro lado, indica que existe una sensación de que parte importante del tiempo lo gastan en *micro-management*, además de que los consejeros son gerentes, hacedores de cosas hacia abajo. Es una cuestión bastante crítica en organizaciones como ésta, ya que se empieza a perder el foco en las cuestiones realmente importantes.

De acuerdo a las entrevistas realizadas, explica que se trasmite bastante autonomía, basada en la independencia que debe tener el regulador. En cuanto a los proyectos de FONATEL, considera que no se puede hacer política al respecto, esto a pesar que en la ley hay un mandato clarísimo que dice que la SUTEL, es la ejecutora de los proyectos que deben estar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo. Adicionalmente, existe otro tema de definición que hay que volver a marcarlo de una vez para que se dé ese alineamiento.

Agrega que, un segundo tema de alineamiento con las políticas públicas, es que Costa Rica declara que iba a tener un mercado en competencia, se pueden discutir las razones, pero lo que se impulsa es la libre competencia, libre comercio y a partir de ese momento, inicia la competencia, por lo que hay que preocuparse de la regulación.

Manifiesta que encontró que los estudios de mercado relevante, son del 2009, en esa época todavía no había empresas competidoras, por lo que se pregunta, qué sucede del 2009 a la actualidad. Según entiende, en estos meses se estaría contratando un estudio de mercado relevante.

Señala que, posiblemente ese tema, sea parte de la explicación en términos de la acción de los mercados en la parte regulatoria. La Superintendencia de Telecomunicaciones está muy bien organizada en la parte operativa, tampoco puede ser que crezca mucho la parte de administración, en términos de la cantidad de personas, de presupuesto, o en actividades que se podrían hacer de otra forma.

Comenta que, le resulta extraño que la planeación estratégica está inserta en esa columna que es la única que tiene un Gerente que actúa como tal, lo estratégico esté basado a ese nivel y no esté radicado en el Consejo.

La parte de espectro y calidad, también está bien organizado y posiblemente por razones históricas, entiende que siempre ha habido una cantidad de profesionales de muy buena calidad, pero en la parte de mercado, al realizar entrevistas en diciembre, había tres personas, más una consejera que está muy al tanto de la materia regulatoria; pero obviamente, eso es muy poco, sin entrar en detalle, porque no pudo conocer sobre la capacidad ni el perfil de esos recursos.

En el caso de FONATEL, hubo una reunión con el Viceministro de Telecomunicaciones y la mayor queja fue la no ejecución de los fondos y la no existencia de proyectos, excepto una propuesta de un proyecto piloto muy pequeño, acerca de FONATEL. Indica que no se mueven los recursos, incluso hay iniciativas parlamentarias para sacar los recursos para otras actividades.

Dentro de la organización de SUTEL, tampoco se ve con claridad cómo se va a llevar adelante, hay que fijarse en la parte de mercado, la de FONATEL, por lo que considera que el Consejo se reserve las acciones estratégicas de alta dirección y no entrar en las de ejecución.

En cuanto al tema de las recomendaciones del estudio, enfatiza y explica brevemente las siguientes:

- Establecer la obligación de rendición de cuentas bimensual, en un formato preestablecido, sobre los asuntos estratégicos, es decir, acción regulatoria, medición de impacto y logros o avance de FONATEL.

- Documentar en forma única e inequívoca las relaciones de rendición de cuentas de SUTEL a través de un Reglamento.
- Delimitar el rol del Consejo de SUTEL en su función directiva y estratégica.
- Revisar la organización de SUTEL para que se distinga entre el Consejo y las funciones ejecutivas, por ejemplo como es en otros países, con Gerentes a Cargo de Áreas (Mercado, Espectro; Operaciones, etc.).
- Crear un mecanismo formal de coordinación, con presencia de ARESEP, con el Viceministerio para alinear estratégicamente sus acciones, en particular en lo referente a FONATEL.
- Reforzar con número y especialmente perfiles con conocimiento y experiencia de organización industrial y regulación, el área de mercados.
- Considerar la colaboración con otros entes regulatorios y la externalización de estudios, asesoría o trabajos específicos no recurrentes.
- Gestionar el conocimiento regulatorio y el talento, tanto en obtención, desarrollo como en la retención del mismo.
- La acción regulatoria debe ser absolutamente transparente de cara a todos los stakeholders.
- Exigir anualmente la presentación de una lista de proyectos coordinada con el Viceministerio para atender las demandas de acceso a través de FONATEL.
- Rendir cuenta periódicamente del avance de los proyectos de FONATEL.

En términos generales, comenta que falta ordenar y registrar el espectro, dado que representa un problema serio para asignaciones futuras. Señala que posiblemente se vea el próximo año, porque todavía no se ha producido el despeje de las bandas de frecuencia, lo cual enlaza estrategias con mercados. Agrega que la ARESEP ha de ser un facilitador, ya que no es su labor intervenir en asuntos de bandas de frecuencia, ni de FONATEL.

Con respecto a FONATEL, señala que hay que tener al menos cierto grado de sensibilidad respecto a políticas públicas, y reconocer que el impacto se mide hacia afuera, no como rentabilidad en la empresa; no es el número de proyectos, sino el impacto que se logre con esos proyectos.

En cuanto al tema de transparencia, indica no hay razón para que los temas no sean públicos, los acuerdos del Consejo deben ser públicos, usar la página web.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** indica con respecto a la transparencia que cuando no había un mercado de telecomunicaciones, la información del ICE era disponible, pero ahora no porque es secreto empresarial. Debe haber un balance importante en la privacidad de información, que pueda ser relacionada con empresas individuales, a diferencia de los otros procesos regulatorios. En su opinión, ahí sí debería ser totalmente abierto.

En otro orden de ideas, el señor **Christian Nicolai** explica otras recomendaciones en la cuales enfatiza que el foco de regulación debería estar en el comportamiento de los mercados, competencia, posiciones dominantes, precios, colusiones, barreras, innovación, gestión de la calidad e interconexiones.

Destaca que se debe observar si existen maniobras de colusión, acuerdos de exclusión, etc. Si existe o no competencia, crear los mecanismos de medición, analizar si es concentrado o no, informes periódicos, de si hay posición dominante o no. Curiosamente, las variaciones de precios en Costa Rica son anteriores a la apertura.

Señala que no pudo analizar las ofertas que existen, para determinar si los precios están bien relacionados con el costo marginal, si existen barreras a la entrada, lo cual implica posibles soluciones como regulador. La innovación, requiere realizar benchmarking.

En cuanto al tema de las interconexiones, es un punto fundamental en un mercado de redes y en competencia. Puede ser una barrera de entrada muy importante. En lo que respecta a la gestión de recursos escasos, básicamente está la numeración que puede ser una barrera, si no se tiene la numeración. El espectro es un recurso escaso.

Por otra parte, explica otras recomendaciones y propuestas, entre lo cual destaca una propuesta de organización de la SUTEL, así como el tema de recursos humanos de la superintendencia en función del mercado, de manera que se cuente con recursos con capacidades de estrategia y gestión en tecnología.

Además, es necesario implementar las capacidades de inteligencia de mercado en recursos humanos, tecnológicos y financieros. Comenta sobre la gestión del conocimiento y el talento humano, así como el tema de transparencia por parte del Consejo de la SUTEL. Finalmente, explica detalladamente un esquema de informe para la rendición de cuentas a la Junta Directiva de la ARESEP.

La señora **Grettel López Castro** consulta sobre el tema del espectro, básicamente si pueden establecerse parámetros o criterios de acuerdo con la madurez del mercado; en otras palabras, si el operador incumbente tiene una gran concentración del espectro, cómo podrían los indicadores sugeridos reflejar eficientemente la competencia en el mercado.

El señor **Leiner Vargas** comenta que cuando solicitó unas estadísticas, le enviaron una gran cantidad de información; se tiene muchos datos, pero no se tienen indicadores, que es una filtración relevante de los datos. Estos indicadores permitirían comparar con países que han llevado años de apertura, cómo está el benchmarking en este tipo de espectros.

Agrega que no significa que se va a tomar una decisión país del espectro, pero se tiene conciencia del nivel de rezago respecto de otras realidades. En este momento, eso no está debidamente cuantificado, en materia de espectro pareciera muy bien técnicamente, pero cuando se refiere a la valoración económica del espectro, no hay indicadores.

El señor **Dennis Meléndez Howell** consulta si existe alguna estandarización a nivel internacional de estos indicadores, que se pueda calcular de la misma manera en que se calcula en una buena cantidad de países, para poder utilizar estos indicadores.

El señor **Christian Nicolai** indica que si existen referencias, no existe una entidad que estandarice todo, pero si para hacer benchmarking.

La señora **Saborío Alvarado** señala que, baja en los precios y mejoras en acceso y calidad, era uno de los beneficios esperados de la apertura del mercado. Si no se refleja en ese indicador, algo está sucediendo.

El señor **Christian Nicolai** manifiesta que el ritmo con las empresas entrantes hayan adaptado el nivel de confort, ello son tomadores de precios, por lo que habría que hacer análisis.

El señor **Leiner Vargas** comenta que si este tema se observa con teléfonos celulares, es un escenario; pero si lo hace con internet y/o servicios de valor agregado, es otra cosa, porque son mucho más competidores y la posibilidad de cálculos en otros segmentos de mercados, más relevantes como la Internet. Ahí el tema es mucho más importante, porque la inexistencia de información relevante, porque se tiene muchos datos, eso se logró detectar en las conversaciones con los funcionarios de SUTEL.

El señor **Christian Nicolai** señala que en la propuesta de informe, el tema de los mercados es muy importante, además de lo que señala el señor Vargas en el tema de Internet, es importante el mercado mayorista, porque no todo el proveedor de internet tiene red, depende de otro que le provea ese recurso, y esto puede ser que haya renta que lo aprovechen tanto el mayorista como el otro, el perjudicado al final es el consumidor.

La señora **Grettel López Castro** consulta si en un mercado como el costarricense, donde existe un operador estatal que hasta hace pocos años estaba sólo en el mercado de las telecomunicaciones, y frente a políticas de competencia que establecen limitaciones al accionar del operador dominante, pero no así a la competencia de los agentes entrantes que no tienen poder de mercado, ¿cómo se puede visualizar el desarrollo de ese mercado a sabiendas de que no están en igualdad de condiciones?

El señor **Christian Nicolai** no conoce la situación del país exactamente, pero para entenderlo bien, se llega al punto de lo que tiene que hacer la SUTEL, es muy importante. Apunta que SUTEL es quien debería decir, hecho el análisis del dominante, “este hace que el mercado no funcione bien, por lo tanto, se debe implementar ciertas asimetrías entre un dominante y los otros”. Regular al dominante, permitir ciertas reglas. Cita el caso de Colombia, cargos de acceso a CLARO, esto se hace a partir de un análisis del mercado, solo por ser dominante no se debe hacer.

El señor **Leiner Vargas** indica que la ley claramente dice, que debe propiciarse la competencia para mejorar servicios de calidad, precio y alcanzar precios cercanos al costo marginal. La ley no dice que haya que proteger ni al dominante, ni a los entrantes. La ley le establece a SUTEL propiciar la competencia y no lo ha hecho.

La señora **Grettel López Castro** sugiere, en la estructura del informe que presenta el señor Nicolai, adicionar la información que se omitió por error sobre los indicadores de gestión de FONATEL, así como referir en qué aspectos debe focalizarse la atención de esta Junta respecto a FONATEL; entre otras cosas, describir los parámetros de valoración del avance de proyectos, algunas indicaciones que nos den una orientación más precisa de los aspectos en que debemos focalizarnos.

Más adelante en las tablas, se vuelve al tema, cómo se valora si la cantidad de conexiones a banda ancha es bueno o malo, si algunas de esas características de la evolución de los precios de la telefonía móvil, hay algunas cosas que se puede intuir de cómo van evolucionando después de unos cinco o seis informes, pero para los primeros esos parámetros que hablaban tanto la señora Saborío Alvarado y el señor Meléndez Howell, sería importante tener algunas referencias en el estudio final, que no lo dejen suelto, cómo se va a interpretar toda esa información, cómo se quiere que nos la presente SUTEL, para tener un criterio para valorar los avances.

El señor **Leiner Vargas** indica que en el caso del FONATEL, el seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones está a cargo del Viceministerio de Telecomunicaciones, y es quien lleva una encuesta semestral sobre el nivel de inclusión digital, sobre techo digital, de hecho lo que está sucediendo es que a pesar de la no ejecución de los recursos de FONATEL, ha habido una mejora por tendencia tecnológica, en una serie de indicadores, los que están homogenizados a los del informe e inclusive se publican internacionalmente, para casi todos los países.

Lo importante del desarrollo de los indicadores de brecha digital, esos indicadores y el informe lo publica el Viceministerio de Telecomunicaciones, el problema que tienen, es que no pueden atribuir nada de eso a la actuación de la política pública en materia de inclusión digital, porque los fondos del FONATEL siguen ahí; se atribuyen a la política pública genérica, promoción de la competencia, apertura del sector, desarrollo, pero no hay evidencia para decir, este segmento de inclusión o reducción de la brecha digital, fue producto del FONATEL, ese es el cuestionamiento.

El segundo comentario, en general, con solo la obligación de publicar este tipo de datos se va a generar una cultura sobre indicadores, que se empezará a percibir, y es muy sano, en este caso que es de segundo nivel, efectivamente, si un indicador no se mueve por un año, eso es una sensación de alerta.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** apunta que estos indicadores, son indicadores de lo que está sucediendo en el mercado, en efecto, esperaría que además de esto, SUTEL diera su interpretación de si esto es bueno o malo, y luego el cómo se refleja el impacto de las acciones de SUTEL en el mercado; porque ARESEP tiene que evaluar en otra instancia lo que hace SUTEL. La evolución del mercado requiere una interpretación de cómo se va, y las acciones de SUTEL para incidir sobre este resultado.

El señor **Leiner Vargas** señala que para diferenciar el informe que ellos llaman, debería ser el informe relevante para la ARESEP y lo que podría confundirse como un informe de control de gestión, que es relevante que exista, pero que es esencialmente un tema de rendición de cuentas a lo interno de la SUTEL, no es relevante estarle siguiendo *micro-management* a SUTEL, por eso se indicaron ahí, para que se diferencie entre el informe de estrategia y el informe de control de gestión.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** expresa una atenta felicitación ya que el informe excede las expectativas. Considera que no solo el marco conceptual, sino el fondo a que ha llegado este informe es lo que se necesita, ya que es un tema nuevo para todos. Ya se irán haciendo ajustes y mejoras conforme se va aprendiendo más, pero expresa su satisfacción por lo útil y sensato del instrumento expuesto.

El señor **Leiner Vargas** indica que básicamente los comentarios han sido muy valiosos. Con esos insumos se va a producir un informe final, que se espera sea un documento corto con algunos anexos, y obviamente se va a depurar la propuesta de rendición de cuentas, para que tengan un instrumento final para pedir esa rendición de cuentas. El único vacío que se ha encontrado es trabajar un poquito más los indicadores de FONATEL. Lo más importante es lo que sigue, posiblemente en los próximos 15 días, del final del proceso de la consultoría que se entrega y el proceso de revisión del borrador del documento final.

Comenta que están en la mejor disposición, en este momento, el señor Nicolai sale mañana del país, pero si es necesario presentarlo por su persona a los miembros de la SUTEL, si la Junta Directiva lo considera conveniente discutirlo, también es posible; esta vez no se consideró conveniente, en el momento que lo consideren, el único problema es que nuestro consultor va a estar ausente.

La señora *Sylvia Saborío Alvarado* se refiere a una de las recomendaciones acerca de FONATEL. A su criterio, la ley le asigna a la SUTEL el manejo de los recursos de FONATEL, pero obviamente, a la SUTEL no le corresponde fijar la política social de este país, y ese fondo es muy importante para el logro de esos objetivos.

Se ha dado un desencuentro entre el gobierno y la SUTEL al respecto. Para resolver esta discordia, ¿qué pensaría el Sr. Nicolai de la idea de crear una especie de “steering committee” integrado por los Ministerios de Educación, Salud y MICIT y liderado por el rector del sector de telecomunicaciones, que diera los lineamientos de política para el uso de los recursos de FONATEL?

El señor *Christian Nicolai* señala que se podría hacer una propuesta de cómo hacerlo, pero lo que no podría hacer es ver el ancho legal para plantearlo de esa forma, pero habría que analizar el proceso completo, la sanción de los proyectos al momento de adjudicarlos, los que SUTEL recoge por requerimiento, los convierte en proyectos de una lista en que priorizó de alguna manera, se somete, y después se pide rendición de cuentas.

Luego de algunos comentarios adicionales, el señor *Dennis Meléndez* agradece la presentación y se une a la felicitación de la directora Saborío Alvarado.

*Se retiran del salón de sesiones, los señores Christian Nicolai y Leiner Vargas Alfaro.*

Analizado el tema, el señor *Dennis Meléndez Howell* lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

#### **ACUERDO 02-11-2013**

Dar por recibida la exposición brindada por el señor Cristian Nicolai, consultor externo, en torno al estudio de Evaluación y Esquema de Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Telecomunicaciones y solicitar se adicionen en el informe final las observaciones que se hicieron en esta ocasión.

#### **ARTÍCULO 4. Aprobación de Actas.**

El señor *Dennis Meléndez Howell* eleva a conocimiento el borrador de las actas de las sesiones 5-2013 y 7-2013, celebradas el 31 de enero de 2013 y 4 de febrero de 2013, respectivamente.

#### ***En discusión el acta 5-2013***

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

#### **ACUERDO 03-11-2013**

Aprobar, con las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 5-2013, celebrada el 31 de enero de 2013, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva, para los fines pertinentes.

**En discusión el acta 7-2013**

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

**ACUERDO 04-11-2013**

Aprobar, con las observaciones de forma señaladas en esta oportunidad, el acta de la sesión 7-2013, celebrada el 4 de febrero de 2013, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO 5. Asuntos del Regulador General.**

El señor **Dennis Meléndez Howell** informa que el 14 de febrero de 2013, entró a la Secretaría de Junta Directiva, el informe de la Dirección General de Centro de Desarrollo de la Regulación, suscrito por el señor Guillermo Monge Guevara, sobre el índice de precios, para la inversión en plantas hidroeléctricas, por lo que se conocerá en la sesión del próximo lunes 18 de febrero de 2013.

Asimismo, indica que le preocupa que se estén acumulando los asuntos informativos, por lo que propone que los señores miembros los analicen y si tuviesen alguna observación sobre un punto específico, se indique para traerlo como un tema resolutivo en la próxima sesión.

**ARTÍCULO 6. Asuntos miembros de Junta Directiva.**

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** comenta sobre un almuerzo que tuvo la directora López Castro y su persona, con el personal de la Secretaría de Junta Directiva, oportunidad que se aprovechó para conocer algunos temas relacionados con dos grandes procesos fundamentales que desarrolla esa dependencia: las actas y el seguimiento de acuerdos.

De dicha reunión se desprende que existen serios problemas con el equipo de grabación y sonido, lo que obstaculiza la tarea de una de las colaboradoras que apoya al señor Secretario en la redacción de actas, tanto cuando corresponde transcribir la sesión (ocasionalmente), como cuando se requiere de su apoyo en la toma de notas o minutas complementarias al trabajo que realiza el señor Secretario. Lo anterior deja entrever que no se está aprovechando el recurso de dos personas que son las que están directamente involucradas con la confección de las actas, por lo que plantea buscar una solución a la brevedad. Le parece fundamental esa mejora, por lo que desea plantear a la Administración que lleve a cabo las gestiones que correspondan y dotar a la Secretaría de dicho equipo.

Otro aspecto que se planteó, fue sobre el análisis de procesos en la Secretaría, en algún momento se encargó a la Dirección General de Estrategia y Evaluación este tema. Entiende que ya salió un informe preliminar y es muy importante que se agilice implementar los procedimientos que correspondan.

La señora **Grettel López Castro** indica que las funcionarias de la Secretaría solicitan que los resultados de dicho estudio se validen con el equipo de trabajo, antes de trasladarlo a otras instancias.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas**, indica que el estudio lo inició el señor Kenneth López López, en diciembre de 2012, luego lo trasladó al Secretario de Junta Directiva, a modo de borrador y luego se le remitió al Regulador General, el cual no se ha discutido con el Despacho. Indica que una nueva versión todavía se podría validar con las funcionarias de la Secretaría de Junta.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** señala que un tercer aspecto de la reunión, es que las funcionarias proponen que se realice un estudio de cargas de trabajo en la Secretaría. En su opinión, es muy importante tener ese insumo al momento de tomar decisiones en cuanto a funcionamiento y organización operativa de la Secretaría de Junta Directiva.

Analizado lo expuesto por las directoras Saborío Alvarado y López Castro, el señor **Dennis Meléndez Howell**, somete a votación el tema y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

#### **ACUERDO 05-11-2013**

- 1) Solicitar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación que se validen los resultados del estudio sobre la operatividad de la Secretaría de Junta Directiva con los funcionarios de esta Dependencia, y llevar a cabo un análisis complementario de cargas de trabajo.
- 2) Solicitar a la Administración que lleve a cabo las gestiones del caso, a efecto de adquirir equipos de audio y grabación para la Secretaría de Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 7. Modificación parcial del artículo 19 del RAS.**

*A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, las señoras Heilyn Ramírez Sánchez y Selene Camacho Quesada, funcionarias de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar en el análisis de este artículo.*

En cumplimiento del acuerdo 04-96-2012, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria presenta el oficio 031-DGJR-2013 de 21 de enero de 2013, referente a modificación parcial del artículo 19 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus órganos desconcentrados y sus funcionarios (RAS).

La señora **Selene Camacho Quesada** explica los antecedentes, y las bases sobre las cuales se eleva la propuesta de reforma del artículo 19 del RAS, corresponde a modificación de la jornada laboral.

Se refiere a un informe de Auditoría Interna 12-I-2012, evaluación de controles en los reconocimientos de jornada ampliada a funcionarios de la SUTEL 2010-2012 y se tomó el acuerdo 04-96-2012, solicitando a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria un proyecto de modificación del Artículo 19 del RAS sobre la delimitación y plazo específico sobre el cual se puede brindar el reconocimiento de la jornada ampliada, así como las prórrogas a dichas ampliaciones.

La propuesta parte del análisis del marco jurídico vigente, la Constitución Política, el Código de Trabajo, y parte de la normativa interna de otras instituciones (RECOPE, Contraloría General de la República, Banco Central, Banco Costa Rica, MOPT, Museo Nacional, INCOP, ICODER, PANI, UCR y UNA).

Señala que no se encontró justificante legal ni formal, para establecer un límite a este tipo de ampliación de la jornada laboral. La Procuraduría General de la República y la Contraloría General de la República, indican que se otorga bajo condiciones especiales, excepcionales, imprevistas y temporales, con carácter esencial para el buen servicio y que no corresponden a la jornada normal de trabajo.

Es importante indicar que la jefatura superior sea la que se encargue de verificar las condiciones de excepcionalidad en la solicitud ante la administración superior en cada caso concreto, aplica para ARESEP y SUTEL.

Señala que es el jerarca superior administrativo quien podrá utilizar con carácter ocasional la modificación temporal de la jornada laboral a 20 horas o 48 horas previa solicitud, donde se justifique motivo, objetivo y plazo de la misma, no se puede constituir en permanente o habitual.

Explica que en el siguiente párrafo se está incorporando, que es el superior el que tiene que presentar un informe de lo que el funcionario realizó en el tiempo de jornada ampliada. A raíz de ese informe se podría estudiar y entrar en un proceso de valoración, no se podrían citar indicadores de calidad previos en una norma, porque las excepciones podrían ser variadas, precisamente por la naturaleza de este tipo de ampliaciones.

La señora **Carol Solano Durán** añade que, además sería una herramienta importante para la Auditoría Interna para que valoren si se trata de una situación especial, porque ahí va a constar una solicitud previa y un informe final sobre el cumplimiento.

La señora **Selene Camacho Quesada** indica que en la resolución de modificación de jornada de tantas horas y por día, sería un procedimiento, control de marca para controles, rendimientos, la jefatura es a quien le corresponde definir; es importante señalar que la jornada no puede exceder las 48 horas semanas.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria conforme al oficio 031-DGJR-2013, del 21 de enero de 2013, así como las observaciones formuladas en esta oportunidad, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación el asunto y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

#### **ACUERDO 06-11-2013**

1. Someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, la propuesta de reforma del artículo 19 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS), que se indica a continuación. Lo anterior por el plazo de 10 días hábiles a partir de su comunicación y de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública:

*Reformar el artículo 19 del RAS, de manera que en adelante, el artículo 19 se lea:*

***“Artículo 19, Jornada laboral.***

*La jornada ordinaria será continua de 40 horas semanales de lunes a viernes. La jornada inicia a las 8:00 horas y concluye a las 16:00 horas para todos los(as) funcionarios(as), sin perjuicio de los ajustes y las modificaciones que se realicen debido a las necesidades de la Institución y a la naturaleza de las labores del (de la) funcionario(a) de que se trate.*

*En casos especiales y excepcionales, para la atención de tareas imprevistas o especiales y cuando el buen servicio público y el interés institucional lo justifiquen, el jerarca superior administrativo podrá autorizar con carácter ocasional la modificación temporal de la jornada laboral a 20 horas semanales o a 48 horas semanales, previa solicitud de la jefatura superior, en la cual se justifique el (los) motivo(s), objetivo (s) y plazo de la misma. Bajo ninguna circunstancia la modificación de la jornada puede constituirse en permanente o habitual y los salarios se ajustarán en proporción directa a la jornada de 40 horas.*

*En el caso de ampliación de la jornada se deberá contar, de previo a su autorización, con la verificación de contenido presupuestario y bajo ninguna circunstancia se considerará la misma como un plus adicional al salario ordinario. La jefatura superior del (de la) funcionario(a) será la encargada de verificar el cumplimiento de los términos de la ampliación de jornada y de brindar un informe de resultados al jerarca superior administrativo dentro del plazo ocho días contados a partir del cese de la jornada. Los(as) funcionarios(as) cuya jornada sea variada, podrán negociar con la jefatura superior el horario de la misma, pretendiendo la mayor compatibilidad entre los intereses personales de los funcionarios y los intereses institucionales.*

*Dicho horario será convenido desde la solicitud de la modificación de la jornada, definiéndose a más tardar con la comunicación de la autorización y se mantendrá durante el plazo de la misma. En ningún caso, la jornada laboral podrá exceder de cuarenta y ocho horas por semana.*

*Serán hábiles para el trabajo, todos los días del año de lunes a viernes, excepto los feriados establecidos en el Código de Trabajo y los que sean declarados de asueto por el Poder Ejecutivo u otra autoridad competente.*

*El Jerarca Superior Administrativo correspondiente, podrá:*

*a) Autorizar a las jefaturas superiores para que, de común acuerdo con los(as) funcionarios(as), modifiquen el horario de la jornada laboral a fin de que la Institución preste un mejor servicio.*

*b) Modificar los horarios establecidos, mediante acto motivado, siempre que no se perjudique la función pública o a los(as) funcionarios(as). En todo caso, se dará aviso con cinco días hábiles, como mínimo, de anticipación, a los(as) funcionarios(as) que resulten afectados por la modificación de horarios.*

*La jornada ordinaria sumada a la extraordinaria no podrá exceder de doce horas diarias. El trabajo remunerado por realizar fuera de la jornada ordinaria solo podrá ser autorizado en situaciones excepcionales y en concordancia con la legislación vigente.*

*No se reconocerá como jornada extraordinaria aquella que no hubiere sido debidamente autorizada.*

*Los(as) funcionarios(as) están obligados a ocupar el tiempo necesario, fuera de la jornada ordinaria, para subsanar los errores que se le hayan imputado en el desempeño de sus funciones, sin que ese tiempo pueda considerarse como extraordinario.*

*(Así reformado mediante sesión N° 080 del 17 de diciembre de 2009)*

2. Que las observaciones que deseen formularse sobre dicha propuesta deben remitirse, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación de este acuerdo, al correo electrónico: *camachoqs@aresep.go.cr*

*Se retiran del salón de sesiones, las señoras Heilyn Ramírez Sánchez y Selene Camacho Quesada.*

**ARTÍCULO 8. Recurso de apelación interpuesto por Petrogás S.A., contra la resolución ROD-154-2012, del 19 de noviembre del 2012. Expediente OT-119-2012.**

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

Se conoce el oficio 055-DGJR-2013 de fecha 30 de enero de 2013, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria presenta el criterio jurídico sobre el recurso de apelación interpuesto por Petrogás, S.A. contra la resolución ROD-154-2012, del 19 de noviembre de 2012.

Seguidamente el señor **Edwin Canessa Aguilar** funcionario de la Dirección de Asesoría Jurídica y Regulatoria, explica antecedentes, así como las recomendaciones del caso.

La señora **Carol Solano Durán** agrega que se trata de una competencia de la Junta Directiva, como órgano decisor, se está impugnando el acto de apertura, ya que se está en esa fase preliminar.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 055-DGJR-2013 de fecha 30 de enero de 2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación el asunto y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

**ACUERDO 07-11-2013**

1. Rechazar por inadmisibile el recurso de apelación interpuesto por la empresa Petrogás S.A. contra la resolución ROD-154-2012, por ser extemporáneo.
2. Rechazar por el fondo, la nulidad absoluta interpuesta por la empresa Petrogás S.A., contra el acto de notificación de la resolución ROD-154-2012.
3. Reservar el conocimiento de la excepción de prescripción invocada por la recurrente, para ser resuelta en la resolución final.
4. Devolver el expediente al órgano director para lo que corresponda.
5. Dar por agotada la vía administrativa en cuanto a este recurso.
6. Notificar a las partes la resolución dictada, en el medio señalado para ello.
7. Díctese la siguiente resolución:

**RESULTANDO:**

- I. Que el 6 de julio de 2010, se llevó a cabo la comparecencia señalada en el expediente OT-193-2009. En dicha comparecencia la investigada aportó prueba documental, entre ella la certificación notarial de copias 314-2010 de la notaría pública Seydi Barrantes Arroyo, correspondiente a boletas de autorización de llenado de cilindros de uso doméstico de gas licuado de petróleo. Entre ellas y de interés para el presente proceso, las boletas de autorización con la siguiente numeración 48447, 52349, 60128, 60127, 60130, 60129, 60124, 60123, 60125, 60126, 60135, 60134, 60138, 60137, 60139, 58955, 58956, 58960, 58958, 58957, 52350, 60051. (Folios 12 al 23 y minuto 55:07:00 de la comparecencia del OT-193-2009).
- II. Que el 14 de agosto de 2012, se notificó a la empresa Petrogás S.A. la resolución RJD-080-2012, de la Junta Directa en la cual se dispuso: “*Dar inicio al procedimiento administrativo contra Petrogás S.A. cédula jurídica 3-101-165924, en su condición de autorizada para la prestación de servicio público de almacenamiento y venta de combustible derivados de hidrocarburos a consumidores finales [...] con el fin de averiguar la verdad real de los hechos sobre el presunto incumplimiento de la obligación de [sic] no podrá llenar o retener de forma indebida cilindros de otras plantas envasadoras[...], lo anterior en cuanto a las boletas de autorización con la siguiente numeración: 48447, 52349, 60128, 60127...*” entre otros. Dicha resolución se notificó en el domicilio social de la investigada. (Folios 35 al 41).
- III. Que el 19 de noviembre de 2012, por medio de la resolución ROD-154-2012, se formularon cargos contra la empresa Petrogás S.A. y se señaló para la comparecencia de ley el 13 de diciembre de 2012. Dicha resolución se tiene por hecha el 20 de noviembre de 2012 de forma automática. (Folios 86 al 95)
- IV. Que el 26 de noviembre de 2012, por medio de fax, la empresa Petrogás S.A. interpuso recursos de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución ROD-154-2012, y nulidad absoluta contra el acto de notificación de dicha resolución. (Folios 105 al 116).
- V. Que el 4 de diciembre del 2012, mediante la resolución ROD-156-2012, el órgano director, resolvió entre otras cosas, rechazar por inadmisibile el recurso de revocatoria interpuesto por la empresa Petrogás S.A. contra la resolución ROD-154-2012 por ser extemporáneo y dejar sin efecto únicamente el señalamiento de hora y fecha para comparecencia indicado en la resolución ROD-154-2012, y en su lugar se citó a las partes, y testigos para el 18 de diciembre de 2012 a las 9:00 horas. (Folios 118 a 123).
- VI. Que el 10 de diciembre de 2012, por medio de fax, la empresa Petrogás S.A. respondió al emplazamiento conferido. (Folios 126 al 133).
- VII. Que el 18 de diciembre de 2012 se inició la comparecencia oral y privada, continuando la misma el 14 de enero de 2013 y, en principio, finalizaría el 31 de enero de 2013. (Folios 143 al 271)
- VIII. Que el 30 de enero de 2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, emitió el oficio 055-DGJR-2013, referido al recurso de apelación interpuesto contra la resolución ROD-154-2012. (Corre agregado a los autos).

**CONSIDERANDO**

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

“ (...)

**I. ANÁLISIS POR LA FORMA**

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

*En cuanto a la nulidad absoluta contra el acto de notificación de la resolución ROD-154-2012, se le aplican las disposiciones contenidas en los artículos 169 a 175 y 247 de la LGAP.*

2. **Temporalidad del recurso:** El acto administrativo ROD-154-2012, se tuvo por notificado de forma automática el martes 20 de noviembre de 2012 (folios 40 y 41). Ello con fundamento en el artículo 1 y 11 de la Ley de notificaciones judiciales (Ley 8687). El lunes 26 de noviembre de 2012, se interpuso el recurso de apelación contra dicha resolución (folios 105 al 116). Conforme el artículo 343 y 346 de la Ley 6227 el citado recurso se debe de interponer en el plazo de 24 horas a partir de la notificación del mismo, plazo que vencía el 21 de noviembre de 2012.

*Del análisis comparativo que precede se puede determinar que el recurso de apelación fue interpuesto de forma extemporánea.*

*En cuanto a la nulidad absoluta contra el acto de notificación de la resolución ROD-154-2012, se desprende del análisis comparativo entre la fecha de la notificación de la resolución ROD-154-2012 (20 de noviembre del 2012) y la de interposición de la gestión (26 de noviembre del 2012), con respecto al plazo de un año para impugnarlos, otorgado en el artículo 175 de la Ley General de la Administración Pública, y que venciera el día 20 de noviembre del 2013, se concluye que la gestión se presentó dentro del plazo legal.*

3. **Legitimación:** Respecto de la legitimación activa, cabe indicar que el recurso de apelación fue presentado contra la resolución ROD-154-2012, por medio de la cual se le intimaron los cargos a la investigada; por lo que está legitimada para actuar -en la forma en que lo ha hecho- de acuerdo con lo establecido en los artículos 275 de la Ley 6227.

4. **Representación:** Consta en autos (folios 105 al 116) que el señor Marco Antonio Zeledón Zamora es apoderado especial de la empresa Petrogás S.A., para este procedimiento y en tal condición interpuso el recurso de apelación en análisis por lo que dicho recurso fue interpuesto por medio de apoderado debidamente acreditado para ello.

## **II. ARGUMENTOS DEL RECURRENTE**

*Pese a que se ha determinado que el recurso de apelación que nos ocupa ha sido presentado de forma extemporánea, de conformidad con los artículos 174 y 223, de la ley 6227, la Administración está obligada a revisar de oficio sus actos para evitar futuras nulidades que puedan ocasionar indefensión a los administrados.*

*Al respecto se tiene que los argumentos del mismo se pueden resumir como sigue: a) Prescripción de la potestad sancionatoria de la Autoridad Reguladora, b) Nulidad de la notificación de la resolución ROD-154-2012 e incumplimiento del plazo establecido en el artículo 311 de la Ley 6227. Petición: Se revoque la resolución ROD-154-2012.*

## **III. ANÁLISIS DEL RECURSO POR EL FONDO**

### **a) Prescripción de la potestad sancionatoria**

*En cuanto a la prescripción se tiene que la Ley 6227 –tal y como lo indicó el órgano director en su oportunidad- no contempla para los procedimientos sancionatorios normativa que sustente la interposición de excepciones, siendo lo procedente recurrir a la integración normativa (artículos 9, 10 y 229 Ley 6227), aplicando en primera instancia la normativa administrativa específica en la materia, sea el Código Procesal Contencioso Administrativo (CPCA).*

*El CPCA es claro al indicar que la excepción de prescripción, podrá oponerse hasta antes de concluido el juicio oral y público (artículo 67). De la normativa referida, por integración conforme el artículo 229 de la Ley 6226, se tiene que dicha excepción fue interpuesta en tiempo.*

*Se tiene que, la prescripción es una excepción que, de acogerse, sería una forma anormal de dar por terminado éste procedimiento ordinario. Ello por cuanto la forma normal sería una resolución final que se pronuncie sobre el fondo del asunto en discusión. En todo caso, compete dictar al órgano decisor (Junta Directiva), la resolución que termine normal o anormalmente el procedimiento.*

*Asimismo, recurriendo nuevamente a integrar la normativa propia del CPCA a éste procedimiento se tiene que, conforme su artículo 66 inciso K, la prescripción es una defensa previa siempre y cuando sea evidente y manifiesta. En razón de ello, se resuelve antes de resolución final.*

*Siendo que, como el mismo recurrente admite en la Ley 7593 no se dispone el plazo de prescripción para los procedimientos sancionatorios ahí dispuestos, resultaría necesario interpretar e integrar normativa propia del derecho administrativo, para determinar cuándo procede resolver dicha excepción.*

*De ello se desprende que la prescripción en este caso no es ni evidente ni manifiesta (art. 66.K CPCA), por cuanto para determinarla será necesario acreditar en los autos los hechos u actuaciones para su conteo y además interpretar jurídicamente cual es el plazo de prescripción aplicable y si hubo interrupciones o suspensiones en su transcurso.*

*En virtud de lo anterior, lo procedente sería reservar el conocimiento de la excepción de prescripción invocada por la recurrente, para ser resuelta en la resolución final.*

**b) Nulidad de la notificación de la resolución ROD-154-2012:**

*Alega el recurrente que la notificación de la resolución ROD-154-2012 debe declararse nula, toda vez que de conformidad con el artículo 243.1 de la Ley 6227, ésta debió ser notificada a través de los medios en esa norma señalados y con el plazo de 15 días hábiles entre dicha comunicación y la fecha señalada para la comparecencia.*

*Al respecto cabe indicarle a la empresa recurrente lo siguiente:*

- 1. El artículo 243 de la Ley 6227 señala lo siguiente: “Cuando no se trate de la primera notificación del procedimiento ni de otra resolución que deba notificarse personalmente las resoluciones se podrán notificar por correo electrónico, fax o por cualquier otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación. Para tal efecto, las partes indicarán, en su primer escrito, el medio escogido para recibir las notificaciones posteriores.”*
- 2. Dicha norma es congruente con lo establecido en el artículo 19 inciso a) de la Ley de notificaciones judiciales (Ley 8687). Dicho numeral establece: “Las siguientes resoluciones se notificarán a las personas físicas en forma personal. Tendrán ese mismo efecto, las realizadas en el domicilio contractual, casa de habitación, domicilio real o registral. a) El traslado de la demanda o auto inicial en cualquier clase de proceso [...].”*
- 3. Con base a la normativa citada, la resolución RJD-080-2012, se le notificó a la empresa Petrogás S.A. en el domicilio social que constaba en autos a folio 03 precisamente por ser la resolución que daba inicio al procedimiento.*
- 4. En dicha resolución se le previno a la recurrente que en el primer escrito debía señalar un medio para atender notificaciones. Además se le indicó que si no cumplía con esa prevención, las resoluciones posteriores quedarían notificadas con el transcurso de 24 horas de dictadas, incluido el acto final del procedimiento. Lo anterior de conformidad con el artículo 11 de la Ley de notificaciones y citaciones judiciales (Ley 8687).*
- 5. Dicha resolución quedó en firme por cuanto no fue impugnada por las partes. Además la recurrente, una vez notificada personalmente, se apersonó al procedimiento y señaló, pese a la prevención, un lugar y no un medio para atender notificaciones.*
- 6. De todo lo anterior se concluye que la investigada incumplió lo establecido en el artículo 243 inciso 4 de la Ley 6227, en el artículo 11 de la Ley 8687 y lo dispuesto en la resolución RJD-080-2012. (Folios 39 y 42)*
- 7. En consecuencia, la aplicación de la notificación automática de la resolución ROD-154-2012, está ajustada a derecho.*

*En cuanto al plazo de 15 días hábiles, se debe considerar que, con ocasión de la atención del recurso de revocatoria, en la resolución ROD-156-2012 (folios 118 a 123) se dispuso además, dejar sin efecto el señalamiento de hora y fecha para comparecencia indicado en la resolución ROD-154-2012, y en su lugar se citó a las partes y testigos para el 18 de diciembre de 2012 a las 9:00 horas.*

*Así las cosas, pese a que no se comparte la tesis del recurrente, lo cierto es que entre la fecha de la recepción del recurso (con el cual se daría por notificada la resolución recurrida -conforme el artículo 247.2 de Ley 6227, en caso de que la notificación hubiese sido defectuosa) y la fecha señalada en la resolución ROD-156-2012 para la comparecencia, es mayor al plazo mínimo de 15 días dispuesto en el artículo 311 de la Ley 6227.*

*De lo analizado se concluye, tanto en el fondo como en el procedimiento, que la notificación de la resolución impugnada se ajusta a derecho y en consecuencia, la solicitud de anularla debería rechazarse.*

*En razón de lo anterior, lo procedente es rechazar el argumento del recurrente.*

#### **IV. CONCLUSIONES:**

- 1. El recurso de apelación interpuesto por Petrogás S.A. contra la resolución ROD-154-2012 fue presentado de forma extemporánea.*
- 2. La nulidad interpuesta por Petrogás S.A. contra el acto de notificación de la resolución ROD-154-2012 fue presentado en tiempo y forma.*
- 3. La notificación automática dispuesta de la resolución ROD-154-2012, está ajustada a derecho.*
- 4. La excepción de prescripción alegada por no ser ni evidente ni manifiesta, en este caso, deberá ser resuelta en la resolución final.*
- 5. El señalamiento a comparecencia se hizo respetando el plazo establecido por el artículo 311 de la Ley 6227.*

(...)"

- II.** Con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: 1.- Rechazar por inadmisibles el recurso de apelación interpuesto por la empresa Petrogás S.A. contra la resolución ROD-154-2012, por ser extemporáneo; 2.- Rechazar por el fondo, la nulidad absoluta interpuesta por la empresa Petrogás S.A., contra el acto de notificación de la resolución ROD-154-2012; 3.- Reservar el conocimiento de la excepción de prescripción invocada por la recurrente, para ser resuelta en la resolución final; 4.- Devolver el expediente al órgano director para lo que corresponda.; 5.- Dar por agotada la vía administrativa en cuanto a este recurso; 6.- Notificar a las partes la resolución que ha de dictarse, en el medio señalado para ello, tal y como se dispone.
- III.** Que en sesión ordinaria 11-2013, del 14 de febrero de 2013, cuya acta fue ratificada el 21 de febrero de 2013 la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del oficio 055-DGJR-2013, de cita, acordó entre otras cosas, dictar la presente resolución.

#### **POR TANTO:**

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley General de la Administración Pública,

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

- I. Rechazar por inadmisibles el recurso de apelación interpuesto por la empresa Petrogás S.A. contra la resolución ROD-154-2012, por ser extemporáneo.
- II. Rechazar por el fondo, la nulidad absoluta interpuesta por la empresa Petrogás S.A., contra el acto de notificación de la resolución ROD-154-2012.
- III. Reservar el conocimiento de la excepción de prescripción invocada por la recurrente, para ser resuelta en la resolución final.
- IV. Devolver el expediente al órgano director para lo que corresponda.
- V. Dar por agotada la vía administrativa en cuanto a este recurso.
- VI. Notificar a las partes la resolución dictada, en el medio señalado para ello.

**NOTIFÍQUESE.**

*A partir de este momento se retira el señor Edwin Canessa.*

**ARTÍCULO 9. Propuesta para agilizar la comunicación interna.**

*A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Kenneth López López, funcionario de la Dirección General de Estrategia y Evaluación.*

Se conoce el oficio 060-RG-2013, adjunto al cual el Regulador General remite el oficio 008-DGEE-2013, mediante el cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación, eleva una propuesta para agilizar la comunicación interna, ello en cumplimiento del acuerdo 16-91-2012.

Seguidamente el señor *Kenneth López López* procede a explicar los principales extremos de la propuesta, al tiempo que responde distintas consultas formuladas por los señores miembros de la Junta Directiva.

Comenta que el objetivo de la propuesta, es evaluar el cumplimiento de requisitos legales y tecnológicos requeridos para el buen funcionamiento y agilización de la comunicación interna de ARESEP, particularmente en lo relacionado con la sustitución de oficios internos impresos por documentos electrónicos.

Indica que la metodología de implementación de la propuesta, a utilizar implica benchmarking, análisis jurídico, consulta a órganos rectores, aplicación de modelos internacionalmente aceptados (normativa sobre seguridad informática, manejo de documentación, gestión, etc.), estudio con usuarios, entre otros. Asimismo, se refiere a una programación preliminar de actividades.

Por otra parte, explica la siguiente propuesta de acuerdo:

*Instruir a Gestión Documental derogar inmediatamente el denominado “proceso de consecutivo institucional” que consiste, básicamente, en el estampado manual de numeración en la documentación oficial de ARESEP y la conservación de una copia en el Archivo Central. Asimismo, solicitar a Gestión Documental la correspondiente actualización de la normativa interna atinente.*

*Instruir a Gestión Documental que lidere la realización de las actividades detalladas en el documento “Programación de actividades para avanzar en la agilización de la comunicación interna”.*

De inmediato, se suscita un cambio de opiniones entre los señores miembros de la Junta Directiva, dentro de lo cual se hace ver la conveniencia de trasladar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la propuesta para agilizar la comunicación interna en la ARESEP presentada por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, adjunto al oficio 008-DGEE-2013, y rinda el criterio del caso, en una próxima sesión.

Asimismo, se sugiere trasladar a la Administración el citado oficio 008-DGEE-2013, de manera que analice, estudie y recomiende las actividades desarrolladas en el documento “Programación de actividades para avanzar en la agilización de la comunicación interna”.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación conforme al oficio 008-DGEE-2013, así como en las sugerencias formuladas en esta oportunidad, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación el asunto y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

#### **ACUERDO 08-11-2013**

1. Dar por recibido lo informado en esta oportunidad por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, en torno a una propuesta para agilizar la comunicación interna en la ARESEP, remitida mediante oficio 008-DGEE-2013, del 24 de enero de 2013.
2. Trasladar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria la propuesta para agilizar la comunicación interna en la ARESEP, remitida por la Dirección General de Estrategia y Evaluación mediante oficio 008-DGEE-2013, del 24 de enero de 2013, con el propósito de que rinda el criterio del caso y lo eleve a conocimiento de esta Junta Directiva, en un plazo de ocho días.
3. Trasladar a la Administración el oficio 008-DGEE-2013, del 24 de enero de 2013, mediante el cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación, somete una propuesta para agilizar la comunicación interna en la ARESEP, de manera que analice, estudie y recomiende las actividades desarrolladas en el documento “Programación de actividades para avanzar en la agilización de la comunicación interna”, en un plazo de un mes.

#### **ARTÍCULO 10. Remisión en consulta del Código de Ética.**

De conformidad con lo resuelto en el acuerdo 06-104-2012, del acta de la sesión 104-2012, celebrada el 21 de diciembre de 2012, el señor Regulator General señala la conveniencia de remitir el Código de Ética a consulta de los funcionarios de la Institución, por lo que propone a los señores miembros tomar un acuerdo al respecto.

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

### **ACUERDO 09-11-2013**

1. Someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, por el plazo de 10 días hábiles, la presente propuesta de “Código de Ética”, de conformidad con el texto que se transcribe a continuación:

#### **PROPUESTA DE CÓDIGO DE ÉTICA**

##### **“Introducción**

*Este documento es el resultado de la opinión y el sentir de los funcionarios de la Autoridad Reguladora, quienes de forma conjunta han definido sus actuaciones éticas dentro del ejercicio laboral de esta Institución y en el ámbito personal.*

*En cumplimiento al acuerdo 06-49-2012 de la sesión ordinaria 49-2012, del 21 de junio del 2012, se dio inicio a la construcción del Código de Ética mediante un diagnóstico a través de un cuestionario de opinión, permitiendo un proceso de retroalimentación, identificando lo que los funcionarios visualizan como acciones éticas.*

*Hubo un proceso ampliamente participativo para la construcción de este Código de Ética; cuya aplicación servirá de instrumento de gestión para guiar el accionar de la Institución, las conductas y el correcto proceder de quienes en ella laboramos.*

*Este es un instrumento guía, que no impone sanciones. Sin embargo, en la Ley de Control Interno, 8292 del 2002, y las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas mediante Resolución RCO-9-2009 del 26 de enero del 2009, en el apartado concerniente con el Ambiente Control de las organizaciones, establece que se debe mantener y demostrar integridad y valores éticos en el desarrollo de sus labores, y la necesidad de mecanismos formales e informales que permitan incorporar la ética a los sistemas de gestión, utilizando elementos como códigos de ética o similares.*

*La investigación realizada permitió conocer la percepción del personal con respecto a los problemas institucionales. Se describen y se definen en este documento los valores, que servirán de base para la toma de decisiones, en el corto, mediano y largo plazo, para la implementación de programas basados en valores.*

##### **Objetivos del Código de Ética**

- *Disponer de un Código de Ética que guíe la conducta y el comportamiento de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en el cumplimiento de las funciones y atribuciones determinadas por la Ley 7593 y demás normativa que la rige.*
- *Brindar una herramienta de consulta, que comunique a todos los habitantes del país los principales valores éticos que guían el accionar del ente regulador de los servicios públicos.*
- *Generar en cada uno de los funcionarios una actitud moral permanente que se convierta en un modo de ser o estilo de vida, consciente y voluntario, que se refleje en su dimensión humana, laboral y ciudadana.*

##### **Alcance**

*Este código no tiene naturaleza normativa sancionatoria y es parte integral del sistema de Control Interno institucional.*

*Ha sido construido como una guía a seguir por los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.*

*Se espera que los valores contenidos en este código lo apliquen cada uno de los funcionarios que forman parte de esta Institución.*

### **Glosario**

*Con el propósito de lograr el mayor entendimiento de este Código de Ética, se definen los siguientes términos:*

#### **Ética**

*Es la fundamentación racional de los principios morales y su aplicación a la vida cotidiana. La ética juzga el comportamiento que el ser humano realiza de una manera consciente.*

*La ética es un llamado para sopesar nuestra propia humanidad, y aspirar siempre a lo mejor. Establece un ideal de conducta humana, que permite exigirnos más, para mejorar en todos los ámbitos de nuestra vida.*

#### **Código de Ética**

*Documento formal donde se expresan los valores y los compromisos adquiridos que deben guiar la actividad de las personas en una organización.*

#### **Valores**

*Son cualidades apreciadas, que dentro de la sociedad se consideran como positivas, deseables y deben ser puestas en práctica para mejorar la convivencia en sociedad. Los valores se reflejan en los actos de las personas.*

*La práctica de los valores en las organizaciones sostiene el proceso de toma de decisiones; es el cauce estratégico hacia el futuro, porque alinean a las personas y las comprometen a trabajar juntas para alcanzar metas comunes.*

#### **A. Ética pública**

*Cuando la ética se aplica y se pone en práctica en el servicio público se denomina Ética Pública.*

#### **B. Calidad**

*Es la propiedad o conjunto de propiedades inherentes a una cosa, que permiten apreciarla sobre las restantes.*

*Hacer bien el servicio de manera que satisfaga plenamente los requerimientos de los habitantes del país. En cuanto al usuario, la calidad implica satisfacer sus expectativas y anhelos.*

### **Marco institucional**

#### **Misión**

*Asegurar que los servicios públicos regulados se presten en condiciones óptimas de acceso, costo, calidad y variedad para los usuarios.*

#### **Visión**

*Ser reconocida como una Autoridad Reguladora:*

- *Comprometida con los usuarios de los servicios.*
- *Independiente en la toma de sus decisiones.*

- *Innovadora y especializada en las materias de su competencia.*
- *Con un equipo de trabajo competente, motivado y comprometido con los objetivos institucionales.*

*De alta credibilidad en la sociedad costarricense y ante la comunidad internacional.*

### **Valores Institucionales**

*Los valores son el cimiento de toda organización. En la Autoridad Reguladora de los Servicios Público, los valores la definen a sí misma, y son la aspiración de sus funcionarios y especialmente de sus autoridades. Por medio de estos valores se da cumplimiento a la Misión y Visión.*

*Los valores institucionales que guían la conducta cotidiana de todos los que laboran en la ARESEP:*

- *Excelencia: El quehacer regulatorio debe buscar el mejoramiento continuo para alcanzar los más altos estándares de calidad y realizar las labores de la mejor manera.*
- *Transparencia: Los procesos de regulación deben ser conocidos y abiertos a la participación de los ciudadanos, y deben conducir a decisiones bien fundamentadas, que se basen en reglas claras cuya aplicación sea congruente. Por medio de un proceso institucional de rendición de cuentas, los usuarios, los regulados y las instituciones de control y fiscalización deben tener acceso a las decisiones sobre temas regulatorios y sobre el manejo de recursos públicos que se tomen en el nivel de dirección y general en todos los niveles de la organización.*
- *Independencia: Las decisiones regulatorias estarán exentas de influencias que puedan comprometer los resultados.*
- *Integridad: Las funciones deben ser ejecutadas con ética, honradez, discreción y responsabilidad.*
- *Solidaridad: En las actuaciones regulatorias se debe proteger el bienestar de quienes no tienen oportunidad de defender adecuadamente sus intereses, en especial los grupos más vulnerables y las generaciones futuras, con base en los preceptos legales de equidad social y sostenibilidad ambientales.*

### **Valores Éticos de la ARESEP**

*El ejercicio de los valores contribuye con la realización plena de los seres humanos, de manera que logre su estado de equilibrio e integridad. Los valores que se plasman en este Código de Ética son producto del trabajo en equipo de todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora.*

*Los Valores están divididos en tres áreas de plenitud: humana, ciudadana y laboral. En primer lugar, se ubica la condición humana, luego el rol de ciudadanos y como funcionarios de la ARESEP.*

#### **Plenitud Humana**

*Plenitud humana es el logro de la autorrealización de las capacidades, potencialidades, talentos, misión, vocación, destino, conocimiento de sí mismo, tendencia a la unidad, solidaridad e integración.*

*Los valores escogidos por los funcionarios de la ARESEP son:*

- *Respeto*
- *Responsabilidad*
- *Solidaridad*

- *Honestidad*
- *Integridad*

*Estos valores se definen a continuación:*

### **Respeto**

*Es la esencia de las relaciones humanas de la vida en comunidad del trabajo y en cualquier relación interpersonal y familiar. Cualidad que se refiere a la dignidad de todas las personas, así como los derechos y libertades que le son inherentes. Es tratar a las personas con respeto, dignidad. Significa valorar a los demás, acatar su autoridad y brindar un trato amable y cortés.*

El funcionario de la ARESEP, reconoce la dignidad de todas las personas, así como los derechos y libertades que le son inherentes, en el trato con el público, regulados y partes interesadas, así como con los demás funcionarios.

### **Responsabilidad**

*La responsabilidad guarda relación con el asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma consciente e intencionada. Está asociada a los principios, a partir de los cuales el hombre toma las motivaciones para ejercer la libre voluntad y actúa, demostrando un compromiso con las propias decisiones y con las consecuencias que éstas pueden generar.*

*Tener la capacidad humana para poder optar entre diferentes opciones y actuar, haciendo uso de la libre voluntad, de la cual resulta la necesidad que asumir todas aquellas consecuencias que de estos actos se deriven*

El funcionario de la ARESEP, cumple con sus obligaciones y pone cuidado y atención en lo que hace o decide, toma las motivaciones para ejercer la libre voluntad y actúa, demostrando un compromiso con las propias decisiones y con las consecuencias que éstas pueden generar.

### **Solidaridad**

*La solidaridad es la ayuda mutua que debe existir entre las personas, no porque se les conozca o sean nuestros amigos, simplemente porque todos tenemos el deber de ayudar al prójimo y el derecho a recibir la ayuda de nuestros semejantes.*

Las personas solidarias de la ARESEP están siempre prestas a atender a las personas que requieren nuestros servicios y ayuda

### **Honestidad**

*Todo interés diferente al público, que pudiese ocasionar un conflicto de intereses, debe ser declarado por el funcionario público. De inmediato debe detenerse aquel actuar que potencialmente pueda comprometer la recta honestidad.*

Los funcionarios de la ARESEP no utilizan su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco buscan o aceptan compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

**Integridad**

*Integridad consiste en aceptar un deber y apegarse a él en todos los actos de la vida. Es actuar con la capacidad para hacer y cumplir compromisos con disciplina.*

*La persona íntegra responde a sus valores adquiridos, a sus convicciones más profundas, orientadas a la construcción del bien común, arraigado a valores, tales como el respeto, lealtad a sus principios con pensamientos, ideas y creencias.*

*Los funcionarios de la ARESEP aplican la integridad ejecutando las funciones con honradez, discreción, probidad, transparencia e independencia de criterio.*

**Plenitud ciudadana**

*Un ciudadano en plenitud es aquel que dispone de derechos civiles (libertades individuales), políticos (participación en la vida pública) y sociales (vivienda, salud, educación) pero también tiene deberes hacia la sociedad en la que vive, que nos convierten en iguales en el país que vivimos*

*Los funcionarios de la Autoridad Reguladora, enfocando su quehacer diario bajo los principios de la Institución, orientarán el ejercicio de sus competencias hacia la promoción activa de un creciente bienestar para los habitantes del país, al fomentar condiciones óptimas de cantidad, calidad, continuidad, oportunidad y confiabilidad en la provisión de los servicios públicos.*

*Los valores escogidos para mantener y alcanzar la plenitud ciudadana son:*

- *Honradez y transparencia*
- *Construcción del bien común.*
- *Justicia*

**Honradez y transparencia**

*Es la rectitud de ánimo y la integridad en el actuar. Mostrarse como personas rectas y justas, guiada por lo correcto y adecuado a nivel social.*

*Todo acto que se realice debe seguir los preceptos de honradez y transparencia, de manera que se conozca a la persona de la misma forma en todos los ámbitos de su vida.*

*El funcionario de la ARESEP utiliza con responsabilidad y transparencia los recursos que se le encomiendan y muestra respeto absoluto ante los bienes ajenos. Manifiesta con claridad lo que piensa, cree y se comporta conforme a las normas y principios de la Institución, teniendo siempre presentes las consecuencias de sus actos.*

**Construcción del bien común**

*La construcción del Bien Común es participativa, en cuanto todos los miembros de la comunidad pueden y deben cooperar a integrar el conjunto ordenado de las condiciones sociales, gracias a las cuales las personas pueden cumplir su destino material y espiritual. Todas las decisiones y acciones del funcionario de la ARESEP, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad*

*El funcionario de la Autoridad Reguladora no permite que influyan en sus decisiones, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar social.*

### **Justicia**

*Justicia consiste en reconocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. Procurar que cada quien reciba lo que le corresponde y tomar decisiones que no afecten negativamente a los demás.*

*El funcionario de la ARESEP mantiene una permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que corresponde, enfocado a cumplir sus obligaciones con espíritu de equidad y justicia con los ciudadanos, dentro del marco legal establecido.*

### **Plenitud Laboral**

*Los funcionarios de la Autoridad Reguladora somos responsables de mejorar el comportamiento humano en el trabajo, facilitar la convivencia, crear un ambiente laboral agradable que posibilite el desarrollo de nuestras mejores capacidades, tener excelente desempeño y vivir a plenitud como funcionarios; declaramos y asumimos los siguientes valores que coadyuvarán a mejorar las interrelaciones con las demás personas, respetando su espacio y aceptando a cada uno como es, con sus defectos y sus virtudes, recordando que nuestros derechos terminan cuando comienzan los de los demás.*

*Los valores de plenitud laboral son:*

- *Compromiso*
- *Trabajo en equipo*
- *Comunicación*
- *Compañerismo*
- *Tolerancia*

### **Compromiso**

*“Es ir más allá de cumplir con una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para realizar las tareas que se nos han encomendado”.*

*Es cumplir con nuestras obligaciones haciendo un poco más de lo esperado.*

*Es la exigencia de que haciendo uso de nuestra libertad personal, nos encausa a tomar las decisiones de una forma técnica comprometida con los principios regulatorios.*

*Los funcionarios de la ARESEP dan el máximo de su potencial en el ejercicio de las funciones, poniendo todas las capacidades para conseguir llevar a cabo la misión de la institución con excelencia y calidad; y de este modo aportar con su esfuerzo al desarrollo del ente regulador de los servicios públicos.*

### **Trabajo en equipo**

*“Es la unión de esfuerzos y saberes para lograr un propósito común”.*

*Trabajar en equipo es coordinar e integrar esfuerzos entre varias personas que se necesitan entre sí para lograr un resultado.*

*El trabajo en equipo es la acción individual dirigida, que al tratar de conseguir objetivos compartidos, se robustece con la cohesión del equipo de trabajo. Se trata cada miembro del equipo aporte a éste todos sus recursos personales para ayudar al logro del objetivo común.*

*Para que haya trabajo en equipo no es suficiente con que nos identifiquemos con los objetivos, las metas y las reglas acordadas; es preciso, además, que compartamos los valores y principios éticos.*

*Los funcionarios de la ARESEP trabajan en equipo, propiciando las oportunidades para que se aporten los conocimientos, experiencias y enriquecerse con la ayuda de los demás.*

### **Comunicación**

*Comunicar es compartir, poner en común aquellas cosas que constituyen y hacen posible la vida de nuestra institución.*

*Comunicar es entablar un diálogo con los demás, conocer su carácter y manera de pensar, sus preferencias y necesidades, aprendemos de su experiencia, compartimos conocimientos, conocemos a las personas y desarrollamos nuestra capacidad de comprensión. Intercambiar de forma efectiva pensamientos, ideas y sentimientos con las personas que nos rodean, en un ambiente de cordialidad y buscando el enriquecimiento personal de ambas partes.*

*Los funcionarios de la ARESEP mediante la comunicación, facilitan las soluciones de una manera más efectiva y creativa, en procura de lograr el enriquecimiento personal y profesional de quienes nos rodean.*

### **Compañerismo**

*Compañeros son aquellas personas con quienes tenemos un trabajo en común a realizar, dentro de las funciones que nos han sido encomendadas.*

*Compañerismo significa tener un sentimiento de grupo y aportar nuestras experiencias, conocimientos y habilidades por el bien de ese grupo. Se manifiesta normalmente en la ayuda espontánea y desinteresada.*

*Los funcionarios de la ARESEP buscan la armonía en un esfuerzo basado en el conocimiento y el aprecio por todos los compañeros de trabajo, para ejecutar un servicio regulatorio de calidad, por cuanto solo si existe armonía y buena disposición entre quienes laboran para la institución, será posible llegar a la excelencia.*

### **Tolerancia**

*La tolerancia es la aceptación de la diferencia, el respeto por las opiniones de los demás y el esfuerzo porque las acciones de cada uno no perjudiquen a los demás, sino que favorezcan un clima de cooperación.*

*La tolerancia es la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa, invita a respetar y comprender los valores de los otros, no supone aceptar aquellos que avasallan los derechos de los demás, fundamentalmente es la única forma de vivir humanamente, tratando de derivar nuestro bienestar, del bienestar común.*

*“Toda persona es igual ante la ley y no podrá practicarse discriminación alguna contraria a la dignidad humana”.*

*El propósito de la tolerancia es permitir la coexistencia pacífica de las personas y por ende un mejor desempeño organizacional.*

*Los funcionarios de la ARESEP, tienen la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, comprendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida.*

### **Valores Éticos Aplicados**

*Los valores éticos aplicados son el resultado de los procesos participativos realizados en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, quienes han determinado los valores que la Institución requiere y necesita. En este ejercicio se visualizan las acciones e indicadores para lograr la consecución de los valores fundamentales, para fortalecer la institución y contribuir con el desarrollo del servicio al usuario y los regulados, y por ende, a todos los habitantes del país.*

- *Excelencia*
- *Transparencia*
- *Orientación resultados*
- *Proactividad*
- *Independencia*
- *Confiabilidad*
- *Cultura de servicio*

#### **C. Excelencia**

*La excelencia es una manera permanente de ser, es hacer las cosas bien hechas con actitud y voluntad de servir, es la característica de hacer las cosas de manera óptima.*

*“Excelencia es el resultado de un trabajo planificado, organizado y desempeñado con alto nivel de calidad”.*

*La excelencia es el conjunto de prácticas sobresalientes en la gestión del ente regulador y el logro de resultados basados en conceptos que incluyen: la orientación hacia los resultados, orientación al usuario y regulados, liderazgo y logro, procesos y hechos, implicación de las personas, mejora continua e innovación y responsabilidad social.*

*Para cumplir con el valor de la excelencia los funcionarios de la ARESEP establecemos las siguientes acciones, actitudes y comportamientos, cuyo cumplimiento será observado por los siguientes indicadores:*

<i>Valor Excelencia</i>	
<i>ACCIONES</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>Realizar el trabajo que nos corresponde con eficiencia y eficacia bajo una adecuada planificación, programación y coordinación institucional con una Cultura y clima organizacional que motive e identifique al funcionario con la Institución.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Apoyo total de la administración superior en un proceso de planificación participativo.</li> <li>-Revisión mensual del plan de trabajo de cada dependencia.</li> <li>-Revisión trimestral del Plan anual operativo y avance de proyectos por dependencias en un trabajo participativo.</li> <li>-Cumplimiento del cronograma del plan de trabajo de cada dependencia en tiempo y plazos de ley.</li> <li>-Equipos interdisciplinarios conformados para resolución de problemas en el año.</li> <li>-Comunicación, interdependencia coordinación y apoyo entre las diferentes dependencias.</li> <li>-Clima laboral motivante, e inclusivo.</li> </ul>
<i>Buscar el conocimiento, la actualización técnica y tecnológica a través de capacitaciones permanentes.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Programa de Capacitación para cada dependencia.</li> <li>-Valor agregado de cada capacitación al desempeño laboral.</li> <li>-Medios en que la capacitación fue compartida a otros funcionarios.</li> </ul>
<i>Integrar la estrategia institucional, con la gestión operativa, su estructura y plataforma tecnológica.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-% de logro de objetivos y proyectos.</li> <li>-cargas de trabajo balanceadas.</li> <li>-sistemas de información integrados.</li> </ul>
<i>Aplicación del capital intelectual en beneficio de la institución.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nivel de capacitación de conocimiento.</li> <li>-Capacitación en cascada.</li> </ul>
<i>Dotar a la institución de lineamientos y procesos claros que faciliten trabajar de manera congruente y sistémica.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y manuales de proceso, escritos difundidos, aplicados.</li> <li>Manuales de calidad para cada actividad regulada, con normas nacionales e internacionales.</li> </ul>
<i>Liderazgo con capacidad de visión que sirva de inspiración a los demás y que sea coherente en toda la institución.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coherencia y firmeza de las decisiones.</li> <li>-Reconocimientos a los funcionarios por su labor.</li> </ul>

	-Capacidad para adaptarse al entorno cambiante.
Enfocar el accionar diario en el usuario, procesos y resultados.	-Procesos y metodologías escritos y actualizados. -Usuario interno y externo satisfecho. -Buena imagen ante los habitantes del país.

#### **D. Transparencia**

“Transparencia es ser éticos y congruentes con los principios de vida, de realidad y nuestras acciones del día a día”.

Actuar con equidad, independencia e imparcialidad, respetando los derechos de los ciudadanos y los demás grupos de interés.

La transparencia implica asumir y nunca evadir responsabilidades y llamar las cosas por su nombre; es ponerse en evidencia ante sí mismo y ante los demás con sus propios actos sin escudarse en la posición política, administrativa o ideológica.

Los procesos de regulación deben ser conocidos y abiertos a la participación de los ciudadanos, y deben conducir a decisiones bien fundamentadas, que se basen en reglas claras cuya aplicación sea congruente. Por medio de un proceso institucional de rendición de cuentas, usuarios, regulados e instituciones de control y fiscalización deben tener acceso a las decisiones sobre temas regulatorios y sobre el manejo de recursos públicos que se tomen en el más alto nivel y general para toda la organización.

Establecemos las siguientes las acciones congruentes, que legitiman los valores escogidos y los parámetros para medir el cumplimiento de esas acciones.

Valor Transparencia	
ACCIONES	INDICADORES
Claridad en los procesos de contratación, adquisición de bienes y servicios y en la pluralidad de oferentes en términos de igualdad e imparcialidad.	Reducción del número de apelaciones. Logro de las contrataciones. Satisfacción de los usuarios internos de los aportes de la contratación.
Transparencia en la selección y contratación de personal según los requerimientos del ente regulador.	Programa de detección de necesidades de personal basado en cargas de trabajo.
Apoyar las posibilidades y esfuerzos de superación personal y profesional de los subordinados y compañeros.	Funcionarios ascendidos en el año mediante estudio técnico. Funcionarios capacitados durante el año.
Aplicar modelo y técnicas ampliamente	Revisiones periódicas de las metodologías y técnicas

<i>comprobados que garanticen una regulación que vele por la cantidad, calidad, continuidad, oportunidad y confiabilidad en la provisión de los servicios públicos.</i>	<i>regulatorias</i>
<i>Difundir información clara y precisa acerca del accionar del ente regulador.</i>	<i>Página web con información relevante:</i> <i>a) Indicadores de desempeño.</i> <i>b) Informe de labores.</i>
<i>Facilitar todos los mecanismos necesarios para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos de información, queja o denuncia.</i>	<i>-Información fidedigna y actualizada a disposición del público.</i>
<i>Tomar decisiones con base en información fiable y actualizada.</i>	<i>-Reglas y políticas claramente establecidas.</i> <i>-Conocimiento de la normativa y políticas vigentes.</i> <i>-Inspecciones a los prestadores de servicios públicos a través de los libros legales y contables e informes, equipos e instalaciones.</i>
<i>Favorecer el intercambio de información en todos los niveles jerárquicos de la institución.</i>	<i>Canales formales de comunicación.</i>

#### **E. Orientación a resultados**

*“Es la capacidad para cumplir los objetivos y metas a tiempo, centrando la atención en lo importante, optimizando los recursos asignados, asegurando que los resultados de nuestra actividad contribuyan a agregar valor a los procesos en los que participamos, enfocándonos en que nuestros servicios sean de calidad”.*

*El trabajo sistemático de mejora continua en nuestras actividades diarias, constituidas por procedimientos y procesos, logrando así la alineación de los mismos, de manera que estén enfocados a objetivos y metas de la organización y el área responsable.*

*Los funcionarios de la ARESEP laboramos dentro de un sistema de mejora continua que nos garantiza la productividad al optimizar los recursos humanos, técnicos y materiales, agregando valor en los servicios brindados atendiendo las necesidades de los usuarios.*

*El valor orientación a resultados creemos firmemente, lo alcanzaremos con las siguientes acciones e indicadores.*

<i>Valor Orientación a resultados</i>	
<i>ACCIONES</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>Administración efectiva del tiempo con trabajo de calidad en fechas establecidas.</i>	<i>-Cumplimiento de objetivos y metas en el plazo establecido</i>
<i>Alinear los procesos y estrategias de la institución agregando valor al servicio de la regulación.</i>	<i>-Diferenciación entre tareas prioritarias e importantes.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desarrollo y mejor uso de sistemas de información.</li> <li>-Dotación de equipos para una mejor labor.</li> </ul>
Establecer Programas de mejoramiento continuo, benchmarking y autoevaluación por dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Innovaciones por áreas.</li> <li>Autoevaluaciones elaboradas.</li> </ul>
Realizar estudios de percepción de los usuarios sobre la calidad del servicio que se presta a los usuarios y regulados.	Encuestas para usuarios y regulados.

#### **F. Proactividad**

Se define como “Una actitud en la que el funcionario o la institución asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias del entorno”.

La proactividad es tomar la iniciativa, asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer.

Los funcionarios de la ARESEP tienen la capacidad de prever situaciones antes de que éstas ocurran, y en consecuencia, definen estrategias para gestionar el cambio, para identificar alternativas y oportunidades donde deberán concentrarse los mayores recursos y esfuerzos.

En el desarrollo de una conducta activa establecemos las siguientes acciones e indicadores.

<i>Valor Proactividad</i>	
<i>ACCIONES</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>En el trabajo diario aportar ideas, favorecer el debate, la participación y la confrontación de pareceres.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cantidad de reuniones de grupo de trabajo.</li> <li>-Cantidad de reuniones de equipos de trabajo.</li> <li>-Cantidad de foros realizados en el año.</li> </ul>
<i>Anticiparse a los requerimientos del área o la institución, para lograr un mejor desempeño.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Innovaciones implementadas.</li> <li>-Propuestas de cambio presentadas.</li> </ul>
<i>Impulsar en los regulados el desarrollo de proyectos con visión de responsabilidad social, y ambiental.</i>	Cantidad de proyectos con visión de responsabilidad social, y ambiental aprobados.
<i>Incentivar el desarrollo e implementación del sistema de valoración de riesgos.</i>	Cantidad de los funcionarios participantes por dependencia.

	<p>-Procesos analizados.</p> <p>-Nivel de riesgo de cada proceso establecido.</p>
--	---

### **G. Independencia**

*La independencia consiste en tomar sus decisiones sin verse influenciados por factores externos para su propio beneficio.*

*La habilidad para actuar con integridad y objetividad en nuestras funciones laborales.*

*Las decisiones regulatorias estarán exentas de influencias que puedan comprometer los resultados.*

*Los funcionarios de la ARESEP deben ser objetivos en el desarrollo del trabajo, apoyándose en hechos, evidencias, información y normativa que llevan al convencimiento de la veracidad de los actos realizados.*

*El funcionario y la funcionaria de la ARESEP, legitimamos el valor de independencia, con las siguientes acciones, actitudes y normas de desempeño.*

<i>Valor Independencia</i>	
<i>ACCIONES</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>Abstenerse de participar en la tramitación de aquellos asuntos en los que se tengan algún interés directo o indirecto.</i>	<p>-Decisiones objetivas.</p> <p>-Personal informado de sus limitaciones y alcances legales.</p>
<i>Preservar el correcto ejercicio de su función regulatoria denunciando cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia.</i>	<p>-Cantidad de denuncias Comisiones formadas para estas denuncias.</p> <p>-Casos atendidos oportunamente.</p>
<i>Compensación salarial competitiva.</i>	<i>Medición salarial de acuerdo al mercado.</i>
<i>Toma de decisiones de manera autónoma y libre, sin basarse en el bien o interés particular, sino en el cumplimiento de la ley.</i>	<p>-Auto evaluación anual que incluya estos temas.</p> <p>-Estudios objetivos e imparciales.</p> <p>-No injerencia política en decisiones.</p> <p>-Resoluciones basadas en reglamento, leyes y normativa vigente.</p>
<i>Defender la potestad de la ARESEP de hacer prevalecer los criterios técnicos por encima de las decisiones políticas o de grupos interesados.</i>	<p>-Decisiones técnicas bien fundamentadas.</p> <p>-Modelos y sistemas claramente definidos.</p> <p>-Capacitación permanente al personal.</p>
<i>Trabajar bajo los fundamentos del valor socio-económico de la regulación.</i>	<i>Calculo del % de beneficio de la regulación.</i>

**H. Confiabilidad**

“La Confiabilidad es mantener constancia en la vida y cumplir con la palabra, de modo que sus promesas resulten confiables y los planes de los demás puedan depender de ella”.

“Confiabilidad es aceptar total responsabilidad, valor de hacer lo correcto aunque sea duro y costoso, es el empeño de la palabra en nuestras actuaciones y labores”.

Es la credibilidad, la confianza de nuestras actuaciones ante la opinión pública.

Los funcionarios de la ARESEP cumplen sus deberes, son personas integras, leales, honestas, sinceras que asumen sus responsabilidades, mostrando adhesión y pertenencia a la Institución.

Los funcionarios de la ARESEP cumpliremos con el valor de confiabilidad con las siguientes acciones e indicadores.

<i>Valor Confiabilidad</i>	
<i>ACCIONES</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>Guardar absoluta reserva sobre los asuntos y documentos que en el ejercicio de sus funciones lleguen a su conocimiento.</i>	<i>Cantidad de denuncias recibidas por infidencias.</i>
<i>Mantener al país informado de manera oportuna del accionar de la Institución.</i>	<i>-Cantidad de informes emitidos a los medios.</i>
<i>Desarrollar una campaña para mejorar la imagen institucional.</i>	<i>-Cantidad de Boletines. -Cantidad de Panfletos de información al usuario.  Capacitaciones recibidas por el área de comunicación.</i>
<i>Manejar con seriedad y rectitud los asuntos que están bajo su responsabilidad, ceñidos fielmente a los hechos y fundamentos legales.</i>	<i>Cantidad de denuncias recibidas.</i>
<i>Hacer valer las disposiciones regulatorias.</i>	<i>% del cumplimiento de las disposiciones regulatorias de los regulados.</i>
<i>Establecer un sistema de gestión de la calidad.</i>	<i>-Metodología tarifarias con el factor de calidad incluido.  -Grado en que la calidad de los servicios públicos mejoran.</i>

**I. Cultura de servicio**

*“Es el factor que marca la diferencia en relación al producto o servicio que se entrega al usuario”.  
Invertir los mejores esfuerzos con el fin de ofrecer un servicio que vaya más allá de las expectativas del usuario.  
La satisfacción de trabajar dentro de un delicado equilibrio entre los logros que se pueden mostrar y las expectativas del usuario.*

*Los funcionarios de la ARESEP ofrecemos a los habitantes del país un trato justo, eficiente, esmerado y cordial, orientado por un espíritu de servicio y por una actitud de apertura, acercamiento y transparencia, con todos, otorgándoles un servicio de calidad y a tiempo, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su atención.*

*Lograremos el valor de cultura de servicio con lo siguiente:*

<i>Valor Cultura de Servicio</i>	
<i>ACCIONES</i>	<i>INDICADORES</i>
<i>Respuesta oportuna a las consultas, quejas y denuncias de los habitantes del país.</i>	<i>% de consultas, quejas y denuncias atendidas en tiempo y forma.</i>
<i>Comprometidos a trabajar con responsabilidad, eficacia, y eficiencia, con el fin de entregar un excelente servicio a las partes interesadas, de forma oportuna y confiable.</i>	<i>Resultado de la encuesta a partes interesadas. Informes de CGR, Auditoría Interna.</i>
<i>Atender a los usuarios internos y externos con amabilidad, prontitud y eficacia.</i>	<i>Cantidad de denuncias recibidas por trato y respuesta inadecuada.</i>
<i>Rechazar y desechar actitudes y actos discriminatorios por razones de edad, sexo, etnia, condición social, credo religioso, ideología política y cualquier otro aspecto que pudiera generar tratamientos de inequidad para los usuarios.</i>	<i>Quejas y denuncias recibidas por mal trato.</i>
<i>Dotar de infraestructura y tecnología para atención al público.</i>	<i>Cumplimiento de la Ley 7600.</i>
<i>Promover acciones que permitan mejorar la atención de los usuarios.</i>	<i>-Encuesta Oficina de consejería y formación para el usuario.</i>

**Deberes Éticos de los Funcionarios**

- a) Ser respetuoso en el ejercicio de las labores con las disposiciones contenidas en la Ley y su Reglamento y en toda la normativa vigente.*
- b) A través del actuar demostrar que la institución ocupa un lugar preponderante en nuestras vidas.*
- c) Aportar al máximo los conocimientos, experiencia y habilidades en la consecución de los objetivos institucionales.*

- d) *En las actividades que se asista como funcionarios de la Institución el comportamiento debe ser acorde con los valores de la ARESEP.*
- e) *Guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de las funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por su superior. Salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente o bien, cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y/o civil.*
- f) *Aplicar, respeto a las medidas y protocolos de seguridad, salud y protección ambiental.*
- g) *Cumplir con los valores plasmados en este código construido por los funcionarios.*
- h) *Respetar la posición institucional en los actos y eventos a los que se asistan.*

#### ***Deberes Éticos de las Jefaturas***

- a) *Liderar con el ejemplo, cumpliendo lo determinado en este Código de Ética.*
- b) *Promover una cultura que motive a sus subalternos a vivir los valores éticos.*
- c) *Propiciar un clima organizacional participativo en donde prevalezcan la comunicación y la equidad.*
- d) *Guardar discreción y reserva sobre los documentos, hechos e informaciones a las cuales tenga acceso y conocimiento como consecuencia del ejercicio de las funciones, independientemente de que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por su superior. Salvo que esté autorizado para dar información sin perjuicio del derecho de información del administrado, ejercido conforme al ordenamiento jurídico vigente o bien, cuando el contenido del documento e información no implique ocultamiento de un hecho ilegítimo que pueda acarrear responsabilidad administrativa, penal y/o civil.*
- e) *Tomar decisiones apegadas a las leyes, reglamentos, normativa y valores institucionales.*
- i) *Respetar la posición institucional en los actos y eventos a los que se asistan.*

#### ***Deberes Éticos de la Junta Directiva***

- a) *Respetar en el ejercicio de las funciones las disposiciones contenidas en la Ley, Reglamento y en toda la normativa vigente que rige la institución.*
- b) *Que las políticas y las normas que dicte en materia política administrativa, regulatoria y de gestión sean con los más altos estándares éticos institucionales.*
- c) *Ser ejemplo para los funcionarios en el cumplimiento de este Código de Ética.*

#### ***Compromiso y aplicación del código***

*Yo, funcionario de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, hago constar que he participado, leído y aceptado los valores contenidos en el Código de Ética de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.*

*Me comprometo a adoptar, respetar y hacer respetar los valores institucionales.*

*La ética pública guiará mi accionar al servicio de la institución y de los habitantes del país, los cuales esperan una regulación de calidad.*

NOMBRE	FIRMA

2. Que las observaciones que deseen formularse sobre dicha propuesta deben remitirse, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación de este acuerdo, al correo electrónico: [pcuadra@aresep.go.cr](mailto:pcuadra@aresep.go.cr)

#### **ARTÍCULO 11. Asuntos pospuestos.**

El señor *Dennis Meléndez Howell* sugiere posponer para una próxima sesión, el conocimiento de los puntos señalados en la agenda como 6.5, 6.6 y 6.7.

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

#### **ACUERDO 10-11-2013**

Posponer, para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en el orden del día de esta sesión, como puntos 6.5, 6.6 y 6.7, los cuales en ese orden se detallan seguidamente:

1. Estudio técnico que justifica la creación de dos plazas nuevas en la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. Oficios 033-GG-2013 y 10-DERH-2013.
2. Solicitud de ampliación de plazo de entrega de procedimiento de reasignación de plazas, acuerdo 10-94-2012. Oficio 068-DERH-2013 y 083-DERH-2013.
3. Criterio en torno informe de la SUTEL con respecto al programa de implementación del teletrabajo. Oficio 082-DGJR-2013 del 7 de febrero del 2013.

#### **ARTÍCULO 12. Asuntos informativos.**

El señor *Dennis Meléndez Howell* somete a conocimiento de los señores miembros de la Junta Directiva los asuntos con carácter informativo.

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

#### **ACUERDO 11-11-2013**

Dar por recibidos los asuntos de carácter informativo que a continuación se detallan:

1. Nota DPS-7142-01-2012, del 14 de diciembre de 2012, mediante la cual el Despacho de la señora Presidenta de la República, da por recibido el oficio 747-SJD-2012, en cuanto a directrices que ordenan reducir el gasto público.

2. Características y alcances de la iniciativa de proyecto denominado “Orden del día digital”. Oficio 165-DGEE-2012, del 14 de diciembre de 2012.
3. Informe de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, en torno a presentar una propuesta de resolución para sustituir la representación patronal en la Comisión negociadora de la convención colectiva a favor de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, propuesta por la AFAR. Oficio 27-DGJR-2013.
4. Respuesta del Regulador General a la Defensoría de los Habitantes, sobre la resolución RRG-008-2013. Oficio 038-RG-2013, del 21 de enero de 2013.
5. Notificaciones de las resoluciones RRG-008-2013 y RRG-9-2013, ambas 23 de enero de 2013, dictadas por el Regulador General.
6. Reconsideración por parte de la Contraloría General de la República sobre los ingresos propuestos en el presupuesto inicial para el año 2013, por concepto de los servicios que presta Aresep a la Sutel. Oficio 00685 de la Contraloría General de la República.
7. Pronunciamiento en cuanto al texto sustitutivo del proyecto de Ley de Promoción del aprovechamiento de la energía geotérmica por parte del Instituto Costarricense de Electricidad y modificación de límites del Parque Nacional Rincón de la Vieja (Originalmente denominado: "Ley para el aprovechamiento de la Energía Geotérmica en el Área de Conservación Guanacaste", Expediente 17.680. Oficio 050-RG-2013.
8. Respuesta al informe de estudio de la Auditoría Interna No. 26-I-2012, relativo a la Evaluación del Proceso de Dirección y Control de Aresep, de junio 2010 hasta diciembre 2011. Oficio 053-RG-2013.
9. Cronogramas del Despacho.
10. Pronunciamiento en cuanto a Memorando 053-RG-2013, en relación con comentarios de la Administración con respecto al informe preliminar No. 26-I-2012. Oficio 033-AI-2013.
11. Acuerdo No.10096 de Autoridad Presupuestaria sesión 16-2012, en cuanto a incumplimiento en la presentación de información en cuanto a plazas vacantes, venta de activos, sustitución de vehículos para los jerarcas institucionales e indican que no se deben utilizar recursos correspondientes al 20% de la Directriz No. 13-H y sus reformas indicados en los acuerdos No. 9646 y No. 10038. STAP-2714.
12. Reiteración a la Asamblea Legislativa de lo externado en cuanto al pronunciamiento en torno al texto sustitutivo del proyecto de ley promoción de la participación ciudadana en el control de las actividades del Estado. Oficio 101-RG-2013.

**A las dieciocho horas y veinte minutos finaliza la sesión.**

**DENNIS MELÉNDEZ HOWELL**  
*Presidente de Junta Directiva*

**ALFREDO CORDERO CHINCHILLA**  
*Secretario de la Junta Directiva*