

**SESIÓN EXTRAORDINARIA**

**N.º 50-2013**

**1º de julio de 2013**

***San José, Costa Rica***

**SESIÓN EXTRAORDINARIA N.º 50-2013**

Acta de la sesión extraordinaria número cincuenta, dos mil trece, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el lunes primero de julio 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; Grettel López Castro y Pablo Sauma Fiatt, así como los señores: Rodolfo González Blanco, Gerente General; Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte, Carlos Herrera Amighetti, Intendente de Agua, 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. Lectura de la agenda.**

El señor *Dennis Meléndez Howell* da lectura a la agenda de la sesión y sugiere modificarla en el sentido que se conozca como primer punto, la exposición del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Táctico de Tecnologías de Información. Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

**ACUERDO 01-50-2013**

Modificar la agenda de esta sesión, en el sentido de conocer como primer punto, la exposición del Plan Estratégico y Plan Táctico de Tecnologías de Información. A la letra la agenda ajustada dice:

1. *Exposición del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Táctico de Tecnologías de Información. Oficios 392-GG-2013, del 20 de junio de 2013, 140-DETI-2013, del 17 de junio de 2013, 126-DETI-2013 y 349-GG-2013.*
2. *Propuesta de reforma parcial al Reglamento Autónomo de las relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS). Oficio 469-DGAR-2013, del 26 de junio de 2013.*

**ARTÍCULO 2. Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Táctico de Tecnologías de Información.**

*A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, el señor Esteban Castro Quirós, Jefe de la Dirección de Tecnologías de Información, la señora Guisella Chaves Sanabria y el señor Rodrigo Jiménez Briceño, funcionarios de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, así como el señor Miguel Aguilar Zamora, asesor informático, a participar en el tema objeto de este artículo.*

En cumplimiento de lo resuelto en el acuerdo 02-39-2013, del acta de la sesión 39-2013 del 16 de mayo de 2013, se conocen los oficios 349-GG-2013 del 28 de mayo de 2013 y 392-GG-2013 del 20 de junio de 2013, por cuyo medio la Gerencia General remite, en ese orden, los oficios 126-DETI-2013 del 27 de mayo de 2013 y 140-DETI-2013 del 17 de junio de 2013, adjunto a los cuales la Dirección de Tecnologías de Información, remite el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Táctico de Tecnologías de Información, cuyo documento fue elaborado en conjunto con el señor Miguel Aguilar Zamora, Asesor Informático de la Junta Directiva.

El señor **Esteban Castro Quirós** explica lo referente a la visión, misión y objetivos del Plan Estratégico Institucional, en los siguientes términos:

**Visión:**

Los clientes internos y externos de las tecnologías de información de la ARESEP, encontrarán en el año 2016, una Institución actualizada tecnológicamente y soportada en sistemas automatizados que brindan la información necesaria para apoyar el proceso de toma de decisiones en las áreas operativas, administrativas y gerenciales.

El señor **Edgar Gutiérrez López** manifiesta su preocupación en cuanto al tema de la visión expuesta, ya que es determinante y expresa la certeza de actualización tecnológica en el año 2016, a lo que el señor **Esteban Castro Quirós** señala que forman parte de dos factores; la ejecución del Plan Táctico, que va a estar en función de la provisión y todo lo que sea necesario para esa ejecución. En efecto, se están corriendo riesgos, se está tomando la iniciativa de dar fecha al 2016 con base en el cronograma de proyectos que se tiene. Se espera brindar una serie de servicios que permitirán que los ciudadanos puedan ver una institución tecnológicamente moderna. Todo esto dependerá de la administración de todos los factores críticos de éxito y los elementos necesarios para su correcta ejecución.

En cuanto a la Misión, indica que con base en los elementos antes descritos, se define de la siguiente manera:

*“Promover el uso intensivo y oportuno de las tecnologías de información más apropiadas para el apoyo a la toma de decisiones en los diferentes niveles de la organización, el soporte eficiente a los diferentes servicios y la atención integral a los procesos sustantivos y de apoyo, bajo un enfoque de calidad y orientado hacia el servicio al cliente”.*

**Objetivos**

- Dotar a la Institución, de acuerdo con su Plan Estratégico Institucional, de una infraestructura tecnológica y de información que contribuya a mejorar continuamente la eficiencia, eficacia, control y seguridad en sus operaciones sustantivas y administrativas, acorde con la normativa interna, la legislación vigente de control interno y rendición de cuentas.
- Desarrollar capacidades orientadas a modernizar los procesos de negocio, la planificación, control y evaluación para mejorar continuamente la toma de decisiones apoyándose en tecnologías de información.
- Diseñar, desarrollar e implementar servicios basados en tecnología de información “web”, que permitan mejorar la gestión institucional hacia los usuarios finales.
- Crear las condiciones necesarias que permitan un desarrollo adecuado de la función de información de acuerdo con la legislación y la normativa vigente, evaluable en función de indicadores de gestión definidos para tal fin.
- Mantener al personal de la ARESEP capacitado y actualizado en materia tecnológica.
- Promover la cultura tecnológica institucional.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** pregunta cómo se van a compatibilizar las necesidades apremiantes de las distintas unidades con el desarrollo de los estándares a nivel institucional. Por ejemplo, uno de los problemas en la Intendencia de Transporte, ha sido la ausencia de una base de datos de las empresas, pero además, sobre lo que se había hecho en el pasado y eso ha sido una limitante para mejorar las metodologías hacia futuro. Supone que eso tendrá requerimientos muy particulares para transporte. Su inquietud es, cómo se compatibilizan esos esfuerzos que son necesarios a nivel de unidad y que están en proceso, con el asunto de concretar un modelo de datos más integrado.

El señor **Esteban Castro Quirós** comparte el hecho que en todo desarrollo de sistemas, existe una parte que son datos externos, es un proceso de migración. En ocasiones, dependiendo de la forma que tenga el proyecto como tal, lo que se hace es importar esos datos y migrarlos dentro de una única base de datos. Otra forma es dejar interfaces de comunicación que puedan extraer esos datos dondequiera que estén y traerlos en forma condensada, centralizada, para que pueda funcionar dentro del sistema que se está desarrollando.

El señor **Miguel Aguilar Zamora** agrega que en el caso de la Intendencia de Transporte, deberían seguir con su proceso, porque está muy avanzado. Cuando se diseñe el Sistema de Regulación y Evaluación de la Calidad, entonces se entra a la fase de migrar todos los sistemas relacionados a una base de datos única en ARESEP. El objetivo que se persigue es que la Institución cuente con un modelo de datos que pueda ser utilizado en inteligencia de negocios para la toma de decisiones, y en el sistema de información gerencial.

La señora **Grettel López Castro** considera que se requiere un proceso de estandarización de la información que se maneja internamente, en todos los niveles de la organización; así como de la información que genera la Institución con fines públicos. De esta manera, ARESEP podría ser usuaria de las bases de datos de otras instituciones, cuando así lo requiera para sus gestiones y, en sentido inverso, otras instituciones pueden acceder a la información de ARESEP. Consulta si la Institución tiene prevista esta posibilidad y, de ser así, cómo se están preparando para este proceso y cuánto tiempo se requeriría.

El señor **Miguel Aguilar Zamora** señala que con base en la experiencia de la Contraloría General de la República, para la interoperabilidad entre bases de datos del Ente Contralor e instituciones externas, se utilizó el lenguaje de programación XML para el desarrollo de “Webservices”. Este servicio permite intercambiar datos entre bases de datos y son desarrollos que se pueden realizar rápidamente a partir de que se tenga claro qué datos enviar y qué datos recibir. Se pueden aprovechar códigos que ya existen en otras instituciones para agilizar el proceso, casos como el tipo de cambio en el Banco Central de Costa Rica, o el tipo de moneda, que se podrían habilitar en muy corto plazo. El atraso que se presenta es que no se cuenta con las bases de datos en la Institución.

El señor **Esteban Castro Quirós** continúa su presentación y explica la definición de las estrategias que permitirán el desarrollo armónico de las tecnologías de información Institucional:

- Centralizar la administración, definición y aplicación de los mecanismos de control en la adquisición, el desarrollo y el mantenimiento de los sistemas de información y los servicios informáticos en general, alrededor de cada uno de los procesos sustantivos y de apoyo del negocio, con una visión de administración del conocimiento y servicios corporativos que soportan el proceso de consolidación de información y de toma de decisiones, para facilitar además, un desarrollo desconcentrado de la información por área funcional.
- Establecer a la Dirección de Tecnologías de Información como unidad rectora y estratégica en materia de tecnologías, dando la responsabilidad funcional y presupuestal a los usuarios del proceso correspondiente.
- Orientar las políticas de modernización hacia lograr agilidad y eficiencia en las operaciones, centralizada en la planificación, control e integración de la información que requiere ser consolidada y en las tecnologías que se adapten para lograrlo.
- Integrar toda la información corporativa en un modelo de datos que permita mantener el control gerencial y apoyar los procesos asociados a la toma de decisiones, y la interrelación de los diferentes sistemas.

- Velar por la seguridad, integridad, control y disponibilidad de los datos, las aplicaciones y las comunicaciones en aquellos servicios que impliquen transferencia electrónica de información y relaciones con otras entidades a través de Internet o redes de propósito específico.
- Promover la disponibilidad de información para apoyar las funciones de los niveles ejecutivos y de control administrativo a través de la implantación de aplicaciones orientadas a flujos de trabajo y archivos electrónicos en los procesos básicos del negocio.
- Mantener un programa continuo de capacitación orientado al mejoramiento de las destrezas de los diferentes niveles operativos y de líderes de proyectos para la función de informática.
- Desarrollar e implantar productos y servicios basados en información, que den valor agregado al cliente externo y que le permitan a la Institución, mantener una imagen de eficiencia y servicio al cliente, mediante la administración del conocimiento.
- Fortalecer la interoperabilidad de los sistemas de información internos con bases de datos externas de relevancia para la ARESEP.
- Mantener al personal altamente motivado e integrado a la Institución.

### ***Factores críticos de éxito***

En cuanto a los factores críticos de éxito para el desarrollo satisfactorio de la función tecnológica institucional, comenta los siguientes:

#### **a. Rectoría**

La Dirección de Tecnologías de Información es la unidad rectora y asesora en materia de sistemas y tecnologías de información y comunicación, con un rol estratégico para todas las áreas de la Institución, apoyada en lineamientos sobre mejoras al proceso de negocio, directrices de seguridad y metodologías para desarrollo de soluciones tecnológicas.

#### **b. Proyectos.**

La correcta formulación, planeación, administración y control de proyectos; es un elemento de gran importancia, para lo cual es necesario contar con una Metodología Institucional de Administración de Proyectos, la cual debe contemplar las siguientes características:

- El equipo de proyecto debe nombrarse en función del perfil requerido para el mismo e incorporar no solamente conocimientos técnicos, sino también compromiso, motivación y aptitud para el trabajo en equipo.
- La participación del área usuaria es un factor clave en el desarrollo de un proyecto. La Dirección de Tecnologías de Información como proveedor de servicios debe iniciar los proyectos con el compromiso, soporte y patrocinio del nivel correspondiente al área del negocio, con el objeto de que los requerimientos específicos orienten correctamente las soluciones técnicas que se planteen.
- Fase de planeación del proyecto, según la normativa vigente y acorde con los lineamientos que para tal efecto ha emitido la Contraloría General de la República, la cual establece y da énfasis a la importancia del proceso de formulación antes de iniciar cada nuevo proyecto de tecnología.

- Los proyectos deben ser priorizados bajo la perspectiva de importancia institucional y orientados al aumento de la productividad, control interno y la eficiencia.
- Divulgación de lecciones aprendidas y experiencias, para propiciar el valor agregado al negocio, con el objeto de eliminar esfuerzos redundantes, y que este conocimiento forme parte de la inteligencia de la organización con el propósito de apalancar el desarrollo de futuros proyectos.

**c. Comité de Apoyo al Jerarca**

Existencia de un Comité Gerencial de Tecnologías de Información; o bien comités de apoyo al Jerarca, como responsables de asesorarlo en la toma de decisiones relacionadas con tecnologías de información.

La señora **Grettel López Castro** comenta que en el tanto la Dirección o la Jefatura de Tecnologías de Información dé respuesta oportuna y sea flexible en suplir los requerimientos a las diferentes áreas de la Institución, este esquema puede cumplir su cometido. El problema sería que la Dirección se involucre en una serie de proyectos o actividades operativas y que las unidades funcionales de la Institución, sientan que recurrir a ella sea un obstáculo para lograr respuesta o alcanzar sus tareas y metas.

El señor **Miguel Aguilar Zamora** aclara que los puntos están muy bien identificados y en la medida en que den buenos resultados, un factor muy importante va a ser el comité de apoyo, ya que es el que va a recomendar las prioridades, así como los recursos financieros. Agrega que, lo que busca la rectoría es que se evite el desarrollo de “islas” y tecnologías a nivel institucional, esa rectoría se va a fortalecer en la medida en que se vean los resultados.

El señor **Esteban Castro Quirós** continúa describiendo los siguientes factores:

**d. Recursos Financieros.**

Disponibilidad de los recursos financieros necesarios para la adquisición de las tecnologías de información requeridas, para la renovación de los sistemas y para la consolidación de los recursos humanos necesarios que apoyen adecuadamente la ejecución del plan.

**e. Apoyo.**

Contar con el apoyo de los niveles ejecutivos y administrativos de la Institución. El apoyo de los niveles superiores es fundamental para el éxito en el desarrollo de esta función, concretamente en los siguientes aspectos:

- Mostrar un compromiso real con las acciones tendientes a lograr la modernización, la eficiencia, la productividad y los cambios requeridos en los procesos de negocio.
- Garantizar la coordinación horizontal de las diferentes áreas funcionales relacionadas con el desarrollo de los sistemas institucionales, para garantizar la integración, funcionalidad y participación requerida.
- Comprometerse a realizar el control y seguimiento de los proyectos que se emprendan, con el fin de lograr la continuidad que se requiere.

El señor **Dennis Meléndez Howell** consulta, si en cada una de las áreas, habrá personal con conocimientos en informática o queda reservado a la Dirección de Tecnologías de Información (DETI). ¿Cómo está planteada esa problemática en términos de recurso humano? ¿Se debe suponer que toda la parte tecnológica estaría centralizada en DETI o bien habría técnicos en cada una de las Intendencias?

El señor **Esteban Castro Quirós** señala que el principio de rectoría, es centralizar tecnologías de información. Lo ideal es generar conocimiento, capacidad a lo interno para que esos servicios de cambios de modificaciones, nuevos requerimientos, los pueda asumir la Dirección de Tecnologías de Información.

El señor **Miguel Aguilar Zamora** considera que el patrocinio del proyecto, la dirección del mismo, en el caso de Transporte, la tiene la Intendencia. Se debe nombrar un director de proyecto y es quien va a tener los recursos asignados, es el líder técnico, aprenderá todas las reglas del negocio, pero que no se quedará por siempre en la Intendencia de Transporte y, la contraparte técnica, va ser aportada por la Dirección de Tecnologías de Información con recursos propios de esa área.

En lo tocante a la identificación de riesgos, el señor **Esteban Castro Quirós** explica que se define un conjunto de riesgos que deben ser contemplados en el desarrollo y en la adquisición de los sistemas de información requeridos por la Institución:

- Poca experiencia del personal de la ARESEP en la implantación de proyectos integrados de alta complejidad.
- Impacto generado por el cambio tecnológico y el cambio de paradigmas en el desarrollo de la función tecnológica que promueve la industria.
- Ausencia en los patrocinadores de líderes de proyectos con experiencia comprobada.
- Falta de apoyo de la Administración Superior hacia el desarrollo de la función de Información institucional.
- Disponibilidad de los recursos humanos asignados para atender los requerimientos contraparte en los proyectos a desarrollar, no acorde con el tiempo requerido.
- Modelo organizativo de la Dirección de Tecnologías de Información en proceso de consolidación.
- Presupuesto insuficiente para cubrir las necesidades de los proyectos tecnológicos.
- Variación del personal o de prioridades generadas por cambios de la Administración Superior, de acuerdo con el ciclo político del país.

La señora **Grettel López Castro** manifiesta que le parece bastante razonable el Plan Estratégico que se está presentando en esta ocasión, pero le preocupa la filosofía de administración del mismo. Entre otras cosas, cómo asegurar que se van a lograr los resultados esperados sin mayor entramamiento, sin mucha concepción teórica detrás, sino aplicando el sentido práctico y mecanismos ágiles que permitan concretar los proyectos e iniciativas que darán solución a problemas existentes en la Institución.

El señor **Esteban Castro Quirós** señala que se consideraron los factores críticos y, al menos, en la parte práctica, se ha logrado una correcta coordinación de las diferentes áreas con el proyecto. En este punto, es importante la experiencia donde la disponibilidad de las personas no es mayor. En ocasiones, la figura de este patrocinador es fundamental, para que el recurso pueda responder a las necesidades.

El señor **Miguel Aguilar Zamora** indica que el patrocinador no debe ser de la Dirección de Tecnologías de Información, sino el que tiene el interés en que el proyecto se ejecute.

El señor **Rodolfo González Blanco** se refiere a la experiencia que tuvo con un modelo como éste. Ha existido en la Institución un gran interés y se ha discutido a nivel de Junta Directiva, la necesidad que los proyectos se ejecuten y la diferencia de tener un esquema como éste, es lo que garantiza que se van a obtener los resultados.

La señora **Grettel López Castro** consulta si dentro del esquema propuesto para la implementación del plan estratégico de tecnologías de información, están bien definidos los roles y las funciones de cada quien, de manera que pueda identificarse a los responsables de los avances o los incumplimientos de las metas establecidas.

El señor **Esteban Castro Quirós** explica que dentro de las funciones de este patrocinador, está el compromiso institucional del proyecto y que se ejecute.

#### ***Plan Táctico de Tecnologías de Información***

Seguidamente el señor **Esteban Castro Quirós** explica lo concerniente al Plan Táctico de Tecnologías de Información, entre lo cual destaca que el proceso de planeamiento estratégico conlleva la orientación a largo plazo de una organización, plasmada a través de objetivos, visión y misión. Es a través de estos lineamientos de alto nivel, que se deriva el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), el cual incorpora dentro de sí, la esencia estratégica institucional en materia de tecnologías, para un período de tiempo comprendido entre el 2013 y el 2016.

La conceptualización de la estrategia, se traduce en el desarrollo de planes tácticos, los cuales refieren y traducen el método y aplicación de ésta. Por tal motivo, se presenta el Plan Táctico de Tecnologías de Información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el cual es una derivación del PETI 2013-2016 y que busca alinear, guiar y mejorar la gestión tecnológica con el objetivo de satisfacer las metas propuestas en la estrategia institucional.

Señala que el objetivo del Plan Táctico, es servir como instrumento para la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante la constitución de un portafolio priorizado de proyectos tecnológicos de orden e importancia institucional.

Dentro de los factores críticos para la consecución del éxito en la implementación del PETI, explica lo siguiente: presupuesto, recurso humano, apoyo superior, metodología de proyectos y rectoría de tecnologías de información. Agrega que el Plan Táctico busca el agrupamiento de actividades para el logro de los objetivos estratégicos en consideración a los factores críticos de éxito.

El desarrollo de sistemas de información o la actualización de la infraestructura tecnológica, requiere de grandes inversiones y gastos, razón por la cual el contenido presupuestario es vital para lograr los objetivos y debe ser considerado como el factor prioritario para iniciar o no cada proyecto.

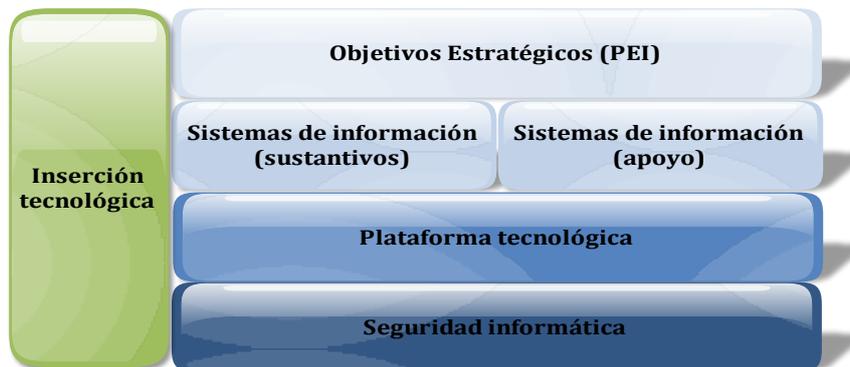
Comenta que se identifican los riesgos asociados a la ejecución del Plan Táctico, los cuales requerirán medidas preventivas y correctivas, según se presenten durante el proceso de implementación, con el fin de mitigar posibles consecuencias que afecten sustancialmente la consecución de los objetivos estratégicos. Apunta que los riesgos asociados a este plan se clasifican de la siguiente manera:

#### Clasificación de riesgos

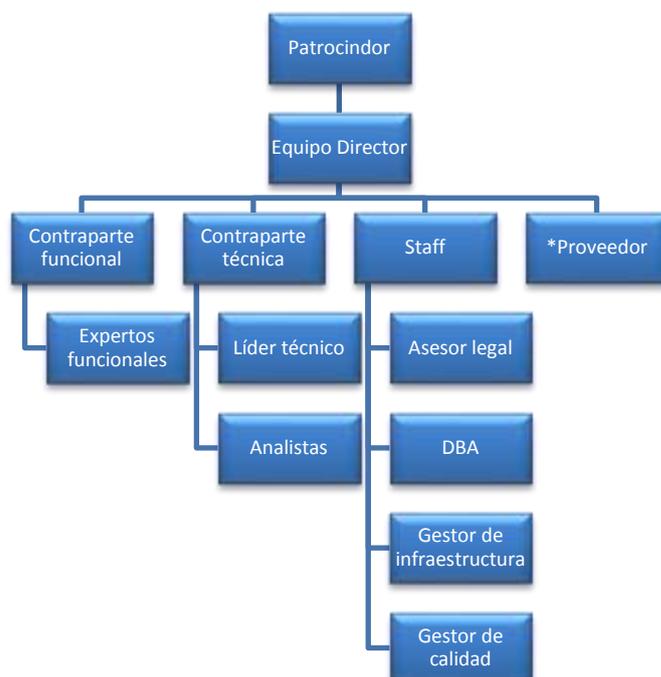
Tipo	Riesgo
Externo	Cambio de Administración en el Gobierno Central de la República
Externo	Presupuesto
Interno	Perfil del recurso humano
Interno	Recurso humano
Interno	Resistencia al cambio
Interno	Incumplimiento de los objetivos

Indica que, como parte del alineamiento estratégico y prioridades, se identifican cuatro líneas de acción: Sistemas de información, Plataforma tecnológica, Seguridad informática e Inserción tecnológica

#### Líneas de Acción



En lo que respecta a la organización de proyectos, especifica la organización que debe establecerse para cada proyecto:



### ***Portafolio de Proyectos***

En cuanto al portafolio de proyectos, subraya que éste se constituye en la herramienta para el control y seguimiento de las iniciativas que apoyan la ejecución del PETI, el cual a su vez, corresponde en forma directa a la Estrategia Institucional.

Este portafolio es la base de análisis para el Comité Gerencial de Tecnologías de Información o el Comité designado por el Jerarca, al cual corresponderá la recomendación al Regulador General, sobre los proyectos que la ARESEP deberá ejecutar para la consecución de los objetivos organizacionales.

En este sentido, la entidad Comité Gerencial de Tecnologías de Información Comunicación o el Comité designado por el Jerarca tendrá autoridad para proponer otras iniciativas de proyectos, con carácter excepcional y sujetos a la aprobación final del Regulador General.

A su vez, los proyectos que al momento de la aprobación de este plan, se encuentren en ejecución, continuarán normalmente hasta completar su cierre respectivo, salvo que el Comité Gerencial de Tecnologías de Información con la respectiva aprobación del nivel superior, así lo indiquen.

Para cada iniciativa, se especifican “fichas de proyectos”, las cuales son guías generales que sirven para perfilar la ejecución de los proyectos. En razón de lo anterior, cada equipo de proyecto tendrá la responsabilidad de detallar los elementos que considere necesarios para el adecuado dimensionamiento y alcance de cada uno.

Seguidamente indica que en el listado que a continuación se detalle, corresponde a la prioridad que se tiene a los proyectos:

### Portafolio de Proyectos

Proyectos	Prioridad
Sistema de Regulación y Evaluación de la Calidad	Alta
Sistema de Gestión Documental	Alta
Sistema Administrativo Financiero	Alta
Sistema de Planificación	Alta
Sistema de Información Gerencial	Alta
Infraestructura Tecnológica	Alta
Gobernabilidad	Alta
Desarrollo cultural enfocado a tecnología	Alta
Capacitación de usuario final	Alta
Tecnología aplicada a la regulación (transporte, energía y agua)	Media
Interoperabilidad	Media
Teletrabajo	Media
Aseguramiento de la operación	Media
Base de datos de conocimiento	Baja
Modelo de arquitectura de información	Baja
Software libre	Baja
Migración de sistemas existentes	Baja

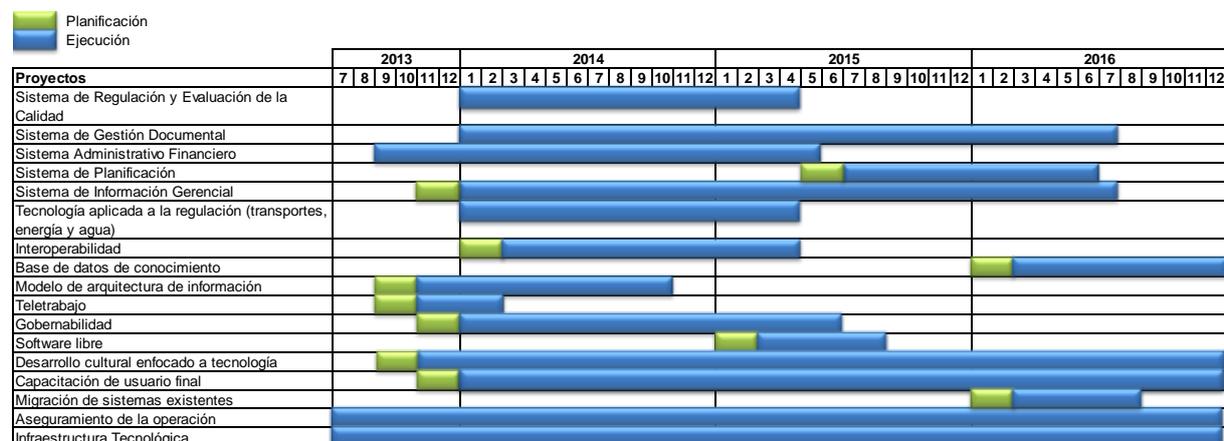
La señora *Sylvia Saborío Alvarado* cuestiona la prioridad del proyecto del teletrabajo, ya que no es de naturaleza tecnológica como tal, sino de política institucional. Externa su preocupación para que se precise cómo se van a definir las prioridades de los proyectos; esto no puede hacerse de manera antojadiza; tiene que obedecer a los grandes objetivos y metas institucionales.

La señora *Carol Solano Durán* se refiere al tema del teletrabajo y comenta que en la ficha del proyecto, se indica que la Institución no cuenta con un modelo de teletrabajo. Aclara que sí existe un plan de implementación de teletrabajo, emitido por la Junta Directiva, el cual no ha entrado en funcionamiento, porque hay que definir algunos aspectos.

El señor *Esteban Castro Quirós* indica que atrasar el proyecto de teletrabajo, no afecta en ninguna medida la correcta ejecución de los proyectos de orden estratégico.

#### *Cronograma de proyectos*

Seguidamente el señor *Esteban Castro Quirós* comenta en detalle el cronograma de proyectos, desde el punto de vista de planificación y ejecución:



Finalmente, se refiere a la inversión estimada de los proyectos, en los siguientes términos:

### Estimación de la inversión

Proyecto	2013	2014	2015	2016	Total
Sistema de Regulación y Evaluación de la Calidad		\$1,042,929.00	\$347,643.00		\$1,390,572.00
Sistema de Gestión Documental		\$305,495.28	\$305,495.28	\$178,205.58	\$789,196.15
Sistema Administrativo Financiero	\$125,968.44	\$377,905.31	\$157,460.55		\$661,334.30
Sistema de Planificación			\$29,166.67	\$40,833.33	\$70,000.00
Sistema de Información Gerencial			\$70,000.00		\$70,000.00
Tecnología aplicada a la regulación		\$22,500.00	\$7,500.00		\$30,000.00
Interoperabilidad		\$35,714.29	\$14,285.71		\$50,000.00
Base de datos de conocimiento				\$150,000.00	\$150,000.00
Modelo de arquitectura de información	\$8,333.33	\$41,666.67			\$50,000.00
Teletrabajo	\$10,000.00	\$10,000.00			\$20,000.00
Gobernabilidad		\$53,333.33	\$26,666.67		\$80,000.00
Software libre			\$10,000.00		\$10,000.00
Desarrollo cultural enfocado a la tecnología			\$15,000.00	\$5,000.00	\$20,000.00
Capacitación usuario final		\$10,000.00			\$10,000.00
Migración de sistemas existentes				\$35,000.00	\$35,000.00
<b>Sub total proyectos</b>	<b>\$144,301.77</b>	<b>\$1,899,543.88</b>	<b>\$983,217.88</b>	<b>\$409,038.92</b>	<b>\$3,436,102.45</b>
Plataforma de comunicaciones	\$15,750.00	\$175,650.00	\$207,843.50	\$47,943.50	\$447,187.00
Seguridad informática y seguridad de la información	\$14,000.00	\$22,540.00	\$60,120.69	\$37,580.69	\$134,241.38
Soporte técnico	\$0.00	\$28,000.00	\$52,905.68	\$24,905.68	\$105,811.36
Plataforma de impresión	\$0.00	\$0.00	\$118,627.45	\$118,627.45	\$237,254.90
Capacidad instalada	\$25,900.00	\$52,066.67	\$65,066.67	\$43,666.67	\$186,700.00
<b>Subtotal infraestructura</b>	<b>\$55,650.00</b>	<b>\$278,256.67</b>	<b>\$504,563.99</b>	<b>\$272,723.99</b>	<b>\$1,111,194.64</b>
Aseguramiento de la operación	<b>\$40,000.00</b>	<b>\$59,800.00</b>	<b>\$276,235.00</b>	<b>\$276,235.00</b>	<b>\$652,270.00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$239,951.77</b>	<b>\$2,237,600.55</b>	<b>\$1,764,016.87</b>	<b>\$957,997.90</b>	<b>\$5,199,567.09</b>

Agrega que la estimación de las inversiones se origina desde tres fuentes:

- Alineamiento del Plan Estratégico Institucional 2012-2016 – PETI 2009-2011, producto de la contratación directa N°2011-CD-000051-ARESEP con la empresa Deloitte & Touche en la cual se estiman los montos para ciertos proyectos de carácter estratégico.
- Cotizaciones de bienes y servicios, obtenidas de proveedores particularmente para estimar en el tiempo la inversión requerida.
- Estudio histórico de mercado, calculado a partir de las adquisiciones de productos y servicios que la ARESEP ha realizado en el tiempo, acerca de elementos similares o iguales a los contenidos en el desglose de la inversión indicada.

Seguidamente el señor **Ricardo Matarrita Venegas** comenta el peso relativo de los proyectos, de acuerdo a los recursos destinados para cada uno. Asimismo, realiza una serie de comentarios sobre la valoración general que realizó la Dirección General de Estrategia y Evaluación, entre los cuales destaca:

- Propuesta de Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Táctico de Tecnología de Información, se enmarca de los grandes lineamientos estratégicos institucionales y en esa medida es pertinente.
- Es deseable definir prioridades estratégicas de tecnologías de información que sean concordantes con prioridades institucionales y sean transversales a toda la institución.
- Establecer metas globales (no fragmentadas) y la secuencia de las acciones y resultados en cada etapa para la rendición de cuentas.
- Aspectos metodológicos de la construcción del plan.
  - Se elabora el plan y luego se ve su congruencia con el Plan Estratégico
  - El portafolio de los proyectos no discrimina por nivel estratégico.

Asimismo, señala que, desde su punto de vista, resulta importante que se presenten diversas condiciones deseables, tales como:

- Integralidad
- Transversalidad
- Escalamiento
- Flexibilidad
- Ejecución
- “Rectoría” eficiente

Aclara que no se le solicitó una recomendación a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, sin embargo se revisó y considera que si se ajusta a los objetivos estratégicos.

Ante una consulta del señor **Dennis Meléndez Howell** de si se cumplen todos los requerimientos anteriormente expuestos, el señor **Ricardo Matarrita Venegas** señala que son las condiciones deseables para la implementación. En ese sentido, de darse una rectoría, debe ser eficiente para que los proyectos avancen.

El señor **Rodolfo González Blanco** se refiere a la figura del patrocinador de los proyectos y a la importancia de asumir las responsabilidades del curso que lleve un proyecto en particular.

Por otro lado, el señor **Esteban Castro Quirós** indica que, en cada ficha de proyecto, se establecen las áreas funcionales que deben participar en ellos, donde se indica el patrocinador, el interesado principal y las áreas de apoyo.

En cuanto a las necesidades de la Dirección General de Atención al Usuario, mencionadas en la exposición por el señor Ricardo Matarrita, indica que están contempladas en dos grandes proyectos: portal electrónico y sistema de gestión documental, ambos concebidos para que toda gestión del ciudadano se realice a través de ambos sistemas.

El señor **Dennis Meléndez Howell** indica que su mayor preocupación en la cartera de proyectos expuestos en esta oportunidad, son los proyectos más grandes, pues históricamente han sido los que presentan mayor subejecución presupuestaria.

El señor **Esteban Castro Quirós** indica que sobre este tema se debe considerar el compromiso y disponibilidad para conformar los equipos de trabajo y realizar oportunamente los proyectos.

El señor **Dennis Meléndez Howell** comenta que se debe contar con una lista de requerimientos, de manera que la Junta Directiva conozca qué tiene que aprobar y se dé la condición necesaria para que eso ocurra.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta si los responsables y las responsabilidades van a estar claramente identificadas. Espera que no se conviertan en comisiones en las cuales los funcionarios puedan cambiar constantemente.

El señor **Esteban Castro Quirós** explica que, efectivamente, parte de la propuesta, es que se van a asignar responsables para cada rol. Lo ideal es que las personas no estén cambiando en la comisión y es donde toma importancia el tema de apoyo. Al momento de tomar decisiones, se debe asegurar que el responsable esté presente, se trata de mitigar el riesgo de rotación de la comisión, con lo cual se evite que la persona que hoy tiene el conocimiento sobre un proyecto, no se lo lleve luego de haber tenido una importante curva de aprendizaje.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** recalca que, desde que forma parte de esta Junta Directiva, es el planteamiento más coherente que ha conocido en materia de tecnologías de información. Únicamente le preocupan dos aspectos: a) cómo se designan las prioridades de los proyectos y b) la secuencia en el tiempo. Supone que el cronograma debería reflejar dos aspectos: que lo más importante se debe atacar de primero, excepto que las condiciones técnicas definan que A es pre-requisito para B. Consulta si el cronograma obedece a esas prioridades y, segundo, si la secuencia lógica es la correcta.

El señor **Miguel Aguilar Zamora** manifiesta que desde su punto de vista, los tres primeros proyectos son los más importantes para la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos: i) Sistema de Regulación y Evaluación de la Calidad, ii) el Sistema de Gestión Documental y iii) el Sistema Administrativo Financiero. El Sistema de Información Gerencial y de Infraestructura Tecnológica puede realizarse en paralelo con los tres primeros, y los siguientes proyectos dependen mucho de la dinámica de la Dirección de Tecnologías de Información. Aclara que las prioridades se definieron a partir de una metodología de la firma Deloitte & Touche.

En su criterio, recomienda aprobar tanto el Plan Estratégico como el Plan Táctico conocido en esta oportunidad.

Seguidamente los miembros de la Junta Directiva, indican que no se elevó el proyecto de acuerdo del tema, por lo que se sugiere dar por recibida la exposición brindada en esta ocasión, en el entendido que la Administración someterá el borrador de acuerdo que corresponda, con el informe de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, para los fines pertinentes.

Analizado el tema, con base en lo expuesto en esta oportunidad por la Dirección de Tecnologías de Información, así como tomando en consideración las sugerencias formuladas por los señores miembros de la Junta Directiva, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación el tema y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

#### **ACUERDO 02-50-2013**

1. Dar por recibida la exposición brindada en esta oportunidad por los señores Esteban Castro Quirós, Jefe de la Dirección de Tecnologías de Información, el señor Miguel Aguilar Zamora, asesor informático de la Junta Directiva, y el señor Ricardo Matarrita Venegas, Director a.i. de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Táctico de Tecnologías de Información, en cumplimiento de lo resuelto en el acuerdo 02-39-2013, del acta de la sesión 39-2013, del 16 de mayo de 2013, en el entendido que la Administración presentará en la sesión del 8 de julio de 2013, la propuesta de acuerdo correspondiente y el informe de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, para su debida aprobación.
2. Solicitar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación que presente a más tardar el lunes 8 de julio de 2013, un informe que contemple un análisis de la vinculación de los proyectos propuestos en el Plan Táctico de Tecnologías de Información, conocido en esta oportunidad, dentro del marco definido por la Ley No. 7593, orientado hacia la búsqueda del desarrollo de un sistema de información de carácter institucional que facilite la ejecución de las metas físicas y presupuestarias.

Lo anterior, en el entendido que, en lo sucesivo, cuando se trate de informes similares al Plan Táctico, deben venir acompañados de la valoración técnica de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, para los efectos pertinentes.

*Se retiran los señores Esteban Castro Quirós y Miguel Zamora Aguilar.*

#### **ARTÍCULO 3. Propuesta de reforma parcial al Reglamento Autónomo de las relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS).**

*A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Eric Chaves Gómez, funcionario de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar del tema objeto de este artículo.*

Se conoce el oficio 469-DGAJR-2013 del 27 de junio de 2013, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, remite una propuesta de reforma parcial al “Reglamento autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS).

El señor **Eric Chaves Gómez** explica los antecedentes de la propuesta de reforma, la competencia de la Junta Directiva, el procedimiento para la aprobación del reglamento, la normativa a la cual debe ajustarse la propuesta, así como la recomendación de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.

Asimismo, la señora **Carol Solano Durán** comenta una matriz comparativa y justificaciones del caso, respecto al texto vigente y propuesto en esta oportunidad, relacionados con los artículos 3, 4, 5, 12 y 14, 15, 21, 28, 36, 37, 38, 41, 43, 61, 88, 89, 93 y 107 del RAS vigente.

Seguidamente se origina un intercambio de comentarios entre los miembros de la Junta Directiva, dentro de los cuales se hace ver la oportunidad de incorporar los siguientes cambios a la propuesta:

- *Aclarar en artículo 3, la definición de “cese”, pero mantener la redacción inicial como ejemplos de éste.*
- *Dejar sin modificar el artículo 4 y crear un artículo 4 bis sobre modalidades para la prestación de servicios laborales.*
- *Aclarar en el artículo 14, que las plazas de Intendente, de Director General y de Director son prorrogables pero siguiendo para ello los procedimientos de reclutamiento y selección vigentes.*

Analizada la propuesta, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en su oficio 469-DGAJR-2013, así como en las observaciones planteadas en esta oportunidad por los señores miembros de la Junta Directiva, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

#### CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley 7593, en su artículo 45 dispone que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos estará facultada para establecer su organización interna, a fin de cumplir sus funciones.
- II. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 53, incisos l) y ñ) de la Ley 7593, le corresponde a éste Órgano Colegiado aprobar la organización interna de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y el estatuto interno de trabajo, así como dictar las normas y políticas que regulen las condiciones laborales, la creación de plazas, los esquemas de remuneración, las obligaciones y los derechos de los trabajadores de la Autoridad Reguladora y la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel).
- III. Que la Junta Directiva, mediante acuerdo N° 002-051-2008 adoptado en la sesión extraordinaria N° 051-2008, celebrada el 20 de agosto de 2008 y ratificada el 8 de setiembre del 2008, dispuso dictar el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (RAS), sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios, el cual fue publicado en La Gaceta 186 del 26 de setiembre de 2008 y a la fecha ha sufrido algunas reformas parciales.
- IV. Que en el reglamento citado (RAS) se incluyó la creación de un sistema de pasos para el avance de los funcionarios dentro de los puestos que ocupen, con el propósito de estimular su desarrollo laboral.
- V. Que la implantación del citado sistema de pasos implicaría la creación de una unidad organizativa específica dedicada a diseñar y aplicar pruebas técnicas distintas para cada puesto, con la particularidad de que dentro de cada puesto habría que aplicar una prueba distinta para cada uno de los tres niveles de avance ("pasos") que se definen en el RAS, y de que sería preciso sustituir con frecuencia las pruebas ya aplicadas por otras nuevas.
- VI. Que debido a lo explicado en el punto anterior, la creación de la unidad organizativa antes mencionada y la ejecución de los procesos de trabajo que tendría que asumir implicaría un esfuerzo institucional excesivamente costoso y complejo en relación con los beneficios institucionales que se persiguen con el sistema de pasos.

- VII. Que en las organizaciones más desarrolladas del país y del mundo existen otros sistemas de incentivo al desempeño del personal que son más sencillos y menos costosos que el sistema de pasos definido en el RAS, y que -cuando se les diseña y aplica adecuadamente- logran contribuir a mejorar la eficacia de las organizaciones y a reconocer a los empleados sus aportes.
- VIII. Que no resulta conveniente para el desarrollo del potencial humano de la institución ni para fortalecer su clima organizacional, que en el RAS se establezca un sistema de incentivos al desarrollo de los/as funcionarios/as que no resulte viable por motivos organizativos ni técnicos, y que no sea el mejor sistema disponible para el logro del objetivo que condujo a incluirlo en ese reglamento y que a la fecha no se ha podido implementar.
- IX. Que, por otra parte, se ha evidenciado la necesidad de reformar el reglamento citado a fin de: a) Adaptarlo al nuevo “Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF)”; b) Establecer el deber de discreción para todos los funcionarios; c) Cumplir con exigencias establecidas en el ordenamiento jurídico en cuanto a establecer en el reglamento autónomo la prohibición de fumar en el lugar de trabajo; d) Mejorar algunas normas sobre faltas del personal; e) Reconocer la existencia de licencias distintas a la regulada en el ordenamiento jurídico sobre maternidad, tales como la adopción y por ser responsable de otra persona en fase terminal; f) Reformar la designación de quienes figuran como Jerarca Superior Inmediato; g) Ajustar las normas concernientes al jerarca superior administrativo y jefatura superior; h) Se suprime el sistema de pasos; e i) Establecer las modalidades de prestación de servicios laborales.
- X. Que mediante oficio 469-DGJR-2013 del 27 de junio de 2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remitió propuesta de reforma parcial del RAS.
- XI. Que en la sesión 50-2013 celebrada el 1º de julio de 2013 la Junta Directiva conoció el oficio 469-DGJR-2013 y con éste, la propuesta de reforma parcial del RAS.
- XII. Que de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, la presente reforma parcial del RAS debe someterse 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 contados a partir del día siguiente a la comunicación que haga el Secretario de la Junta Directiva,

**POR TANTO**

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

**RESUELVE:**

**ACUERDO 03-50-213**

- I. Solicitar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria que tramite la apertura de un expediente administrativo de los denominados "otros trámites" (OT) que contenga los documentos de la propuesta de "Reforma parcial al Reglamento Autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus órganos desconcentrados y sus funcionarios", y los estudios técnicos que la sustentan, a efectos de que esté disponible para los interesados.

- II. Una vez conformado el expediente, someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos la propuesta de reforma parcial de Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS), que se lee:

**REFORMA PARCIAL AL REGLAMENTO AUTÓNOMO DE LAS RELACIONES DE SERVICIO ENTRE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, SU ÓRGANO DESCONCENTRADO Y SUS FUNCIONARIOS**

**Artículo 1: Refórmese:** Se reforma del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órganos Desconcentrados y sus Funcionarios (RAS), lo siguiente:

- a) El nombre del reglamento para que en adelante sea: **Reglamento autónomo de las relaciones de servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios.**
- b) Del capítulo I su título para que en adelante se lea: **“De las disposiciones preliminares y modalidades de prestación de servicios laborales”**

- c) Del artículo 3º los siguientes conceptos:

(...)

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

Jerarca Superior Administrativo: Es el Regulador General para todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Ser, con las siguientes excepciones:

a) En el caso del auditor interno, del sub auditor y de los miembros del Consejo de la SUTEL el Jerarca Superior Administrativo es la Junta Directiva y; b) En el caso de los funcionarios de la Sutel el Jerarca Superior Administrativo es el Consejo de la SUTEL.

(...)

Oferta de servicios: Formulario autorizado por Recursos Humanos, que se entrega a las personas interesadas en prestar servicios en un puesto o cargo determinado.

(...)

Recursos Humanos: Dirección de Recursos Humanos de la Institución.

(...)

- d) El artículo 14, en su párrafo segundo para que indique:

Las plazas de Intendente, de Director General y de Director serán nombradas por un plazo determinado de 5 años prorrogable, siguiendo para ello los procedimientos de reclutamiento y selección vigentes. En caso de que uno de estos funcionarios cese en su cargo antes del cumplimiento del término, el nombramiento de su sustituto será realizado por un nuevo plazo de 5 años.

- e) El inciso d) del artículo 15, para que indique:

d) Corresponde a la Junta Directiva, hacer el nombramiento del (de la) Auditor (a) Interno(a), Sub Auditor(a) Interno(a) y de los miembros del Consejo de la Sutel.

- f) El artículo 21, en su párrafo segundo para que indique:

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

- g) El inciso d) del artículo 28, para que indique:

d) Los(as) funcionarios(as) que opten por la permuta, deberán presentar solicitud conjunta, al (a la) Jerarca Superior Administrativo, a quien le corresponderá resolverlo, previo cumplimiento de las disposiciones de los incisos precedentes de este artículo.

- h) Del capítulo V, sesión I el título el epígrafe del artículo 36 para que en adelante se lea: **“Cálculo para el pago por concepto de plus por vacaciones disfrutadas.”**

- i) El artículo 38, para que indique:

Artículo 38.—Competencias para otorgamiento, suspensión y revocación de permisos. Las competencias de otorgamiento, suspensión y revocación de permisos, corresponden:

- a) A la Junta Directiva de la Aresep cuando el solicitante sea uno de los miembros del Consejo de la Sutel, el Auditor Interno o el Subauditor Interno.
- b) Al Consejo de la Sutel cuando se trate de su personal.
- c) Al Regulador General en el caso del resto del personal de la Aresep.

En caso de permisos, previo a su decisión se requiere una recomendación. La recomendación consistirá en un oficio en el cual se indicará razonadamente si el permiso se puede otorgar sin afectar la eficacia y eficiencia institucional y, en caso de recomendarse su otorgamiento, la forma en la cual se asumirá las funciones del solicitante.

Dicha recomendación no es vinculante, pero de apartarse de la misma debe motivarse. La competencia para emitir la recomendación corresponde:

- a) A la jefatura inmediata, si el permiso es por un periodo de hasta cinco días.
- b) A la jefatura superior, si el permiso es por un periodo superior a cinco días.

- j) El artículo 41, para que indique:

Artículo 41.—Licencias. Las licencias por razón de maternidad, por adopción, para quien es responsable de otra persona en fase terminal u otras, se regirán por las disposiciones laborales y demás normativa aplicable.

- k) El último párrafo del artículo 61, para que indique.

Corresponde al Jerarca Superior Administrativo autorizar el pago de recargos de funciones, que se cargarán al programa de la dirección donde se haya aplicado.

- l) El inciso p) del artículo 88, para que indique:

p) Guardar discreción respecto de la información a que tenga acceso, no pudiendo revelarla.

- m) Los incisos f) y ll) del artículo 89, para que indiquen:

f) Utilizar el equipo electrónico para producir, observar o reproducir pornografía.

ll) Poner a los(as) funcionarios(as) a su cargo, a su servicio personal o de terceros.

- n) El párrafo final del artículo 93, para que indique:

Si se presentara recurso de apelación, éste será elevado al Jerarca Superior Administrativo que corresponda, quien lo resolverá en forma definitiva, en el plazo de ocho días naturales, contados a partir del mismo día en que les fue elevado.

- o) Los incisos b) y c) del artículo 107, para que indiquen:

b) Se considerará reincidente al (a la) funcionario(a) que habiendo sido sancionado por una conducta incurra de nuevo en ella.

c) Las sanciones serán impuestas por el Jerarca Superior Administrativo que corresponda.

**Artículo 2: Creación:** Se crea en el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios (RAS), lo siguiente:

- a) Una Sección I en el capítulo I que se denomine: “**De las disposiciones preliminares**” y que comprenda los artículos 1 al 3 inclusive.
- b) Una Sección II en el capítulo I que se denomine: “**De las modalidades de prestación de servicios laborales**” y que comprenda los restantes artículos que conforman este capítulo.

**Artículo 3: Adición:** Se adiciona al Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios (RAS), lo siguiente:

- a) En el artículo 3 denominado “Definiciones” adiciónese luego del concepto de “CDR” y antes de la definición de “Clasificación de puestos” lo siguiente: Cese: Dejar de desempeñar el cargo, por cualquier causa entre ellas renuncia, ausencia temporal, incapacidad, negligencia o falta grave, debidamente comprobada, contra el ordenamiento jurídico en el cumplimiento de los deberes de su cargo, cualquiera de las incompatibilidades previstas por la ley, condena con sentencia en firme por un delito doloso, durante el ejercicio de su cargo, o incurrir en las causales establecidas en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.
- b) Un artículo 4 bis que indique: Artículo 4º bis—Modalidades de prestación de servicios laborales. La Autoridad Reguladora podrá disponer de distintas modalidades para la prestación de los servicios laborales, sean el trabajo por objetivos, distintos tipos de teletrabajo, trabajo a domicilio o distancia u otras.

Para tales efectos, se establecerán los reglamentos especiales o directrices por parte de la Junta Directiva a fin de establecerlos y regularlos.

- c) En el artículo 37 denominado “Permisos”, adiciónese al inciso b) in fine lo siguiente: “Se incluyen en esta condición los permisos otorgados para que los(as) funcionarios(as) asistan a programas de cesación de adicciones como por ejemplo al alcohol, al tabaco entre otras”.
- d) En el artículo 89 denominado “Prohibiciones a los(as) funcionarios(as)” adiciónese un inciso final que indique: “o) Fumar en su lugar de trabajo. Ello conforme la normativa vigente”.

**Artículo 4: Derogatorias:** Se deroga del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sus Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios (RAS), lo siguiente:

- a) Del artículo 3 lo siguiente: “Pasos: Son las categorías dentro de una clase de puesto, que pretenden estimular el desarrollo de los funcionarios.”
- b) Del artículo 5 lo siguiente: la palabra “física”.
- c) Del artículo 12 inciso b) lo siguiente: “Corresponde al CDR diseñar las pruebas técnicas que permitirán ingresar a un puesto y el establecimiento de los pasos correspondientes”
- d) Del artículo 43 párrafo 2 lo siguiente: “Cada clase contará con cuatro (4) pasos o categorías para estimular el desarrollo de los (las) funcionarios(as).”

**Artículo 5: Vigencia:** Rige a partir de su publicación.

- III. Ordenar al Secretario de Junta Directiva comunicar a todos los funcionarios, tanto de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos como de Sutel, el acuerdo indicado en el punto anterior a través del correo electrónico institucional y mediante impresión en la pizarra informativa de la Institución, ubicada contiguo al Centro de Información Técnica, primer piso de las instalaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

- IV. Informar 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 que realice el Secretario de Junta Directiva a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria o al correo electrónico [erick.chaves@aresep.go.cr](mailto:erick.chaves@aresep.go.cr).
- V. Una vez vencido el plazo para las observaciones, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, las incorporará al expediente, analizará las mismas y emitirá una propuesta final a esta Junta Directiva.

**A las diecisiete horas y cuarenta y cinco minutos finaliza la sesión.**

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

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