

SESIÓN ORDINARIA

N.º 86-2013

5 de diciembre de 2013

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.º 86-2013

Acta de la sesión ordinaria número ochenta y seis dos mil trece, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves cinco de diciembre de dos mil trece, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Grettel López Castro, quien preside; Sylvia Saborío Alvarado; Edgar Gutiérrez López; Pablo Sauma Fiatt y Adriana Garrido Quesada, así como los señores (as): Rodolfo González Blanco, Gerente General; Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Juan Manuel Quesada Espinoza, Intendente de Energía; 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 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 señor Dennis Meléndez Howell, no asiste en esta oportunidad, toda vez que se encuentra disfrutando parte de sus vacaciones.

En ausencia del señor Regulador General, comparece en este acto la señora Grettel López Castro, en su condición de Reguladora General Adjunta, según el acuerdo que consta en el artículo segundo del acta de la sesión ordinaria número ciento sesenta y uno, celebrada por el Consejo de Gobierno el 20 de agosto del dos mil trece, publicado en La Gaceta 211 del 1 de noviembre del 2013, nombramiento que quedó ratificado por la Asamblea Legislativa en la sesión ordinaria número 69, celebrada el 19 de setiembre de 2013, de conformidad con lo estipulado en el artículo 47 de la Ley 7593, Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, nombramiento que a la fecha se encuentra vigente.

De conformidad con el artículo 57 inciso a) sub inciso 6 e inciso b) sub inciso 3) de la misma ley, la señora Grettel López Castro, Reguladora General Adjunta, sustituye al señor Dennis Meléndez Howell, Regulador General, durante sus ausencias temporales, por lo que en esta sesión asume la Presidencia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 2. Aprobación del orden del día.

La señora *Grettel López Castro* da lectura al orden del día de esta sesión y lo somete a votación. La Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-86-2013

Aprobar el Orden del Día de esta sesión. A la letra dice:

1. *Aprobación del Orden del Día.*
2. *Aprobación de las actas de las sesiones 83-2013 y 84-2013.*
3. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.*
4. *Asuntos del Regulador General.*
5. *Asuntos resolutivos.*

- 5.1 *Recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, para de suspender y reprogramar la audiencia pública para conocer el nuevo “Modelo para la fijación ordinaria de tarifas, para el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús. Oficio 986-DGAJR-2013 del 4 de diciembre de 2013.*
 - 5.2 *Análisis de la propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones. Oficio 963-DGAJR-2013 del 28 de noviembre de 2013 y oficio 140-DGO-2013 del 19 de noviembre de 2013.*
 - 5.3 *Criterio sobre la propuesta de modificación del modelo de ajuste extraordinario para el servicio de distribución de energía eléctrica aprobada mediante resolución RRG-3237-2003 y modificada por la resolución RRG-215-2010. Oficios 978-DGAJR-2013 del 2 de diciembre de 2013 y 218-CDR-2013/2195-IE-2013 del 27 de noviembre de 2013.*
 - 5.4 *Análisis de la propuesta de Código de Ética. Oficio 951-DGAJR-2013 del 22 de noviembre de 2013 y oficio 922-RG-2013 del 14 de noviembre de 2013.*
 - 5.5 *Exposición sobre el estatus del progreso de la implementación del Sistema Administrativo Financiero (SAF). Cumplimiento de acuerdo 04-58-2013.*
 - 5.6 *Exposición sobre el estatus del progreso de la implementación del Plan Táctico de Proyectos de Tecnologías de Información. Oficio 265-DTI-2013 del 18 de noviembre de 2013. Cumplimiento de acuerdo 04-58-2013.*
 - 5.7 *Propuesta de estructura del Informe de Labores 2013.*
6. *Asuntos informativos.*
- 6.1 *Informe de avance, proyecto “Modelo ajuste ordinario de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús. (Cumplimiento de acuerdo 02-88-2012). Oficio 223-CDR-2013 del 28 de noviembre de 2013.*
 - 6.2 *Atención de solicitud de prórroga para el cumplimiento de la disposición 4.5 contenida en el informe No. DFOE-AE-IF-08-2012, sobre propuesta de reglamento técnico denominado: “Prestación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario e Hidrantes, AR-PSAYA-2013. Oficio DFOE-SD-1921 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, del 22 de noviembre de 2013.*
 - 6.3 *Oficio PAC-NMOG-291-2013 del 27 de noviembre de 2013 sobre la renovación del contrato con Improsa SAFI, S.A., así como la contratación con la Universidad de Costa Rica para el estudio que sustente la decisión sobre la ubicación de las instalaciones de ARESEP. Oficios 042-RGA-2013 y 161-DGO-2013 ambos del 25 de noviembre de 2013.*
 - 6.4 *En cuanto a la instrucción de pronto despacho interpuesto por Hidrovenecia a fin de que se valore y recomiende sobre la petición de un trámite preferente a la firma del contrato y al refrendo entre Hidrovenecia y el ICE, la Intendencia de Energía señala que a la fecha no consta ante la Aresep solicitud de refrendo de un nuevo contrato. Acuerdo 10-77-2013, inciso VI, RJD-134-2013 y 784-SJD-2013. Oficio 2177-IE-2013 de 25 de noviembre de 2013.*

ARTÍCULO 3. Aprobación de las actas de las sesiones 83-2013 y 84-2013.

La señora *Grettel López Castro* somete a conocimiento de la Junta Directiva los borradores de las actas de las sesiones 83-2013 y 84-2013 celebradas el 25 y 28 de noviembre de 2013, respectivamente.

En discusión el acta 83-2013

La señora *Grettel López Castro* somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 02-86-2013

Aprobar el acta de la sesión 83-2013, celebrada el 25 de noviembre de 2013, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión.

En discusión el acta 84-2013

La señora *Grettel López Castro* la somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad:

ACUERDO 03-86-2013

Aprobar el acta de la sesión 84-2013, celebrada el 21 de noviembre de 2013, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión.

ARTÍCULO 4. Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.***En cuanto a reunión con el Equipo Contraparte del Edificio.***

La señora *Sylvia Saborío Alvarado* se refiere a la reunión sostenida con miembros del Equipo Contraparte para aclarar aspectos relacionados con el informe final que se debe elevar a conocimiento de la Junta Directiva referente a la Contratación Directa 2012CD-000244-ARESEP “Contratación de servicios profesionales para realizar un estudio preliminar de las opciones viables que existen para satisfacer las necesidades de espacio físico para la ubicación de las oficinas de la ARESEP, considerando el mejor uso y aprovechamiento de las propiedades ubicadas en La Sabana”.

Indica que se espera del Equipo Contraparte, una recomendación de opciones del menú de escenarios y posibilidades que se habían contemplado en el estudio de la Universidad de Costa Rica. Señala que, si bien es cierto, en ese estudio no hay suficiente información para tomar una decisión definitiva, sí hay para descartar algunas de las opciones, para que la Junta Directiva se pueda concentrar en las que parecen más promisorias.

Una segunda recomendación, es en el hecho de que se requiere información más especializada, se pueda contratar a alguna empresa que se dedique a esta actividad, para que al final de esta nueva etapa, se cuente con un insumo de juicio que la Junta Directiva requiere para tomar la decisión final.

En vista de esa precisión que se llegó, de la recomendación o el informe que daría la Comisión del Edificio, se les amplió el plazo para que el lunes 9 de diciembre de 2013, se eleve a esta Junta Directiva, el informe en los términos indicados.

La señora **Adriana Garrido Quesada** indica que sí quedó claro que la información que tiene el estudio de la Universidad de Costa Rica, no permite tomar una decisión todavía, para seleccionar una de las opciones. No obstante, permite desechar algunas de ellas.

En cuanto al caso de la empresa Autotransportes Romero.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** hace referencia al tema surgido en torno al recurso interpuesto por la empresa Autotransportes Romero. Recuerda que inicialmente hubo dos certificaciones que indicaban que la empresa adeudaba un saldo y posteriormente, una tercera nota de la Unidad de Cobro, señaló que dicha empresa no tenía deudas pendientes.

Sobre el particular, le llama la atención ese cambio, por la razón de que, hace una o dos semanas, se presentó a conocimiento en una sesión de esta Junta Directiva, una serie de aspectos sobre las mejoras importantes con la gestión de la Unidad de Cobro. En esa sesión, insistió y externó su preocupación de que se debía tener muy claro que situaciones como la anterior no debían presentarse. Incluso, en esa oportunidad, se aprobaron las plazas como permanentes, sin su voto.

Considera que este es el primer problema que aparece, dado que pueden surgir otros de igual naturaleza, por lo tanto, se debe poner especial atención en el seguimiento de esa Unidad a través de indicadores de gestión. Desde su punto de vista, señala que estará vigilante del desenvolvimiento de esa Unidad, ya que le parece se podría convertir en algo muy costoso e ineficiente para la Institución. Insiste en que la creación de plazas permanentes debió haber sido analizado más pausadamente, con una línea de base de indicadores, funciones claramente establecidas, entre otras cosas y, principalmente, garantizando resultados.

Espera que la Administración tome nota y esté atenta de la situación surgida y conocida por este Cuerpo Colegiado, de manera que no se vuelvan a presentar casos similares. Además, en que se cumpla con las funciones como debe ser; se diseñe un sistema de indicadores de seguimiento y por su parte, reitera que estará vigilante para detener cualquier situación a tiempo.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** se une al malestar expresado por el director Sauma Fiatt. En su criterio, en el contexto de la discusión específica del recurso, se debería realizar una investigación de cuál es el tratamiento que se da a esos asuntos en la Unidad de Cobro. Enfatiza que no es una práctica aceptable en ninguna parte, recibir pagos para periodos posteriores al más antiguo de los adeudos. Además, no es claro por qué, luego de emitir dos certificaciones de mora, la Unidad de Cobro, con base en la misma información, cambia de parecer y certifica que no había períodos adeudados.

La señora **Gretel López Castro** propone que a raíz de las inquietudes manifestadas por los directores Sauma Fiatt y Saborío Alvarado, solicitar al Gerente General un estudio detallado del caso específico de Autotransportes Romero y otro mucho más general, en relación con los indicadores de gestión de cobro y un lineamiento institucional respecto a la aplicación del canon para que se acrediten primero las deudas vencidas y no las más recientes como parece que ha sido la práctica institucional.

Seguidamente se suscita un intercambio de impresiones en torno a la gestión de cobro y tratamiento del caso específico, así como en el tema de prescripción de cánones establecido en la Ley. Entre otros aspectos, el director **Pablo Sauma Fiatt** destaca que esta discusión demuestra la importancia de contar con una línea base, establecer cuándo inició la Unidad de Cobro y cómo va será de aquí en adelante. Dejar claro que, a partir de este momento, no deben presentarse situaciones similares.

Ante una consulta de la señora **Adriana Garrido Quesada** en cuanto al estudio de procesos en la Unidad de Cobro y la importancia de dar prioridad al proceso de registro y pagos, el señor **Ricardo Matarrita Venegas** comenta que el próximo lunes en la sesión extraordinaria, se presentará el informe

de procesos realizados por la Universidad de Costa Rica (UCR). Explica algunas actividades sustantivas contenidas en el documento de la UCR, que tienen que ver con regulación. Además, actividades de soporte, siendo la gestión de cobro una de los principales.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** considera que se está esperando demasiado de ese estudio de procesos; no obstante, eso es solo una primera parte de lo que se requiere, pero no va a permitir tampoco realizar grandes cambios. Se podría avanzar en muchos otros aspectos, antes de que llegue el mencionado estudio.

El señor **Ricardo Matarrita Venegas** explica algunos hallazgos obtenidos por parte del equipo de la Universidad de Costa Rica. Entre otras cosas, comenta sobre el riesgo de no llevar a cabo una adecuada gestión de cobro y la interrelación de procesos en toda la Institución, lo cual vendría a ser un cambio de enfoque.

La señora **Grettel López Castro** añade que, desde el punto de vista institucional, se está valorando el tema de procesos como un importante insumo institucional a la valoración de riesgos y gestión operativa; posiblemente los resultados no se vean de manera inmediata, sino que será producto de mejoras continuas en muchas de las áreas. Las expectativas están fijadas en una mejora institucional basada en un enfoque de procesos más que en un enfoque funcional como el que actualmente se tiene.

ARTÍCULO 5. Asuntos del Regulador General.

La señora **Grettel López Castro** manifiesta que se consultó a la Administración cuál es el estado del estudio solicitado a la firma BDS Asesores Jurídicos, S. A., de conformidad con el acuerdo 04-82-2013, del acta de la sesión 82-2013, celebrada el 21 de noviembre de 2013.

Comenta que según la última comunicación con los señores consultores de la firma BDS, están haciendo un esfuerzo por revisar cuidadosamente los antecedentes del caso; por lo que les resulta imposible cumplir el compromiso con la Junta Directiva, antes del 11 de diciembre de 2013.

ARTÍCULO 6. Recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, contra la convocatoria a audiencia pública del “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”.

Ingresan al salón de sesiones, el señor José Carlos Rojas Vargas y la señora Aracelly Marín González, funcionarios de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, así como la señora Paola Ayala Gamboa, asistente legal de la Gerencia General, a exponer este y el siguiente tema.

La Junta Directiva conoce oficio 986-DGAJR-2013 del 4 de diciembre de 2013, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rinde criterio respecto al recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, contra la convocatoria a audiencia pública del “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”.

El señor **José Carlos Rojas Vargas** explica los antecedentes del recurso planteado; los argumentos de la Defensoría de los Habitantes, así como las conclusiones y recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 986-DGAJR-2013, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad y con carácter firme:

ACUERDO 04-86-2013

1. Rechazar por extemporáneo, el recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, contra la convocatoria a audiencia pública del “*Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*”.
2. Dar por agotada la vía administrativa.
3. Notificar a las partes la presente resolución.
4. Díctese la presente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que el 11 de noviembre de 2013, mediante el acuerdo 03-79-2013 tomado en la sesión ordinaria 79-2013, la Junta Directiva de la ARESEP resolvió “Someter al proceso de audiencia pública la propuesta de “*Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*”, sometido a Junta Directiva mediante el oficio 203-CDR-2013 de la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR), del 11 de noviembre de 2013 [...]” (Folio 1).
- II. Que el 21 de noviembre de 2013, mediante el acuerdo 08-82-2013, tomado en la sesión ordinaria 82-2013, la Junta Directiva de la ARESEP resolvió «*Modificar el punto 1 del acuerdo 03-79-2013 del acta de la sesión 79-2013, celebrada el 11 de noviembre de 2013, con base en lo señalado por el Centro de Desarrollo de la Regulación en el oficio 213-CDR-2013 del 19 de noviembre de 2013, de manera que se lea de la siguiente forma: “1. Someter al proceso de audiencia pública la propuesta de “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”, sometido a Junta Directiva mediante los oficios 203-CDR-2013 y 213-CDR-2013 de la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación (CDR), del 11 de noviembre de 2013 y el 19 de noviembre de 2013, respectivamente”»* (Folio 70).
- III. Que el 26 de noviembre de 2013, se publicó en la página 20 del diario La Prensa Libre y en la página 19 del diario La Extra, los anuncios de la convocatoria a audiencia pública. La fecha programada para la celebración de la audiencia pública es el 17 de diciembre de 2013. (Folios 148 y 149).
- IV. Que el 26 de noviembre de 2013 se publicó en el Alcance Digital N° 130 de La Gaceta No. 228, la propuesta de modelo citada y a partir de esa fecha rigen los 20 días naturales, que como mínimo, deben preceder la celebración de la audiencia pública, según lo establece el artículo 36 de la Ley 7593. (Folios 156 a 157).
- V. Que el 29 de noviembre de 2013, ASOPROUSUARIO solicitó revocar el acuerdo 03-79-2013 de Junta Directiva y reprogramar la audiencia pública para conocer el “*Modelo para la fijación ordinaria de tarifas, para el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús*” para abril de 2014. (Folios 162 a 163).

- VI. Que el 29 de noviembre de 2013, mediante oficio 225-CDR-2013, la Dirección General del Centro de Desarrollo de la Regulación rindió informe sobre las gestiones presentadas por CANABUS y ASOPROUSUARIO. (No consta en autos).
- VII. Que el 3 de diciembre de 2013, la Defensoría de los Habitantes solicitó posponer la celebración de la audiencia pública para conocer el *“Modelo para la fijación ordinaria de tarifas, para el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”*. (Folios 166 a 167).
- VIII. Que el 2 de diciembre de 2013 mediante la resolución RJD-141-2013, la Junta Directiva de la ARESEP resolvió entre otras cosas: *«Rechazar por el fondo el recurso de revocatoria interpuesto por ASOPROUSUARIO, contra la convocatoria a audiencia pública del “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”»* (No consta en autos)
- IX. Que el 3 de diciembre de 2013, mediante memorando 810-SJD-2013, la Secretaría de Junta Directiva remitió la solicitud de la Defensoría de los Habitantes a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria para su respectivo análisis. (No consta en autos).
- X. Que el 4 de diciembre de 2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio 986-DGAJR-2013, rindió el criterio sobre el recurso de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes contra la convocatoria de audiencia pública para conocer la propuesta de *“Modelo de fijación ordinaria de tarifas, para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas Modalidad Autobús”*, convocada para el 17 de diciembre de 2013.
- XI. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I- Que del oficio 986-DGAJR-2013 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

“(…)

II- ANÁLISIS POR LA FORMA

1) NATURALEZA DEL RECURSO

Pese a que la Defensoría de los Habitantes en su escrito solicitó posponer la audiencia pública para conocer el “Modelo para la fijación ordinaria de tarifas, para el servicio de transporte público remunerado de personas, modalidad autobús”, se entiende que la gestión presentada se trata de un recurso ordinario de revocatoria y/o reposición, al tenor de lo establecido en el artículo 348 de la LGAP, al cual se le aplica las disposiciones contenidas en los artículos 342 a 352 de la LGAP y sus reformas.

Dispone el artículo 345 de cita, que los únicos actos que pueden ser recurribles en el procedimiento ordinario son: el acto que lo inicia, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final.

Así las cosas y teniendo la naturaleza jurídica del acto aquí recurrido –convocatoria a audiencia pública-, constituye el acto inicial de este proceso, resulta que desde el punto de vista formal, el recurso de revocatoria y/o reposición interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, es procedente.

2) TEMPORALIDAD DEL RECURSO

La convocatoria a audiencia pública recurrida fue publicada el 26 de noviembre de 2013 y la impugnación fue planteada el 3 de diciembre de 2013.

Del análisis comparativo entre la fecha de publicación del acto y la de interposición del recurso, con respecto al plazo de un día hábil para recurrir, otorgado en el artículo 346.1 de la LGAP, y que venciera el 27 de noviembre de 2013, se concluye que este se presentó fuera del plazo legal establecido.

3) LEGITIMACIÓN

Respecto a la legitimación activa, cabe indicar que la Defensoría de los Habitantes, se encuentra legitimada para actuar -en la forma en lo que ha hecho- de acuerdo con lo establecido en los artículos 275 a 280 de la LGAP, en relación con el artículo 36 de la Ley 7593 ya que es parte interesada en el procedimiento en que recayó la convocatoria recurrida.

4) REPRESENTACIÓN

Consta en los archivos de la Autoridad Reguladora, que la señora Ofelia Taitelbaun se encuentra acreditada y facultada para actuar en representación de la Defensoría de los Habitantes de la República.

(...)

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO:

En cuanto a las inconformidades que manifiesta la recurrente, y de importancia para resolver el presente asunto, se trae a colación lo considerado por la Junta Directiva en la resolución RJD-141-2013 del 2 de diciembre de 2013 de la cual conviene extraer:

[...]

Que la propuesta de modelo referida en el párrafo tras anterior es el resultado de un proceso institucional de análisis sobre las metodologías del servicio de transporte remunerado por autobús que se inició a principios del año 2011.

Que la Contraloría General de la República emitió el informe DFOE-EC-IF-13-2012 del 19 de octubre de 2012, titulado “Informe de auditoría sobre el proceso de fijación de cánones y la definición de metodologías tarifarias en la actividad transporte (modalidad autobús) en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep)”, y que en la disposición 4.7 de ese informe se indica lo siguiente: “Ordenar a las instancias competentes de la ARESEP, la formulación de una metodología tarifaria para el servicio público de transporte remunerado de personas, modalidad autobús, la cual considere los mecanismos y los procedimientos para la actualización, con la periodicidad requerida, de las diferentes variables y parámetros que se utilicen, incluyendo los datos de la

demanda de las rutas en las que se presta el servicio de transporte remunerado de personas bajo esa modalidad, todo lo anterior de acuerdo con el criterio de ese organismo regulador. Ese órgano colegiado deberá informar en un plazo de 10 días hábiles las instrucciones giradas y en el término de 180 días hábiles, remitir la metodología establecida y aprobada por ese órgano, atendiendo los requerimientos establecidos en el artículo 36 inciso d) de la Ley No. 7593. El plazo correrá a partir del día hábil siguiente a la fecha de la sesión inmediata posterior en que se conozca este informe.”

Que en respuesta a una solicitud de la Junta Directiva expresada mediante el acuerdo 01-54-2013 del 15 de julio de 2013, la Contraloría General de la República estableció que la fecha de vencimiento de la disposición 4.7 del informe DFOE-EC-IF-13-2012 es el 12 de febrero de 2014. Tal definición de plazo fue remitida a la Junta Directiva mediante el oficio DFOE-SD-2013 del 31 de julio de 2013.

[...]

Que la explicación de los contenidos de las propuestas de modelo tarifario a las organizaciones que lo requieran, es una función permanente de la Dirección General de Atención del Usuario y del Centro de Desarrollo de la Regulación de la ARESEP, y que esas dependencias tienen la autonomía funcional necesaria para seleccionar los medios más adecuados para ejercerla.

[...]

Que la propuesta de “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús” remitida a audiencia pública es el resultado de un largo proceso de análisis institucional por parte de la ARESEP, dentro del cual ha habido oportunidad para escuchar los puntos de vista de los actores involucrados en el servicio de transporte público por autobús, y que por lo tanto la decisión de someter a audiencia esa propuesta no puede ser vista de ninguna manera como un acto abrupto o irreflexivo.

Que para cumplir con el plazo de la disposición 4.7 del informe DFOE-EC-IF-13-2012, y tomando en cuenta la duración mínima posible de las actividades que conforman el procedimiento de audiencia pública aplicable a las propuestas de metodología tarifaria, la audiencia pública para someter a consulta el modelo tarifario indicado en párrafos anteriores no podría celebrarse después del 17 de diciembre de 2013.

Que la disposición 4.7 del informe DFOE-EC-IF-13-2012 es de carácter vinculante.

Que la convocatoria a la audiencia pública ante la cual se someterá la propuesta del modelo tuvo lugar más de 4 semanas antes del día de Navidad y más de dos meses antes del día de las elecciones nacionales; que la audiencia se celebrará 7 días antes del día de Navidad y más de un mes antes del día de las elecciones nacionales; y que por lo tanto no resultan válidos los argumentos del señor Rojas Hernández en el sentido de que la época navideña y la campaña electoral pueden interferir con la audiencia pública.

Que la audiencia pública es el medio legalmente establecido para que todos los actores que tengan interés legítimo en opinar sobre los contenidos de las propuestas de modelos tarifarios puedan hacerlo, de manera efectiva, y en igualdad de condiciones; y que en consecuencia, esta debe ser valorada como una oportunidad de participación

democrática en la formulación de los modelos tarifarios y no como un impedimento para ello.

Que la audiencia pública es precisamente el medio idóneo para que el señor Rojas Hernández plantee las preocupaciones expresadas en su carta, en cuanto a los efectos del modelo tarifario propuesto sobre las decisiones de inversión de los empresarios que brindan el servicio público de transporte por autobús.

Que las decisiones sobre celebración de reuniones para explicar los contenidos de las propuestas de modelo tarifario se toman en el ámbito operativo de la ARESEP, y por tanto no corresponden a la Junta Directiva.

[...]

Los argumentos expuestos por la Junta Directiva, en la resolución RJD-141-2013 se consideran razonables y pertinentes, los cuales son compartidos por esta Dirección General.

V. CONCLUSIONES

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, tenemos que:

- 1. Desde el punto de vista formal, el recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, contra la convocatoria a audiencia pública del “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”, resulta inadmisibles puesto que fue presentado en forma extemporánea.*
- 2. En la resolución RJD-141-2013, la Junta Directiva rechazó las solicitudes para modificar la fecha de realización de la audiencia pública para conocer el “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”, permaneciendo esta para el 17 de diciembre de 2013. Cuyas consideraciones son compartidas por esta Dirección General.*
- 3. La audiencia pública es el medio legalmente establecido para que todos los actores que tengan interés legítimo en opinar sobre los contenidos de las propuestas de modelos tarifarios puedan hacerlo de manera efectiva.*

(...)”

- II-** Con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: **1.-** Rechazar por extemporáneo, el recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, contra la convocatoria a audiencia pública del “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”; **2.-** Dar por agotada la vía administrativa; **3.-** Notificar a las partes la presente resolución, tal y como se dispone.
- III-** Que en sesión 86-2013, del 5 de diciembre de 2013, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre la base del oficio 986-DGAJR-2013, de cita, acordó con carácter de firme, entre otras cosas, dictar la presente resolución.

POR TANTO:**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS****RESUELVE:**

- I. Rechazar por extemporáneo, el recurso ordinario de revocatoria interpuesto por la Defensoría de los Habitantes, contra la convocatoria a audiencia pública del “*Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús*”.
- II. Dar por agotada la vía administrativa.
- III. Notificar a las partes la presente resolución.

NOTIFÍQUESE.**ARTÍCULO 7. Análisis de la propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones.**

La Junta Directiva conoce los oficios 140-DGO-2013, del 19 de noviembre de 2013, de la Gerencia General y el oficio 963-DGAJR-963-2013 del 28 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, referentes al análisis de la propuesta de “Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones”, cuya versión se sometió a consulta según acuerdo 05-52-2013, del acta de la sesión 52-2013, celebrada el 8 de julio de 2013.

La señora *Aracelly Marín González* se refiere a los antecedentes de la propuesta de reglamento. Entre otras cosas, señala que la Dirección Administrativa Financiera emitió una revisión del reglamento, en la cual tomaba en consideración todas aquellas observaciones que se realizaron durante el periodo de consulta pública; para lo cual confeccionó una tabla donde se analizaban todas las propuestas.

Posteriormente, indica que la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria realizó una revisión de la propuesta de reglamento y nuevamente se realizan varias observaciones, las cuales fueron acogidas por la Gerencia General y la Dirección Administrativa Financiera, para así emitir la propuesta final del reglamento que es la se conoce en esta oportunidad.

Finaliza su presentación y explica lo concerniente a la competencia de la Junta Directiva para dictar reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos. Asimismo, explica el procedimiento para la aprobación de este reglamento, la normativa a la cual debe sujetarse y las recomendaciones del caso.

Seguidamente la señora *Paola Ayala Gamboa* señala que, según el acuerdo 05-52-2013 de la sesión 52-2013, se estableció someter a consulta pública la propuesta de reglamento. Agrega que, de esas consultas solamente hubo ocho observaciones que se realizaron propiamente a la propuesta de Reglamento, por parte del Foro Nacional de Transporte Público Modalidad Autobús y por el señor Gonzalo Chaves Cubero, funcionario de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, las cuales fueron analizadas por la Dirección Administrativa Financiera en los oficios N° 1982-DAF-2013 y 2133-DAF-2013.

Explica que de las observaciones presentadas por el Foro Nacional de Transporte Público Modalidad Autobús, la Dirección Administrativa Financiera acogió las observaciones correspondientes a los artículos 17, 18 y 21.

Asimismo, dicho Foro Nacional realizó observaciones a los artículos 2 y 36, y el señor Gonzalo Chaves Cubero a los artículos 2, 22 y 35, las cuales no fueron acogidas, y cuyas razones se fundamentan en los oficios 1982-DAF-2013 y 2133-DAF-2013.

Continúa su presentación y hace una recapitulación del contenido del reglamento, que consta de siete capítulos (exposiciones generales, cálculo de cánones, cobro del canon de regulación, procedimiento a seguir en los arreglos de pago, de la liquidación de cánones de regulación de las deudas incobrables y disposiciones finales).

Además, explica detalladamente las modificaciones que se realizaron a los artículos 2, 15, 17, 18, 21, 33, 36 y 39 del citado reglamento; sea por recomendación de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria o por las observaciones presentadas por el Foro Nacional de Transporte Público Modalidad Autobús.

En cuanto al artículo 21- *Trámite de peticiones tarifarias* por la Ley de Simplificación de Trámites no se le debe solicitar al regulado que presente el recibo para demostrar el pago, ya que sería un doble trámite. Se procedió a modificar este artículo, por lo que le correspondería a la Dirección Financiera emitir un listado actualizado.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta qué sucedería si no apareciera ese registro de pago, a lo que la señora **Carol Solano Durán** indica que es una obligación de la Unidad de Cobro, llevar el registro de los pagos. En el caso que no existiera tal registro, el regulado está en la obligación de demostrar con el respectivo recibo de su pago.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** se refiere al artículo 16 de este Reglamento que indica:

“Dentro de los plazos que este reglamento establece, el prestador deberá pagar el canon sobre los servicios públicos señalados en el artículo 5 de la Ley, independientemente de que se les recuerde esta obligación o reciban la factura correspondiente, debido a que los mismos se detallan oportunamente en la respectiva publicación en La Gaceta. En caso de que el monto pagado por el deudor no constituya el pago total, se cancelarán primero las multas e intereses y el remanente se abonará al principal.

Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o judicial, en la cual el deudor moroso lo solicite a la Dirección de Finanzas y ésta lo trámite para su respectiva consideración por parte de las instancias autorizadas para tal efecto. De ninguna manera podrán condonarse intereses, parte del capital o recargos”.

Agrega que, a raíz de una consulta realizada por el señor Fernando Herrero Acosta, ex Regulador General, a la Procuraduría General de la República, se emitió el pronunciamiento C-281-2008 referente a la materia de cánones, en el cual se señaló que por estar frente a una prestación pecuniaria legalmente establecida para dotar de fondos públicos a la ARESEP, esta se encuentra en la obligación de velar por obtener efectivamente los recursos que el legislador dispuso para efectuar de mejor manera la competencia de regulación que le fue encomendada, por lo que no sería razonable que por iniciativa propia, la ARESEP declarara de oficio la prescripción de la acción de cobro. Por lo señalado considera que hay una contradicción con este artículo 16, por lo que solicita se le aclare.

La señora **Carol Solano Durán** explica que el propósito es establecer claramente que el prestador está obligado a pagar, ya que se publica en el diario oficial La Gaceta cuál es el monto que tiene que pagar; aspecto que no exime a la Administración de hacer las gestiones oportunas.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** señala que, se debe hacer la aclaración de que no solo con la publicación en el diario oficial La Gaceta es suficiente, a lo que la señora **Carol Solano Durán** manifiesta que para esta labor está la Unidad de Cobro. Aclara que en el artículo 15, inciso s), establece dentro de las funciones de la Dirección de Finanzas: *“llevar a cabo las gestiones de cobro de manera oportuna, eficaz y eficiente, para evitar la prescripción de las deudas pendientes de pago”*.

Agrega que el objetivo del artículo 16, es una forma de indicarle al administrado que tiene que cancelar, ya que es una la obligación de este, solo por hecho de ser prestador y por supuesto esto no exime a la ARESEP realizar la gestión de cobro.

Asimismo, el señor **Luis Fernando Sequeira Solís** se refiere al artículo 35 sobre las deudas incobrables, en donde se dan varios supuestos para declarar incobrables y consulta si esos supuestos no irían en contra del procedimiento que indica la Procuraduría General de la República para la prescripción.

La señora **Carol Solano Durán** responde que la deuda incobrable tiene una naturaleza diferente a la prescripción, ya que esta opera por el simple transcurso del tiempo, sin que se haya hecho gestión alguna. En la deuda incobrable, se hace la gestión, sin embargo la persona no tiene bienes embargables para responder y no accedió a pagar. La Administración agota la vía administrativa y judicial y no fue posible recuperar el dinero.

El señor **Edgar Gutiérrez López** comenta que del dictamen C-281-2008 que mencionó el señor Luis Fernando Sequeira, la Procuraduría General de la República aceptó que administrativamente se puede declarar la prescripción, a lo que la señora **Carol Solano Durán** señala que al ser fondos públicos, el Regulador General hizo la consulta a la Procuraduría General de la República, primero para confirmar la competencia para hacerlo y luego, para determinar el plazo, así como confirmar que no se daba de oficio con solo que alguna persona lo presentara.

La señora **Adriana Garrido Quesada** se refiere al artículo 16 del Reglamento, en su párrafo segundo, indica que: *“en caso de que el monto pagado por el deudor no constituya el pago total, se cancelarán primero las multas e intereses y el remanente se abonará al principal”*. Consulta si se podría pagar el canon de periodos actuales, habiendo periodos más antiguos pendientes; tal vez no, si el principal se acumula como un todo.

La señora **Aracelly Marín González** manifiesta que el párrafo final del artículo 16 es conforme a la legislación nacional, específicamente con el Código Civil, artículo 780, que establece la obligación de que en caso que existan multas e intereses, siempre que se haga un pago, lo primero que se cancela son las multas y los intereses, y posteriormente el remanente se abona al principal.

La señora **Adriana Garrido Quesada** indica que otra inquietud que tiene, es respecto a si se visualiza en este reglamento la forma de prevenir que un administrado se presente a pagar periodos recientes, aun cuando mantenga pendientes periodos anteriores, a lo que la señora **Aracelly Marín González** señala que no, en ese sentido se va a acumular los periodos anteriores.

La señora **Paola Ayala Gamboa** agrega que, por esta razón, se indica que en caso de que el monto pagado por el deudor no constituya el pago total, se cancelarán primero las multas e intereses y el remanente se abonará al principal; por tanto, si no constituye el pago total, lo primero que se hace es pagar intereses y multas.

El señor **Edgar Gutiérrez López** manifiesta que según su criterio, se pueden hacer pagos en el propio periodo en cuanto a intereses y multas. Asimismo, consulta de dónde nace la disposición de que el que no haya pagado el canon no tiene derecho a revisión de tarifa.

La señora **Carol Solano Durán** señala que la ley faculta a la ARESEP a establecer los requisitos a los que se someterán los trámites de fijaciones de tarifas y en este caso, la Institución estableció como un requisito estar al día en el pago del canon; lo cual sale de la obligación del prestador de pagar el canon. Agrega que no hay un artículo que lo señale expresamente.

La señora **Aracelly Marín González** agrega que este artículo 16 se puede concordar con los artículos 24 y 25 de esta propuesta de reglamento. El artículo 24 se refiere a la procedencia del arreglo de pago: *“Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o judicial, en la cual el deudor moroso lo solicite a la Dirección de Finanzas y ésta lo trámite para su respectiva consideración por parte de las instancias autorizadas para tal efecto. De ninguna manera podrán condonarse intereses, parte del capital o recargos”*.

Asimismo, el artículo 25 que se refiere a los intereses y multas en el arreglo de pago indica: *“en todo arreglo de pago se cancelarán los intereses y multas citados en el artículo 39 de la Ley”*.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** señala que el tema es que existen personas que tienen periodos pendientes y se les recibe pagos para periodos más recientes, por lo que van quedando periodos antiguos sin cancelar y eventualmente van a prescribir. Es importante que se indique que se debe hacer frente a la morosidad de lo más antiguo a lo más reciente. Considera que la Dirección Administrativa Financiera no debería tener discreción al respecto, por lo que debería quedar explícito en este reglamento.

La señora **Paola Ayala Gamboa** indica que en el artículo 22 se trata el tema de la mora y está de conformidad al artículo 39 de la Ley 7593, en el sentido de que si la mora es superior a tres meses, será causal de caducidad de la concesión, a lo que la señora **Sylvia Saborío** manifiesta que esto es sanción; lo importante es establecer que no se reciban pagos de periodos más recientes, cuando hay moras acumuladas.

La señora **Aracelly Marín González** manifiesta que fijar el mecanismo de cobro del canon, es una potestad del Regulador General, se podría hacer por medio de un lineamiento e indicar que en caso de que haya un abono, se cancelen primero las deudas más antiguas y establecer la periodicidad de los pagos.

La señora **Adriana Garrido Quesada** reitera su duda en cuanto al artículo 21, el cual indica que cuando el administrado paga en la ARESEP, este no tiene que presentar el recibo respectivo porque así lo indica el reglamento.

La señora **Carol Durán Solano** aclara que esto se debe a que existe la Ley de Simplificación de Trámites, que prohíbe solicitarle al administrado que presente documentación que conste en la administración pública; en este caso, con más razón ya que es información que consta en la Institución; situación que obliga a llevar controles estrictos.

Seguidamente se suscita un intercambio de opiniones, dentro de las cuales se sugiere cambiar la redacción del transitorio en los siguientes términos: *“Transitorio para la elaboración de resolución sobre superávit o déficit por empresa. La metodología para establecer la distribución del superávit o déficit por empresa, se elaborará en el plazo de dos meses posteriores a la publicación del presente reglamento.*

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Gerencia General y Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme a los oficios 140-DGO-2013 y 963-DGAJR-2013, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación.

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, con fundamento en las facultades conferidas en los artículos 53 incisos a), d), e) n), p) y 82 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus reformas, Ley 7593 publicada en La Gaceta N° 169 del 5 de setiembre de 1996, modificada por la Ley 8660 publicada en La Gaceta N° 156 del 13 de agosto de 2008 y en razón de lo dispuesto en el título II de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley 8131 publicada en La Gaceta N° 198 del 16 de octubre de 2001; en el Reglamento a la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Decreto Ejecutivo N° 29732, publicado en el Alcance N° 63 de La Gaceta N° 165 del 29 de agosto de 2001; en el Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, y sus reformas, publicado en La Gaceta N° 105 del 3 de junio de 2013 y:

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 53 incisos a), d), e), n) y p) de la Ley 7593 disponen que le corresponde a la Junta Directiva de la ARESEP [...] definir la política y los programas de la Autoridad Reguladora, de conformidad con los principios y objetivos de esta ley [...], [...] aprobar el estudio de cánones y el presupuesto de la Autoridad Reguladora, así como sus modificaciones [...], [...] resolver los asuntos de su competencia en materia administrativa [...], [...] dictar los reglamentos técnicos que se requieran para la correcta aplicación del marco regulatorio de los servicios públicos establecidos en esta Ley y las modificaciones de estos [...] y [...] los demás deberes y atribuciones que le confieren, de conformidad con las leyes o los reglamentos de servicio de cada actividad regulada.
- II. Que el artículo 82 de la Ley 7593 dispone que por cada actividad regulada, la Autoridad Reguladora cobrará un canon consistente en un cargo anual, que se calculará de acuerdo con el principio de servicio al costo y deberá establecer un sistema de costeo apropiado para cada actividad regulada, para lo cual determinará los medios y procedimientos adecuados para su recaudación.
- III. Que el 30 de junio de 2012 en la sesión ordinaria de Junta Directiva N° 052-2012, mediante acuerdo N° 02-054 se dispuso: “(...) 2. Solicitar al Regulador General que, en un plazo no mayor a tres meses, someta a conocimiento de esta Junta Directiva una propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones ajustada a la legislación vigente.
- IV. Que el 3 de julio de 2012 mediante oficio 293-SJD-2012, la Secretaría de Junta Directiva puso en conocimiento del Regulador General el anterior acuerdo tomado en la sesión ordinaria N° 052-2012.
- V. Que el 4 de julio de 2012, mediante oficio 465-RG-2012, el Regulador General instruyó a la Gerencia General para atender el acuerdo de Junta Directiva citado anteriormente.

- VI. Que el 9 de julio de 2012 mediante oficio 367-GG-2012, la Gerencia General le solicitó a la Dirección Administrativa Financiera la elaboración de una propuesta de reglamento.
- VII. Que el 8 de octubre de 2012 mediante oficio 553-GG-2012, la Gerencia General le solicitó al Regulador General la ampliación del plazo para presentar la propuesta de reglamento solicitada, lo anterior por cuanto el borrador de reglamento remitido por la Dirección Administrativa Financiera mediante oficio 1516-DAF-2012 consistía en un documento básico que requería mayor depuración.
- VIII. Que el 26 de octubre de 2012 mediante oficio 572-SJD-2012, se le comunicó a la Gerencia General la decisión de extender el plazo de entrega de la propuesta de reglamento solicitada.
- IX. Que el 22 de noviembre de 2012 mediante oficio 1967-DAF-2012, la Dirección Administrativa Financiera remitió a la Gerencia General, una versión final sobre el Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones.
- X. Que el 22 de noviembre de 2012 mediante oficio 644-GG-2012, la Gerencia General remitió a la Junta Directiva la versión final de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones elaborada por la Dirección Administrativa Financiera.
- XI. Que el 28 de noviembre de 2012 mediante oficio 715-SJD-2012, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la respectiva propuesta de reglamento para su revisión.
- XII. Que el 21 de enero de 2013 mediante oficio 030-DGJR-2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remitió a Junta Directiva la revisión de la propuesta del reglamento indicado.
- XIII. Que el 22 de enero de 2013 mediante oficio 031-SJD-2013, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Gerencia General la revisión del reglamento propuesta por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.
- XIV. Que el 28 de enero de 2013 mediante oficio 053-GG-2013, la Gerencia General remitió a la Dirección Administrativa Financiera las observaciones al reglamento indicadas por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y solicitó el análisis de las mismas.
- XV. Que el 14 de marzo de 2013 mediante oficio 457-DAF-2013, la Dirección Administrativa Financiera remitió a la Gerencia General la propuesta de reglamento así como el análisis de las observaciones realizadas por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria
- XVI. Que el 22 de marzo de 2013 mediante oficio 179-GG-2013, la Gerencia General remitió a la Secretaría de Junta Directiva una nueva propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones.
- XVII. Que el 17 de abril de 2013 mediante oficio 249-SJD-2013 la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria para su análisis la propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones.
- XVIII. Que el 23 de abril de 2013 mediante oficio 255-DGJR-2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remitió a la Secretaría de Junta Directiva la revisión de la propuesta de reglamento en la cual se incluyeron varias observaciones.

- XIX.** Que el 10 de mayo de 2013 mediante oficio 302-GG-2013, la Gerencia General remitió a la Secretaría de Junta Directiva la propuesta de “Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones”.
- XX.** Que el 10 de mayo de 2013 mediante oficio 302-SJD-2013, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria para su revisión la propuesta del reglamento elaborado por la Gerencia General mediante oficio 302-GG-2013.
- XXI.** Que el 31 de mayo de 2013 mediante oficio 381-DGJR-2013 la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remitió a la Secretaría de Junta Directiva una nueva revisión a la propuesta de reglamento en la que se recomienda remitir la propuesta a la Gerencia General a fin que sean analizadas las observaciones hechas en este oficio.
- XXII.** Que el 3 de junio de 2013 mediante oficio 379-SJD-2013 la Secretaría de Junta Directiva remitió para los efectos correspondientes a la Gerencia General el oficio 381-DGJR-2013.
- XXIII.** Que el 21 de junio de 2013 mediante oficio 401-GG-2013, la Gerencia General remitió a la Secretaría de Junta Directiva una nueva propuesta de reglamento. Además se hace mención a las observaciones indicadas por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.
- XXIV.** Que el 8 de julio de 2013 mediante acuerdo 05-52-2013 tomado en la sesión extraordinaria N° 52-2013, la Junta Directiva dispuso: “1. Solicitar a la actual Dirección Administrativa Financiera que tramite la apertura de un expediente administrativo de los denominados “otros trámites” (OT) que contenga los documentos de la propuesta de “Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones”, y los estudios técnicos que la sustentan, a efectos de que esté disponible para los interesados. 2. Someter a consulta pública, por el plazo de 10 días hábiles, la presente propuesta de “Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones”, de conformidad con el texto que se transcribe a continuación (...)”
- XXV.** Que el 31 de julio de 2013 mediante oficio 534-SJD-2013 la Secretaría de Junta Directiva puso en conocimiento de la Dirección Administrativa Financiera el acuerdo 05-52-2013 del acta de la sesión extraordinaria N° 52-2013, celebrada el 8 de julio de 2013 y ratificada el 11 de julio de 2013.
- XXVI.** Que el 7 de agosto de 2013 mediante oficio 1457-DAF-2013, la Dirección Administrativa Financiera solicitó al Departamento de Gestión y Documentación, la apertura de un expediente OT cumpliendo así lo dispuesto por Junta Directiva. El expediente formado es el número OT-208-2013.
- XXVII.** Que el 16 de octubre de 2013 mediante oficio 1982-DAF-2013 la Dirección Administrativa Financiera una vez vencido el plazo de la consulta, remitió a la Gerencia General una versión final de la propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones a fin que sea conocida por la Junta Directiva.
- XXVIII.** Que el 29 de octubre de 2013 mediante oficio 2046-DAF-2013, la Dirección Administrativa Financiera adicionó y modificó el oficio 1982-DAF-2013 y anexó tabla de análisis de las consultas realizadas a la propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones.
- XXIX.** Que el 30 de octubre de 2013 mediante oficio 079-DGO-2013, la Dirección General de Operaciones remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria la propuesta de reglamento elaborada por la Dirección Administrativa Financiera para su revisión.

- xxx. Que el 8 de noviembre de 2013 mediante oficio 902-DGAJR-2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emitió criterio sobre la revisión de la propuesta del reglamento en cuestión.
- xxxI. Que el 11 de noviembre de 2013 mediante oficio 105-DGO-2013, la Gerencia General le solicitó a la Dirección Administrativa Financiera atender las observaciones incluidas en el oficio 902-DGAJR-2013.
- xxxII. Que el 18 de noviembre de 2013 mediante oficio 2133-DAF-2013, la Dirección Administrativa Financiera remitió a la Gerencia General el análisis de las observaciones realizadas por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.
- xxxIII. Que el 19 de noviembre de 2013 mediante oficio 140-DGO-2013 la Gerencia General remitió a la Secretaría de Junta Directiva el oficio 2133-DAF-2013 elaborado por la Dirección Administrativa Financiera.
- xxxIV. Que el 20 de noviembre de 2013 mediante oficio 777-SJD-2013 la Secretaría de Junta Directiva trasladó para su análisis a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, el oficio 140-DGO-2013 sobre el reglamento en cuestión.
- xxxV. Que el 27 de noviembre de 2012 mediante oficio 2253-DAF-2013, la Dirección Administrativa Financiera emitió informe final sobre la propuesta de reglamento, en el cual indicó que: “(...) *La propuesta de este reglamento satisface en todo el objeto citado supra, así mismo brinda seguridad jurídica al administrado y cumple con lo dispuesto en los artículos 53 inciso n) y 82 de la Ley N° 7593*”.
- xxxVI. Que en apego a las normas de la economía, simplicidad, celeridad y eficiencia. Por ello, mediante el oficio 2253-DAF-2013, la Dirección Administrativa Financiera indicó al respecto y para lo que interesa: “(...) *la eventual aprobación del reglamento en cuestión no implica gastos adicionales, puesto que siempre dentro de las funciones de ARESEP se ha llevado a cabo el cálculo, distribución, cobro, y liquidación de los cánones que corresponde por ley.*”
- xxxVII. Que el 28 de noviembre de 2013 mediante oficio 963-DGAJR-2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emitió criterio sobre la revisión de la propuesta de Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones.
- xxxVIII. Que, por lo tanto, es necesario establecer el presente reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones, todo con la finalidad de brindar seguridad jurídica al administrado y cumplir con lo dispuesto en los artículos 53 incisos a), d), e), n), p) y 82 de la Ley 7593.

POR TANTO:

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 05-86-2013

1. Dictar el “Reglamento para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de cánones”, cuyo texto se detalla a continuación:

REGLAMENTO PARA EL CÁLCULO, DISTRIBUCIÓN, COBRO Y LIQUIDACIÓN DE CÁNONES

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1- Objeto. El objeto del presente reglamento es establecer los procedimientos y normas para el cálculo, distribución, cobro y liquidación de los cánones que recauda la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, de modo que se cumpla con el marco normativo institucional y la legislación vigente.

Artículo 2- Definiciones, términos y abreviaturas. Para los efectos del presente reglamento los términos que a continuación se consignan tienen el siguiente significado:

- a) **Áreas de la ARESEP:** Son todas aquellas dependencias de la ARESEP que son parte de su estructura organizativa.
- b) **ARESEP:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos con exclusión de su órgano desconcentrado, Superintendencia de Telecomunicaciones
- c) **Agente recaudador:** Persona física o jurídica, de carácter público o privado que haya suscrito convenio con la ARESEP al efecto de recaudar el canon, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82, de la Ley.
- d) **Canon:** Prestación pecuniaria periódica que grava una concesión gubernativa o un disfrute en el dominio público.
- e) **Canon de regulación:** Cargo de regulación anual por actividad regulada que deberá cancelar el prestador del servicio público, definido por la ARESEP y aprobado por la Contraloría General de la República. Cuando la regulación por actividad involucre varias empresas, la distribución del canon seguirá criterios de proporcionalidad y equidad.
- f) **CGR:** Contraloría General de la República.
- g) **Cobro administrativo:** Acciones que lleva a cabo la Dirección de Finanzas de la ARESEP, a efecto de recuperar los cánones determinados como pendientes de pago.
- h) **Cobro judicial:** La acción de cobro realizada por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, para la gestión y recuperación de las deudas pendientes de pago por concepto de cánones.
- i) **Deudor:** Persona física o jurídica que tenga una obligación con la ARESEP, por concepto de canon.
- j) **Gastos directos:** Son erogaciones directamente imputables y claramente identificables con una actividad de regulación, sector o empresa.

- k) **Gastos indirectos:** Son erogaciones no imputables específicamente a una actividad de regulación, sino a varias o a un área asociada con el servicio en general.
- l) **Guía:** Documento para recolectar información para formular cánones, enviado a los jefes de cada centro de costos de los distintos subprogramas presupuestarios de la ARESEP que participan en el proceso de plan operativo institucional y cánones, con el objetivo de facilitar las labores de estimación de gastos.
- m) **Ley:** Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus reformas, Ley 7593 publicada en la Gaceta N° 169 del 05 de setiembre de 1996.
- n) **Ley General:** Ley General de la Administración Pública y sus reformas, Ley N° 6227, publicada en el Alcance N° 90, del diario oficial La Gaceta N° 102 del 30 de mayo de 1978,
- o) **POI:** Plan anual operativo institucional.
- p) **Prestador:** Sujeto de derecho público o de derecho privado, autorizado para prestar los servicios públicos regulados en la Ley.
- q) **Procedimiento Administrativo:** Conjunto de actos de trámite, formalidades o actuaciones internas, que de manera concatenada permite la adopción de la voluntad administrativa, sea en fase constitutiva, recursiva o de ejecución.

CAPÍTULO SEGUNDO

Cálculo de cánones

Sección I: Aspectos generales

Artículo 3- Periodo de inicio. Durante la segunda quincena de febrero de cada año, la Dirección General de Estrategia y Evaluación, deberá presentar ante la Junta Directiva una propuesta sobre las líneas generales de los proyectos de POI y de cánones para el siguiente período. Esta información servirá de base para la discusión en la Junta Directiva, quien deberá indicarle a la administración los criterios para formular los respectivos proyectos de POI y de cánones.

Artículo 4- Estimación de gastos que sustentan el proyecto de cánones. Para calcular los cánones deben considerarse todos los gastos e ingresos a incorporar en el presupuesto de la ARESEP para el siguiente año.

Artículo 5- Proyección de gastos y guía de cánones. La Dirección General de Estrategia y Evaluación una vez recibido el acuerdo de la Junta Directiva sobre los criterios para formular el proyecto de cánones, actualizará la guía de cánones con su respectivo cronograma y la distribuirá a los administradores de los distintos subprogramas presupuestarios en la primera semana de marzo de cada año.

Artículo 6- Estructura de gastos. Con base en la guía de cánones cada área de la ARESEP será responsable de estimar sus gastos directos, a nivel de programa, subprograma, centro de costo, partida y subpartida.

Sección II: Cálculo del canon por actividad regulada

Artículo 7- Cálculo por actividad. La ARESEP definirá anualmente un canon por actividad regulada, el cual debe ser aprobado por la CGR, este se determinará de acuerdo con el principio de servicio al costo, de conformidad con el artículo 82 de la Ley y 62 del Reglamento a la Ley Reguladora de los Servicios Públicos.

Artículo 8- Financiamiento con otros ingresos. Cada centro de costos, cuando corresponda aportará información básica para estimar el ingreso por el cobro de otros servicios, según se indica en el artículo 85 de la Ley. Como parte del proceso de proyección de cánones, a los gastos se deberán deducir previamente los otros ingresos que se proyectan recibir para ese periodo y provengan del mismo sector.

Artículo 9- Distribución de los gastos indirectos entre las actividades de regulación. La distribución de gastos indirectos se ponderará entre las actividades, tomando en consideración la proporción de horas de regulación por actividad proyectadas para el año siguiente.

Artículo 10- Canon bruto por actividad. El canon bruto por actividad regulada resulta de la suma de los gastos directos, más los gastos indirectos, menos los otros ingresos, que correspondan a cada actividad.

Artículo 11- Aprobación. Una vez recibido y analizado por la Dirección General de Estrategia y Evaluación el proyecto de cánones por actividad regulada, lo someterá a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva. Luego de aprobado, la Dirección General de Estrategia y Evaluación lo remitirá a la CGR a más tardar el quince de abril de cada año.

Sección III: Distribución del canon por actividad entre las empresas reguladas.

Artículo 12- Cálculo por empresa. Una vez aprobado el canon por actividad regulada por parte de la CGR, la ARESEP distribuirá el monto que debe recaudar entre las empresas que prestan el servicio regulado.

Artículo 13- Metodología para la distribución del canon por actividad entre las empresas reguladas. Para cada una de las actividades reguladas por la ARESEP de conformidad con el artículo 5 de la Ley, los cánones aprobados por la CGR para un período determinado, serán distribuidos entre los prestadores de servicios de cada una de esas actividades, de acuerdo con el principio de servicio al costo, a los criterios de proporcionalidad y equidad, y conforme a la metodología denominada: "*Metodología para distribuir el canon por actividad entre empresas reguladas*", publicada en la Gaceta N° 168 del 30 de agosto de 2010.

CAPÍTULO TERCERO Cobro de canon de regulación

Artículo 14- Mecanismos de recaudación del canon. El Regulador General determinará los mecanismos de recaudación del canon y los pondrá en conocimiento de los administrados por los medios idóneos a criterio de la ARESEP. Queda facultado el Regulador General para suscribir convenios y realizar arreglos de pago tendientes a la recaudación de cánones.

Artículo 15- Funciones de la Dirección de Finanzas. Además de las funciones establecidas en el Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, la Dirección de Finanzas tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Realizar la gestión de cobro administrativo del canon.
- b) Administrar los mecanismos apropiados para la recuperación de las deudas de terceros con la ARESEP.
- c) Establecer los mecanismos apropiados de ejecución y control de cobro.
- d) Coordinar, con los agentes recaudadores autorizados el cobro del canon y velar por el cumplimiento de los respectivos convenios.
- e) Fijar la aplicación de los mecanismos de control adecuados para salvaguardar la percepción y custodia de los fondos.
- f) Velar porque se mantenga actualizada la información oficial disponible en la base de datos de registro de los deudores, incluyendo todos los datos e información requerida para lograr eficacia y eficiencia en la gestión de cobro.
- g) Llevar registros y controles adecuados de la información para el trámite del cobro de los cánones a empresas prestatarias de servicios públicos o cualquier otro servicio que brinde la ARESEP y requiera de una gestión cobratoria.
- h) Proponer y coordinar campañas publicitarias sobre el calendario de cobro del canon, con el objetivo de incentivar la recuperación de las cuentas pendientes.
- i) Presentar a la Dirección General de Operaciones, informes semestrales de la gestión de cobro, sus resultados y estado de morosidad.
- j) Conformar con documentación original o debidamente certificada, los expedientes administrativos por persona física o jurídica deudora, con su respectiva clasificación por actividad y debidamente foliados y mantenerlos actualizados y ordenados.
- k) Realizar y documentar debidamente las intimaciones de cobro que eventualmente sirvan para respaldar los trámites de cobro judicial.
- l) Analizar y clasificar los listados de morosidad.
- m) Tramitar y controlar el cumplimiento de los arreglos de pago.
- n) Dar seguimiento a la gestión de cobro judicial.
- o) En caso de las cuentas pendientes, informar a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, para efectos de que proceda con los trámites relacionados con el inicio del cobro judicial. Para lo cual deberá brindar la documentación original o debidamente certificada y el adeudo respectivo para sustentar el inicio del proceso judicial correspondiente.
- p) Realizar depuraciones de las cuentas y verificar los saldos de las deudas pendientes de cobro.
- q) Remitir a la Dirección General de Operaciones informes de las cuentas que se consideren incobrables, para que sean sometidos a conocimiento y eventual aprobación por parte de la Junta Directiva.
- r) Revisar y remitir al Regulador General, las solicitudes de arreglos de pago.
- s) Llevar a cabo las gestiones de cobro de manera oportuna, eficaz y eficiente, para evitar la prescripción de las deudas pendientes de pago.
- t) Informar a la Regulador General, los motivos por los cuales una deuda prescribió. Así como preparar el proyecto de resolución de prescripción respectivo, debidamente respaldado con la información que conste en el expediente.

Artículo 16- Obligación de pago del canon. Dentro de los plazos que este reglamento establece, el prestador deberá pagar el canon sobre los servicios públicos señalados en el artículo 5 de la Ley, independientemente de que se les recuerde esta obligación o reciban la factura correspondiente, debido a que los mismos se detallan oportunamente en la respectiva publicación en La Gaceta.

En caso de que el monto pagado por el deudor no constituya el pago total, se cancelarán primero las multas e intereses y el remanente se abonará al principal.

Artículo 17- Forma de pago. La Administración atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, cobrará el monto total de los cánones según lo establecido en la “Metodología para distribuir el canon por actividad entre empresas regulados”, en forma mensual, trimestral o anual según lo defina el Regulador General; mediante la modalidad del agente recaudador, o en las oficinas de la ARESEP, o por depósito o transferencia bancaria. El prestador deberá pagar el monto del canon con anticipación a su vencimiento.

Artículo 18- Notificaciones de cobro. La Dirección de Finanzas, será responsable de llevar a cabo la gestión de cobro administrativo ajustándose a las siguientes disposiciones y formas de notificación:

- a) Cuando el prestador o su apoderado o representante legal, según sea el caso, concurra personalmente a la ARESEP a realizar cualquier trámite, se dejará constancia de sus gestiones en el respectivo expediente y se le comunicará en el acto la deuda respectiva, para dejar constancia de lo anterior se levantará un acta.
- b) Por medio de correo certificado con aviso de recepción, dirigida al último domicilio de la persona, que obre en conocimiento de la Dirección de Finanzas, en cuyo caso ese aviso es suficiente prueba de la notificación.
- c) Por medio de carta que entreguen los funcionarios, que fungirán como notificadores, quienes deberán dejar constancia de entrega del documento, requiriéndole su firma. Si el interesado no supiere o no le fuere posible hacerlo, puede firmar a su ruego un tercero mayor de edad. Si el interesado se negare a firmar o recibir la notificación, o no se encontrare en su domicilio, se debe entregar la carta a cualquier persona mayor de quince años que se encuentre en el domicilio del interesado requiriéndole que firme el acta respectiva. En todo caso el acta de la notificación debe expresar la entrega de la carta o cédula y nombre de la persona que la reciba, si esta no sabe, no quiere o no puede firmar, el notificador lo debe hacer constar así bajo su responsabilidad. El notificador, al entregar la carta o cédula debe indicar al pie de la misma la fecha y la hora de su entrega.
- d) Se considera notificado el interesado cuando no se conozca su domicilio o tratándose de personas no domiciliadas en el país y que la existencia de un apoderado en la República no fuera del conocimiento de la Dirección de Finanzas, a partir del quinto día hábil de la publicación de tres edictos consecutivos en el Diario Oficial o en un diario de circulación nacional. Dicho plazo se empieza a contar el día siguiente a la última publicación.
- e) Emitir y enviar un primer aviso de cobro escrito a los deudores que no cancelaron las cuentas pendientes, otorgando un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del recibo efectivo del aviso, para que procedan a realizar el pago respectivo. Vencido este plazo, emitir un segundo aviso otorgando nuevamente un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del recibo efectivo del aviso, con la indicación de agotamiento de la gestión de cobro administrativo y el inicio de la gestión de cobro judicial.
- f) El aviso de cobro debe contener la siguiente información: nombre, dirección y ubicación del deudor, concepto, periodo, desglose y monto de la deuda; monto de los intereses, en caso de que las cuentas estén vencidas; fecha de emisión del recibo y plazo otorgado para el pago.

- g) El aviso de cobro escrito será entregado por correo certificado o personalmente en el domicilio del deudor. En todo caso, en el expediente se debe dejar constancia de su recepción.
- h) En cualquier otro caso donde la Ley General no contemple el supuesto, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley de Notificaciones y otras Comunicaciones Judiciales N° 8687.
- i) Para futuras notificaciones el contribuyente o responsable debe señalar medio para recibir notificaciones.

Artículo 19- Pago duplicado. En aquellos casos en que se cancele el canon en forma duplicada o se realice un sobre pago, la Dirección de Finanzas, procederá a coordinar para que se reintegre lo correspondiente por ese concepto, deduciéndolo del pago que el regulado realiza a la ARESEP en los siguientes periodos si tiene deuda pendiente, o bien realizando la devolución del dinero si no tiene deuda pendiente.

Artículo 20- De los pagos por medio de agentes recaudadores. Los agentes recaudadores remitirán a la ARESEP los fondos recaudados, con su respectivo detalle, según lo pactado en el convenio correspondiente, en el plazo que de común acuerdo se fije.

La ARESEP y el agente recaudador autorizado, emitirán los comprobantes de pago. La cancelación del canon podrá hacerse por cualquier medio legal. En caso de que sea por medio de cheque, quedará sujeto a que se pueda hacer efectivo y así se debe hacer constar en el recibo de pago. En caso de que producto de devolución de cheques, el Banco cobre comisión, se debe transferir este cargo al deudor, por medio de nota de débito.

Artículo 21-Trámite de peticiones tarifarias. De previo al trámite de solicitudes de carácter tarifario ante la Autoridad Reguladora, el prestador deberá estar al día en el pago del canon. El área de la ARESEP que corresponda verificará lo anterior con la Dirección de Finanzas.

Artículo 22- Intereses y multas. Conforme se dispone en el artículo 39 de la Ley, en caso de falta de pago de los cánones y las tasas establecidos, se aplicarán los intereses calculados de conformidad con el artículo 57 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios. Adicionalmente, se aplicará una multa por concepto de mora, consistente en un cuatro por ciento (4%) por cada mes o fracción de mes que haya transcurrido desde la fecha en que debió satisfacerse la obligación hasta la fecha del pago efectivo del canon. Esta sanción se calculará sobre la suma dejada de pagar a tiempo.

Las multas calculadas conforme lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley, las depositará el obligado en las cuentas de la ARESEP. La Dirección de Finanzas comunicará trimestralmente por escrito a la Tesorería Nacional, la información con el detalle necesario para que calcule y cobre directamente al prestador las multas en que incurran los prestadores conforme la normativa vigente antes del 13 de agosto de 2008.

Si la mora es superior a tres (3) meses, será causal de caducidad de la concesión o el permiso, en los casos en que la concesión o el permiso hayan sido otorgados mediante acto administrativo.

En esos casos, la competencia para declarar la caducidad de la concesión, licencia, autorización o permiso, corresponde a la Junta Directiva de la ARESEP, previo cumplimiento del debido proceso. En este supuesto, la ARESEP notificará a la respectiva administración concedente, la apertura del procedimiento, así como el acto final, a efectos de que se ejecute el acto administrativo en lo que le corresponda.

CAPÍTULO CUARTO

Del procedimiento a seguir en los arreglos de pago

Artículo 23- Tramitación. La tramitación y seguimiento de los arreglos de pago corresponderá a la Dirección de Finanzas.

Artículo 24- Procedencia. Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o judicial, en la cual el deudor moroso lo solicite a la Dirección de Finanzas y ésta lo trámite para su respectiva consideración por parte de las instancias autorizadas para tal efecto. De ninguna manera podrán condonarse intereses, parte del capital o recargos.

Artículo 25- Intereses y multas en el arreglo de pago. En todo arreglo de pago se cancelarán los intereses y multas citados en el artículo 39 de la Ley.

Artículo 26- Requisitos. Para el arreglo de pago se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que el deudor haya entregado solicitud de arreglo de pago por escrito, para su respectivo análisis, si es persona jurídica deberá presentar la certificación de la misma, donde se acredite debidamente la representación así como el lugar y medio para recibir notificaciones.
- b) Cancelar al momento de formalizar el arreglo la primera cuota.
- c) Aprobación por parte del Regulador General.

El Regulador General a solicitud del deudor, podrá aprobar el pago de un porcentaje no menor al 20% del total de la deuda como cuota inicial y la cancelación del saldo a un plazo no mayor a 24 meses.

Artículo 27- Incumplimiento. Si un prestador incumpliera el arreglo de pago, se procederá a comunicarle del atraso, a fin de que se cumpla con lo pactado, para lo cual se realizarán las notificaciones respectivas indicadas en este reglamento. No se podrá autorizar un nuevo arreglo de pago, con base en la suma originada en el incumplimiento de uno anterior.

Artículo 28- Cálculo y trámite. Corresponderá a la Dirección de Finanzas realizar los cálculos para los arreglos de pago y enviar la información y el expediente completo al Regulador General para su aprobación. La Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria será la encargada de confeccionar el arreglo de pago correspondiente. La Dirección de Finanzas deberá custodiar en el expediente dicho arreglo y todas las gestiones realizadas para su formalización, con el fin de darle seguimiento a su efectivo cumplimiento.

Artículo 29- Cantidad de arreglos de pago. En el término de un año, no podrán realizarse más de dos arreglos de pago por cada concesión o permiso.

Artículo 30- Forma del arreglo de pago. El pago de la primera cuota será requisito para formalizar el arreglo de pago. El deudor presentará el recibo de pago de la primera cuota a la Dirección de Finanzas, quien en forma inmediata lo comunicará a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, para que proceda con la firma del arreglo de pago.

Artículo 31- Pago de cuotas. El deudor empezará a pagar las cuotas fijadas, de acuerdo con el arreglo de pago, un mes después del día de la firma del arreglo de pago.

CAPÍTULO QUINTO

De la liquidación de cánones de regulación

Artículo 32- Liquidación de canon. Anualmente la Dirección General de Estrategia y Evaluación presentará para aprobación de la Junta Directiva, antes del 16 de febrero de cada año, la liquidación presupuestaria del año anterior, donde se incluirá el detalle del superávit o déficit del periodo por actividad de regulación.

Artículo 33- Distribución del superávit o déficit por empresa. La distribución del superávit o déficit por empresa, se realizará de acuerdo con la metodología que establezca la Junta Directiva.

Artículo 34- Inclusión de todas las empresas. En caso de que el superávit o déficit calculado, haya sido originado por cobro de cánones a empresas que ya no prestan servicio público, debe devolverse o cobrarse la suma que les resulte a favor o en contra, previa acreditación de las deudas pendientes.

CAPÍTULO SEXTO

De las deudas incobrables

Artículo 35- Deudas incobrables. Se consideran como operaciones incobrables aquellas que presenten alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que habiéndose agotado todos los medios de localización, exista imposibilidad comprobada documentalmente para localizar al prestador moroso del pago del canon y que realizado el respectivo estudio, se determine que no existen bienes muebles o inmuebles legalmente embargables sobre los cuales ejercer el cobro judicial.
- b) Que la sucesión del prestador fallecido, en el caso de personas físicas, no posea bienes muebles o inmuebles.
- c) Que la persona jurídica morosa sea liquidada o disuelta judicialmente y no existieren más bienes a los cuales dirigirse.
- d) Que realizado la respectiva gestión de cobro y el estudio correspondiente determine que no existen bienes muebles o inmuebles legalmente embargables sobre los cuales ejercer el cobro judicial.
- e) Que la Dirección de Finanzas determine técnicamente que el potencial producto de la gestión de cobro será inferior al gasto administrativo que ésta producirá. Deberá constar en el expediente el respectivo estudio que pruebe tal circunstancia.
- f) Que exista prescripción declarada mediante resolución.

Artículo 36- Trámite. Corresponderá a la Dirección de Finanzas determinar las operaciones incobrables dentro de la gestión de cobro administrativo, para lo cual remitirá un informe a la Dirección General de Operaciones con un detalle que permita conocer el estado de la cuenta así como el respaldo documental original necesario para probar lo dicho.

En los casos de cobro judicial, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria informará a la Dirección General de Operaciones del resultado del proceso judicial, que indique que el demandado no tiene haberes susceptibles de ser embargados.

Para ambos casos, cobro administrativo y cobro judicial, la Dirección General de Operaciones remitirá las cuentas que así lo considere, para que la declaratoria de incobrable sea sometida a conocimiento y aprobación por parte de la Junta Directiva.

CAPÍTULO SÉTIMO

Disposiciones finales

Artículo 37- Derogatorias. Se derogan: el Reglamento para el cálculo y cobro de cánones, Reglamento N° 064 publicado en La Gaceta N° 041 del 27 de febrero de 1998; el Reglamento: Procedimiento para efectuar el cobro por concepto de cánones, publicado en La Gaceta N° 94 del 18 de mayo de 1998; y el Reglamento: Procedimientos para efectuar el cobro por concepto de cánones, publicado en La Gaceta N° 3 del 06 de enero de 1999.

Artículo 38-Transitorio para la elaboración de resolución sobre superávit o déficit por empresa. La metodología para establecer la distribución del superávit o déficit por empresa, se elaborará en el plazo de dos meses posteriores a la publicación del presente reglamento.

Artículo 39- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta

2. Instruir a la Administración para que proceda con el trámite de publicación del presente reglamento en el diario oficial La Gaceta.

Se retiran las señoras Paola Ayala Gamboa, Aracelly Marín González y el señor José Carlos Rojas Vargas.

ARTÍCULO 8. Propuesta de modificación del modelo de ajuste extraordinario para el servicio de distribución de energía eléctrica aprobada mediante resolución RRG-3237-2003 y modificada por la resolución RRG-215-2010.

Ingresan el señor Marco Otoya Chavarría y la señora Karla Montero Víquez, funcionarios del Centro de Desarrollo de la Regulación y de la Intendencia de Energía, respectivamente, a exponer el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce los oficios 218-CDR-2013 y 978-DGAJR-2013 de 27 de noviembre de 2013 y 2 de diciembre de 2013, respectivamente, mediante los cuales el Centro de Desarrollo de la Regulación y la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rinden criterio sobre la propuesta de modificación del modelo de ajuste extraordinario para el servicio de distribución de energía eléctrica aprobada mediante resolución RRG-3237-2003 y modificada por la resolución RRG-215-2010.

El señor **Marco Otoya Chavarría** explica distintos elementos de la propuesta de modificación en análisis, al tiempo que responde algunas consultas formuladas por los señores miembros de la Junta Directiva sobre el particular.

Seguidamente se suscita un intercambio de impresiones entre los señores miembros de la Junta Directiva sobre la propuesta expuesta, dentro de las cuales la señora **Sylvia Saborío Alvarado** propone posponer el tema, hasta tanto se ajuste la propuesta en una versión más didáctica y de mayor contexto.

Analizado el planteamiento, con base en lo sugerido por la directora Sylvia Saborío Alvarado, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad:

ACUERDO 06-86-2013

Posponer, para una próxima sesión, el conocimiento de la propuesta de modificación del “Modelo de ajuste extraordinario para el servicio de distribución de energía eléctrica”, aprobada mediante resolución RRG-3237-2003 y modificada por la resolución RRG-215-2010, de manera que se ajuste la propuesta con base en los comentarios y sugerencias formulados en esta oportunidad.

Se retira Marco Otoya Chavarría y Karla Montero Víquez.

ARTÍCULO 9. Análisis de la propuesta de Código de Ética.

Ingresa la señora Patricia Cuadra Cantón, a exponer en el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce los oficios 922-RG-2013 y 951-DGAJR-2013 del 14 y 22 de noviembre de 2013, respectivamente, mediante los cuales el Regulador General y la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, elevan a conocimiento la propuesta del Código de Ética, cuya versión fue remitida a consulta de los empleados de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, según acuerdo 09-11-2013, del acta de la sesión 11-2013, celebrada el 14 de febrero de 2013.

La señora **Carol Solano Durán** explica el criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. Destaca los antecedentes de la propuesta del Código, así como la recomendación de someterla a conocimiento de este Cuerpo Colegiado.

La señora **Patricia Cuadra Cantón** comenta lo relativo al proceso de consulta a los funcionarios, así como las observaciones recibidas e incorporadas en la propuesta del Código de Ética. Asimismo, responde distintas consultas sobre el particular respecto de artículos puntuales de la propuesta.

Seguidamente, se sugiere someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, los apartados XII) Resolución de Conflictos éticos, XIII) Divulgación y aplicación del Código de Ética y XIV) Compromiso al Código de Ética, de la propuesta remitida a Junta Directiva mediante oficio 922-RG-2013 del 14 de noviembre de 2013.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la señora Patricia Cuadra Cantón y la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme a los oficios 922-RG-2013 y 951-DGAJR-2013, la señora **Grettel López Castro** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter firme:

ACUERDO 07-86-2013

1. Someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, los apartados XII) Resolución de Conflictos éticos, XIII) Divulgación y aplicación del Código de Ética y XIV) Compromiso al Código de Ética, de la propuesta remitida a Junta Directiva mediante oficio 922-RG-2013 del 14 de noviembre de 2013, de conformidad con el texto que se transcribe a continuación:

“XII. Resolución de conflictos éticos.

Los funcionarios de ARESEP y SUTEL resuelven los conflictos éticos de acuerdo con las siguientes conductas:

1. *En el ejercicio de las funciones que les han sido asignadas prevalecen los intereses institucionales ante los intereses personales.*
2. *Respetan el ordenamiento jurídico y la normativa interna en todo momento.*
3. *Protegen su independencia y evitan cualquier posible conflicto de intereses, rechazando invitaciones, regalos y gratificaciones que pueden interpretarse como intentos para influir sobre la independencia e integridad del funcionario.*
4. *Evitan aquellas relaciones con el personal de los empresas o prestadores de servicio sujetos a fiscalización de la Institución, que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar con independencia y objetividad, excepto las relaciones profesionales o de trabajo.*
5. *Utilizan su cargo con propósitos acordes con la labor, no incurriendo en relaciones y situaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.*
6. *Utilizan la información recibida en el desempeño de las labores únicamente para el buen ejercicio de las funciones, sin divulgar información que no corresponde a otras personas u organizaciones.*
7. *Actúan en forma neutral, objetiva e independiente en el desarrollo de las labores.*
8. *Si se presentan situaciones relevantes que puedan influenciar la objetividad en el cumplimiento de las funciones, informan de inmediato de tales situaciones al superior o a la instancia correspondiente.*
9. *Se evita favorecer y favorecerse indebidamente de personas con las que se interactúa en relación de las funciones.*
10. *Cuando identifican eventuales conflictos de intereses que afecten al personal de la Institución comunican de esto al superior jerárquico inmediatamente, o a las instancias correspondientes.*
11. *En el ejercicio de las funciones, no adelantan criterio o información sobre asuntos que se encuentren en trámite, si esto contraviene el debido proceso o vulnera el derecho a la confidencialidad.*
12. *Se actúa con neutralidad política, como garantía de independencia frente a las influencias políticas que pudieran afectar el desempeño imparcial y objetivo.*

XIII. Divulgación y aplicación del Código de Ética

El Código de Ética, debe ser objeto de lectura atenta, consulta asidua, seguimiento, cumplimiento y vigilancia compartida, para su interiorización como parte de la cultura organizacional. Esta vivencia traerá además un importante efecto en el ambiente laboral, al suministrarle a todas las generaciones de funcionarios de la ARESEP y SUTEL, un ejemplo de que, éste Código de Ética más que una intención es una realidad determinante en el funcionamiento cotidiano de la Institución.

El Código de Ética que rige a la ARESEP y SUTEL, se divulgará y aplicará de la siguiente manera:

- 1) *Programa de divulgación del Código de Ética mediante circulares y charlas que se brindarán a todo el personal de ARESEP y SUTEL.*

- 2) *Entrega a todos los funcionarios del Código de Ética Institucional en formato impreso y digital.*
- 3) *El Código de Ética Institucional será un instrumento de inducción al nuevo personal, permanente o interino que se incorpore a la institución. El área de Recursos Humanos aclarará dudas respecto al contenido y la conducta esperadas de los funcionarios.*
- 4) *Se realizará una reflexión a todo el personal de ARESEP y SUTEL sobre los contenidos del Código de Ética al menos una vez al año, en el marco de la Semana Nacional de Valores, la Comisión de Valores institucional será la responsable de esta labor.*
- 5) *El Despacho del Regulador General y la Comisión de Valores institucional serán los responsables de promover los valores que guiaran la conducta año por año.*
- 6) *Cualquier funcionario o funcionaria que requiera información o bien plantear consultas sobre el presente Código y sobre asuntos relacionados con la Ética, debe sentirse con plena libertad de acudir a la Comisión de Valores ARESEP-SUTEL.*
- 7) *Las jefaturas y la Comisión de Valores ARESEP-SUTEL deberán fomentar que los valores se apliquen en el accionar diario institucional.*

XIV. Compromiso al Código de Ética.

La ética pública guiará el accionar de los funcionarios de la ARESEP y SUTEL quienes asumen el compromiso formal individual y colectivo de servir a la institución y a los habitantes del país, los cuales esperan una regulación de calidad; para ello:

- *Se comprometen a adoptar, respetar y hacer respetar los valores institucionales.*
- *Mantener el ejemplar Código de Ética de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la Superintendencia de Telecomunicaciones, para una referencia inmediata en el ejercicio de sus funciones.*
- *Recibir la inducción al presente Código.*
- *Asistir a todos los programas de capacitación en materia de asuntos éticos, valores, transparencia y de cumplimiento de normas, que se le solicite.*
- *Los miembros de la Comisión de Valores ARESEP- SUTEL, para ejercer sus funciones se comprometen a recibir la capacitación que imparta la Comisión Nacional de Rescate de Valores y otras entidades.*
- *Las disposiciones de este Código de Ética se aplicarán a todos los funcionarios de ARESEP y SUTEL sin excepción y para todos los efectos se estima de obligatorio acatamiento.*

Finalmente los funcionarios de ARESEP y SUTEL conocen que el presente código al ser orientador del accionar de la institución y de la conducta y el correcto proceder del personal; no comprende el carácter sancionador contenido en los diferentes cuerpos legales. No obstante, que los comportamientos contrarios a este código podrán generar responsabilidad de conformidad con lo establecido en las normas internas que regulan la relación de servicio entre los funcionarios y ARESEP y SUTEL, por lo que se comprometen a cumplirlo, a fin de que el logro de la misión y visión institucionales se fundamenten en el compromiso adquirido de evidenciar en nuestro actuar las conductas descritas”.

2. Las observaciones que deseen formular sobre dicha propuesta deben remitirse, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación de este acuerdo, al correo electrónico: pcuadra@aresep.go.cr

Se retira la señora Patricia Cuadra Cantón.

ARTÍCULO 10. Exposición sobre el estatus del progreso de la implementación del Sistema Administrativo Financiero (SAF).

Ingresa al salón de sesiones, la señora Magally Porras Porras, Directora de la Dirección Administrativa Financiera a exponer el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce la exposición sobre el estatus del proceso de la implementación del Sistema Administrativo Financiero (SAF), en cumplimiento de los acuerdos 03-58-2013 y 04-58-2013.

La señora **Magally Porras Porras** explica los pormenores del avance que presenta el proyecto, dentro de los cuales está el proceso de contratación: i) elaboración del cartel en el año 2012, ii) publicación de este en La Gaceta, iii) recepción de ofertas, iv) revisión de ofertas, v) adjudicación a la empresa Proyectica, vi) proceso de apelaciones, las cuales fueron declaradas sin lugar por la Contraloría General de la República.

Asimismo, se refiere al proceso de elaboración y revisión del contrato con la empresa adjudicada, así como el refrendo del mismo por parte de la Contraloría General de la República. Se esperaba contar con dicho refrendo para finales del mes de noviembre de 2013. Sin embargo, el Ente Contralor, una vez realizadas las consultas del caso, cuentan con un plazo; por tal razón se espera que el contrato esté en la ARESEP, a más tardar, el 20 de diciembre de 2013.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** consulta que ante las fechas señaladas, qué sucede con los aspectos de presupuesto, a lo que la señora **Magally Porras Porras** indica no se tendrán problemas presupuestarios, ya que está programado para el 2014.

Agrega que la Dirección Administrativa Financiera ha aprovechado este tiempo para realizar presentaciones del sistema a las jefaturas, al grupo de validación funcional, que son todas las personas que van a participar en el proceso. Se ha estado coordinando con la Auditoría Interna, en varias actividades que se necesitarán para iniciar el proyecto. Asimismo, con el proyecto de reclutamiento se ha contado con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos, prácticamente ya se tiene todo el equipo; en este momento se está capacitando al personal para que pueda iniciar en enero de 2014.

Informa que la última actividad que ha realizado la Dirección Administrativa Financiera fue una capacitación de sensibilización, que era una de las solitudes que había hecho la Administración. Agrega que los días 3 y 4 de diciembre se llevó a cabo una capacitación con un facilitador del INCAE, la cual estaba dirigida al trabajo en equipo para sensibilizar y lograr el compromiso por parte de todos los funcionarios que están involucrados en el proyecto.

Ante una consulta de la directora Saborío Alvarado, la señora **Gretel López Castro** informa que en todo este proceso se ha contado con la asesoría externa del señor Miguel Aguilar; quien ha estado en la supervisión del proyecto, tanto a nivel decisorio como a nivel operativo.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección Administrativa Financiera, la señora **Grettel López Castro** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 08-86-2013

Dar por recibida la exposición del Informe mensual sobre el estatus del progreso de la implementación del Sistema Administrativo Financiero (SAF), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4) del acuerdo 03-58-2013, del acta de la sesión 58-2013, celebrada el 29 de julio de 2013.

ARTÍCULO 11. Exposición sobre el estatus del progreso de la implementación del Plan Táctico de Proyectos de Tecnologías de Información.

Ingresando al salón de sesiones, el señor Esteban Castro Quirós, Jefe de la Dirección de Tecnologías de Información, a exponer el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 265-DTI-2013 de 18 de noviembre de 2013, de la Dirección de Tecnologías de Información el cual contiene un informe del estatus del progreso de la implementación del Plan Táctico de Proyectos de Tecnologías de Información, en cumplimiento del acuerdo 04-58-2013.

El señor **Esteban Castro Quirós** expone los avances en la implementación de los diferentes proyectos que componen el Plan Táctico de Tecnologías de Información; no solamente desde la óptica de tecnologías de información, sino desde el punto de vista de apoyo que se le está brindando a otras áreas. Seguidamente se refiere a los siguientes proyectos:

- ✓ Sistema Gestión Documental
- ✓ Sistema Regulación Tarifaria y Evaluación de la Calidad
- ✓ Tecnología aplicada a la regulación

Asimismo, explica las diferentes fases de otras implementaciones que se encuentran dentro del Plan Táctico de Tecnologías de Información:

- ✓ Calculadora tarifaria (Intendencia de Agua)
- ✓ Aplicación móvil para consulta de estaciones de servicio (Intendencia de Energía)
- ✓ Sistema control de juicios (Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria)
- ✓ Seguimiento de acuerdos de Junta Directiva (Secretaría de Junta Directiva)

La señora **Grettel López Castro** comenta que la Dirección de Tecnologías de Información (DETI) tiene un papel protagónico en el esquema operativo; sin embargo, los señores Intendentes, como propietarios del proyecto, deseaban conocer cómo se iban permeando sus necesidades en el nivel decisorio. Por lo anterior, se llevó a cabo una reunión con las Intendencias y la Dirección General de Estrategia y Evaluación, con el propósito de definir cómo concretar los resultados esperados por etapas; con objetivos claramente establecidos para satisfacer las necesidades específicas de cada Intendencia, solicitando a la Comisión desarrollar el esquema operativo que mejor atienda dichas necesidades institucionales.

De lo señalado anteriormente, se nombró al señor Ricardo Matarrita Venegas como coordinador del proceso por su visión institucional, quien en conjunto con los Intendentes, determinarán la implementación del proyecto en el nivel decisorio y de acuerdo con los requerimientos institucionales.

A partir de este momento, se retira del salón de sesiones, el señor Luis Fernando Sequeira Solís.

El señor *Esteban Castro Quirós* finaliza su presentación y explica otro proyecto que está en ejecución y que está dentro del gran marco de tecnología aplicada a la regulación, es el sistema de información gráfico. Este proyecto va a permitir la ARESEP la conexión externa con otras entidades del Estado.

La señora *Adriana Garrido Quesada* consulta cómo se realiza esa coordinación interinstitucional, si es por medio de un proyecto macro en donde participan todas las instituciones, a lo que el señor *Juan Manuel Quesada Espinoza* explica que la coordinación interinstitucional se hizo bajo el análisis del software con el cual las otras entidades trabajan este tipo de información; por tanto, las Intendencias apostaron a este proyecto porque es compatible, por lo tanto se pueden tomar las bases de estas entidades y complementar las de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

Asimismo, la señora *Adriana Garrido Quesada* consulta si dentro de las aplicaciones móviles existe algún proyecto para facilitar la presentación de denuncias. El señor *Esteban Castro Quirós* responde que para el tema de denuncias está el sistema de gestión documental y es la automatización para todo el proceso de quejas y denuncias. No obstante, la Intendencia de Transporte tiene aspectos adelantados en el tema.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección de Tecnologías de Información, conforme al oficio 265-DTI-2013, la señora *Grettel López Castro* somete a votación y la Junta Directiva resuelve por unanimidad:

ACUERDO 09-86-2013

Dar por recibida la exposición del Informe mensual sobre el estatus del progreso de la implementación del Plan Táctico de Proyectos de Tecnologías de Información, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 04-58-2013, numeral 3), del acta de la sesión 58-2013, celebrada el 29 de julio de 2013.

Se retiran el señor Esteban Castro Quirós y la señora Magally Porras Porras.

ARTÍCULO 12. Asunto pospuesto.

La señora *Grettel López Castro* propone posponer para una próxima sesión, el conocimiento del asunto indicado en la agenda como punto 5.7, relacionado con la propuesta de la estructura del Informe de Labores.

Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 10-86-2013

Posponer, para una próxima sesión, el conocimiento el asunto indicado en la agenda como punto 5.7, el cual se refiere a la propuesta de estructura del Informe de Labores 2013.

ARTÍCULO 13. Asuntos informativos.

Seguidamente se dan por recibidos los asuntos indicados en la agenda, como asuntos de carácter informativo, los cuales se detallan a continuación:

1. Informe de avance, proyecto “Modelo ajuste ordinario de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas, modalidad autobús. (Cumplimiento de acuerdo 02-88-2012). Oficio 223-CDR-2013 del 28 de noviembre de 2013.
2. Atención de solicitud de prórroga para el cumplimiento de la disposición 4.5 contenida en el informe No. DFOE-AE-IF-08-2012, sobre propuesta de reglamento técnico denominado: “Prestación de los Servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario e Hidrantes, AR-PSAYA-2013. Oficio DFOE-SD-1921 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, del 22 de noviembre de 2013.
3. Oficio PAC-NMOG-291-2013 del 27 de noviembre de 2013 sobre la renovación del contrato con Improsa SAFI, S.A., así como la contratación con la Universidad de Costa Rica para el estudio que sustente la decisión sobre la ubicación de las instalaciones de ARESEP. Oficios 042-RGA-2013 y 161-DGO-2013 ambos del 25 de noviembre de 2013.
4. En cuanto a la instrucción de pronto despacho interpuesto por Hidrovenecia a fin de que se valore y recomiende sobre la petición de un trámite preferente a la firma del contrato y al refrendo entre Hidrovenecia y el ICE, la Intendencia de Energía señala que a la fecha no consta ante la Aresep solicitud de refrendo de un nuevo contrato. Acuerdo 10-77-2013, inciso VI, RJD-134-2013 y 784-SJD-2013. Oficio 2177-IE-2013 de 25 de noviembre de 2013.

A las diecisiete horas y cuarenta minutos finaliza la sesión.

GRETTEL LÓPEZ CASTRO
Presidenta de Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de Junta Directiva