

SESIÓN EXTRAORDINARIA

N.º 73-2013

14 de octubre de 2013

San José, Costa Rica

SESIÓN EXTRAORDINARIA N.º 73-2013

Acta de la sesión extraordinaria número setenta y tres mil trece, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el lunes catorce de octubre de dos mil trece, a partir de las doce y treinta horas. Asisten los siguientes miembros: Dennis Meléndez Howell, quien preside; Sylvia Saborío Alvarado, Edgar Gutiérrez López y Pablo Sauma Fiatt, así como los señores (as): Grettel López Castro, Reguladora General Adjunta; Rodolfo González Blanco, Gerente General; Luis Fernando Sequeira Solís, Auditor Interno; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Juan Manuel Quesada Espinoza, Intendente de Energía; Carol Solano Durán, Directora a.i. de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Lectura de la agenda.

El señor *Dennis Meléndez Howell* da lectura a la agenda de esta sesión. A la letra dice:

1. *Discusión tema salarial.*
2. *Solicitud de extensión de plazo para el cumplimiento de acuerdo 06-63-2013, respecto a la fijación de tarifa para la piscicultura. Oficio 597-IA-2013 del 9 de octubre de 2013.*
3. *Solicitud de otorgamiento de concesión de servicio público de generación de electricidad, presentada por Hidroeléctrica Río Lajas S.A., expediente CE-005-2012. Oficios 718-DGAJR-2013 del 18 de setiembre de 2013; 758-IE-2013 y 757-IE-2013 del 7 de junio de 2013.*
4. *Estudios de reasignación de puestos en la Intendencia de Energía, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y la Dirección de Tecnologías de Información. Oficios 589-DRH-2013 del 4 de octubre de 2013 y 552-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013.*
5. *Informe sobre el análisis económico, técnico y jurídico de la evaluación de la gestión de cobros que requiere la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, cumplimiento de acuerdo 02-58-2013 del 29 de julio de 2013. Oficio 661-GG-2013 del 30 de setiembre de 2013.*
6. *Exposiciones mensuales de la Gerencia General, en torno al Sistema Administrativo Financiero (SAF) y avance de proyectos de la Dirección de Tecnologías de Información.*

Dado que el tema siguiente se refiere a materia salarial, a partir de este momento se retiran del salón de sesiones los señores (as): Dennis Meléndez Howell, Grettel López Castro, Luis Fernando Sequeira Solís; Enrique Muñoz Aguilar, Juan Manuel Quesada Espinoza y Alfredo Cordero Chinchilla. En consecuencia, la señora Sylvia Saborío Alvarado preside la sesión en su condición de Presidenta ad hoc.

ARTÍCULO 2. Discusión tema salarial.

La señora Carol Solano Durán deja constando que, dado que el tema a tratar es de tipo salarial, solicita autorización para retirarse. No obstante, siendo que en sesiones anteriores se ha requerido su presencia en la discusión, reitera que ante cualquier consulta jurídica que pueda surgir, estaría en la disposición de atenderla, en el tanto la situación no implique un conflicto de intereses en lo personal, en cuyo caso, tendría que abstenerse de brindar opinión.

Seguidamente la Junta Directiva declara un receso, para discutir aspectos relacionados con el tema salarial.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** reinicia la sesión e indica que analizado el tema, con base en los comentarios y sugerencias formulados por los señores miembros de la Junta Directiva, sugiere continuar con el análisis del tema en la sesión del lunes 21 de octubre de 2013.

Seguidamente, somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los tres votos presentes:

ACUERDO 01-73-2013

Continuar con el análisis del ajuste salarial, en la sesión extraordinaria del 21 de octubre de 2013.

ARTÍCULO 3. Solicitud de extensión de plazo para el cumplimiento de acuerdo 06-63-2013, respecto a la fijación de tarifa para la piscicultura.

Al ser las catorce horas y cinco minutos, se reincorporan a la sesión, los señores (as): Dennis Meléndez Howell, Grettel López Castro, Luis Fernando Sequeira Solís; Enrique Muñoz Aguilar, Juan Manuel Quesada Espinoza y Alfredo Cordero Chinchilla. En consecuencia, el Regulador General continúa presidiendo la sesión.

Se conoce el oficio 597-IA-2013 del 9 de octubre de 2013, mediante el cual la Intendencia de Agua solicita ampliar el plazo para el cumplimiento del acuerdo 06-63-2013, respecto a la fijación de tarifa para la piscicultura.

El señor **Dennis Meléndez Howell** explica los pormenores de la solicitud de prórroga por parte de la Intendencia de Agua, para atender lo resuelto en el citado acuerdo, referente a la fijación de las nuevas tarifas para piscicultura, ello para dar oportunidad a resolver algunos problemas técnicos en la metodología actual, que permitan fijar tarifas razonables para todos los sectores involucrados, para lo cual se sugiere un plazo no mayor al 14 de abril de 2014.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Intendencia de Agua, conforme a su oficio 597-IA-2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes y con carácter de firme:

ACUERDO 02-73-2013

Extender el plazo a la Intendencia de Agua, para el cumplimiento del acuerdo 06-63-2013, del acta de la sesión 63-2013, celebrada el 22 de agosto de 2013, respecto a la fijación de las nuevas tarifas para piscicultura, para dar oportunidad a resolver algunos problemas técnicos en la metodología actual que permitan fijar tarifas razonables para todos los sectores involucrados, a más tardar al 14 de abril de 2014.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 4. Solicitud de otorgamiento de concesión de servicio público de generación de electricidad presentada por Hidroeléctrica Río Lajas S.A. Expediente CE-005-2012.

Se conocen los oficios 757-IE-2013 y 758-IE-2013 del 7 de junio de 2013 y 718-DGAJR-2013 del 18 de setiembre de 2013, mediante los cuales la Intendencia de Energía y la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, en ese orden, someten a conocimiento de la Junta Directiva, la solicitud de otorgamiento de concesión de servicio público de generación eléctrica presentada por Hidroeléctrica Río Lajas, S. A.

El señor *Juan Manuel Quesada Espinoza* explica los antecedentes, recomendaciones y conclusiones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Intendencia de Energía, conforme a sus oficios 757-IE-2013 y 758-IE-2013, así como en lo indicado por Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en su oficio 718-DGAJR-2013, el señor *Dennis Meléndez Howell* somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes y con carácter de firme:

ACUERDO 03-73-2013

- I. Otorgar a Hidroeléctrica Río Lajas S.A., cédula jurídica 3-101-086930, la concesión para generar electricidad en su planta de 12,667 MW, cuya potencia se destinará para venta al ICE, por un plazo de 20 años, contado a partir del 26 de abril de 2014.
- II. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que la planta hidroeléctrica debe cumplir no solamente con las condiciones estipuladas en el contrato que tiene suscrito o el que suscriba posteriormente con el ICE, sino también con la normativa técnica aplicable que la Autoridad Reguladora haya aprobado o llegue a aprobar en el ejercicio de sus facultades reguladoras. Así como también que le serán aplicables las condiciones de caducidad y de revocatoria de la concesión, señaladas en los artículos 15, 38, 39 y 41 de la ley 7593 y sus reformas y las que señale cualquier otra ley especial en la materia.
- III. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que debe cumplir con las condiciones relativas a la protección al ambiente, que establezcan tanto la legislación vigente como los entes estatales correspondientes, en cumplimiento de sus potestades legales.
- IV. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que debe cumplir con todas las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 7593 y sus reformas y debe remitir a la Autoridad Reguladora toda la información que le sea solicitada en el ejercicio de sus funciones legales.
- V. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que debe pagar el canon de regulación establecido por la Autoridad Reguladora y mantenerse al día, pues la falta de pago de dicho canon, dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley 7593 y sus reformas.
- VI. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO

- I. Que el 3 de setiembre de 2012 el señor Claudio Volio Pacheco, apoderado generalísimo sin límite de suma de Hidroeléctrica Río Lajas S. A., cédula jurídica 3-101-086930, solicitó la concesión para prestar el servicio público de generación de energía, cuya fuente primaria es el

- agua, con el fin de venderla al Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 y sus reformas. Solicita que esa concesión sea otorgada por un plazo de 20 años contado a partir del 26 de abril de 2014 al 25 de abril de 2034. Fue recibida en la Autoridad Reguladora hasta el 24 del mismo mes (folios 1 al 3).
- II.** Que el entonces Servicio Nacional de Electricidad (SNE) mediante Resolución 159-H-94 de las 8:15 horas del 25 de abril de 1994, otorgó concesión de fuerza hidráulica a Hidroeléctrica Río Lajas S.A., y mediante Resolución 409 del 28 de marzo de 1996, prorrogó el plazo original de esa concesión hasta el 25 de abril de 2014 (folio 2).
- III.** Que Hidroeléctrica Río Lajas S. A., tiene contrato de compra y venta de energía eléctrica con el ICE que estará vigente hasta el 5 de agosto de 2013, refrendado por la Autoridad Reguladora mediante resolución RRG-9973-2009 de las 15:30 horas del 5 de agosto de 2009 (folios 2 y del 45 al 50).
- IV.** Que la entonces Dirección de Servicios de Energía, por oficio 1180-DEN-2012 del 25 de octubre de 2012, otorgó admisibilidad a la gestión y solicitó que se convocara a audiencia pública (folios 607 y 608).
- V.** Que el 7 de noviembre de 2012 se publicó la convocatoria de la audiencia pública en los diarios Al Día y La Prensa Libre (folio 614) y en el Alcance 190 a La Gaceta 229 del 27 de noviembre de 2012 (folio 617).
- VI.** Que de conformidad con lo señalado por la entonces Dirección General de Participación del Usuario, mediante oficios 2371-DGPU-2012 del 30 de octubre de 2012, 2756-DGPU-2012 del 10 de diciembre de 2012 y 217 DGPU-2013 del 25 de enero de 2013, la audiencia se llevó a cabo el 12 de diciembre de 2012 en la cual únicamente se presentaron coadyuvancias a favor de la solicitud (folios 609, 618 y 635).
- VII.** Que el 16 de mayo de 2013, mediante oficio 321-SJD-2013, el Secretario de Junta Directiva, traslada a la Intendencia de Energía para lo que corresponda el criterio emitido por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en el oficio 318-DGJR-2013
- VIII.** Que en fecha 29 de mayo de 2013, la empresa Hidroeléctrica Río Lajas S. A., presenta las certificaciones registrales requeridas en el oficio 318-DGJR-2013 de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (folios 655 al 660).
- IX.** Que el 5 de junio de 2013, mediante oficio 391-SJD-2013, la Secretaria de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, devuelve la solicitud de renovación de la concesión de servicio público de generación eléctrica de la empresa Hidroeléctrica Río Lajas S. A. a fin de que se enderece el procedimiento y se verifiquen los requisitos legales y adjunta el oficio 389-DGJR-2013 de 04 de junio de 2013.
- X.** El 7 de junio de 2013, la Intendencia de Energía mediante el oficio 757-IE-2013, analizó y recomendó: *Otorgar a Hidroeléctrica Río Lajas S.A., cedula jurídica 3-101-086930, la concesión para generar electricidad en su planta de 12,667 MW cuya potencia se destinará para venta al ICE, por un plazo de 20 años contado a partir del 26 de abril de 2014 (folios 665 a 671)*

- XI.** El 7 de junio de 2013, la Intendencia de Energía mediante el oficio 758-IE-2013, remitió a la Junta Directiva el resumen ejecutivo y el proyecto de resolución respecto de la solicitud de autorizar la gestión de la concesión de servicio público de generación eléctrica planteada por Río Lajas. Sólo consta en autos el resumen ejecutivo (*folios 672 a 673*).
- XII.** El 13 de junio de 2013, la Secretaría de Junta Directiva mediante el memorando 409-SJD-2013, remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria la solicitud de renovación de la concesión de servicio público de generación eléctrica de Río Lajas, tramitada dentro del expediente CE-005-2012 para su análisis. (*folio 674*).
- XIII.** El 8 de julio de 2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria mediante el oficio 503-DGAJR-2013, después de analizada la solicitud y la recomendación de la Intendencia de Energía, recomendó a la Secretaria de la Junta Directiva: *Regresar éste asunto a la IE para que se enderece el procedimiento, y en ese sentido, se verifique el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 8723 -concesión para el aprovechamiento de las fuerzas hidráulicas para la generación hidroeléctrica a la empresa Río Lajas -de previo al otorgamiento de la concesión solicitada de servicio público de generación de electricidad al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 (folios 675 a 678)*.
- XIV.** El 9 de julio de 2013, la Secretaría de Junta Directiva mediante el memorando 485-SJD-2013, remitió a la Intendencia de Energía el oficio 503-DGAJR-2013 emitido por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria con respecto de la solicitud de concesión de servicio público de generación eléctrica de Río Lajas, para lo que corresponda (*folio 679*).
- XV.** El 18 de julio de 2013, la Intendencia de Energía mediante el oficio 1045-IE-2013, remitió a la Secretaría de Junta Directiva la solicitud de conocer la diferencia de criterio entre la Intendencia de Energía y la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria con respecto a la solicitud de concesión de servicio público de generación eléctrica de Río Lajas (*folios 680 a 681*).
- XVI.** El 19 de julio de 2013, la Secretaría de Junta Directiva mediante el memorando 511-SJD-2013, remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria el criterio emitido por la Intendencia de Energía mediante el oficio 1045-IE-2013 sobre la solicitud de renovación de la concesión de servicio público de generación eléctrica de Río Lajas, tramitada dentro del expediente CE-005-2012 para lo que corresponda (*folio 682*).
- XVII.** El 31 de julio de 2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria mediante el memorando 569-DGAJR-2013, dio respuesta a lo indicado por la Secretaría de Junta Directiva en su memorando 511-SJD-2013, ratificando en todos sus extremos lo manifestado en el oficio 503-DGAJR-2013 (no consta en autos).
- XVIII.** El 30 de agosto de 2013, la Intendencia de Energía mediante el oficio 1372-IE-2013, previno a Río Lajas con el fin de continuar con el trámite de la solicitud de renovación de la concesión de servicio público de generación eléctrica, presentar: Referencia de la resolución del MINAE de otorgamiento de concesión de aprovechamiento del recurso hídrico a la empresa Hidroeléctrica Río Lajas S.A. [...] (*folio 697*).
- XIX.** El 4 de setiembre de 2013, la SJD mediante el oficio 599-SJD-2013, remitió a la Intendencia de Energía el acuerdo 01-60-2013, del acta de la sesión extraordinaria 60-2013, celebrada el 12 de agosto de 2013, y ratificada el 22 de agosto de 2013, en la cual la Junta Directiva resolvió: Devolver la solicitud de otorgamiento de concesión de servicio público de

generación eléctrica, presentada por Hidroeléctrica Río Lajas S.A., a la Intendencia de Energía, para que se enderece el procedimiento, y en ese sentido, se verifique el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 8723 “concesión para el aprovechamiento de las fuerzas hidráulicas para la generación hidroeléctrica a la empresa Río Lajas” de previo al otorgamiento de la concesión solicitada de servicio público de generación de electricidad, al amparo del Capítulo I de la Ley 7200 (folio 696).

- XX.** El 11 de setiembre de 2013, Río Lajas en cumplimiento de la prevención realizada por la Intendencia de Energía remitió copia certificada de la resolución R-472-2013-AGUAS-MINAET del 1 julio del 2013, la cual resolvió: OTORGAR concesión de aprovechamiento de aguas a nombre de HIDROELECTRICA RIO LAJAS S.A., cedula jurídica cedula [sic] 3-101-08693 [...] por un plazo de VEINTICINCO AÑOS a partir de hoy [...] (lo resaltado es del original) (folios 689 a 695).
- XXI.** El 13 de setiembre de 2013, la Intendencia de Energía mediante el oficio 1488-IE-2013, remitió a la Secretaría de Junta Directiva la certificación notarial de la resolución R-472-2013-AGUAS-MINAE –folios 689 a 695- de la Dirección de Aguas del Ministerio de Ambiente y Energía, en la cual se le otorgó la concesión de aprovechamiento de aguas a Río Lajas (folio 700).
- XXII.** El 16 de setiembre de 2013, la Secretaría de Junta Directiva mediante el oficio 632-SJD-2013, remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria el oficio 1488-IE-2013 en cumplimiento de lo dispuesto por la Junta Directiva en el acuerdo 01-60-2013, del acta de la sesión extraordinaria 60-2013, celebrada el 12 de agosto de 2013, y ratificada el 22 de agosto de 2013 sobre la solicitud de la concesión de servicio público de generación eléctrica de Río Lajas, tramitada dentro del expediente CE-005-2012 para lo que corresponda (no consta en autos).
- XXIII.** Que el 18 de setiembre de 2013, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria mediante el oficio 718-DGAJR-2013, señala entre otras cosas:

“II. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD

En complemento de los oficios 318-DGJR, 389-DGJR, 503-DGAJR y el memorando 569-DGAJR todos de 2013, este órgano asesor procede a indicar lo siguiente:

Según se desprende del análisis de los autos, a folios 689 a 695 consta la resolución R-472-2013-AGUAS-MINAE de la Dirección de Aguas del Ministerio de Ambiente y Energía, en la cual se le otorgó concesión de aprovechamiento de aguas a la Hidroeléctrica Río Lajas S.A.

Así las cosas, este órgano tiene por cumplida, la prevención realizada mediante el oficio 503-DGAJR-2013 de esta Dirección General y lo establecido en el acuerdo 01-060-2013 de la Junta Directiva.

En consecuencia, deberá trasladarse al conocimiento de la Junta Directiva la recomendación realizada por la Intendencia de Energía en su oficio 757-IE-2013 respecto a la solicitud de concesión de servicio público de generación de electricidad planteada por Río Lajas.

Es importante indicar, que de otorgarse la concesión solicitada y recomendada por la Intendencia de Energía, tome en consideración la Secretaría de Junta Directiva, que deberán realizarse los ajustes y correcciones necesarios en el proyecto de resolución remitido por

dicha Intendencia, en cuanto a la inclusión de lo referido al otorgamiento de la concesión de aprovechamiento de aguas citada y corregirse la potencia teórica allí consignada”.

- XXIV.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 55 inciso b) de la Ley 7593 y sus reformas, corresponde a la Junta Directiva el otorgar las concesiones.
- XXV.** Que en lo actuado no se encuentran vicios que puedan causar nulidad absoluta del procedimiento.

CONSIDERANDO

- I.** Que del oficio 757-IE-2013 /14860 del 7 de junio de 2013, que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“...II. MARCO JURÍDICO APLICABLE

A la solicitud de otorgamiento de la concesión para generar electricidad le resultan aplicables las disposiciones de los artículos 9º y 55 inciso b) de la Ley 7593, de la Ley 7200 y sus reformas, del Reglamento a la Ley 7593 en lo que respecta al cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y del “Procedimiento para el Otorgamiento de Concesiones para Explotar Centrales de Limitada Capacidad, al Amparo de la Ley N° 7200 y sus Reformas”, publicado en La Gaceta 140 del 21 de julio de 2008.

III. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE LA CONCESIÓN

- 1) *Hidroeléctrica Río Lajas S. A., dispone de concesión de fuerza hidroeléctrica para su planta, de conformidad con las resoluciones N° 159-H-94 de las 8:15 horas del 25/04/94, N° 227-R-94 de las 15:10 horas del 26/05/94 y R-409-SNE de las 12:30 horas del 28 /03/96, según consta en el expediente de aprovechamiento de aguas N° 901-H-SNE (folio 2). Esta concesión vence el 25 de abril de 2014.*
- 2) *La potencia nominal especificada para esa planta es de 12 667,6 kW (12,667 MW). La planta hidroeléctrica se ubica en Santa Teresita de Turrialba, de la provincia de Cartago y aprovecha las aguas de los ríos Lajas, Guayabo y Torito (folios 4 y del 517 al 533).*
- 3) *Dispone de la aprobación del Estudio de impacto Ambiental (EIA), según oficio N° PC-EIA-277-04 del 22 de marzo del 1994, en el expediente 053-93 de la SETENA, (folios 2 y 14).*
- 4) *Tiene carta de elegibilidad del ICE, folio 603.*
- 5) *Del capital social corresponden más del 35% a costarricenses, de conformidad con lo que dispone el artículo 3º de la Ley 7200, folios 7 al 12.*
- 6) *Aporta la documentación de estar al día con las obligaciones de seguridad social.*
- 7) *La Intendencia de Energía verificó que la documentación aportada por la solicitante, además de los requisitos de admisibilidad, cumpliera con los establecidos en el “Procedimiento para el Otorgamiento de Concesiones para*

Explotar Centrales de Limitada Capacidad, al Amparo de la Ley N° 7200 y sus Reformas". En el expediente consta lo siguiente:

- a) *Certificación notarial de personería del apoderado generalísimo sin límite de suma de la solicitante (folio 71).*
 - b) *Certificación de origen de capital social (folios 7 al 12).*
 - c) *Aprobación del estudio de impacto ambiental (EIA), según oficio N° PC-EIA-277-04 del 22 de marzo de 1994 y resoluciones N° 098-96 y N° 520-96 del expediente 053-93 (folios 2, 14, 83, 224, 225, 256, 280, 420, 421 y 570).*
 - d) *Concesión de aprovechamiento de aguas, otorgada por el SNE mediante resoluciones 227-R-94 de las 15:10 horas del 26/05/94 y R-409-SNE de las 12:30 horas del 28/03/96 según expediente de aprovechamiento de aguas N° 901-H-SNE, por un plazo de 20 años, por lo cual estará vigente hasta el 25 de abril de 2014 (folios 2 y del 517 al 533).*
 - e) *Constancia de la carta de elegibilidad emitida por el Instituto Costarricense de Electricidad, conforme Nota 10687 del 20 de mayo de 1994 (folios 603 y 604).*
 - f) *Certificación de estar al día con las cuotas obrero-patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) (folio 54).*
 - g) *Certificación de estar al día con las obligaciones derivadas de la Ley de FODESAF (folio 605 y 606).*
 - h) *Detalle del proyecto y ubicación geográfica, (folios 628).*
- 8) *El artículo 8° de la Ley 7200 y sus reformas, señala que los proyectos mayores o iguales a 2 000 kW requieren de una certificación sobre la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental.*
Por su parte el artículo 17 de la Ley 7554 en cuanto al impacto ambiental, establece lo siguiente:
- “Artículo 17.- Evaluación de impacto ambiental. Las actividades humanas que alteren o destruyan elementos del ambiente o generen residuos, materiales tóxicos o peligrosos, requerirán una evaluación de impacto ambiental por parte de la Secretaría Técnica Nacional Ambiental creada en esta ley. Su aprobación previa, de parte de este organismo, será requisito indispensable para iniciar las actividades, obras o proyectos. Las leyes y los reglamentos indicarán cuáles actividades, obras o proyectos requerirán la evaluación de impacto ambiental”.*
- De conformidad con lo establecido en el oficio PC-EIA-277-04 del 22 de marzo de 1994 y resoluciones 098-96 y 520-96 del expediente 053-93; Hidroeléctrica Río Lajas S. A., dispone de la aprobación del estudio de impacto ambiental (EIA), para su planta hidroeléctrica.*
- 9) *De conformidad con lo que establece la Ley 7200 y sus reformas, para el Capítulo I la capacidad máxima que puede otorgarse es de 20 000 kW (20 MW).*

- 10) *Dado que la capacidad actual del Sistema Nacional Interconectado (SNI) es de 2827 MW, resulta que el 15% -concerniente al Capítulo I de la Ley 7200- es de 424,05 MW, en tanto la capacidad en operación al ICE de la generación privada, al amparo del Capítulo I de la Ley 7200, es a la fecha de 189,7 MW (dato estadístico IE-ARESEP) y como esta planta se encuentra operando actualmente, no produce cambio alguno a ese porcentaje. Sin embargo, con las recientes concesiones de servicio público de generación otorgadas a otros generadores -por un total de 50,4 MW-; alcanzaría un total de 240,1 MW; cantidad que no superaría el valor límite de 424,05 MW; es decir, no alcanzaría el 15% de la capacidad instalada del SNI (ver Anexo).*
- 11) *En el cuadro N° 1 se muestra la situación actual de la generación privada amparada al Capítulo I de la Ley 7200, en el cual puede notarse que con esta solicitud de la concesión, de darse su aprobación, se mantendría disponible una capacidad para concesionar de 158,05 MW.*

CUADRO N° 1

CONCESIONES DE SERVICIO PÚBLICO DE GENERACIÓN A MARZO DE 2013		
CAPÍTULO I A LA LEY 7200		
	CAPACIDAD (MW)	PORCENTAJES (%)
Actualmente en operación	189,7	6,710
Cantidad otorgada en construcción	50,4	1,783
En trámite de otorgamiento de la concesión	12,7	
Total a la fecha solicitado	266	9,409
TOTAL DE CAPACIDAD DEL S.N.I	2827	100,00
15 % DEL S.N.I	424,05	15,000
Disponible sin contrato	234,35	8,290
Disponible (incluye concesiones recién otorgadas)	158,05	5,591

Fuente: Elaboración propia Intendencia de Energía

IV. ANÁLISIS DE LAS POSICIONES O COADYUVANCIAS PRESENTADAS EN LA AUDIENCIA PÚBLICA:

El 12 diciembre de 2012 se realizó la audiencia pública en la que participaron personeros de: a) Hidroeléctrica Río Lajas S. A., b) La Autoridad Reguladora y c) Vecinos de las comunidades cercanas a la planta. Del Acta 113-2012 y de la documentación aportada en ese acto (folios 628 al 634) cabe resaltar lo siguiente:

Exposición del representante de Hidroeléctrica Río Lajas S. A.:

Señala que Río Lajas no está solicitando una concesión nueva porque desde hace muchos años viene operando. Esas concesiones se otorgan por un plazo determinado, por lo que llega el momento en que deben renovarse. Antes se renovaban con base en la Ley del SNE y ahora se hace con base en la ley de la ARESEP.

Manifiesta que la concesión sería por 20 años a partir de abril de 2014 hasta abril de 2034, pues en este caso, eso no se trata de un proyecto, sino de una planta que existe desde hace muchos años, por eso tiene la elegibilidad desde 1994. Cuenta con un contrato ya firmado que

es con el cual han venido operando, por una potencia de 10 MW. Al igual que cuenta con un estudio de impacto ambiental aprobado (EIA).

Indica que el EIA es "... de los más interesantes porque es súper extenso, es realmente un expediente nuevo para revisar los factores ambientales, los factores incluso de cuestiones indígenas por la cercanía con el monumento Guayabo y con base en todos los análisis que hizo SETENA se hizo la aprobación de impacto ambiental en ese momento... ". También que la energía que se va a generar es a partir del agua. Se necesita tener la concesión de agua para poder operar. El SNE antes tenía esa doble competencia, es decir otorgaba la concesión de agua y también la de servicio público.

En su caso, las resoluciones dadas le permiten utilizar las aguas del Río Guayabo, Lajas y Torito. Expresa que, en general, la demanda de energía ha venido creciendo, de ahí que cada día sea más importante la generación de energía y, en consecuencia, ese interés público de este tipo de concesiones para proyectos nuevos.

Señala que desde el punto de vista macro, tienen un impacto ambiental positivo a nivel del país ya que al estar generando con un recurso como es el agua, es renovable y en la medida que esos 10 mil kilovatios que se conectan a la red y que vienen de una fuente renovable, no tienen que salir de una fuente que no lo sea, como es el caso de la generación térmica a partir del diésel o del bunker, puesto que éstos tienen dos consecuencias desfavorables: 1º) Que tienen un impacto ambiental mucho mayor y 2º) Que tienen un impacto económico fuerte porque son varias veces más caros.

Indica que en el lugar donde se encuentra la planta, hay dos factores de importancia: 1) Las fuentes de trabajo, que tiene el impacto más importante, pues esa estabilidad se traslada a las comunidades, dado que, por ejemplo, con esta concesión que se pide del 2014 al 2034, la planta va a estar ahí ese tiempo, así como el trabajo derivado de ella; lo que no deja de ser una gran tranquilidad y 2) Que aunque las empresas no tienen ninguna obligación, algunas de ellas, como el caso de Río Lajas, ayudan a la comunidad, a las escuelas, han ayudado a la restauración de la iglesia, pues la ley permite que -en alguna ocasión- en lugar de enviar los fondos a Hacienda, se den a la Iglesia para efectos de los templos, han ayudado a las asociaciones, es decir, tienen consciencia social. Esa preocupación es un tema de decisión propia de la empresa.

En resumen, evidentemente hay un interés nacional por ser una energía renovable, que es vital no sólo para ellos sino para todo el país y en el caso de esta comunidad y de todos los lugares aledaños, es sumamente importante por la fuente de trabajo que significa Hidroeléctrica Río Lajas y también por la ayuda constante a la comunidad.

Durante la audiencia pública se presentaron coadyuvancias por parte de:

- El señor Jorge Valerio Brenes, cédula N° 3-255-712 (folio 633).*
- La señora Cecilia Salazar Blanco, cédula N° 1-408-575 (folio 633).*

*1) El señor Jorge Valerio Brenes indicó lo siguiente:
Agradece a Hidroeléctrica Río Lajas por la colaboración que ha venido prestando a las comunidades cercanas, y en el Distrito de Santa Teresita. Sí tiene fe y puede concretizar que ha colaborado con proyectos. Manifiesta que desea que la empresa tenga un pequeño compromiso más, para que pueda colaborar, con respecto a la margen cercana del lugar donde se encuentran las tomas de los ríos, a reparar los caminos para los agricultores de la zona. Toda*

la parte cercana a Ramón, al Dos y a Guayabo Abajo. Adicionalmente, que sea un aporte continuo, al alcance de lo que puedan ayudar.

2) La señora Cecilia Salazar Blanco señaló lo siguiente:

En representación de Colonia de Guayabo agradece a Río Lajas porque les han ayudado muchísimo, tal vez poquito a poquito, pero a todas las comunidades. Por ejemplo con la iglesia católica de Guayabo y así hasta Santa Teresita y a muchas otras partes. También con reparaciones de caminos y con su colaboración -en conjunto- con los vecinos y la municipalidad, los caminos se pavimentaron. Sin embargo, falta mucho por hacer y espera que siga ayudando (folios 633 y 634).

Las dos coadyuvancias presentadas hacen alusión a la necesidad de que Hidroeléctrica Río Lajas continúe con la explotación del servicio público, por la ayuda social que recibe la comunidad.

V. CONCLUSIONES

1. La solicitud de otorgamiento de la concesión es para generar electricidad mediante el aprovechamiento del recurso hídrico en una planta de 12,7 (sic) MW, al amparo del Capítulo I de la Ley 7200, cuya potencia se destinará para venta al ICE. Se encuentra ajustada a la legislación vigente, pues cumple con los requisitos establecidos.
2. En la audiencia pública se presentaron dos coadyuvancias a favor de la solicitud por parte de Jorge Valerio Brenes y Cecilia Salazar Blanco.
3. El otorgamiento de la concesión de servicio público que se solicita, debe sujetarse al cumplimiento de las condiciones ambientales que los entes competentes establezcan.
4. Dado el límite impuesto por el capítulo I de la Ley 7200, la capacidad máxima que puede otorgarse es de 20 000 kW (20 MW).

II. Que la Junta Directiva conoce de la solicitud de otorgamiento de la concesión para generar en la sesión ordinaria 73-2013, celebrada el 14 de octubre de 2013, en la que resolvió otorgar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., la concesión para generar electricidad en su planta de 12,667 MW; tal como se dispone.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley 7593 y sus reformas, en la Ley 7200 y sus reformas y en la Ley General de la Administración Pública;

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ACUERDA:

- I. Otorgar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., cédula jurídica 3-101-086930, la concesión para generar electricidad en su planta de 12,667 MW, cuya potencia se destinará para venta al ICE, por un plazo de 20 años, contado a partir del 26 de abril de 2014.
- II. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que la planta hidroeléctrica debe cumplir no solamente con las condiciones estipuladas en el contrato que tiene suscrito o el que suscriba posteriormente con el ICE, sino también con la normativa técnica aplicable que la Autoridad Reguladora haya aprobado o llegue a aprobar en el ejercicio de sus facultades reguladoras. Así como también que le serán aplicables las condiciones de caducidad y de revocatoria de la

concesión, señaladas en los artículos 15, 38, 39 y 41 de la ley 7593 y sus reformas y las que señale cualquier otra ley especial en la materia.

- III. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que debe cumplir con las condiciones relativas a la protección al ambiente, que establezcan tanto la legislación vigente como los entes estatales correspondientes, en cumplimiento de sus potestades legales.
- IV. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que debe cumplir con todas las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 7593 y sus reformas y debe remitir a la Autoridad Reguladora toda la información que le sea solicitada en el ejercicio de sus funciones legales.
- V. Indicar a Hidroeléctrica Río Lajas S. A., que debe pagar el canon de regulación establecido por la Autoridad Reguladora y mantenerse al día, pues la falta de pago de dicho canon, dará lugar a las sanciones establecidas en la Ley 7593 y sus reformas.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (L. G. A. P.), se informa que contra esta resolución puede interponerse el recurso ordinario de reposición y el recurso extraordinario de revisión ante la Junta Directiva.

De conformidad con el artículo 346 de la L. G. A. P., el recurso de reposición deberá interponerse dentro del plazo de tres días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación de este acto y el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de esa misma ley.

NOTIFÍQUESE.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 5. Estudios de reasignación de puestos en la Intendencia de Energía, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y la Dirección de Tecnologías de Información.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, a exponer el tema objeto de este artículo.

En cumplimiento del acuerdo 06-71-2013, del acta de la sesión 71-2013, se conocen los oficios 589-DRH-2013 del 4 de octubre de 2013 y 552-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013, mediante los cuales la Dirección de Recursos Humanos remite la constancia de contenido presupuestario No. 560-2013, que cubre los recursos de los estudios de reasignación de puestos en la Intendencia de Energía, Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y Dirección de Tecnologías de Información.

Seguidamente la señora **Norma Cruz Ruiz** explica los estudios de reasignación de puestos en la Intendencia de Energía, Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y Dirección de Tecnologías de Información, lo cuales cuentan con la contenido presupuestario del caso.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** reitera sus comentarios de otras oportunidades, en el sentido de externar su preocupación de establecer estructuras totalmente planas, concentradas en los puestos más elevados, sin que se cuente con puestos para realizar las funciones básicas.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección de Recursos Humanos, en sus oficios 589-DRH-2013 y 552-DRH-2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 04-73-2013

1. Aprobar, de conformidad con la documentación remitida por la Dirección de Recursos Humanos, mediante los oficios 589-DRH-2013 del 4 de octubre de 2013 y 552-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013, la reasignación de los puestos de los siguientes funcionarios:

Código del Puesto	Funcionario	Puesto actual	Puesto Propuesto
44303	Edgar Cubero Castro	Profesional 4	Profesional 5
11511	Marjorie Villalobos Arguedas	Profesional 3	Profesional 4
13302	Manrique Rodríguez Pérez	Profesional 3	Profesional 4
31104	Marta Ocón Carvajal	Secretaria Ejecutiva 1	Secretaria Ejecutiva 2

- a) *En cuanto al caso del señor Edgar Cubero Castro:*

RESULTANDO:

- I. Que el funcionario, EDGAR CUBERO CASTRO, cédula de identidad N°4-134-301 funcionario de la Intendencia de Energía, y se desempeña como Profesional 4, en el puesto N° 44303.
- II. Que mediante el oficio N° 815-IE-2013/ 15719 con fecha 18 de junio 2013, el señor Juan Manuel Quesada Espinoza, Intendente de Energía solicitó al señor Regulador General Dennis Meléndez Howell, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios, autorización para realizar estudio individual del puesto del funcionario Edgar Cubero Castro.
- III. Que mediante oficio N° 873-IE-2013/16441, con fecha 25 de junio 2013, el señor Juan Manuel Quesada Espinoza, Intendente de Energía, remite al señor Dennis Meléndez Howell, solicitud de reasignación de la plaza código N° 44303, con la debida justificación en virtud de la naturaleza, alcance y funciones del puesto que desempeña el funcionario Edgar Cubero Castro.
- IV. Que mediante oficio N° 477-GG-2013 con fecha 15 de julio 2013, el señor Rodolfo González Blanco, Gerente General, remite para su atención a la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, para su análisis y recomendación, copia de oficio N° 873-IE-2013/16441, referido a la solicitud de reasignación de puesto código N° 44303, ocupado por el funcionario Edgar Cubero Castro.
- V. Que el 16 de julio 2013, fue ratificado y firmado el cuestionario de descripción del puesto presentado por el funcionario Edgar Cubero Castro, por parte de su jefe inmediato, señor Álvaro Barrantes Chaves, Director, de la Intendencia de Energía y visto bueno del señor Juan Manuel Quesada Espinoza, Intendente de Energía.

- VI. Que mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013, la Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, señora Norma V. Cruz Ruiz, comunicó al señor Rodolfo González Blanco, Gerente General, los resultados del estudio del puesto ocupado por el funcionario Edgar Cubero Castro, en el informe N°066-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013.
- VII. Que mediante oficio N° 648-GG-2013, del 20 de setiembre de 2013, el señor Rodolfo González Blanco, Gerente General sometió a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el oficio N°552-DRH-2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- VIII. Que en la sesión 73-2013, celebrada el 14 de octubre de 2013, ratificada el 17 del mismo mes y año, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, conoce el el oficio N°552-DRH-2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- IX. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe N° 066-DRH-2013 de fecha 18 de setiembre de 2013, remitido mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

(...)

5.3 De la naturaleza de las funciones desempeñadas

De conformidad con los manuales descriptivos institucionales vigentes y con base en la información suministrada en el cuestionario de análisis de puesto avalado por las respectivas jefaturas, se establece la siguiente comparación entre la clase actual (Profesional 4) en que se encuentra clasificado el puesto y la inmediata superior, Profesional 5.

PROFESIONAL 4	PROFESIONAL 5
Naturaleza de la Clase	Naturaleza de la Clase
Ejecución de profesionales analíticas y de coordinación en la Autoridad Reguladora o sus órganos Desconcentrados, de manera permanente, al menos un 40% del total de su tiempo laboral anual, a labores específicas de coordinación. Diseño de modelos, metodologías, propuestas de leyes o reglamentos, o instrumentos para el análisis técnico (procesos de innovación), tarea que sólo se llega a realizar por períodos acotados y no llegando a superar el 40% del total de tiempo laboral anual del funcionario.	Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, investigar y capacitar en la utilización avanzados procesos, métodos y técnicas regulatorios y administrativos, acordes con las disposiciones normativas vigentes, con las tendencias del entorno y los mercados de servicios regulados
Características	Características
Los funcionarios ubicados en esta clase son aquellos que realizan funciones de coordinación en la Autoridad Reguladora, de manera permanente. Se entiende la función de coordinación como el "proceso de analizar diversas actividades y combinarlas en tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado en relación con otras actividades, procurando alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posibles". La función de coordinación es inherente a las posiciones de jefatura, pero también puede ser ejercida por un funcionario sin cargo de jefatura dentro de la misma unidad organizativa en la que labora. A esta clase corresponden dos perfiles ocupacionales alternativos: El profesional 4 dedica al menos un 40% del total de su tiempo laboral anual, a labores específicas de coordinación. (aplicable a este caso)	En el puesto bajo análisis se da la combinación de los siguientes perfiles: 1. Perfil de coordinador general de Dirección o Departamento. Quiénes ocupan los puestos ubicados en este perfil, <u>realizan la coordinación general de los trabajos de la dependencia</u> , representan a su jefe inmediato por delegación suya en ciertas reuniones dentro o fuera de la oficina, y le sustituyen temporalmente durante sus ausencias. <u>Esta labor de coordinación abarca tareas de planificación, administración de recursos humanos, coordinación técnica, y asesoría a la jefatura inmediata en asuntos sustantivos y administrativos.</u> 2. Perfil de asistente de alto nivel de jefaturas de niveles superiores. Quiénes ocupan los puestos clasificables dentro de este perfil, son los funcionarios que <u>realizan tareas de apoyo profesional sofisticado a jefaturas de niveles superiores</u> (Regulador General, Regulador Adjunto, Intendente, Miembro de Consejo de Sutel, Gerente General, Director General). Los ocupantes de estos puestos dependen directamente de las jefaturas antes mencionadas, y laboran en sus despachos. <u>En esas posiciones, realizan tareas de planificación, coordinación interna o externa, asesoría técnica y análisis técnico.</u> Los funcionarios en este perfil dedican al menos el 80% de su tiempo laboral a las funciones que lo caracterizan.

La caracterización subrayada resulta de importancia dado que con base en la información disponible se comprueba el cumplimiento de estas condiciones en el caso que nos ocupa y no está tan claramente establecida para el nivel de Profesional 4.

El funcionario, de conformidad con la prueba aportada supervisa permanentemente el trabajo de al menos 4 profesionales y es referente en materia de normativa eléctrica; por lo que existe una mayor correspondencia entre la complejidad y responsabilidad de las labores desarrolladas en el puesto y la clase de Profesional 5.

Conclusiones

El ocupante de puesto analizado asumió oficialmente desde noviembre de 2012, la coordinación del área de calidad eléctrica de la Intendencia de Energía, condición que fue reiterada mediante el oficio N°084-IE-2013 del 30 de enero de 2013.

La coordinación de dicha área incluye además de la calidad eléctrica, el control de inversiones y la supervisión técnica del mercado nacional y regional.

El ocupante del puesto analizado coordina el trabajo del equipo asignado, lo que incluye la asignación, orientación, control y revisión del trabajo.

El actual ocupante del puesto cumple con los requisitos establecidos para la clase de Profesional 5.”

- II. Que de conformidad con el estudio del puesto N° 44303 ocupado actualmente por el funcionario Edgar Cubero Castro, existen elementos que justifican la reasignación del puesto en referencia de la clase Profesional 4 a la clase de Profesional 5.
- III. Que de conformidad con los resultandos y considerandos que preceden, lo procedente es aprobar la reasignación del puesto código N° 44303 ocupado actualmente por el funcionario Edgar Cubero Castro de Profesional 4 a Profesional 5, a partir del 1° de noviembre de 2013.
- IV. Que mediante constancia N° Aresep 560-2013, con fecha 02 de octubre de 2013 emitida por la Dirección Administrativa Financiera y recibida en esta Dirección el 03 de octubre de 2013, existe contenido presupuestario para proceder con la reasignación anteriormente mencionada.

POR TANTO:

Con fundamento en lo indicado en el artículo 52 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicios entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios,

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

- I. Aprobar la reasignación del puesto código N° 44303, ocupado actualmente por el funcionario Edgar Cubero Castro, de Profesional 4 a Profesional 5, rige a partir del 1° de noviembre de 2013.
- II. Comunicar la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos, para lo que corresponda.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra la anterior resolución cabe el recurso ordinario de reposición el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, el de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley.

NOTIFÍQUESE.

b) En cuanto al caso de la señora Marjorie Villalobos Arguedas:

RESULTANDO:

- I.** Que la funcionaria MARJORIE VILLALOBOS ARGUEDAS, con cédula de identidad N°2-0612-0663 es funcionaria de la Dirección de Tecnologías de Información, desde el 1° de setiembre del 2006 y se desempeña actualmente en el puesto N° 11511, clase Profesional 3.
- II.** Que mediante el oficio N° 101-DETI-2012 del 01 de junio de 2012, el señor Esteban Castro Quirós, Jefe del entonces Departamento de Tecnologías de Información, solicitó al señor Gerente General Rodolfo González Blanco, su anuencia a realizar el estudio de puesto de la funcionaria Marjorie Villalobos Arguedas.
- III.** Que mediante oficio 302-GG-2012 del 11 de junio de 2012, el señor Gerente General Rodolfo González Blanco, como superior administrativo, remite para su atención a la señora Norma Cruz Ruíz, Jefa a. i del entonces Departamento de Recursos Humanos, copia del oficio 101-DETI-2012, referido a la solicitud de reasignación de puesto de la funcionaria Marjorie Villalobos Arguedas.
- IV.** Que el 18 de octubre del 2012, fue ratificado y firmado el cuestionario de descripción del puesto presentado por la funcionaria Marjorie Villalobos Arguedas, por parte de su jefe inmediato, señor Esteban Castro Quirós, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Sin embargo, a esa fecha la Gerencia General no había solicitado al señor Regulador General, Dennis Meléndez Howell, la instrucción correspondiente
- V.** Que mediante el oficio N° 473-GG-2013 del 15 de julio del 2013, el señor Rodolfo González solicitó al señor Dennis Meléndez, Regulador General autorización para que se realice el estudio del puesto ocupado por la señora Marjorie Villalobos en la Dirección de Tecnologías de Información.
- VI.** Que mediante el oficio N° 573-RG-2013 del 18 de julio del 2013, el señor Dennis Meléndez, Regulador General, instruye a la Dirección de Recursos Humanos el estudio de la solicitud citada en el punto anterior.
- VII.** Que mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013, la Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, señora Norma V. Cruz Ruiz, comunicó al señor Rodolfo González Blanco, Gerente General, los resultados del estudio del puesto ocupado por la funcionaria Villalobos Arguedas, en el informe de fecha 17 de setiembre de 2013.
- VIII.** Que mediante oficio N° 648-GG-2013, del 20 de setiembre de 2013, el señor Rodolfo González Blanco; Gerente General, sometió a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el memorando N° 552-DRH-2013 , suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.

- IX.** Que en la sesión 73-2013, celebrada el 14 de octubre de 2013 y ratificada el 17 del mismo mes y año, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, conoce el oficio N°552-DRH-2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- X.** Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I.** Que del informe de fecha 17 de setiembre de 2013, remitido mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefe a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

(...)

6.1 Sobre las funciones del puesto N° 11511

Como parte del estudio, se analiza lo descrito en el cuestionario de análisis de puestos presentado por la titular del puesto y avalado por su jefatura inmediata superior.

El 13 de setiembre del 2013, al ser las 8:30 a.m. se realiza entrevista no estructurada a la titular del puesto, a fin de profundizar en el análisis de las nuevas funciones y responsabilidades a su puesto y a la vez, realizar un análisis de los productos, como resultado de la ejecución de funciones.

A continuación se realiza una comparación de las funciones del puesto contra lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, a fin de determinar si se corresponde con lo establecido en el citado instrumento.

6.2 Características

Comparación entre las características del cargo de Profesional 3 y las del cargo inmediato de superior nivel, Profesional 4 y lo señalado en los formularios completados por la titular del puesto No. 11511 y avalados por la jefatura inmediata superior:

CARACTERÍSTICAS		
Profesional 3	Profesional 4	Puesto No. 11511
<p>El profesional 3 se diferencia del profesional 2 en los siguientes factores: a) la dificultad de las tareas objeto de ejecución son de mayor complejidad, b) le corresponde la coordinación de equipo profesionales no permanentes que se forman para realizar un proyecto específico, c) requieren de mayor experiencia, y d) la supervisión recibida es moderada.</p> <p>La clase de profesional 3 corresponde a la de aquel que ha logrado un nivel de desarrollo suficiente para asumir la responsabilidad por la ejecución de proyectos o tareas de</p>	<p>El profesional 4 se diferencia del profesional 3 en que el puesto de profesional 4 ejecuta tareas de mayor complejidad, le corresponde la coordinación permanente de equipos de trabajo, requiere de mayor experiencia, la supervisión recibida es menor con respecto al profesional tres, la independencia para tomar decisiones es mayor en razón del conocimiento técnico que ejerce y de la experiencia que posee.</p> <p>El profesional 4 dedica al menos un 40% del total de su tiempo laboral anual, a labores específicas de coordinación.</p> <p>Igual que el profesional 3, el profesional 4 tiene dentro de las tareas que le son propias aquellas que forman parte del diseño de modelos, metodologías, propuestas de leyes o reglamentos, o instrumentos para el análisis técnico (procesos de innovación); este tipo de</p>	<p>Destina en forma aproximada un 70% de su tiempo diario en la labor de coordinación permanente de tipo vertical, horizontal y transversal.</p> <p>La misma naturaleza del trabajo le exige un nivel alto de independencia en la toma de decisiones y el intercambio técnico de criterios con su jefatura y personal interno y externo a la institución.</p>

CARACTERISTICAS		
Profesional 3	Profesional 4	Puesto No. 11511
<p>considerable complejidad, con supervisión moderada.</p> <p>El profesional 3 también se diferencia del profesional dos porque dentro de las labores propias de esta clase, se encuentra el diseño de modelos, metodologías, propuestas de leyes o reglamentos, o instrumentos para el análisis técnico (procesos de innovación); sin embargo, este tipo de tarea sólo se llega a realizar por períodos acotados y en general no llega a superar el 40% del total de tiempo laboral anual del funcionario</p>	<p>tarea sólo se llega a realizar por períodos acotados y no llega a superar el 40% del total de tiempo laboral anual del funcionario. Los funcionarios ubicados en esta clase son aquellos que realizan funciones de coordinación en la Autoridad Reguladora, de manera permanente. Se entiende la función de coordinación como el “proceso de analizar diversas actividades y combinarlas en tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado en relación con otras actividades, procurando alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posibles”. La función de coordinación es inherente a las posiciones de jefatura, pero también puede ser ejercida por un funcionario sin cargo de jefatura dentro de la misma unidad organizativa en la que labora.</p>	

De acuerdo con la información suministrada por la jefatura, los resultados de la entrevista y el análisis de las evidencias de trabajo, la titular del puesto en estudio, realiza una coordinación vertical, horizontal y transversal dentro del área de infraestructura, lo cual considera tanto la calidad como la gestión oportuna del servicio.

6.3 Descripción de Actividades

Respecto a las funciones realizadas, se presenta a continuación un cuadro comparativo sobre las actividades que le corresponde ejecutar al puesto No. 11511 con respecto a lo enunciado en la clase de Profesional 3 y la clase de Profesional 4:

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
Profesional 3	Profesional 4	Puesto N° 11511
<p>Coordinar y realizar estudios relacionados con diversas áreas del quehacer institucional, entre ellas: calidad de los servicios regulados que implica la aplicación de una metodología y planificación del estudio; la fijación de tarifas de acuerdo con la temática que corresponda (análisis de inversiones, financiero, de mercado o técnico), así como el seguimiento a las empresas reguladas desde su área de competencia, generando informes preliminares para el proyecto de resolución y las normas de calidad y técnicas que apoyan la evaluación de los servicios públicos.</p> <p>Coordinar el establecimiento de controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y controlar que se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.</p>	<p>Coordinar de manera permanente equipos de trabajo especializados.</p> <p>Organizar y convocar a reuniones a los funcionarios que coordina; b) dirigir las reuniones de los equipos de trabajo que coordina; c) llevar el registro y el control de los acuerdos de esas reuniones; d) programar las actividades de los equipos de trabajo que coordina; e) dar seguimiento a la ejecución de las tareas de los equipos de trabajo; f) informar a su jefe sobre los avances de los equipos de trabajo; g) transmitir las instrucciones de su jefe a los funcionarios que coordina; y h) asumir responsabilidad ante su jefe por la ejecución de las tareas ejecutadas por el equipo de trabajo.</p> <p>Coordinar y monitorear todas las actividades que se realizan en una área de la dependencia y ejecutar labores de alta diversidad que requieran la aplicación de los principios teóricos y prácticos adquiridos durante su formación profesional y el ejercicio de actividades relacionadas en otros puestos.</p>	<p>De conformidad con la asignación de funciones y responsabilidades que se describen en el Oficio N° 255-DETI-2011; la jefatura le asigna la responsabilidad permanente de la coordinación vertical y horizontal del proceso al cual ha sido asignada, verificando permanentemente el cumplimiento de normas técnicas.</p> <p>De igual forma, se le asigna el seguimiento a los equipos de trabajo mediante reuniones y revisiones de trabajos asignados, de modo que se cumpla con la labor encomendada y plan de trabajo.</p>
<p>Elaborar y firmar informes, oficios, proyectos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y</p>	<p>Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como</p>	<p>Desarrolla, revisa y supervisa las políticas, las normas, procedimientos e instructivos necesarios para asegurar el mejor trabajo dentro del área asignada.</p>

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
Profesional 3	Profesional 4	Puesto N° 11511
documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.	consecuencia de las actividades que realiza.	
Atender y resolver consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que realiza.	Brindar asesoría y emitir opinión y criterios de su competencia a sus colaboradores y superiores e incluso en ocasiones usuarios de los servicios	Brinda la asesoría necesaria y requerida tanto dentro como fuera de la Dirección, relacionados con el área que coordina.
Ejecutar investigaciones y análisis complejos en diversas áreas del quehacer institucional, para lo cual requiere entre otras características, considerable experiencia en el campo de trabajo y amplio conocimiento de los procedimientos, prácticas y disposiciones y legislación aplicable.	Ejecutar labores profesionales de gran complejidad en las cuales se deben aplicar e instruir los principios teóricos en el área de su competencia	Emite criterios técnicos, relativos a su formación académica y profesional, para apoyar en tiempo y forma la toma de decisiones superiores sobre asuntos de alta complejidad técnica.
Participar como Instructor en todas las acciones de capacitación que desarrolle la Institución que formen parte de la naturaleza de actividades de la profesión que ostente el funcionario.	Orientar y capacitar a profesionales de nuevo ingreso en los temas que corresponda y supervisar a los técnicos a su cargo.	Transmite los conocimientos e información a compañeros de trabajo, principalmente sobre modelos, metodologías y procedimientos de trabajo.

Según se observa en el cuadro anterior, las funciones propias del puesto N° 11511, se tipifican esencialmente dentro del cargo de Profesional 4, en el área de la Informática.

De conformidad con el análisis de las funciones que le compete a un Profesional 4, el formulario de análisis de puestos, la entrevista no estructurada, la observación de una muestra de resultados que se obtienen de la ejecución de funciones y lo indicado documentalmente por el señor Esteban Castro Quirós, Jefe actual de Tecnologías de Información; se determina que la esencia del puesto analizado se comprende en mayor medida con las funciones del cargo de Profesional 4, no sólo por la coordinación y los tipos de coordinación que realiza, sino también por la complejidad de sus labores dentro del área o proceso asignado.

(...)

VII. RECOMENDACIONES

1. *Conforme con la evidencia documental y formal, emitida por su superior inmediato y las autoridades superiores, incorporadas en el expediente del presente estudio, se determina que el nivel de dificultad, responsabilidad, supervisión y exigencias del puesto actualmente clasificado como Profesional 3, Código 11511, han variado en forma sustancial y permanente por un período superior a los seis meses.*

2. *Se recomienda reasignar el puesto N° 11511, ubicado en la Dirección de Tecnologías de Información, cuya titular es la funcionaria Marjorie Villalobos Arguedas, de Profesional 3 a Profesional 4, cargo Profesional con especialidad en Tecnología de Información.*

II. Que de conformidad con el estudio del puesto N° 11511 ocupado actualmente por la funcionaria Villalobos Arguedas, existen elementos que justifican la reasignación del puesto en referencia de la clase Profesional 3 a la clase de Profesional 4.

- III. Que se ha acreditado mediante constancia N° Aresep-560-2013 de la Dirección Administrativa Financiera fecha 02 de octubre del 2013, la existencia de recursos financieros para respaldar la reasignación del puesto señalado.
- IV. Que de conformidad con los anteriores resultandos y considerandos, lo procedente es aprobar la reasignación del puesto código 11102 ocupado actualmente por la funcionaria Villalobos Arguedas de Profesional 3 a Profesional 4 a partir del 1° de noviembre de 2013.

POR TANTO:

Con fundamento en lo indicado en el artículo 52 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicios entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios,

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

RESUELVE:

- I. Aprobar la reasignación del puesto código 11511 ocupado actualmente por la funcionaria Marjorie Villalobos Arguedas, de Profesional 3 a Profesional 4, rige a partir del 1° de noviembre de 2013.
- II. Comunicar la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos, para lo que corresponda.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra la anterior resolución cabe el recurso ordinario de reposición el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, el de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley.

NOTIFÍQUESE.

c) En cuanto al caso del señor Manrique Rodríguez Pérez:

RESULTANDO:

- I. Que el funcionario MANRIQUE RODRIGUEZ PEREZ, cédula de identidad N°1-0702-0075 es funcionario de la Dirección de Tecnologías de Información, desde el 16 de agosto de 1990 y se desempeña como Profesional 3, en el puesto N° 13302.
- II. Que mediante el oficio N° 101-DETI-2012 del 01 de junio de 2012, el señor Esteban Castro Quirós, Jefe del entonces Departamento de Tecnologías de Información, solicitó al señor Gerente General Rodolfo González Blanco, su anuencia a realizar el estudio de puesto del funcionario Manrique Rodríguez Pérez.
- III. Que mediante oficio 302-GG-2012 del 11 de junio de 2012, el señor Gerente General Rodolfo González Blanco, como superior administrativo, remite para su atención a la señora Norma Cruz Ruíz, Jefa a.i. del entonces Departamento de Recursos Humanos, copia del oficio 101-DETI-2012, referido a la solicitud de reasignación de puesto del funcionario Manrique Rodríguez Pérez.

- IV. Que el 18 de octubre del 2012, fue ratificado y firmado el cuestionario de descripción del puesto presentado por el funcionario Manrique Rodríguez Pérez, por parte de su jefe inmediato, señor Esteban Castro Quirós, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información. Sin embargo, a esa fecha la Gerencia General no había solicitado al señor Regulador General, Dennis Meléndez Howell, la instrucción correspondiente.
- V. Que mediante el oficio N° 473-GG-2013 del 15 de julio del 2013, el señor Rodolfo González solicitó al señor Dennis Meléndez, Regulador General autorización para que se realice el estudio del puesto ocupado por el funcionario Manrique Rodríguez Pérez en la Dirección de Tecnologías de Información.
- VI. Que mediante el oficio N° 573-RG-2013 del 18 de julio del 2013, el señor Dennis Meléndez, Regulador General, instruye a la Dirección de Recursos Humanos el estudio de la solicitud citada en el punto anterior.
- VII. Que mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre de 2013, la Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, señora Norma V. Cruz Ruiz, comunicó al señor Rodolfo González Blanco, Gerente General, los resultados del estudio del puesto ocupado por el funcionario Manrique Rodríguez Pérez, en el informe de fecha 17 de setiembre de 2013.
- VIII. Que mediante oficio N° 648-GG-2013, del 20 de setiembre de 2013, el señor Rodolfo González Blanco; Gerente General, sometió a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el memorando N° 552-DRH-2013 , suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- IX. Que en la sesión 73-2013, celebrada el 14 de octubre de 2013, ratificada el 17 del mismo mes y año, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, conoce el oficio N°552-DRH-2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- X. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe de fecha 17 de setiembre de 2013, remitido mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

(....)

6.1 Sobre las funciones del puesto N° 13302

Como parte del estudio, se analiza lo descrito en el cuestionario de análisis de puestos presentado por el titular del puesto y avalado por la jefatura de la Dirección de Tecnologías de Información.

Posteriormente, el 13 de setiembre de 2013, a las 9:30 a.m., se realiza entrevista no estructurada al titular del puesto, a fin de profundizar en el análisis de las funciones y responsabilidades del puesto, asignadas por la jefatura inmediata superior y a la vez, realizar un análisis de los

productos que se obtienen como resultado de la ejecución de estas funciones y responsabilidades en el puesto objeto del presente análisis.

A continuación se realiza una comparación de las funciones del puesto contra lo establecido en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente, a fin de determinar si se corresponde con lo establecido con otro puesto en el citado instrumento.

6.2 Características

A continuación se realiza una comparación entre las características del Profesional 3 y las del Profesional 4 y lo señalado en los formularios completados por el titular del puesto No. 13302:

CARACTERISTICAS		
Profesional 3	Profesional 4	Puesto No. 13302
<p>El profesional 3 se diferencia del profesional 2 en los siguientes factores: a) la dificultad de las tareas objeto de ejecución son de mayor complejidad, b) le corresponde la coordinación de equipo profesionales no permanentes que se forman para realizar un proyecto específico, c) requieren de mayor experiencia, y d) la supervisión recibida es moderada.</p> <p>La clase de profesional 3 corresponde a la de aquel que ha logrado un nivel de desarrollo suficiente para asumir la responsabilidad por la ejecución de proyectos o tareas de considerable complejidad, con supervisión moderada.</p> <p>El profesional 3 también se diferencia del profesional dos porque dentro de las labores propias de esta clase, se encuentra el diseño de modelos, metodologías, propuestas de leyes o reglamentos, o instrumentos para el análisis técnico (procesos de innovación); sin embargo, este tipo de tarea sólo se llega a realizar por períodos acotados y en general no llega a superar el 40% del total de tiempo laboral anual del funcionario</p>	<p>El profesional 4 se diferencia del profesional 3 en que el puesto de profesional 4 ejecuta tareas de mayor complejidad, le corresponde la coordinación permanente de equipos de trabajo, requiere de mayor experiencia, la supervisión recibida es menor con respecto al profesional tres, la independencia para tomar decisiones es mayor en razón del conocimiento técnico que ejerce y de la experiencia que posee.</p> <p>El profesional 4 dedica al menos un 40% del total de su tiempo laboral anual, a labores específicas de coordinación.</p> <p>Igual que el profesional 3, el profesional 4 tiene dentro de las tareas que le son propias aquellas que forman parte del diseño de modelos, metodologías, propuestas de leyes o reglamentos, o instrumentos para el análisis técnico (procesos de innovación); este tipo de tarea sólo se llega a realizar por períodos acotados y no llega a superar el 40% del total de tiempo laboral anual del funcionario. Los funcionarios ubicados en esta clase son aquellos que realizan funciones de coordinación en la Autoridad Reguladora, de manera permanente. Se entiende la función de coordinación como el "proceso de analizar diversas actividades y combinarlas en tal forma que cada una se efectúe en un momento determinado en relación con otras actividades, procurando alcanzar los objetivos con el mayor grado de eficiencia y eficacia posibles". La función de coordinación es inherente a las posiciones de jefatura, pero también puede ser ejercida por un funcionario sin cargo de jefatura dentro de la misma unidad organizativa en la que labora.</p>	<p>Destina en forma aproximada un 70% de su tiempo diario en la coordinación permanente de un equipo técnico de trabajo.</p> <p>La misma naturaleza del trabajo le exige un nivel alto de independencia en la toma de decisiones.</p>

De acuerdo con la información suministrada por la jefatura, los resultados de la entrevista y el análisis de las evidencias de trabajo, el titular del puesto en estudio, realiza una coordinación vertical, una coordinación horizontal y una coordinación transversal en el área de "Sistemas de Información.

6.3 Descripción de Actividades

Respecto a las funciones realizadas, se presenta a continuación un cuadro comparativo sobre las actividades que le corresponde ejecutar al puesto No. 13302 con respecto a lo enunciado en la clase de Profesional 3 y la clase de Profesional 4:

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
Profesional 3	Profesional 4	Puesto N° 13302
<p>Coordinar y realizar estudios relacionados con diversas áreas del quehacer institucional, entre ellas: calidad de los servicios regulados que implica la aplicación de una metodología y planificación del estudio; la fijación de tarifas de acuerdo con la temática que corresponda (análisis de inversiones, financiero, de mercado o técnico), así como el seguimiento a las empresas reguladas desde su área de competencia, generando informes preliminares para el proyecto de resolución y las normas de calidad y técnicas que apoyan la evaluación de los servicios públicos.</p> <p>Coordinar el establecimiento de controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y controlar que se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.</p>	<p>Coordinar de manera permanente equipos de trabajo especializados.</p> <p>Organizar y convocar a reuniones a los funcionarios que coordina; b) dirigir las reuniones de los equipos de trabajo que coordina; c) llevar el registro y el control de los acuerdos de esas reuniones; d) programar las actividades de los equipos de trabajo que coordina; e) dar seguimiento a la ejecución de las tareas de los equipos de trabajo; f) informar a su jefe sobre los avances de los equipos de trabajo; g) transmitir las instrucciones de su jefe a los funcionarios que coordina; y h) asumir responsabilidad ante su jefe por la ejecución de las tareas ejecutadas por el equipo de trabajo.</p> <p>Coordinar y monitorear todas las actividades que se realizan en una área de la dependencia y ejecutar labores de alta diversidad que requieran la aplicación de los principios teóricos y prácticos adquiridos durante su formación profesional y el ejercicio de actividades relacionadas en otros puestos.</p>	<p>De conformidad con la asignación de funciones que se le enuncian en el Oficio N° 256-DETI-2011; la jefatura le asigna la responsabilidad permanente de la coordinación vertical y horizontal del proceso al cual ha sido asignada, verificando permanentemente el cumplimiento de normas técnicas.</p> <p>De igual forma, da seguimiento a los equipos de trabajo mediante reuniones y revisiones de trabajos asignados a su equipo de trabajo.</p>
<p>Elaborar y firmar informes, oficios, proyectos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.</p>	<p>Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.</p>	<p>Desarrolla, revisa y supervisa las políticas, normas, procedimientos e instructivos necesarios para asegurar el mejor trabajo.</p>
<p>Atender y resolver consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que realiza.</p>	<p>Brindar asesoría y emitir opinión y criterios de su competencia a sus colaboradores y superiores e incluso en ocasiones usuarios de los servicios</p>	<p>Brinda la asesoría necesaria y requerida tanto dentro como fuera del departamento, relacionados con el área que coordina.</p>
<p>Ejecutar investigaciones y análisis complejos en diversas áreas del quehacer institucional, para lo cual requiere entre otras características, considerable experiencia en el campo de trabajo y amplio conocimiento de los procedimientos, prácticas y disposiciones y legislación aplicable.</p>	<p>Ejecutar labores profesionales de gran complejidad en las cuales se deben aplicar e instruir los principios teóricos en el área de su competencia</p>	<p>Emite criterios técnicos, relativos a su formación académica y profesional, para apoyar la toma de decisiones sobre asuntos de alta complejidad técnica.</p>
<p>Participar como Instructor en todas las acciones de capacitación que desarrolle la Institución que formen parte de la naturaleza de actividades de la profesión que ostente el funcionario.</p>	<p>Orientar y capacitar a profesionales de nuevo ingreso en los temas que corresponda y supervisar a los técnicos a su cargo.</p>	<p>Transmite los conocimientos e información a compañeros de trabajo, principalmente sobre modelos, metodologías y procedimientos de trabajo.</p>

Según se observa en el cuadro anterior, las funciones propias del puesto N° 13302, se tipifican esencialmente dentro de la clase Profesional 4, en el área de la Informática.

De conformidad con el formulario de análisis de puestos, la entrevista no estructurada, la observación de una muestra de resultados que se obtienen de la ejecución de funciones y lo indicado por el señor Esteban Castro Quirós, Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, se determina que la esencia del puesto analizado se comprende en mayor medida con las funciones de la clase Profesional 4, no sólo por la coordinación que realiza, sino también por la complejidad de sus labores dentro del área o proceso asignado.

(...)

VIII. RECOMENDACIONES

1. *Según lo expuesto anteriormente, existe evidencia de que las funciones del puesto N° 13302 de la clase Profesional 3, han variado en forma sustancial y permanente, por lo que el nivel de dificultad, responsabilidad, supervisión y exigencias han variado y aumentado del puesto y se tipifican dentro de la clase de puesto de Profesional 4.*
 2. *En razón de lo anterior, se recomienda reasignar el puesto N° 13302, ubicado en la Dirección de Tecnología de Información, cuyo titular es el funcionario Manrique Rodríguez Pérez, de Profesional 3 a Profesional 4, cargo Profesional en Tecnología de Información.*
- II.** Que de conformidad con el estudio del puesto N° 13302 ocupado actualmente por el funcionario Rodríguez Pérez, existen elementos que justifican la reasignación del puesto en referencia de la clase Profesional 3 a la clase de Profesional 4.
- III.** Que se ha acreditado mediante constancia N° Aresep-560-2013 de la Dirección Administrativa Financiera de fecha 02 de octubre 2013, la existencia de recursos financieros para respaldar la reasignación del puesto señalado.
- IV.** Que de conformidad con los resultandos y considerandos que preceden, lo procedente es aprobar la reasignación del puesto código 13302 ocupado actualmente por el funcionario Manrique Rodríguez Pérez de Profesional 3 a Profesional 4 a partir del 1° de noviembre de 2013.

POR TANTO:

Con fundamento en lo indicado en el artículo 52 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicios entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios,

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

- I.** Aprobar la reasignación del puesto código 13302 ocupado actualmente por el funcionario Manrique Rodríguez Pérez, de Profesional 3 a Profesional 4, rige a partir del 1° de noviembre de 2013.
- II.** Comunicar la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos, para lo que corresponda.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra la anterior resolución cabe el recurso ordinario de reposición el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, el de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley.

NOTIFÍQUESE.

d) En cuanto al caso de la señora Marta Ocón Carvajal:

RESULTANDO:

- I. Que la funcionaria, MARTA OCON CARVAJAL, cédula de identidad N°1-0593-0017 es funcionaria de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, desde el 1º de noviembre del 2005 y se desempeña como Secretaria Ejecutiva 1, en el puesto N° 31104.
- II. Que mediante el oficio N° 635-DGJR-2012 del 07 de setiembre de 2012, la señora Carol Solano Durán, Directora General a.i de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria solicitó al señor Regulador General Dennis Meléndez Howell, su anuencia para realizar el estudio de puesto de la funcionaria Marta Ocón Carvajal.
- III. Que mediante oficio N°734-RG-2012 del 24 de setiembre de 2012, el señor Regulador General Dennis Meléndez Howell, como jerarca superior administrativo, remite para su atención a la señora Norma Cruz Ruíz, Jefa a. i. de la Dirección de Recursos Humanos, copia del oficio 635-DGJR-2012, referido a la solicitud de reasignación de puesto de la funcionaria Ocón Carvajal.
- IV. Que el 21 de noviembre del 2012, fue ratificado y firmado el cuestionario de descripción del puesto presentado por la funcionaria Marta Ocón Carvajal, por parte de su jefa inmediata, señora Carol Solano Durán, Directora General a.i. de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.
- V. Que mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre del 2013, la Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, señora Norma V. Cruz Ruiz, remite al señor Rodolfo González Blanco, Gerente General, los resultados del estudio del puesto ocupado por la funcionaria Ocón Carvajal, de conformidad con el informe de fecha 17 de setiembre de 2013.
- VI. Que mediante oficio N° 648-GG-2013, del 20 de setiembre de 2013, el señor Rodolfo González Blanco; Gerente General, sometió a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva el memorando N° 552-DRH-2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- VII. Que en la sesión 73-2013, celebrada el 14 de octubre de 2013, ratificada el 17 del mismo mes y año, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, conoce el oficio N°552-DRH-2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i de la Dirección de Recursos Humanos.
- VIII. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe de fecha 17 de setiembre de 2013, remitido mediante el oficio N° 552-DRH-2013 del 18 de setiembre del 2013, suscrito por la señora Norma Cruz Ruiz, Jefa a.i. de la Dirección de Recursos Humanos, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

(...)

6.3 Cambios en el puesto N° 31104

A continuación se detallan los cambios que han ocurrido en el puesto y que ameritan ser analizados para determinar si esto implica un cambio en la clasificación del mismo.

Número y descripción resumida de la tarea que experimentó cambios	Principales cambios en la tarea	Factores que incidieron en los cambios
Apoyo secretarial a la Dirección General. (incluida la tramitación de la correspondencia)	La responsabilidad y la diversidad de materias en las que debe asistir y usuarios internos y externos. Con los que debe relacionarse.	Cambios en la organización institucional (se pasó de ser Dirección Jurídica a Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, lo que implica asesorar a la Junta Directiva y al RG en materia jurídica y regulatoria). Se fortaleció la Dirección y se amplió el número de sus funcionarios.
Pedir expedientes OT, ET, SUTEL y AU a las diferentes áreas para facilitarlos a los funcionarios, devolverlos, actualizarlos y pedir información cuando sea necesario.	La responsabilidad y la diversidad de materias en las que debe asistir y usuarios internos y externos. Con los que debe relacionarse	La necesidad de recopilar en un solo documento toda la información que requieren los técnicos para su análisis.
Realizar transferencias documentales al Departamento de Archivo y Gestión Documental, de acuerdo con las tablas de plazos aprobadas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos de la Dirección General de Archivo Nacional.	La responsabilidad y la diversidad de materias en las que debe asistir y usuarios internos y externos. Con los que debe relacionarse.	Cumplir con Leyes como la de Control Interno, de Archivo y de Administración Pública
Mantener actualizado el Sistema electrónico de Información de la Dirección General	Con el cambio de estructura se crearon nuevos sistemas internos de control para el adecuado manejo de la información y documentación.	Necesidad de contar con un manejo más apropiado de la información, para compartir la información de la Dirección y que la misma se encuentre accesible oportunamente para los funcionarios.
Apoyo en la atención de asuntos judiciales	Como medida de control interno, se solicita el criterio de las diferentes áreas mediante memorando y se les remite copia de la resolución judicial correspondiente.	Mejorar el sistema de control interno de la Dirección y la atención oportuna de los asuntos judiciales.
Recepción de notificaciones judiciales vía fax y administración del fax de la Dirección.	Se incorporó en todos los procesos judiciales de la Autoridad Reguladora, como medio para recibir notificaciones el número de fax de la Dirección.	Mayor agilidad en la recepción de notificaciones, para ajustarnos a los plazos que otorgan los despachos judiciales, en virtud de la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Contencioso Administrativo.

Conforme con lo descrito en el cuadro de líneas arriba, existe evidencia que el puesto en cuestión por sí mismo, ha venido experimentando cambios sustanciales en sus funciones, que implican no sólo un mayor volumen de trabajo, sino que también mejores controles en la información y documentación que tramita la Dirección entrante y saliente; producto de la misma naturaleza de la Dirección frente a diversidad de materias apremiantes o plazos perentorios que atender, sobre todo en asuntos judiciales.

(...)

VII. RECOMENDACIONES

1. *Conforme con el estudio realizado, sumado a la entrevista a la titular del cargo y el Manual Descriptivo de Clases de puestos, las funciones del puesto N° 31104 de Secretaria Ejecutiva 1, han variado en forma sustancial y permanente por un período de tiempo superior a los seis meses, por lo que el nivel de dificultad, responsabilidad y exigencias del mismo, corresponde al puesto de Secretaria Ejecutiva 2.*
 2. *En razón de lo anterior, se recomienda reasignar el puesto N° 31104, ubicado en la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, cuyo titular es la funcionaria Marta Ocón Carvajal, de Secretaria Ejecutiva 1 a Secretaria Ejecutiva 2.*
- II. Que de conformidad con el estudio del puesto N° 31104 ocupado actualmente por la funcionaria Ocón Carvajal, existen elementos que justifican la reasignación del puesto en referencia de la clase Secretaria Ejecutiva 1 a la clase de Secretaria Ejecutiva 2.
- III. Que se ha acreditado mediante constancia N° Aresep-560-2013 de la Dirección Administrativa Financiera de fecha 02 de octubre 2013, la existencia de recursos financieros para respaldar la reasignación del puesto señalado.
- IV. Que de conformidad con los anteriores resultandos y considerandos, lo procedente es aprobar la reasignación del puesto código 31104 ocupado actualmente por la funcionaria Ocón Carvajal de Secretaria Ejecutiva 1 a Secretaria Ejecutiva 2, a partir del 1° de noviembre de 2013.

POR TANTO:

Con fundamento en lo indicado en el artículo 52 del Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicios entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su órgano desconcentrado y sus funcionarios,

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

- I. Aprobar la reasignación del puesto código 31104 ocupado actualmente por la funcionaria Marta Ocón Carvajal, de Secretaria Ejecutiva 1 a Secretaria Ejecutiva 2, rige a partir del 1° de noviembre de 2013.
- II. Comunicar la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos, para lo que corresponda.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra la anterior resolución cabe el recurso ordinario de reposición el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, el de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley.

NOTIFÍQUESE.

2. Las anteriores reasignaciones rigen a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de este acuerdo.

Se retira la señora Norma Cruz Ruiz.

ARTÍCULO 6. Informe sobre el análisis económico, técnico y jurídico de la evaluación de la gestión de cobros que requiere la ARESEP.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, las señoras Magally Porras Porras, Directora de la Dirección Administrativa Financiera y Paola Ayala Gamboa, Asesora Jurídica de la Gerencia General, a exponer el tema objeto de este artículo.

Se conoce el oficio 661-GG-2013 del 30 de setiembre de 2013, mediante el cual la Gerencia General remite el “Informe sobre el análisis económico, técnico y jurídico de la evaluación de la gestión de cobros que requiere la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”, en cumplimiento del acuerdo 02-58-2013 del 29 de julio de 2013.

La señora **Magally Porras Porras** se refiere a los resultados del cumplimiento del acuerdo 05-58-2013 e indica que la Dirección Administrativa Financiera estableció como objetivo del informe, analizar desde la perspectiva económica, técnica y jurídica, la viabilidad de contratar externamente los servicios de gestión de cobro que requiere la ARESEP, para llevar a cabo la recaudación del canon de los diferentes sectores y otros tipos de cobros que deben cancelar todos los regulados, así como la viabilidad de mantener esos servicios como una gestión de cobro dentro de la Institución.

La metodología utilizada para tal efecto, fue un análisis de todos los procesos y procedimientos que se llevan actualmente, así como una identificación de los tipos de canon. Asimismo, se realizó la identificación de cada una de las etapas de cobro y la determinación de los tiempos y recursos invertidos en este proceso.

Señala que se realizaron contactos con varias empresas que dan el servicio de cobro a nivel nacional; se llevó a cabo un análisis comparativo de “hacer la gestión de cobro con recursos internos versus contratarla externamente”. Agrega que, también se contactaron seis instituciones públicas, para determinar si en algún momento han utilizado esta modalidad.

Seguidamente explica de forma resumida, algunos de los procesos que se llevan a cabo en lo que es la gestión de cobro y cita:

- *Identificación de los deudores*
- *Ejecución de cobro administrado*
- *Elaboración de arreglos de pago*
- *Declarar cuentas incobrables*
- *Prescripciones*
- *Traslado a cobro judicial*

Asimismo, se refiere a otros procedimientos especiales relacionados con la Gestión de Cobro:

- ✓ *Certificación de deuda*
- ✓ *Devolución del canon, retiro del cobro*
- ✓ *Eliminación del canon por pérdida del Título Habilitante*
- ✓ *Procedimiento Administrativo de Quejas y Sancionatorios*

En cuanto al análisis económico, indica que la Dirección Administrativa Financiera concluyó que de las tres empresas contactadas, se logró identificar el tipo de servicio que podrían ofrecer a la Institución. Menciona que, básicamente, proponen centrar la gestión de cobro en un trámite telefónico, pues la ARESEP debe enviarles la cartera de cobro y ésta les informaría a los deudores el atraso que presentan. Posteriormente, lo remiten a la Institución para que, internamente, se siga con la gestión de cobro.

Señala que se logró identificar el costo mensual de la gestión telefónica ofertada por las empresas contactadas y el costo mensual de la gestión de cobro con todas las etapas. Asimismo, se refiere al costo de gestión mensual.

Continúa su presentación e indica que el análisis técnico se realizó con base en las tres empresas que se contactaron. Se sostuvo reuniones con los respectivos representantes, se les brindó toda la información para que se les facilitara hacer una cotización y para obtener una referencia de los servicios que podrían ofrecer. Es importante resaltar que ninguna de las citadas empresas brindan sus servicios a instituciones públicas; por lo tanto, desconocen el manejo a nivel de este tipo de entidades.

Seguidamente se refiere a los servicios que ofrecen estas empresas y cita: i) gestión de cobro administrativo del canon, ii) revisión de la cartera para identificar deudores morosos, iii) preparación de los cuadros de deuda y notificación oportuna a los deudores atrasados en el pago de obligaciones.

En cuanto a la experiencia de cobro en entes similares a la ARESEP, se contactó a las siguientes instituciones: JASEC, Correos de Costa Rica, ESPH, INCOP, Municipalidad de Belén y Municipalidad de Curridabat. De estas seis instituciones, se determinó que ninguna tiene este tipo de contratación, pues la gestión de cobro la realizan internamente.

Se refiere al análisis jurídico e indica que es viable la contratación de servicios a terceros, siempre que se cuente con un control estricto. Agrega que, el *outsourcing* constituye un mecanismo legalmente viable y podría ser oportuno, para recaudar los cánones de regulación.

Continúa con su presentación y explica las conclusiones en el aspecto económico, técnico y jurídico:

- *La contratación de una empresa externa resulta más onerosa en comparación con el costo de la unidad de cobro.*
- *Las funciones que podrían realizar las empresas contactadas únicamente sería el cobro administrativo del canon.*
- *No se evidencia que exista en el sector público experiencia para la contratación privada en cuanto a estos servicios.*
- *Las ofertas económicas presentadas por las empresas en estudio solamente abarcan la gestión de cobro y su costo es significativamente superior en lo que respecta a mantener la función en la ARESEP.*
- *Es jurídicamente viable para la Aresep realizar el mecanismo que considere legalmente oportuno para recaudar los cánones de regulación*
- *Tanto la legislación como la jurisprudencia establecen que uno de esos mecanismos son las contrataciones con empresas privadas para el abastecimiento de servicios, como es el caso de las contrataciones “outsourcing”, en el tanto, se ve por un control estricto por parte de la Administración.*

Asimismo, indica que la Dirección Administrativa Financiera después del análisis realizado, arribó a la siguiente recomendación: *“Mantener la gestión de cobro en su totalidad bajo la responsabilidad de la Institución y el equipo de trabajo designado en la actualidad, ya que es un equipo que se ha consolidado, tiene mucha experiencia y que se ha venido capacitando fuertemente en todo este proceso. Agrega que esta recomendación está fundamentada en tres aspectos: a) técnicos, b) económicos y c) funcionales.”*

Señala que existe una solicitud por parte la Dirección General de Estrategia y Evaluación, en el sentido de que la Contraloría General de la República requiere se le dé explicaciones del por qué en el presupuesto 2014, están las plazas de la Unidad de Cobro, por servicios especiales, ya que necesitan una justificación en vista de que tienen más de un año de estar en esa condición y es indispensable para avalar o rechazar el contenido presupuestario de esas plazas.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** consulta cuál es el equipo que está actualmente, incluyendo todo el tipo de plazas, a lo que la señora **Magally Porras Porras** indica que en este momento se cuenta con siete funcionarios en esa área; todos por servicios especiales, una abogada, un coordinador y cuatro gestores, además se tiene un funcionario de la Tesorería en calidad de préstamo.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** consulta cómo se verá facilitada y, hasta cierto punto, automatizada esta Unidad de Cobro con el nuevo Sistema Administrativo-Financiero, porque esto debe tener un impacto importante en esas veintiséis etapas del proceso que se comentó, a lo que el señor **Rodolfo González Blanco** señala que lo que se hará es sistematizar todo dentro de una base de datos estructurada y, además, relacionada con el resto del sistema.

Manifiesta que en este momento, se está llevando a cabo una función relativamente nueva y que se le ha ido agregando más tareas. Considera que la carga de trabajo que existe en el área es muy alta, la jornada laboral de ocho horas se hace insuficiente, por lo que el personal está trabajando jornada extraordinaria. Asimismo, en el momento que se cuente con el sistema, será posible realizar más análisis, un trabajo más reforzado y de mayor calidad y así evitar las omisiones que se han presentado.

La señora **Magally Porras Porras** manifiesta que en este momento se tiene un contacto en el Consejo de Transporte Público. Este funcionario ha estado remitiendo de forma permanente los acuerdos, no envían una base de datos, lo que obliga al área a revisar e incorporar la información en la base de datos de la ARESEP, lo cual ha permitido estar más actualizados que hace unos años.

Agrega que, la Dirección Administrativa Financiera ha contado con gran apoyo de parte de la Dirección de Tecnologías de Información. Han elaborado módulos en donde se incluye y se procesa la información, con el propósito de que, una vez que el sistema-financiero esté desarrollado, esta información se tome como base. Reitera lo mencionado por el señor Rodolfo González, en el sentido de que la carga de trabajo es excesiva, por el cambio de modalidad del cobro a los transportistas.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** externa que el estudio presentado no le satisface en lo absoluto, porque no logra el objetivo que se pretende en el aspecto económico. Agrega que, percibe que está hecho para justificar el tener esa Unidad de Cobro dentro de la Institución.

Destaca, como primer punto, que para hacer la gestión internamente se requiere un monto de ¢8.773.465.73; sin embargo, en el informe no se indica a qué corresponden, si son salarios, si se incluye el teléfono, la electricidad, el espacio físico, por lo que desearía conocer cuál sería el costo real del servicio.

Un segundo aspecto, es que se deben considerar los volúmenes de producción y así determinar cuánto cuesta en su totalidad. Cita como ejemplo, el detalle de que más de un 25% de la estimación de los gastos es para el servicio de informar al Regulador General los motivos por los cuales una deuda prescribió. Agrega que, lo más grave es que no se solicitó a las empresas, cotizar el servicio que la Institución requiere, sino que se les consultó qué es lo que hacen. En ese sentido, si se va a realizar una comparación, el resultado podría haber sido que nadie en el mercado brinda los servicios que se requieren.

Le parece que, metodológicamente, el estudio no permite hacer ninguna afirmación. En su criterio, el informe está incompleto en el aspecto de los costos, la producción interna, pero además se tiene que indicar el número de llamadas a realizar por mes, conocer la cantidad de expedientes, para así darle al oferente el detalle de cuál es el volumen de trabajo, por lo que concluye, que hay un problema metodológico importante.

En cuanto a las empresas consultadas, el propósito era identificar si alguna está contratando estos servicios y así conocer cómo lo hacen y con quién. Le preocupa que ya se iniciara con los dos siguientes aspectos: a) la advertencia de la Contraloría General de la República, en el sentido que está solicitando explicaciones, y b) que la carga de trabajo es excesiva.

Se cuenta con siete funcionarios por servicios especiales y ya hay un adelanto de que siete no son suficientes, por lo tanto, consulta, cuántos son los que se requieren. El propósito es nombrar estos funcionarios de forma permanente, sin embargo, después no van a ser suficientes. Cuánto le va a costar a la Institución la Unidad de Cobro. Le parece que el servicio de forma externa puede costar la mitad del costo señalado.

Enfatiza su insatisfacción del estudio y las conclusiones a las que se llega, por lo que no puede tomar una decisión sin tener claro hasta dónde se va a llegar y transformar esas plazas de servicios especiales a plazas permanentes.

La señora **Magally Porras Porras** manifiesta que, personalmente, se reunió con las empresas y les hizo el planteamiento de lo que la ARESEP requiere, de cuál es la gestión de cobro, se les presentó el detalle de cuáles son los tipos de cobro a realizar (transporte, agua, cabotaje, etc.), más los otros cobros de la Superintendencia de Telecomunicaciones, del Consejo de Transporte Público; así como los cobros a funcionarios, o sea, se les presentó todo el detalle de los aspectos que esta Institución cobra. Sin embargo, las empresas centraron sus ofertas básicamente en el sector de transporte.

La Dirección Administrativa Financiera realizó el detalle de todos los costos, se tomó como referencia los salarios de los funcionarios, el costo por hora y se hizo un detalle minucioso de cuántas horas se necesita para llevar a cabo cada uno de las gestiones. Explica que también se había realizado un detalle del costo por etapas para realizar.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** indica que más allá de este informe y si no hay una empresa que pueda brindar el servicio, le interesa conocer cuál es la eficiencia de una unidad de gestión de cobros y cuánto personal al final se va a requerir. Consulta qué se ha hecho en este año. No hay indicadores de gestión ni de resultados y cuánto hace falta, cuántos procesos exitosos se obtuvieron, cuántos casos prescribieron, o sea, conocer si la Unidad está funcionando o no, porque se le presenta a la Junta Directiva el trabajo realizado, pero desconoce si las gestiones son muchas o pocas, no se conoce si fueron exitosas o no.

La señora **Magally Porras Porras** manifiesta que ya existe un informe. Ofrece actualizarlo a este trimestre. Dicha gestión de cobro, a criterio de la Dirección Administrativa-Financiera fue exitosa, porque en el sector transporte, que es donde se han presentado más problemas; es factible demostrar que finalizando el trimestre habían aproximadamente solo veinticinco empresas que no pagaron a tiempo y es a las que se les está realizando la gestión de cobro inmediata.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** señala que sería importante conocer los indicadores y que se realice un seguimiento permanente, ya que, según lo mencionado anteriormente, se hizo con base en todos los sectores, por lo que sería importante conocerlos.

La señora **Magally Porras Porras** indica que en los demás sectores no existe mayor problema, ya que son instituciones públicas, y conocen que trimestralmente, deben pagar. Agrega que, en donde se ha tenido que dedicar más esfuerzos, es en el sector transporte, sobre todo en lo concerniente a los autobuses.

El señor **Rodolfo González Blanco** se refiere a la preocupación externada por el señor Pablo Sauma, en el sentido de que se trata de una función de una unidad que se creó de una forma apresurada, ya que había que atender una necesidad que surgió en determinado momento, o sea, no se contó con el tiempo necesario para prepararlos y que no hay antecedentes. Esta Unidad surge de la necesidad de atender prioritariamente el cobro de los cánones de transporte, modalidad autobús, por lo que en realidad en este momento lo que se tiene es un año y medio de haber cambiado la forma de cobro; por lo que se dificulta demostrar que tan buena es la Unidad con respecto al pasado, no es posible, ya que no existe un punto de comparación, por lo que considera que es difícil valorar esa gestión.

La señora **Magally Porras Porras** informa que la Dirección Administrativa Financiera ha establecido dos indicadores, uno de eficiencia y otro de análisis de la cartera, que permiten obtener esa información para así medir el rendimiento y tomar las acciones que correspondan.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** agrega que, considera que la Junta Directiva debe empezar a conocer informes de gestión y de productividad de manera muy concreta. Reitera que se debe solicitar a la Administración, elaborar un informe gerencial, enfocado en indicadores que permitan medir la gestión de la Unidad de Cobro que requiere la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** se refiere a lo informado por la señora Porras Porras, respecto de la solicitud por parte de la Contraloría General de la República, sobre la forma en que se crean plazas; recuerda que la Auditoría Interna en varias ocasiones, sea por medio de informes o de manera personal, ha manifestado la importancia para que en la ARESEP se haga un estudio integral de parte de la Administración referente a los tipos de plazas, cargos, número de funcionarios y especialidades que debe tener cada una de las áreas.

Indica además, que respecto a la Unidad de Cobro le llama la atención cómo se determinó el número de funcionarios que se requieren. La señora **Magally Porras Porras** aclara que se realizó con base en un estudio de una consultoría externa que se contrató. Se hizo una evaluación de todos los procesos y procedimientos, así como las cargas de trabajo; inclusive, este informe en algún momento se le aportó a la Contraloría General de la República.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** formula su inquietud en cuanto a si el informe indicaba que esas contrataciones fueran por servicios especiales.

La señora **Grettel López Castro** indica que el día de hoy, participó en una reunión de seguimiento a la contratación con la Universidad de Costa Rica “Desarrollo de capacidades institucionales”, para la aplicación de un enfoque basado en procesos que mejoran la gestión de calidad en ARESEP. En relación con este tema, se cuenta en este momento con un mapeo de los procesos sustantivos y de apoyo que serán parte integral del sistema de gestión de calidad de la Institución. Al respecto, los funcionarios de la Universidad que tienen a cargo este proyecto, no recomiendan realizar en este momento un estudio de cargas de trabajo hasta tanto concluya este estudio, en razón de que hay identificados una serie de actividades reprocesos y que están siendo analizados por ellos, base sobre la cual podría promoverse un mejor estudio de cargas de trabajo.

Asimismo, señala que el estudio ha permitido definir, con la participación de funcionarios de las diferentes áreas, cuáles son los procesos prioritarios que generan riesgos y sobre los cuales debe focalizarse la atención institucional.

El señor **Luis Fernando Sequeira Solís** manifiesta que para la Auditoría Interna es necesario que estén los procesos definidos, que los riesgos estén actualizados y conocer qué es lo que cada área requiere.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Gerencia General, en su oficio 661-GG-2013, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 05-73-2013

1. Dar por recibido el Informe sobre el análisis económico, técnico y jurídico de la evaluación de la gestión de cobros que requiere la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, cumplimiento de acuerdo 02-58-2013 del 29 de julio de 2013, remitido por la Gerencia General adjunto al oficio 661-GG-2013 del 30 de setiembre de 2013.
2. Solicitar a la Administración elaborar un informe gerencial, enfocado en indicadores que permitan medir la gestión de la Unidad de Cobros que requiere la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en un plazo no mayor al 31 de octubre de 2013.

A partir de este momento, el Regulador General y el Intendente de Energía se retiran del salón de sesiones. En consecuencia, la señora Grettel López Castro, Reguladora General Adjunta, continúa presidiendo la sesión, de acuerdo con lo que dispone el artículo 57, inciso b), subinciso 3), de la Ley 7593. Asimismo, se retira la señora Paola Ayala Gamboa.

ARTÍCULO 7. Exposiciones mensuales de la Gerencia General en torno al Sistema Administrativo Financiero y avance de proyectos de la Dirección de Tecnologías de Información.

Ingresa el señor Esteban Castro Quirós, Jefe de la Dirección de Tecnologías de Información, para exponer parte del tema objeto de este artículo.

a) En cuanto al Sistema Administrativo Financiero (SAF)

La señora **Magally Porras Porras** expone lo relativo al Sistema Administrativo Financiero (SAF), en cumplimiento al acuerdo de la Junta Directiva 03-58-2013 numeral 4, que señala: “Solicitar a la Administración presentar un informe mensual sobre el estatus del progreso de la implementación del Sistema Administrativo Financiero (SAF)”.

Inicia su presentación y detalla lo relacionado con la adjudicación del SAF y al tema de las apelaciones por parte de las empresas SOIN y OFERTEC. Indica que, una vez que la Contraloría General de la República emitió su criterio, se procedió a girar instrucciones a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria para la confección del contrato. Apunta que se efectuó la revisión de dicho contrato por parte del grupo decisorio que tiene a su cargo el proyecto y, posteriormente, se devolvió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria con las observaciones del caso.

De las actividades programadas, lo que procede es dar seguimiento, una vez que el contrato sea refrendado por la Contraloría General de la República, se recibe y se cuenta con un plazo de inicio del proyecto, el 18 de noviembre de 2013.

Añade que, con base en el cronograma para realizar los nombramientos de los funcionarios que darán apoyo al sistema, en la cual se haga entrega de un ejemplar del cartel con los términos de referencia, así como de la oferta presentada por la empresa Proyectica. Por otro lado, se va a trabajar con los funcionarios encargados directamente de la parte operativa, en un proceso de sensibilización, en el sentido de que el proyecto beneficiará la ejecución de las labores institucionales.

Indica que el señor Miguel Aguilar Zamora, Asesor Informático externo, ha brindado apoyo permanente en cada una de las etapas. En lo que respecta al recurso humano, ha hecho ver la necesidad de contar con un ingeniero industrial dentro del equipo de trabajo, el cual será la contraparte y apoyo en todo el proyecto, así como en la elaboración de los manuales de procedimientos. En esa línea, se estudia una propuesta para hacer un cambio de especialidad en una de las plazas de servicios especiales asignadas a la Dirección Administrativa Financiera.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** indica que lo conveniente es, que al plantear la solicitud, se justifique el cambio y se aclare que no se trata de una plaza adicional.

El señor **Rodolfo González Blanco** señala que es importante establecer la fecha límite para el recurso humano que se va a requerir. Añade que es algo que se ha definido y se está trabajando con la Dirección de Recursos Humanos.

El señor **Esteban Castro Quirós** indica que en la Dirección de Tecnologías de Información, producto de la aprobación por parte de la Junta Directiva, de las plazas por servicios especiales, se confeccionó un cronograma y se envió a la Dirección de Recursos Humanos con el compromiso de acelerar el proceso para contar con las personas, una semana antes de que inicie el proyecto para la inducción, ambientación y que conozcan el cartel, la oferta y sobre qué herramienta se va a desarrollar, así como las características del proyecto.

La señora **Grettel López Castro** agrega que a partir del momento en que se firmó el contrato, se le solicitó al señor Miguel Aguilar Zamora estudiar opciones para preparar y fortalecer al equipo a cargo, en las labores básicas que se requieren. Entre ellas, las actividades pre-inicio de la empresa adjudicada, incluyendo aquellas de definición de roles, contratación de los recursos humanos aprobados, procesos de inducción y solicitud de un apoyo fuerte a todo el equipo (Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Tecnologías de Información y la Gerencia General), para ir consolidando el proyecto de una manera ordenada.

En particular el tema de la inducción se considera especialmente importante en razón de que esfuerzos anteriores han sido infructuosos por los temores que genera entre los funcionarios, un proceso de automatización mal concebido en la ejecutoria de tareas.

Aclara que no se trata de desplazar al personal a cargo, lo cual, en alguna medida, creaba una resistencia muy fuerte por parte de la Administración para asumir este tipo de tareas. Asimismo, se está trabajando en cómo alimentar el sistema con la mejor calidad de información posible, lo cual es una labor muy operativa que estará a cargo de los funcionarios que participarán en el proceso de automatización.

El señor **Esteban Castro Quirós** agrega que el señor Miguel Aguilar Zamora, asesora al equipo director del proyecto y detrás de ese equipo existen una serie de equipos funcionales de técnicos y de soporte del proyecto, entre otros.

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 de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 06-73-2013

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

b) En cuanto al avance proyectos de la Dirección de Tecnologías de Información.

El señor **Esteban Castro Quirós** explica el avance de los proyectos del Plan Táctico, así como otras implementaciones. Se refiere en términos generales a los siguientes aspectos:

Sobre el Plan Táctico de Tecnologías de Información:

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

Sobre otras implementaciones:

- Calculadora tarifaria
- Aplicación Móvil para consulta de estaciones de servicio
- Sistema Control de Juicios
- Sistema Control de Horas
- Seguimiento de Acuerdos de Junta Directiva

Analizado el tema, con base en la exposición brindada por la Dirección de Tecnologías de Información, la señora **Grettel López Castro** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad de los cuatro votos presentes:

ACUERDO 07-73-2013

Dar por recibido el 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 la señora Magally Porras Porras y el señor Esteban Castro Quirós.

A las quince horas y cincuenta minutos finaliza la sesión.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL
Presidente de Junta Directiva

GRETTEL LÓPEZ CASTRO
Reguladora General Adjunta

SYLVIA SABORÍO ALVARADO
Presidenta ad hoc

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de Junta Directiva