

SESIÓN ORDINARIA

N.º 66-2014

13 de noviembre de 2014

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.º 66-2014

Acta de la sesión ordinaria número sesenta y seis-dos mil catorce, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves trece de noviembre de dos mil catorce, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Dennis Meléndez Howell, quien preside; Sylvia Saborío Alvarado; Edgar Gutiérrez López; Pablo Sauma Fiatt y Adriana Garrido Quesada; así como los (as) señores (as): Grettel López Castro, Reguladora General Adjunta, Rodolfo González Blanco, Director General de Operaciones; Anayansie Herrera Araya, Auditora Interna interina; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Carol Solano Durán, Directora General de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Ricardo Matarrita Venegas, Director General de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Constancia de participación mediante el sistema de video conferencia.

Se deja constancia de que la directora Adriana Garrido Quesada participa mediante por medio del sistema de video conferencia, desde Marsella, Francia, de acuerdo con su carta del 11 de setiembre de 2014, dirigida al señor Dennis Meléndez Howell, Presidente de esta Junta Directiva.

ARTÍCULO 2. Aprobación del Orden del Día.

El señor *Dennis Meléndez Howell* da lectura al Orden del Día de esta sesión y lo somete a votación. La Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-66-2014

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

1. *Aprobación del Orden del Día.*
2. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.*
3. *Aprobación del acta de la sesión 65-2014.*
4. *Asuntos resolutivos.*
 - 4.1 *Propuesta de “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)”. Oficios 08-CAMPT-2014 del 7 de noviembre de 2014 y 948-DGAJR-2014 del 11 de noviembre de 2014.*
 - 4.2 *Informe de avance al “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”.*

- 4.3 *Propuesta de “Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”. Oficio 929-DGAJR-2014 del 5 de noviembre de 2014.*
 - 4.4 *Propuesta de “Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (RETI)”. Oficios 941-DGAJR-2014 del 7 de noviembre del 2014 y 774-RG-2014 del 6 de noviembre de 2014.*
 - 4.5 *Propuesta de “Reglamento de Audiencias y Consultas Públicas”. Oficio 940-DGAJR-2014 del 7 de noviembre de 2014.*
 - 4.6 *Recurso de apelación y gestión de nulidad presentados por la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de carga, descarga y afines R.L. (COOPEUNITRAP) y el recurso de apelación presentado por Carga y Descarga de Costa Rica, S.A. (CADESA); contra la resolución 018-RIT-2014 del 6 de marzo de 2014. Expediente ET-126-2013. Oficio 942-DGAJR-2014.*
 - 4.7 *Solicitud de aclaración interpuesta por Jorge Masis Arce, Álvaro Fagot López y la Empresa Maravilla S.R.L., contra la resolución RJD-107-2014 del 9 de octubre de 2014. Expediente OT-103-2014. Oficio 921-DGAJR-2014 del 4 de noviembre de 2014.*
 - 4.8 *Recursos de apelación interpuestos por la Empresa Transportes Hermanos Chacón, contra las resoluciones RRG-152-2014 y RRG-309-2014. Expediente OT-349-2013. Oficio 945-DGAJR-2014 del 10 de noviembre del 2014.*
 - 4.9 *Recurso de apelación en subsidio interpuesto por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., contra la resolución RIE-084-2013 del 24 de setiembre de 2013. Expediente ET-083-2013. Oficio 937-DGAJR-2014 del 7 de noviembre de 2014.*
5. *Asuntos informativos.*
- 5.1 *Respuesta a la Asamblea Legislativa sobre criterio del Proyecto de Ley de conversión del Consejo de Transporte Público en la Dirección de Transporte Público, expediente 19.252. Oficio 765-RG-2014 del 4 de noviembre de 2014.*

ARTÍCULO 3. Asuntos de los miembros de la Junta Directiva.

Sobre proyecto de “Ley de conversión del Consejo de Transporte Público”.

El señor **Edgar Gutiérrez López** manifiesta que dentro de los asuntos de carácter informativo contemplados en la agenda de esta sesión, se incorpora una respuesta a la Asamblea Legislativa respecto al proyecto de “Ley de conversión del Consejo de Transporte Público”; sin embargo, le llama la atención que la respuesta que emite la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, indique que no se tiene ninguna observación al respecto. Agrega que no conoce el proyecto, pero considera que se debería abordar el tema de las competencias de cada institución.

Por otra parte, la señora *Sylvia Saborío Alvarado* señala que concuerda con la observación realizada por el director Gutiérrez López, ya que es una oportunidad concreta que tiene la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos para manifestar sus opiniones sobre el Consejo de Transporte Público, las cuales se deberían tomar en cuenta para cualquier propuesta de modificación que se plantee al CTP.

El señor *Dennis Meléndez Howell* propone dejar pendiente este tema para que, en la próxima sesión, el señor Robert Thomas Harvey brinde una explicación sobre el análisis que realizó al citado proyecto.

Sobre el concurso del Director General del Centro de Desarrollo de la Regulación.

En otro orden de ideas, la señora *Sylvia Saborío Alvarado* consulta acerca del concurso para nombrar al nuevo Director General del Centro de Desarrollo de la Regulación; a lo que el señor *Dennis Meléndez Howell* informa que la publicación del concurso se realizó el pasado domingo 2 de noviembre de 2014 y los oferentes cuentan con dos semanas para presentar los atestados y así continuar con el proceso.

La señora *Sylvia Saborío Alvarado* consulta además, sobre cuál es la situación actual del Centro de Desarrollo de la Regulación, a lo que la señora *Grettel López Castro* explica que el señor Regulador General giró instrucciones a los funcionarios del CDR para incorporarse al trabajo de las comisiones o dar apoyo a éstas, hasta tanto concluya el proceso de nombramiento del Director General.

ARTÍCULO 4. Aprobación del acta de la sesión 65-2014.

Los señores miembros de la Junta Directiva conocen el borrador del acta de la sesión 65-2014, celebrada el 6 de noviembre de 2014.

El señor *Dennis Meléndez Howell* la somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 02-66-2014

Aprobar el acta de la sesión 65-2014, celebrada el 6 de noviembre de 2014, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad, entre los señores miembros de la Junta Directiva, para su revisión.

ARTÍCULO 5. Propuesta de “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)”. Expediente OT-208-2014.

A las catorce horas con veinticinco minutos ingresan al salón de sesiones, la señorita Viviana Lizano Ramírez y el señor Oscar Roig Bustamante, funcionarios de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, así como la señorita Carolina Murillo Álvarez y los señores Marlon Yong Chacón y Daniel Fernández Sánchez, integrantes de la Comisión ad hoc, a participar en la presentación del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce los oficios 948-DGAJR-2014 del 11 de noviembre de 2014 y 08-CAMPT-2014 del 7 de noviembre de 2014, mediante los cuales la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y la Comisión Ad-Hoc Metodología Tarifa de Peaje, respectivamente, en cumplimiento del acuerdo 09-50-2014 del acta de la sesión 50-2014, del 28 de agosto de 2014, emiten criterio sobre la propuesta de “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)”.

La señorita *Viviana Lizano Ramírez* y el señor *Oscar Roig Bustamante* explican los antecedentes de interés de la propuesta, alcance del dictamen de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, análisis comparativo realizado entre la propuesta sometida a audiencia pública y la remitida por la Comisión ad hoc, así como la recomendación del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme a su oficio 948-DGAJR-2014, así como en lo señalado por la Comisión Ad-Hoc en su oficio 08-CAMPT-2014, el señor *Dennis Meléndez Howell* somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 03-66-2014

1. Aprobar la “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)” presentada según oficio 08-CAMPT-2014.
2. Tener como respuesta al opositor que participó en la audiencia pública realizada el 23 de octubre del 2014, lo señalado en el considerando I de la resolución que aquí se acuerda y agradecerle por su valiosa participación en este proceso.
3. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que proceda a realizar la respectiva publicación de esta metodología en el diario oficial La Gaceta.
4. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que con la promulgación de la Ley de Creación del Consejo de Vialidad (Ley No. 7798), se le faculta a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (en adelante Aresep), la regulación del sistema de peajes a que están sometidas las vías y los puentes de la red vial nacional y que se encuentran administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (en adelante Conavi).
- II. Que de conformidad con la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley No. 7593) y con la entrada en vigencia del nuevo Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF), le compete al Regulador General, entre otras cosas, designar equipos para la elaboración de propuestas de políticas y la ejecución de proyectos para el diseño de metodologías de fijación de tarifas y normativa de calidad.

- III. Que el 10 de setiembre de 2013, el Regulador General crea la Comisión Ad Hoc para establecer una metodología que permita determinar las tarifas para el sistema de peajes.
- IV. Que mediante oficio 07-CAMTP-2014 del 28 de agosto de 2014, la Comisión Ad Hoc Metodología para tarifas de peaje, remite a la Junta Directiva de la Aresep el documento “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)” para su respectiva valoración (folios 109 a 147).
- V. Que el 9 de setiembre de 2014, mediante oficio 571-SJD-2014, la Junta Directiva comunica el acuerdo 09-50-2014, del acta de la sesión ordinaria 50-2014, celebrada el 28 de agosto de 2014, y ratificada el 4 de setiembre de 2014, a la Dirección General de Atención al Usuario, al Departamento de Gestión Documental y al Coordinador de Comisiones. Dicho acuerdo resolvió lo siguiente: (Folios 01 al 35).

"(...)

“1. Someter al proceso de audiencia pública la siguiente propuesta “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)” remitida mediante oficio CAMPT-07-2014 de fecha 28 de agosto de 2014 y con fundamento en lo señalado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria en el oficio 636-DGAJR-20014, del 22 de agosto de 2014, cuyo texto se copia a continuación: (...)

- 2. Instruir al Departamento de Gestión Documental la apertura del expediente para el trámite respectivo.*
- 3. Solicitar a la Dirección General de Atención del Usuario que proceda a publicar la convocatoria de audiencia pública en periódicos de circulación nacional y en el diario oficial La Gaceta.*
- 4. Instruir a la Comisión Ad Hoc Metodología Tarifa de Peaje (CAMTP) para que, una vez realizado el proceso de audiencia pública, proceda a analizar y dar respuesta a todas las posiciones presentadas y remitida a la Junta Directiva la propuesta final de la metodología.*

(...)”

- VI. Que el 24 de setiembre del 2014, en La Gaceta N° 183, se publicó la convocatoria de la Audiencia Pública, para conocer la propuesta de “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)”. (Folio 151).
- VII. Que el 30 de setiembre del 2014, en los diarios La Nación y La Extra, se publicó la convocatoria de la Audiencia Pública, para conocer la propuesta de “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)”. (Folio 152).
- VIII. Que el 23 de octubre del 2014, se llevó a cabo la Audiencia Pública en forma presencial en el salón Parroquial de Bribí y en forma simultánea por medio del sistema de video conferencia en el Auditorio de la Aresep; en los Tribunales de Justicia de los centros de: Limón, Heredia, Ciudad Quesada, Liberia, Puntarenas, Pérez Zeledón y Cartago, en la cual se presentaron las siguientes dos posiciones: Defensoría de los Habitantes, representada por la señora Ana Karina Zeledón Lépiz, en condición de Directora de Asuntos Económicos de la Defensoría de los Habitantes y Orel Dixon Dixon, con cédula de identidad 900340751,

según se indicó el informe de oposiciones y coadyuvancias, oficio 3452-DGAU-2014 del 30 de octubre del 2014. (No consta en autos).

- IX.** Que el 27 de octubre de 2014, mediante oficio 03533-DGAU-2014, la Dirección General de Atención al Usuario, resolvió no admitir la oposición interpuesta por el señor Orel Dixon Dixon, por observar que el documento interpuesto carece de firma. (No consta en autos).
- X.** Que el 7 de noviembre de 2014, mediante oficio 08-CAMTP-2014, la Comisión AD-HOC remitió a la Secretaría de Junta Directiva, el informe final, así como el borrador de acuerdo y el proyecto de resolución relacionados con la presente metodología.

CONSIDERANDO:

- I.** Que en cuanto a las oposiciones y coadyuvancias presentadas en la audiencia pública, del oficio 08-CAMTP-2014 del 7 de noviembre de 2014, que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“(…)

5.1. Oposición Defensoría de los Habitantes (DH)

La señora Ana Karina Zeledón Lépiz, en condición de Directora de Asuntos Económicos de la Defensoría de los Habitantes, presentó mediante oficio DAEC-162-2014 (folios 153 al 157) formal oposición a la propuesta “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi)”, argumentando lo siguiente:

5.1.1. Sobre la fiscalización del ente regulador y el no cumplimiento de Conavi de los objetivos para lo cual fue creada.

Argumento:

Indica el opositor que resulta de suma importancia que la Aresep ejerza funciones de fiscalización sobre los recursos obtenidos por Conavi en el cobro de los peajes respectivos. Adicionalmente, la DH muestra su preocupación de que la Aresep busque mejorar los niveles de ingreso de una institución que no cumple con sus objetivos.

Respuesta:

Con respecto a la fiscalización y revisión periódica, se debe indicar que de conformidad con lo establecido en la Ley 7593 y sus reformas, se establece en el apartado 11 de la metodología, el mecanismo de revisión y fiscalización que realizará la Aresep. En ese sentido, no solo los ingresos del Conavi por el cobro de peaje serán sujeto de fiscalización, sino también los gastos por el mantenimiento de las carreteras, según el porcentaje de las obras realizadas y que hayan sido considerados en la determinación de las tarifas. Este mecanismo permitirá la continuidad, calidad y mejoramiento del servicio en el corto, mediano y largo plazo.

El artículo 31 de la Ley No. 7593 indica que No se permitirán fijaciones que atenten contra el equilibrio financiero de las entidades prestadoras del servicio público. En ese sentido, la Aresep por medio de las tarifas que fije, debe buscar la forma de suministrar

los recursos necesarios para que Conavi pueda cumplir con sus obligaciones, sin atentar contra su equilibrio financiero.

5.1.2. Sobre las fórmulas y ecuaciones dentro del documento y el rezago de doce años en la actualización de las tarifas.

Argumento.

Alega la DH que no se muestran dentro del documento las fórmulas o ecuaciones que permitan hacer simulaciones y comprobar si la metodología funciona correctamente. Esta ausencia de información imposibilita calcular las tarifas y su comparación con el crecimiento del IPC.

Respuesta:

En el documento se presentan un total de 5 ecuaciones simples con las fórmulas necesarias para estimar la tarifa. Adicionalmente se presentan las definiciones de todas las variables a utilizarse en los cálculos correspondientes.

Cabe recordarle al opositor que lo sometido a audiencia pública es la “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi)” y no el resultado tarifario de la aplicación de esta metodología ya que en este momento procesal no se está calculando una tarifa.

5.1.3. Sobre el traslado al usuario del rezago tarifario.

Argumento:

Es importante para la DH que el traslado al usuario del rezago tarifario de 12 años se realiza a través de un esquema de prorrateo a través del tiempo y propuesto por Aresep.

Respuesta:

Se le indica nuevamente al opositor que lo sometido a audiencia pública es la “Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (Conavi)” y no el resultado tarifario de la aplicación de esta metodología, ya que en este momento procesal no se está calculando una tarifa. Una vez publicada en el diario oficial La Gaceta, la presente metodología entrará a regir un día después de su publicación, tal y como se indica en el apartado 12 de este informe.

5.1.4. Sobre la dependencia de la información por parte de Aresep y el caso de modelo tarifario de buses.

Argumento:

Indica el opositor que la Aresep sigue dependiendo absolutamente de la información que le suministren los interesados en el aumento de sus tarifas. Argumenta que la metodología propuesta replica los problemas del actual modelo para la fijación de tarifas de autobús. Resulta inaceptable que el ente regulador no haya realizado los estudios de precios y mercado necesarios para proponer la metodología.

Respuesta:

Respecto a la información que utiliza la Aresep para fijar las tarifas y la metodología para determinar las tarifas de peaje administrados por el Conavi, es importante señalar que aun cuando el artículo 24 de la Ley 7593 y sus reformas, establece que las entidades reguladas suministrarán informes, reportes, y copias de archivo con información financiera, contable, económica, estadística y técnica relacionada con la prestación del servicio, la Aresep tiene la potestad de realizar inspecciones y registrar los libros legales y contables, informes e instalaciones de los prestadores.

Adicional a lo anterior, para la fijación de las tarifas no se aceptarán costos o erogaciones innecesarias o ajenas a la prestación del servicio, gastos de operación desproporcionados en relación con los gastos normales de la actividad, inversiones excesivas, así como contribuciones, gastos, inversiones y deudas incurridas por actividades ajenas a la administración, operación o mantenimiento del servicio (mantenimiento de la carretera). En ese sentido, en la sección 11 de la metodología se establece la fiscalización que debe realizar la Aresep para evaluar y analizar el uso de los recursos provenientes del cobro de peaje como mecanismo de revisión periódica.

Si producto de este seguimiento tarifario se determina que el Conavi presenta un superávit no programado de los recursos proyectados por medio de las tarifas, éste se podría devolver a los usuarios por medio de varios mecanismos: revisión de ajuste tarifario por parte del Conavi, o bien, posponer la entrada en vigencia de las tarifas previamente aprobadas a los largo del periodo considerado.

De manera similar, si el Conavi presentara un déficit sobre los recursos proyectados mediante tarifas, se le indicará al operador la conveniencia de presentar un estudio tarifario.

En cualquiera de las situaciones anteriormente indicadas, la Aresep analizará la posibilidad de realizar de oficio el ajuste tarifario correspondiente.

5.1.5. Sobre la no incorporación de la hoja electrónica dentro del expediente.

Argumento:

Alega la DH que dentro del expediente no se encuentra la hoja electrónica con la cual se pueda "correr" el modelo, de tal forma que éste se pueda sensibilizar.

Respuesta:

Sobre este punto, es importante indicar que la Sala Constitucional mediante resolución de 2014-001253 de las 09:05 horas del 31 de enero de 2014, declaro sin lugar un recurso planteado por el señor Olman Bonilla Oconitrillo, señalando luego de un amplio análisis de lo argumentado y en lo que interesa, lo siguiente:

*"Bajo esta perspectiva, se descarta la lesión a derecho fundamental alguno, **nótese que los formularios y cambios realizados en el Modelo Digital u hojas electrónicas tipo Excel., que el recurrente echa de menos, no deben ser parte del expediente OT-355-2013, y por ende, del "Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas modalidad autobús"** (El énfasis es nuestro)*

Por lo anterior, en concordancia con lo establecido por la Sala Constitucional, las hojas de cálculo electrónicas no deben ser parte del expediente.

5.1.6. Sobre la aprobación de la propuesta sometida a audiencia pública.

Argumento:

La DH recuerda a la Aresep que si decide aprobar la metodología planteada, la misma debe de aprobarse si y solo si, se aprueba tal y como se propuso en la audiencia pública. En caso de realizarse algún cambio, deberá remitirla nuevamente al proceso de audiencia pública.

Respuesta:

La metodología aprobada no presenta cambios sustanciales con respecto a lo sometido a audiencia pública el día 23 de octubre de 2014.

(...)"

- II. Que los anexos a que hace referencia la presente resolución se encuentran incorporados en formato digital en el expediente OT-208-2014.
- III. Que de conformidad con los resultandos y considerandos que preceden y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: **1)** Aprobar la "*Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)*" presentada según oficio 08-CAMTP-2014; **2)** Tener como respuesta al opositor que participó en la audiencia pública realizada el 23 de octubre del 2014, lo señalado en el considerando I de la resolución que aquí se acuerda y agradecerle por su valiosa participación en este proceso y **3)** Instruir a la Secretaría de Junta Directiva para que proceda a realizar la respectiva publicación de en el diario oficial La Gaceta.
- IV. Que en sesión 66-2014 del 13 de noviembre de 2014, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre la base de los oficios 08-CAMTP-2014 del 7 de noviembre de 2014, así como del oficio 948-DGAJR-2014 del 11 de noviembre de 2014, acordó entre otras cosas y con carácter de firme:

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley N° 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública N° 6227, en el Decreto Ejecutivo N° 29732-MP, que es el Reglamento a la Ley N° 7593, y en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

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

- I. Aprobar la "*Metodología para la Aprobación de las Tarifas de Peajes Administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI)*" presentada según oficio 08-CAMTP-2014, tal y como se detalla a continuación:

"(...)

3. MARCO LEGAL

Mediante la Ley No.7798 del 27 de abril de 1998, se creó el Consejo Nacional de Vialidad y como parte de las atribuciones establecidas en dicha Ley, el artículo 5 en el inciso f) dispone:

Artículo 5º

El Consejo de Administración del Consejo Nacional de Vialidad tendrá las siguientes atribuciones:

f) Aprobar las vías que integran la red vial nacional y las que operan mediante el sistema de peaje, y someter las tarifas a la aprobación de la

Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. El producto de los peajes únicamente podrá ser utilizado en la carretera que generó el monto respectivo.

Conforme lo anterior y según el oficio 775-DGAJR-2013 del 3 de octubre de 2013, de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria de la Aresep, se desprende el alcance de lo señalado en el artículo 5 supra citado con respecto a lo dispuesto por la Ley No. 7593 del 9 de agosto de 1996 para aprobar las tarifas del sistema de peajes, de la siguiente manera:

“...el artículo 2 de la Ley de Creación del Consejo Nacional de Vialidad – CONAVI (en adelante Ley 7798) establece:

ARTÍCULO 2.- Declárase la conservación vial actividad ordinaria de servicio público prioritario e interés nacional.

Por su parte, el artículo 1 de la misma Ley, define, entre otras cosas-, lo que debe entenderse como conservación vial, de la siguiente manera:

Conservación vial: Conjunto de actividades destinadas a preservar, en forma continua y sostenida, el buen estado de las vías, de modo que se garantice un servicio óptimo al usuario. La conservación comprende actividades tales como el mantenimiento rutinario y periódico, la rehabilitación y el refuerzo de la superficie de ruedo, así como el mantenimiento y la rehabilitación de las estructuras de puentes. La conservación vial no comprende la construcción de vías nuevas ni partes de ellas; tampoco, la reconstrucción ni el mejoramiento de vías. La restauración de vías provocada por emergencias no forma parte de la conservación vial, salvo lo dispuesto por la presente ley como excepción.

A partir de las normas transcritas, queda suficientemente claro que el servicio de conservación de la red vial le fue conferido, expresamente por ley, al Consejo Nacional de Vialidad, órgano adscrito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, con lo cual es de titularidad del Estado y, por consiguiente, no cabe la menor duda que se trata de un servicio público (...)

De conformidad con lo señalado en los párrafos anteriores, el sistema de peajes administrado por el Conavi, es un servicio público de interés nacional y respecto a la aprobación de las tarifas de ese servicio, se indica:

(...) no existe en la Ley 7798 o en su reglamento, ninguna disposición atributiva de competencia y que otorgue potestades tarifarias al CONAVI para determinar, de previo, las tarifas que cobrará a los usuarios de las rutas en los sistemas de peajes que ella misma determinará mediante los estudios a los que hace alusión el artículo 13 inciso f) de dicha ley. Así las cosas, por el principio de legalidad que rige en la función pública del Estado, ésta sólo puede realizar aquellos actos o funciones (competencia) que el ordenamiento jurídico le permite y en este sentido, no podría el CONAVI fijar las tarifas para luego someterlas a la aprobación de la Autoridad Reguladora (...)

Asimismo señala:

(...) le corresponde a la Autoridad Reguladora la fijación de las tarifas de los peajes administrados por el CONAVI, para lo cual, deberá aplicar las reglas establecidas en la Ley 7593 (...)

En consecuencia y en complemento a lo anterior, el artículo 29 de la Ley No. 7593 dispone:

La Autoridad Reguladora formulará y promulgará las definiciones, los requisitos y las condiciones a que se someterán los trámites y precios de los servicios públicos (...)

Por lo anterior y de acuerdo con el marco legal establecido, se encuentra sustento para que la Junta Directiva apruebe la metodología a que se someterán los trámites de tarifas para el sistema de peajes administrados por el Conavi.

4. ALCANCE Y OBJETIVOS

4.1. Alcance

El objeto de esta metodología es fijar las tarifas para el sistema de peajes que administra el Conavi, ubicados en las carreteras General Cañas (Ruta 1 B), Bernardo Soto (Ruta 1 A), Florencio del Castillo (Ruta 2) y Braulio Carrillo (Ruta 32) para la conservación de la red vial nacional por medio de estudios tarifarios ordinarios a petición de parte, o de oficio.

De conformidad con las potestades de la Aresep establecidas en la Ley No. 7593, para efectos de esta metodología, se considerará como conservación vial lo dispuesto en el apartado 6.1 de definiciones, según el artículo 1 de la Ley No. 7798.

La propuesta se aplicará para ajustar las tarifas de cada tipo de vehículo sujeto a cobro de peaje, de acuerdo al peso del eje vehicular. Los tipos de vehículos considerados en esta propuesta son: Vehículos Livianos, Vehículos Medianos, Motos, Buses y Furgones.

Para efectos de aplicación de los Factores Equivalentes de Carga, se utilizará el estudio más reciente que oficialmente utiliza el Conavi y que sea emitido por una autoridad facultada para tal efecto, o alternativamente se podrán utilizar los estudios técnicos ejecutados, contratados o avalados por la Aresep. Estos Factores serán incorporados en la metodología para la fijación de tarifas. Al momento de haber elaborado esta metodología, los factores equivalentes de carga se han obtenido del estudio “Proyecto #PI-01-PIIVI-2007”, de fecha julio de 2007 desarrollado por el Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (en adelante LANAMME) de la Universidad de Costa Rica.

La presente metodología establece un periodo máximo de 5 años para las proyecciones de las variables que se utilizaran para la fijación tarifaria para el sistema de peajes que

administra el Conavi en las rutas antes descritas. Este periodo tiene su fundamento en los artículos 6 y 23 de la Ley No. 7798, que indican lo siguiente:

ARTÍCULO 6.- Para facilitar y volver más eficiente la función de conservar la red vial nacional, el Consejo Nacional de Vialidad está expresamente facultado para contratar este tipo de trabajos por períodos hasta de cinco años. En este caso, comprometerá los recursos financieros de cada período presupuestario en forma prioritaria. La Contraloría General de la República, antes de aprobarlo, velará porque este Consejo reserve los recursos financieros en cada período presupuestal.

ARTÍCULO 23.- Para cumplir con la responsabilidad de ampliar y conservar la red vial nacional, el Consejo Nacional de Vialidad está obligado a elaborar planes anuales y quinquenales de inversión, los cuales definirán los progresos durante estos períodos. En este sentido, el Consejo deberá acatar las políticas y los lineamientos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y coordinará esta labor con las unidades correspondientes.

De conformidad con los ajustes tarifarios ordinarios o que se realicen de oficio por parte de la Aresep, el plazo máximo de las tarifas que se fijen será de hasta cinco años, en concordancia con el periodo máximo establecido para las proyecciones de las variables que se utilizarán para la fijación tarifaria.

La Aresep hará revisiones al menos una vez al año que permitan verificar la razonabilidad de las tarifas aprobadas de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley No. 7593. El Conavi podrá solicitar en el momento indicado, un ajuste tarifario de tipo extraordinario, siempre y cuando se cumplan las condiciones que ameriten el caso, según lo indicado en la Ley No. 7593.

4.2. Objetivos

Establecer una metodología que permita fijar las tarifas para cada tipo de vehículo sujeto a cobro de peaje en el sistema de cobro de peajes administrados por el Conavi, con el fin de conservar la red vial nacional.

Definir los elementos y criterios que se utilizarán para fijar las tarifas para cada tipo de vehículo sujeto a cobro de peaje en el sistema de cobro de peajes administrados por el Conavi, con el fin de conservar la red vial nacional.

(...)

6. PROCEDIMIENTO PARA LA FIJACIÓN DE TARIFAS

Para la fijación de tarifas de peajes se propone el siguiente procedimiento:

6.1. Fijación de oficio las tarifas del servicio de peajes

- a) Con base en la revisión de la información solicitada al Conavi y de la información relevante proveniente de otras fuentes (como el Banco Central de Costa Rica, entre otros), la Intendencia de Transportes determina si procede el ajuste de las tarifas

vigentes del servicio de peajes administrados por el Conavi, de conformidad con el artículo 30 de la Ley No. 7593.

- b) La Intendencia de Transporte solicita la apertura del respectivo expediente tarifario (ET) en caso de que amerite un ajuste en las tarifas vigentes.
- c) Archivo Central abre el ET y lo remite a la Intendencia de Transporte y a la Dirección General de Atención del Usuario (DGAU).
- d) Se indica a la DGAU que proceda con la convocatoria, programación y realización de la audiencia pública.
- e) Una vez realizada la audiencia pública, el Intendente de Transporte cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días naturales para emitir la resolución final.

6.2. Solicitud tarifaria a petición de parte

- a) Cumpliendo con lo establecido en la resolución RRG-6570-2007, el Conavi o quien esté legitimado podrá solicitar ajustes tarifarios de acuerdo con el artículo 30 de la Ley No.7593.
- b) En caso de que Conavi solicite la confidencialidad de documentos, se actuará según el procedimiento vigente establecido por la Aresep.
- c) En caso que la información no sea suficiente y tomando en consideración la metodología de fijación de tarifas de peajes, además de los requisitos de admisibilidad, la Intendencia de Transporte previene al administrado de completar la información requerida, otorgando los plazos establecidos en la Ley General de la Administración Pública, Ley No. 6227 y en concordancia con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley No. 8220.
- d) En caso de no recibir respuesta en el plazo otorgado, se procede con el rechazo ad portas por parte del Intendente de Transporte y se archiva el expediente.
- e) En caso de que se cumplan los requisitos previamente establecidos, la Intendencia de Transporte le otorga la admisibilidad del estudio y se inicia con el requisito de participación ciudadana, a cargo de la DGAU.
- f) Una vez realizada la audiencia pública, el Intendente de Transporte cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días naturales para emitir la resolución final.

6.3. Proceso de participación ciudadana

El mecanismo de participación ciudadana requerido para aprobar, improbar o modificar las tarifas de los peajes en las carreteras de la red vial nacional es la audiencia pública, según el artículo 36 de la Ley No.7593. Este trámite debe ser realizado por DGAU a solicitud de la Intendencia de Transporte.

6.4. Estudio tarifario

Todo estudio tarifario que se realice para el sistema de peajes del Conavi, debe contener como mínimo los siguientes apartados:

- Requisitos administrativos.
- Análisis de flujo vehicular.
- Análisis de ingresos y costos.
- Análisis de estimaciones y proyecciones: flujo vehicular, costos e ingresos del servicio.

- Análisis de fuentes de financiamiento.
- Análisis financiero.
- Análisis de inversiones.

6.5. Análisis de oposiciones y/o coadyuvancias

La Intendencia de Transporte procederá con el análisis de las oposiciones y/o coadyuvancias según corresponda, en apego a la normativa vigente.

6.6. Análisis del estudio y resolución

El estudio técnico con el análisis tarifario correspondiente, será realizado por la Intendencia de Transporte de acuerdo con la normativa vigente y la resolución final será emitida por el Intendente de Transporte en el plazo establecido para ello.

7. DEFINICION DE LAS ESTACIONES DE COBRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE VEHÍCULOS

7.1. Definiciones generales¹

Administración: La Administración Pública estará constituida por el Estado y los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado. Durante el trámite de concurso para la contratación, suele denominarse administración licitante y, durante la ejecución del contrato, se la denomina simplemente la administración.

Área de influencia: Entorno sobre los cuales inciden los impactos directos e indirectos de las acciones de un proyecto, obra o actividad, por ejemplo: poblaciones adyacentes, transporte público o privado, otros servicios públicos, etc.

Autocontrol: control de calidad de los materiales, productos y procesos de un proyecto, el que es responsabilidad exclusiva del Contratista, el cual debe ser respaldado mediante constancias de calidad generadas a partir de las pruebas pertinentes, realizadas por sus laboratorios debidamente aceptados por la Administración. El autocontrol de calidad que ejecuta el Contratista -toda vez que la verificación de la calidad no revele incumplimientos-podrá ser la base provisional de pago de la obra ejecutada, hasta tanto no estén listos los ensayos de verificación, por lo que la Administración se debe asegurar que efectivamente se ejecute el control de calidad adecuado.

Carretera de Peaje: Carretera sujeta a pago por parte de cualquier vehículo motorizado para obtener derecho a su uso.

Conservación vial: Conjunto de actividades destinadas a preservar, en forma continua y sostenida, el buen estado de las vías, de modo que se garantice un servicio óptimo al

¹ Definiciones obtenidas de: Ley No. 7798 y su reglamento, Ley No. 7593 y sus reformas, Expediente OT-88-2012 que consta en los archivos de Aresep, Documento Proyecto PI-03-PIIVI-2009, Documento Proyecto PI-01-PIIVI-2007, Documento Guide for design of Pavement Structures de 1993, elaborado por American Association of State Highway and Transportation Officials (AASHTO).

usuario. La conservación comprende actividades tales como el mantenimiento rutinario y periódico, la rehabilitación y el refuerzo de la superficie de ruedo, así como el mantenimiento y la rehabilitación de las estructuras de puentes. La conservación vial no comprende la construcción de vías nuevas ni partes de ellas; tampoco, la reconstrucción ni el mejoramiento de vías. La restauración de vías provocada por emergencias no forma parte de la conservación vial, salvo lo dispuesto por la ley No. 7798 como excepción.

Contra cunetas: Zanjas, generalmente paralelas al eje de la carretera, construidas a una distancia mínima de 1.50 metros de la parte superior de un talud en corte. Su sección transversal es variable, siendo comunes las de forma triangular o cuadrada.

Costo: Gasto de manutención del servicio o cantidad que se da o se paga por algo. Es la medida de lo que se debe dar o sacrificar para obtener o producir algo.

Cuneta: Zanja en los lados de un camino o carretera para recoger las aguas llovedizas.

Derecho de vía: franja de terreno propiedad del Estado, de naturaleza demanial, destinada para la construcción de obras viales, para la circulación de vehículos y otras obras relacionadas con la seguridad, el ornato y el uso peatonal, generalmente comprendida entre los linderos que la separa de los terrenos públicos o privados adyacentes a la vía.

Diseño geométrico: Diseño horizontal y vertical de una carretera, que contiene la planimetría y el perfil de la carretera (derecho de vía, especificaciones vigentes y otras especificaciones especiales del diseño de la carretera). Es la parte más importante del proyecto integral de una carretera; a través de él se establece su configuración geométrica tridimensional, con el propósito de que la vía sea funcional, segura, cómoda, estética, económica y compatible con el medio ambiente.

Eficacia: Grado de cumplimiento de los objetivos planteados. Explícita la medida en la que un área o institución está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

Eficiencia: Concepto que define la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto.

Eje equivalente: Se denomina Eje Equivalente o ESAL (equivalent simple axial load) a un eje de 80 kN (18000 libras = 18 kips= 8,16 Tm) aplicados al pavimento en un conjunto de dos juegos de llantas dobles. Esto origina una presión de 483 kPa (kilopascales), o sea 70 psi (libras por pulgada cuadrada).

Espaldón: zona reservada junto a la carretera para ser utilizados en caso de una emergencia o una avería.

Especificaciones: El vocablo general aplicado a todas las normativas, disposiciones y requisitos técnicos, relativos a la ejecución de la obra.

Estructuras: Puentes, alcantarillas, colectores, muros de retención, encofrados, pozos de registro, muros extremos, edificios, desagües y otros similares, que puedan estar comprendidos en la obra, sin que hayan sido clasificados de otro modo en estas especificaciones.

Estudio tarifario: Proceso por el cual se estudian las condiciones actuales y se proyectan las condiciones futuras para determinar si realmente es aplicable un ajuste tarifario o no.

Factor Camión: se define como la suma de los factores equivalentes de carga por vehículo. Factores equivalentes de carga: corresponden a cada eje y son una manera de expresar el daño producido al pavimento. Son definidos según la American Association of State Highway and Transportation Officials.

Fijación extraordinaria: Es aquella que considera variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste.

Fijación ordinaria: Es aquella que se realiza tomando en cuenta factores de costo, inversión e ingresos de la empresa regulada.

Franja Horaria: Es aquel periodo de tiempo en el cual los vehículos sujetos al pago de la tarifa de peaje en alguna ruta correspondiente, no lo son por diversos motivos.

Gaviones: contenedores de piedras retenidas con malla de alambre.

Inspección: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.

Intendencia de Transporte: Área funcional de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos encargada de la regulación de servicios de transporte.

Mantenimiento periódico: Conjunto de actividades programables cada cierto período, tendientes a renovar la condición original de los pavimentos mediante la aplicación de capas adicionales de lastre, grava, tratamientos superficiales o recarpeteos asfálticos o de secciones de concreto, según el caso, sin alterar la estructura de las capas del pavimento subyacente. El mantenimiento periódico de los puentes incluye la limpieza, pintura y reparación o cambio de elementos estructurales dañados o de protección.

Mantenimiento rutinario: Conjunto de labores de limpieza de drenajes, control de vegetación, reparaciones menores y localizadas del pavimento y la restitución de la demarcación, que deben efectuarse de manera continua y sostenida a través del tiempo, para preservar la condición operativa, el nivel de servicio (ver Anexo 5) y seguridad de las vías. Incluye también la limpieza y las reparaciones menores y localizadas de las estructuras de puentes.

Medidas de mitigación: Aquellas acciones destinadas a disminuir el impacto ambiental y social negativo, ocasionado por la ejecución de un proyecto, obra o actividad y su

posterior operación. Deben ser aplicadas en el área del proyecto, obra o actividad, y en su área de influencia.

Medidas de prevención: Aquellas acciones destinadas a evitar la ocurrencia de impactos negativos causados por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad y que deben ser aplicadas en el área del proyecto, obra o actividad y en el área de influencia.

Mejoramiento: Mejoras o modificaciones de estándar horizontal o vertical de los caminos, relacionadas con el ancho, el alineamiento, la curvatura o la pendiente longitudinal, a fin de incrementar la capacidad de la vía, la velocidad de circulación y aumentar la seguridad de los vehículos. También se incluyen dentro de esta categoría, la ampliación de la calzada, la elevación del estándar del tipo de superficie ("upgrade") de tierra a lastre o de lastre a asfalto, entre otros, y la construcción de estructuras tales como alcantarillas grandes, puentes o intersecciones.

Norma: compendio de requerimientos de acatamiento obligatorio.

Obras nuevas: Construcción de todas las obras viales que se incorporen a la red nacional existente, de acuerdo con la Ley No. 7798 (Ley de creación del Conavi).

Pavimento: Superestructura de una vía construida sobre la sub-rasante, compuesta normalmente por un sistema de capas: sub-base, base y capa de rodamiento; cuya función principal es soportar las cargas rodantes y transmitir los esfuerzos al terreno (sub-rasante), distribuyéndolas de tal forma que no produzcan deformaciones perjudiciales, así como para proveer una superficie confortable y resistente a la circulación del tránsito automotor.

Plan de contingencia o emergencia: Plan ambiental emergente que se aplica cuando se presentan condiciones de riesgo ambiental y social, o bien, cambios en las condiciones, resultados o circunstancias del proceso o escenario preexistente, como consecuencia de que se den las condiciones de riesgo. Incluye la prevención de la emergencia, la mitigación y la atención de la misma, en caso de que se dé, así como las medidas de recuperación posteriores.

Planos terminados: Se refiere a los planos terminados de un proyecto vial. Incluye las especificaciones, el cuadro de cantidades, la sección típica (ancho de carretera, superficie de rodamiento, espaldones, cunetas, capas de pavimento), los drenajes menores y subdrenajes, gráficos, superelevaciones, el señalamiento vial y las medidas de seguridad. Pueden incluir diseños de puentes. Los planos terminados contienen los diseños geométricos de la carretera.

Puente: Estructura de una o más luces, incluyendo sus soportes, erigida sobre una depresión u obstrucción de agua, carretera o vía de ferrocarril. Debe contar con al menos un carril con capacidad para permitir el tráfico u otras cargas rodantes, y una longitud, a lo largo del centro de la calzada, mayor de 6 metros, entre las partes traseras de los muros de los estribos.

Reconstrucción: Renovación completa de la estructura del camino, con previa demolición parcial o total de la estructura del pavimento o las estructuras de puente.

Red vial nacional: Conjunto de carreteras nacionales determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad con sustento en los estudios técnicos respectivos.

Reforzar: Fortalecer o reparar lo que padece ruina o detrimento. Entiéndase que en este caso se refiere a fortalecer o reparar la superficie de ruedo (rodamiento).

Refuerzo: Acción y efecto de reforzar.

Rehabilitación: Reparación selectiva y refuerzo del pavimento o la calzada, previa demolición parcial de la estructura existente, con el objeto de restablecer la solidez estructural y la calidad de ruedo originales. Además, por una sola vez en cada caso, podrá incluir la construcción o reconstrucción del sistema de drenaje que no implique construir puentes o alcantarillas mayores. Antes de cualquier actividad de rehabilitación en la superficie de ruedo, deberá verificarse que el sistema de drenaje funcione bien. La rehabilitación de puentes se refiere a reparaciones mayores, tales como el cambio de elementos o componentes estructurales principales o el cambio de la losa del piso.

Restauración: Acción y efecto de restaurar.

Restaurar: Reparar una pintura, escultura, edificio, etc., del deterioro que ha sufrido. Entiéndase que en este caso se refiere a reparar la superficie de ruedo (rodamiento).

Superficie de rodamiento: cualquier superficie sobre la cual usualmente circulan los vehículos conformada principalmente por terreno natural, materiales granulares, por una o más capas de hormigón asfáltico, tratamiento superficial asfáltico, losas de hormigón.

Tipo de cambio: El Tipo de cambio de referencia diario de venta del dólar de los Estados Unidos de América, expresado en colones costarricenses, publicado por el Banco Central de Costa Rica.

7.2. Definiciones de estaciones de cobro y carreteras de peaje

Por estaciones de cobro de peaje (ecp) se entenderá como la infraestructura que se ubica en una sección de carretera donde se realiza la actividad de recaudación de la tarifa de peaje. Las estaciones de cobro de peaje administradas por Conavi por ruta son las siguientes:

- i. Ruta 2 (Florencio del Castillo): La carretera San José la Lima de Cartago inicia en el cantón de Curridabat y finaliza en la Lima de Cartago, con una longitud total de 14,1 km, incluyendo 1 km de accesos controlados.
- ii. Ruta 32 (Braulio Carrillo): Esta ruta inicia en la instalaciones del periódico La República en Barrio Tournón y termina en el comienzo de la ruta 247 (Guápiles, Calle La Emilia), con una longitud total de 63,4 km.
- iii. Ruta 1A (Bernardo Soto): Comienza en la radial de Alajuela (Ruta 153), en las cercanías del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría y termina en San Ramón, en la radial de entrada a esta ciudad. Tiene una longitud total de 40,9 km.
- iv. Ruta 1B (General Cañas): Se inicia en la esquina sureste de la Sabana y termina en la intersección de la radial F.J. Orlich, con un total de 15,2 km.

7.3. Clasificación de los vehículos

Para efectos de establecer una tarifa de peaje para cada uno de los vehículos sujetos a cobro de peaje que transitan por las estaciones de peaje que administra el Conavi, los vehículos se clasifican de la siguiente manera²:

- i. Vehículos Livianos: vehículo de menos de 2,0 toneladas.
- ii. Vehículos Medianos: vehículo de dos a tres ejes, con un peso mayor de 2,0 toneladas.
- iii. Motos: Vehículo con motor térmico de cilindrada superior a 50 centímetros cúbicos cuyo sistema de dirección es accionado por manillar o manubrio.
- iv. Buses: Vehículo rígido concebido y construido para el transporte de personas. Autobús, buseta y microbús, consistente en un vehículo automotor con un eje delantero simple de rodado simple (1RS).
- v. Furgones: Vehículo automotor concebido y construido para diferentes utilidades, principalmente el arrastre de un semirremolque el cual reposa parcialmente sobre éste una parte sustancial de su peso y de su carga.

7.4. Factores equivalentes de carga

En el estudio realizado por LANAMME Proyecto #PI-01-PIIVI-2007, se determinaron las principales clasificaciones que se consideran como representativas para los vehículos según su peso y número de ejes. Estas clasificaciones se obtuvieron utilizando un muestreo estadístico y se resumen en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 1

Clasificaciones de los vehículos

Pick up*	Pick-up modificado (liviano)
C2+**	Vehículo ligero compuesto de un eje delantero y uno trasero de rodado simple (camionetas "pick up", "doble cabina") (2RS).
C2**	Camión, consistente en un vehículo automotor con un eje delantero de rodado simple (1RS) y un eje trasero de rodado doble (1RD).
B2***	Autobús, buseta y microbús, consistente en un vehículo automotor con un eje delantero simple de rodado simple (1RS) y un eje trasero simple de rodado doble (1RD).
C3**	Camión, consistente de un vehículo automotor con un eje delantero simple de rodado simple (1RS) y un eje trasero doble (tandem) de rodado doble (2RD) o una combinación de ambos rodados (1RS +1RD).
T3**	Tractocamión o cabezal con un eje delantero simple de rodado simple (1RS) y un eje doble de tracción trasero de rodado doble (2RD).
S2**	Semirremolque, compuesto de un eje doble de rodado doble (2RD).

* Esta clasificación es tomada de LANAMME, Proyecto #PI-01-PIIVI-2007

** Esta clasificación es tomada del Reglamento de Circulación por Carretera con Base en el Peso y las Dimensiones de los Vehículos de Carga Decreto 31363- MOPT y sus reformas, del 02 de junio de 2003

***Corresponde a la clasificación Bus C2 de LANAMME Proyecto #PI-01-PIIVI-2007

Fuente: Elaboración propia.

La presente metodología utiliza los factores equivalentes de carga definidos en el informe Proyecto #PI-01-PIIVI-2007 elaborado por la Unidad de Investigación en Infraestructura Vial, Lanamme, Universidad de Costa Rica, julio de 2007. En dicho estudio se estima el factor camión por ruta y por tipo de vehículo, a partir de, entre otras cosas, la encuesta de carga para cada una de las 8 rutas incluidas en el estudio elaborado por Lanamme. No obstante, se podrán

² Esta clasificación es la que tradicionalmente realiza Conavi en las peticiones tarifarias ante Aresep. En ese sentido ver expedientes ET-51-2002 y OT-88-2012

modificar dichos factores de acuerdo con los estudios técnicos ejecutados, contratados o avalados por la ARESEP. La actualización de los mismos se deberá realizar al menos una vez cada cinco años.

Los resultados del análisis se presentan en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 2
Factor camión según ruta

Rutas	Factor Camión					
	Pick up	C2+	C2	Bus C2	C3	T3-S2
Ruta 1 – General Cañas (Peaje)	0,011	0,02	0,73	2,022	2,72	2,102
Ruta 1 – Bernardo Soto Naranjo (Peaje)	0,011	0,02	0,9	3,68	1,97	3,701
Ruta 1 – Bernardo Soto Esparza (Peaje)	0,011	0,23	0,72	2,911	2,83	4,153
Ruta 2 – Florencio del Castillo (Peaje)	0,015	0,03	0,83	1,437	3,2	3,021
Ruta 2 – Pérez Zeledón (Tránsito)	0,012	0,01	0,45	1,858	3,33	2,08
Ruta 27 – Próspero Fernández (Peaje)	0,011	0,02	1,16	1,957	3,16	2,695
Ruta 32 – Braulio Carrillo (Peaje)	0,011	0,02	0,7	3,692	2,27	4,229
Ruta 140 – San Carlos (Ciudad Quesada)	0,012	0,01	0,52	2,107	3,77	3,861
Promedio	0,012	0,05	0,75	2,458	2,91	3,23
Desviación Estándar	0,001	0,08	0,22	0,861	0,59	0,878

Fuente: Lanamme, Proyecto #PI-01-PIIVI-2007

Nótese que en el cuadro anterior, se presenta el factor camión para ocho rutas, según el estudio realizado, sin embargo, resulta importante separar solamente las que se encuentran sujetas de pago de peaje administrado por Conavi, como lo son las siguientes:

Cuadro No. 3
Factor Camión
Rutas sujetas a pago de peaje administradas por Conavi.

Rutas	Factor Camión					
	Pick up	C2+	C2	Bus C2	C3	T3-S2
Ruta 1B General Cañas	0,011	0,019	0,734	2,022	2,721	2,102
Ruta 1A Bernardo Soto	0,011	0,016	0,902	3,68	1,971	3,701
Ruta 2 Florencio del Castillo	0,015	0,031	0,827	1,437	3,202	3,021
Ruta 32 Braulio Carrillo	0,011	0,022	0,695	3,692	2,271	4,229

Fuente: Lanamme Proyecto #PI-01-PIIVI-2007

Con el propósito de fijar las tarifas de los vehículos sujetos a cobro de peaje administrados por Conavi, para las distintas categorías de vehículos utilizadas en esta metodología, se determinan los factores equivalentes de carga por tipo de ruta de la siguiente manera:

- i. Vehículo liviano: promedio entre 0,002³ y el factor de pick Up del cuadro 3 por tipo de ruta.
- ii. Vehículo mediano: promedio de la sumatoria de vehículo C2+, C2 y C3 del cuadro 3 por tipo de ruta.
- iii. Autobuses: igual al de Bus C2, del cuadro 3 por tipo de ruta.
- iv. Furgones: igual a T2-S2, del cuadro 3 por tipo de ruta.

De acuerdo con lo anterior, en el cuadro siguiente se presentan los valores de los factores equivalentes de carga (fec) según vehículos y ruta:

Cuadro No. 4
Factores equivalentes de carga (fec) según vehículos y ruta

Vehículo	Ruta 1 B General Cañas	Ruta 1 A Bernardo Soto	Ruta 2 Florencio del Castillo	Ruta 32 Braulio Carrillo
Liviano	0,0065	0,0065	0,0085	0,0065
Mediano	1,158	0,963	1,3533	0,996
Autobuses	2,022	3,68	1,437	3,692
Furgones	2,102	3,701	3,021	4,229

Fuente: Elaboración propia.

Para efectos del cálculo tarifario de la categoría motos se considera un factor equivalente de carga de cero. No obstante lo anterior, dicho valor puede ser modificado cuando exista un estudio actualizado de los factores equivalentes de carga que sea aprobado y oficializado por un ente competente. Lo mismo aplicaría para las otras categorías de vehículos.

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACION DE LOS FLUJOS VEHICULARES EN LAS ESTACIONES DE COBRO

A continuación se describe el procedimiento de cálculo para la proyección de los flujos de los tipos de vehículos (definidos en la sección 6.3) que transitan en las carreteras nacionales (ruta "r"): Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No 32), Bernardo Soto (Ruta No 1A) y General Cañas (Ruta No 1B).

Inicialmente se definen las fuentes de información, luego el proceso de obtención, depuración y transformación de datos. Posteriormente se realizan las estimaciones y proyecciones de costos y flujo vehicular. Finalmente se calcula una tarifa que se distribuye para cada tipo de vehículo sujeto a cobro de peaje tomando en consideración los Factores Equivalentes de Carga para cada estación de cobro de peaje en las rutas antes descritas.

³ Folio 533, Expediente OT-88-2012

A partir de la definición de las franjas horarias, se determina el valor proyectado según la frecuencia “f” (diaria, mensual) del flujo de los tipos de vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp”. El periodo de proyección para cada variable en este procedimiento es como máximo cinco años ($t = 1, 2, 3, 4, 5$), continuos y siguientes a la presentación del estudio de fijación tarifaria o el inicio del trámite de oficio.

Las estimaciones de cada tipo de vehículo “i”, según el tipo de frecuencia establecida, en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”, se le denominarán: estimaciones de los flujos vehiculares.

Las proyecciones de cada tipo de vehículo “i”, según el tipo de frecuencia establecida, en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”, se le denominarán: proyecciones de los flujos vehiculares.

En general, las estimaciones y proyecciones pueden ser con frecuencias diarias y/o mensuales. Posteriormente las frecuencias diarias y/o mensuales se anualizarán.

8.1. Variables y fuentes de información

Para determinar las cantidades de las unidades vehiculares que transitan por una ruta objeto de tarifa de peaje, se utilizan las siguientes fuentes de información:

- i. Conavi: manual, decreto o reglamento que indique la definición de los tipos de vehículos que son sujetos de cobro en las estaciones de cobro de peaje “ecp” o que están exentos de dicho pago.
- ii. Conavi: manual, decreto o reglamento que indique la descripción u ubicación de las estaciones de cobro de peaje “ecp” en cada una de las rutas “r”, indicando cuál estación de cobro de peaje pertenece a una determinada ruta “r”.
- iii. Conavi: manual, decreto o reglamento, o mapa que indique la descripción y ubicación de las rutas “r” en todo su recorrido a lo largo del país.
- iv. Conavi: estadísticas oficiales de los flujos vehiculares (diarios, mensuales, anuales) por tipo de vehículo “i” en la ruta “r” y estaciones tipo de cobro “ecp”, que fueron sujetos de cobro.
- v. Conavi: estadísticas oficiales de los flujos vehiculares (diarios, mensuales, anuales) por tipo de vehículo “i” en la ruta “r” y estación de cobro de peaje “ecp”, que no fueron sujetos de cobro. Esta información corresponde a la franja horaria.
- vi. Conavi: pliego tarifario existente en cada estación de cobro de peaje (“ecp”) de cada ruta “r”, por tipo de vehículo “i”.
- vii. Conavi: estadísticas oficiales de los ingresos (diarios, mensuales, anuales) por concepto de tarifas de peajes por tipo de vehículo “i” en la ruta “r” y estación de cobro de peaje “ecp”, que fueron sujetos de cobro.

viii. El formato de la base de datos será entregada obligatoriamente en hojas de cálculo en algún programa de uso común y que sea compatible con la versión disponible en la Intendencia de Transportes. Cada base de datos contendrá las definiciones correspondientes de las variables, las fuentes de los datos, ordenadas matricialmente por frecuencia (diaria, mensual, anual) y tipo de vehículo “i”, en cada ruta “r” y por estación de cobro de peaje “ecp”. Se utilizará el número 30 como el promedio de días de un mes y el número 360 como el promedio de número de días en un año. La base de datos deberá contener el resumen de los flujos vehiculares por tipo de vehículo “i”, según frecuencia “f” para la totalidad de las estaciones de cobro “ecp” en cada ruta “r”.

8.2. Flujo vehicular con franja horaria

Tal y como se definió, la franja horaria de suspensión de cobro corresponde al periodo en el cual los vehículos sujeto a pago de tarifa de peaje en alguna ruta “r”, no lo son por diversos motivos.

Como dichos vehículos no son sujetos de pagar la tarifa de peaje en un determinado momento, pero sí utilizan la vía o carretera correspondiente en una ruta en particular, el mantenimiento vial debe ser saldado por los restantes vehículos que efectivamente pagaron la tarifa.

Para determinar la franja horaria en el periodo de proyección de los flujos vehiculares se utilizarán los siguientes criterios:

- i. Demostrar por medio de justificación (que se pueda comprobar o certificar), los motivos por los cuales no se realizó el cobro a los vehículos objeto de cobro en las estaciones de peaje en un determinado momento. En todo caso deben justificarse las suspensiones de cobro según la ciencia, la técnica, o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.
- ii. Para efectos de estimación y proyección del flujo vehicular; al total del flujo vehicular por tipo de vehículo “i” que se indique en la base de datos presentada por el Conavi o la solicitada por la Intendencia de Transportes, que transitó por una estación de cobro de peaje “ecp” en una determinada ruta “r”, se le restarán vis a vis los vehículos correspondientes a la franja horaria.
- iii. El punto ii) indica que la estimación y proyección de los flujos vehiculares corresponderán únicamente a los considerados sin franja horaria, es decir, a los que efectivamente pagaron en un determinado momento, en una estación de cobro de peaje, la tarifa de peaje estipulada en el pliego tarifario vigente en el momento. Estos vehículos se denominarán vehículos estimados y proyectados sin franja horaria, respectivamente denotados por “VEsf” y “VPsf”.
- iv. Si adicionalmente el Conavi tiene información sustentada, que pueda demostrar y certificar, de que existirá un estimado de franja horaria en un periodo futuro en alguna estación de cobro de peaje “ecp” de una ruta “r”; dicha justificación debe estar en la solicitud objeto de estudio de aprobación o improbación o de la nueva fijación tarifaria. Lo mismo compete para los estudios de oficio.

- v. La manera de imputar estos eventos futuros (demostrados, justificados y certificados) de franja horaria, será a través de un estimado de la cantidad de vehículos que estarían en la situación de franja horaria en los periodos futuros, de acuerdo a un tipo de frecuencia (diaria, mensual, anual), en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”.

Estos vehículos se denominarán de la siguiente manera:

$V_{cfep}(i,t,T,f, ecp,r)$ = Cantidad de vehículos con franja horaria futura esperada según evento planificado, del tipo “i”, proyectados entre el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de la proyección “T”, según frecuencia “f”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

En donde:

V = Vehículos

cfep = con franja horaria futura esperada según evento planificado

i = Tipo de vehículo de conformidad con la clasificación presentada en la sección 6.3.

t = fecha inicial de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”

T = fecha final de los datos proyectados de proyección de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”

f = frecuencia de los datos (diaria, mensual).

ecp = estaciones de cobro de peajes

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No. 32), Bernardo Soto (Ruta No. 1A) y General Cañas (Ruta No. 1B).

Puede darse el caso de que algún $V_{cfep}(i,t,T,f,ecp,r)$ sea cero.

El periodo de estimación de las variables corresponde a la fecha inicial de estimación “to” y la fecha final de estimación “t-1”. El periodo de proyección de las variables corresponde a la fecha inicial de proyección “t” y la fecha final de proyección “T”.

8.3. Métodos recomendados para la estimación y proyección de los flujos vehiculares.

Desde el punto de vista del análisis de las series de tiempo, existe una variedad de métodos y técnicas para realizar inferencias o estimaciones de las variables en una determinada frecuencia futura, a partir de la identificación, especificación y estimación de un determinado

modelo, método o algoritmo. Algunas de dichas técnicas pueden considerarse sencillas o de fácil uso y manipulación, mientras que otras, son más complejas y especializadas.

Asimismo, algunas de estas técnicas, métodos y algoritmos pueden realizarse y apoyarse en programas de computación de uso cotidiano, como el Excel, o bien, requerir de programas más especializados, como por ejemplo: Eviews, Stata, Matlab & Econometrics Toolbox, Oxmetrics, Gauss, SPSS, SAS, BUGS, LIMDEP & NLOGIT u otro⁴. En todo caso, en el documento deberá indicarse el software utilizado, el método de estimación del modelo identificado para estimar y los resultados de aplicar algún modelo de estimación estadística, matemática o econométrica o ingenieril. Deberá presentarse la identificación del modelo de predicción y los resultados de este modelo de predicción. Todos los resultados de las variables proyectadas, independientemente del software, algoritmo y modelo utilizado, deberá presentarse en formato de hoja electrónica de uso común.

Como el objetivo en este procedimiento es tener estimaciones que puedan utilizarse para efectos de fijar una tarifa, que conlleva la satisfacción de un servicio público; se establece el siguiente criterio tarifario en relación con las estimaciones y proyecciones de las variables:

- i. De acuerdo con lo indicado en el inciso ii) de la sección 7.2, la estimación y proyección de los flujos vehiculares, corresponderán únicamente a los considerados sin franja horaria, respectivamente denotados por “VEsf” y “VPsf”. Para efectos de proyectar la cantidad de vehículos sin franja horaria VPsf se utilizará como insumo, únicamente la cantidad de vehículos estimados VEsf sin franja horaria. Esta estimación y proyección de justificarse según la ciencia, la técnica o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.
- ii. En relación con la estimación o ajuste de una curva utilizando los datos históricos y el ajuste de la curva: como mínimo, la justificación estadística de la bondad del ajuste e indicativos del grado de robustez de la estimación, como por ejemplo, el criterio de la minimización de la raíz del error cuadrático medio de la estimación.
- iii. En relación con la estimación o ajuste de una curva de la serie temporal de cada variable (de manera independiente), la justificación estadística de la bondad del ajuste utilizará como mínimo el criterio de la minimización de la raíz del error cuadrático medio de la estimación.
- iv. En relación con el inciso ii) y en el caso de utilizar alguna de las técnicas de estimación de series temporales, como por ejemplo los métodos de medias móviles, los métodos de suavizamiento de la serie, los métodos ARIMA, los métodos SARIMA, el algoritmo X11 o X12 ARIMA, los modelos GARCH y variedades de estos modelo, los filtros de series (como el Hodrick Prescott, Baxter King, Christiano y Fitzgerald, filtro de Kalman), la estimación bayesiana, entre otras; se adiciona al criterio mínimo, la presentación de las pruebas de hipótesis estadísticas, matemáticas y econométricas, como lo son las pruebas de normalidad, heteroscedasticidad, cointegración y similares.

⁴ Un sitio web especializado que describe una variedad de programas computaciones o software econométrico es el siguiente: <http://www.feweb.vu.nl/econometriclinks/software.html> (referencia de las 17.50 horas del miércoles 23 de octubre de 2013). Estos forman parte del estado del arte de la técnica y la ciencia utilizada en estudios de modelos de series de tiempo y modelos econométricos, entre otros.

- v. Los criterios i), ii) y iii) aplican cuando se identifique y estime un modelo multivariado de la variable objeto de estimación, en el cual se incluyen variables independientes y dependientes (que son objeto de estudio). En este caso, pueden utilizarse los métodos tradicionales de la econometría como por ejemplo los mínimos cuadrados ordinarios, mínimos cuadrados generalizados, función de verosimilitud y estimación de momentos, mínimos cuadrados en dos, tres y más etapas, variables instrumentales, modelos de ecuaciones estructurales y ecuaciones simultáneas. Métodos bayesianos, econometría no lineal y ecuaciones estocásticas en diferencia u otras técnicas de la ingeniería matemática pueden ser objeto de aplicación para la estimación del modelo.
- vi. En el caso de la proyección de las variables objeto de estudio para el periodo futuro de proyección en particular; una vez seleccionado el modelo de estimación utilizando al menos el criterio de minimizar la raíz del error cuadrático medio, se aplicará el siguiente criterio (cuando sea aplicable a los modelos propuestos de estimación): seleccionar el modelo de proyección que indique el menor coeficiente de sesgo de proporción en la desigualdad de Thiel. En el caso de no calcularse dicho coeficiente, se utilizara el modelo que presente en su proyección de las variables, el mínimo de la raíz del error cuadrático medio. Este criterio de selección aplicará para seleccionar el modelo de estimación que se utilice para proyectar las variables, según las técnicas descritas en los incisos i), ii), iii), iv) y v) anteriores.

8.4. Cantidades estimadas y proyectadas de los flujos vehiculares sin franja horaria.

De acuerdo con lo señalado en el aparte 6.2, utilizando los métodos, técnicas, algoritmos en los modelos seleccionados de estimación y proyección, de conformidad con los criterios de selección establecidos, se van a obtener dos tipos de variables adicionales para cada una de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” según la ruta “r”: las estimadas y proyectas.

El periodo de estimación de las variables corresponde a la fecha inicial de estimación “to” y la fecha final de estimación “t-1”. El periodo de proyección de las variables corresponde a la fecha inicial de proyección “t” y la fecha final de proyección “T”.

Las variables se denominarán de la siguiente manera:

$VEsf(i, to, t-1, f, ecp, r)$ = Cantidad de vehículos del tipo “i” estimados entre el periodo de la fecha inicial “to” de la estimación y de fecha final de la estimación “t-1”, según frecuencia “f”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

$VPsf(i, t, T, f, ecp, r)$ = Cantidad de vehículos del tipo “i” proyectados entre el periodo de fecha inicial “t” de la proyección y de fecha final de la proyección “T”, según frecuencia “f”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

En donde:

sf = sin franja horaria

i = Tipo de vehículo.

to = fecha inicial de los datos estimados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”

t-1 = fecha final de los datos estimados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”

t = fecha inicial de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”

T = fecha final de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”

f = frecuencia de los datos (diaria, mensual).

ecp = estaciones de cobro de peajes

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No. 32), Bernardo Soto (Ruta No. 1A) y General Cañas (Ruta No. 1B).

8.5. Cantidad de flujo vehicular proyectado sujeto de tarifa de peaje.

Nótese que de las secciones anteriores se han obtenido dos tipos de variables proyectadas para los vehículos del tipo “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”, a saber:

$VPsf(i,t,T,f,ecp,r)$ = Cantidad de vehículos del tipo “i” proyectados entre el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de la proyección “T”, según frecuencia “f”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

$Vcfep(i,t,T,f,ecp,r)$ = Cantidad de vehículos con franja horaria futura esperada según evento planificado, del tipo “i”, proyectados entre el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de la proyección “T”, según frecuencia “f”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

Se ha indicado de que puede darse el caso de que algún $Vcfep(i,t,T,f,ecp,r)$ sea cero.

Para efectos de imputar una tarifa de peaje a un tipo de vehículo en particular, en una estación de cobro de peaje de una ruta determinada, se define la siguiente variable:

$$VPsfsp(i,t,T,f,ecp,r) = VPsf(i,t,T,f,ecp,r) - Vcfep(i,t,T,f,ecp,r) \quad \text{Ecuación 1}$$

En donde:

$VPsfsp(i,t,T,f,ecp,r)$ = Cantidad de vehículos sin franja horaria sujeto a peaje, del tipo “i” proyectados entre el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de la proyección “T”, según frecuencia “f”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

sfsp = sin franja horaria sujeta a peaje.

i = Tipo de vehículo.

t = fecha inicial de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”.

T = fecha final de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”.

f = frecuencia de los datos (diaria, mensual).

Ecp = estaciones de cobro de peajes.

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No. 32), Bernardo Soto (Ruta No. 1A) y General Cañas (Ruta No. 1B).

En resumen, el procedimiento anteriormente descrito significa:

- i. Tener una base de datos de cada tipo de vehículo sujeto a cobro de peaje en franja horaria y sin franja horaria, por cada tipo de estación de cobro de peaje en cada ruta.
- ii. Obtener los vehículos sin franja horaria y a partir de allí, utilizar un método estadístico, matemático o econométrico para obtener dos tipos de variables: los datos estimados y los datos proyectados de este flujo vehicular. Si por motivos justificados, existe una franja horaria prevista en el tiempo futuro objeto de análisis, entonces esta franja horaria se considerará para calcular las cantidades de los vehículos que serían sujetos a tarifa.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS COSTOS DE LA CONSERVACIÓN VIAL.

En esta sección se calcula el valor proyectado de los costos asociados a la conservación vial, para el periodo futuro en que se aplicará un nuevo pliego tarifario. Los rubros que competen a estos costos se indican en general en la Ley No. 7798 y en lo particular en esta propuesta. Tal y como lo indican los artículos 3, 31 y 32 de la Ley No. 7593; las tarifas se fijarán bajo el principio de servicio al costo, se reconocerán los esquemas de costos de los distintos mecanismos de contratación de financiamiento de proyectos y existirán costos que no se reconocerán, respectivamente. Por tales motivos, cada elemento de costo que se incluya en el pliego tarifario debe estar debidamente justificado.

El procedimiento para estimar los costos de la conservación vial inicia con la definición de los costos imputables al servicio y su fuente de información. Posteriormente se deberán especificar los tipos de intervención por carretera. Se debe demostrar la razonabilidad del uso de un método en particular de proyección de costo y se justifique el financiamiento del mismo a través de la tarifa o de otros mecanismos. Al final, los costos estimados se imputarán por eje equivalente de los vehículos.

9.1 Rubros de costos y fuentes de información

De acuerdo con artículo 1 de la Ley No. 7798, la conservación vial comprende actividades tales como el mantenimiento rutinario y periódico, la rehabilitación y el refuerzo de la superficie de rudo, así como el mantenimiento y la rehabilitación de las estructuras de puentes. Se establece como criterio tarifario que los costos se distribuyan, por un lado, de acuerdo al uso relativo (factor equivalente de carga), que hacen los vehículos en las carreteras y por otro lado, uniformemente para reconocer rubros de conservación que son imputables a todos los vehículos, independientemente de su factor equivalente de carga. La primera distribución de estos costos se denominará imputación variable y la segunda, imputación uniforme.

De esta manera, se considera la siguiente distribución de costos imputables a la tarifa de peaje, de la siguiente manera:

Cuadro No. 5
Imputación de los rubros de los costos de la conservación vial

Rubro de costo reconocido como de conservación vial	Unidad de Medida /*	Imputación variable	Imputación uniforme
Limpieza derecho vía	km		XXX
Bacheo menor	tm	XXX	
Carpeta 5 cm espesor	tm	XXX	
Barandas seguridad tipo "Flex Beam"	m		XXX
Reparación juntas expansivas de puentes	colones	XXX	
Barandas de seguridad apropiadas a la conservación vial	m		XXX
Reposición señales verticales	Unidad		XXX
Señalamiento Horizontal	km		XXX
Ojos de gato	Unidad		XXX
Limpieza de alcantarillas y cunetas	m ³		XXX
Muros de gaviones	m ³		XXX
Reparación cabezales y cajas	m ³		XXX
Limpieza y mantenimiento pasos peatonales	Unidad		XXX
Base estabilizada BE-35	m ³	XXX	
Carpeta asfáltica 10 cm	tm	XXX	
Carpeta asfáltica 12 cm	tm	XXX	

Losa de concreto de 24 cm	m ²	XXX	
Geo-textil	m ²		XXX
Excavación de losas de concreto	m ²	XXX	
Riego imprimación	l	XXX	
Derrumbes	m ²		XXX
Sub-base	m	XXX	
Cuneta revestida	m ²		XXX
Excavación no clasificada	m ³	XXX	
Iluminaciones en carreteras, túneles, puentes y similares	unidad		XXX
Estudios y asesoramiento intrínsecamente asociados con la conservación vial	colones	XXX	XXX
Costos de operación y mantenimiento exclusivamente asociados a la conservación vial por parte del Conavi	colones		XXX
Canon de regulación Aresep	colones		XXX
Costos financieros imputables a la conservación vial y/o los derivados de las diferencias cambiarias.	colones	XXX	XXX
Cualquier otro que por su naturaleza sea imputable a la conservación vial	colones	XXX	XXX

Fuente: Elaboración propia utilizando información del expediente OT-88-2012.

Pueden existir otros rubros de costos imputables a la conservación vial que pueden considerarse en esta lista no exhaustiva. El costo de regulación o canon de Aresep es un costo que deberá establecer la Autoridad Reguladora. Se ha indicado un rubro de costos financieros que deben ser imputables exclusivamente a la conservación vial, los cuales por ejemplo serán los costos de intereses y amortización y gastos asociados de una deuda, entre otros. Lo anterior tomando en consideración lo establecido en el artículo 1 de la Ley No. 7798 que señala: “*La conservación vial no comprende la construcción de vías nuevas ni partes de ellas; tampoco, la reconstrucción ni el mejoramiento de vías. La restauración de vías provocadas por emergencias no forma parte de la conservación vial, salvo lo dispuesto por la presente ley como excepción*”.

Se establece como criterio tarifario que la frecuencia anual, la cantidad, el precio unitario y el monto global asignado a las partidas específicas deberán justificarse en la solicitud que realice el operador, o bien, en el estudio que de oficio podría realizar la Intendencia de Transportes. Esta justificación puede hacerse considerando los siguientes criterios demostrables, las cuales serán consideradas como fuentes de información para realizar tanto el análisis económico financiero como las proyecciones de costos:

- i. Estudios de conservación vial para la totalidad de las rutas objeto de análisis en la presente propuesta, o para una determinada ruta o un segmento de ruta, emitido por un órgano competente en la materia como el MOPT, el Conavi, el Lanamme o estudios técnicos ejecutados, contratados o avalados por la Aresep que señalen estos factores de precio unitario, cantidad, frecuencia y precios globales. Estos estudios pueden incluir los estudios relacionados de intervención para el aseguramiento de la continuidad del servicio, sea para la totalidad de las rutas objeto de análisis en la presente propuesta, o para una determinada ruta o un segmento de ruta.

- ii. Presupuestos aprobados por la Contraloría General de la República concernientes a los gastos corrientes y de capital relacionados con la administración y operación de los peajes.
- iii. Contratos de mantenimiento y conservación vial que hayan sido obtenidos bajo el procedimiento de Contratación Administrativa, refrendados o no.
- iv. Planes y planificación institucional del Conavi sobre la conservación vial para años venideros.
- v. Criterios de servicio al costo, eficiencia, eficacia y razonabilidad técnica y financiera.

En el mismo orden de ideas, la justificación que se derive de los incisos anteriores podrá involucrar los montos de costos futuros imputables a alguno o a la totalidad de los rubros de costo. Dichos costos futuros pueden ser o no considerados en la solicitud tarifaria o estudio de oficio para un futuro pliego tarifario, objeto de análisis en un determinado momento. Esto conlleva una manera implícita de haber realizado la proyección de los costos, las cuales deberán cumplir con lo sugerido en la sección 8.2.

Debe recalarse que de la justificación que se presente debe contener explícitamente lo siguiente:

- i. Rubro de Costo: definición (unidades), descripción y aplicación a una ruta “r” en particular.
- ii. Cantidad y frecuencia (diaria, mensual o anual) del rubro de costo que aplica a una ruta “r” en particular’
- iii. Precio unitario de cada uno de los rubros de costos, en colones, dólares o en otras monedas.

Todos los rubros de costos deberán presentarse en colones. Cuando los precios unitarios se especifiquen en dólares o en otra moneda, deberá hacerse la conversión respectiva a colones. En el caso que se presenten en dólares, para convertir los valores a colones, se utilizará tipo de cambio de referencia diario de venta del dólar de los Estados Unidos de América, publicado por el Banco Central de Costa Rica (BCCR). En caso de otras monedas deberá hacerse la conversión correspondiente de dicha moneda en relación al dólar de los Estados Unidos de América utilizando para este fin los tipos de cambio que publica el BCCR de otras monedas con respecto al dólar. Una vez expresados los rubros en dólares, deberá hacerse la respectiva conversión a colones.

- iv. En relación con el punto iv anterior, la petición tarifaria deberá presentar todos los cuadros, tablas y respectivas conversiones de moneda realizadas.
- v. La Autoridad Reguladora, para efectos de convertir los valores de los rubros de costo a colones, utilizará el tipo de cambio de referencia diario de venta del dólar de los Estados Unidos de América, publicado por el Banco Central de

Costa Rica, al día de celebración de la respectiva audiencia pública. Para lo anterior se actuará según el procedimiento vigente establecido por la Aresep para estos casos.

De conformidad con el principio de revisión periódica que se estipula en la presente metodología, la Aresep incluirá entre otras cosas, los costos financieros imputables a la conservación vial y/o los derivados de las diferencias cambiarias. Debe recordarse que para esta metodología aplica la Ley No. 7593 y en particular lo estipulado en los artículos 4, 31 y 32.

9.2. Razonabilidad en el uso particular de los métodos de proyección de las variables.

Para la proyección de los costos se puede aplicar lo indicado en el apartado 7.3. Cuando no se ha utilizado alguna de las técnicas o modelos descritos en el apartado 7.3, pueden aceptarse de manera justificada, las proyecciones realizadas por parte del operador o por parte de la Intendencia de Transportes. Por ejemplo, dichas proyecciones pueden realizarse utilizando la tendencia histórica según frecuencia de aplicación. Asimismo, pueden utilizarse proyecciones que se deriven de estudios, presupuestos, contratos y planes como los indicados en el apartado 8.1 de esta metodología. De esta manera, para efectos de evitar una desproporcionalidad notoria, clara y evidente de los costos en relación con las obras de mantenimiento vial, estos tendrán que estar debidamente justificados.

De conformidad con el proceso de revisión periódica por parte de la Aresep, se reconocerán las diferencias entre las proyecciones realizadas y los datos reales o costos efectivamente incurridos en los gastos, utilizando para ello el principio del servicio al costo, tal y como se especifica en la sección 10.

9.3. Variables de costo estimadas

Las variables de costos estimadas correrán entre el periodo inicial de proyección “t”, al periodo final de proyección “T”. Esta expresión de costos proyectados lo es en colones, e incluirá implícitamente una proyección asociada de precios unitarios, cantidades, frecuencias y montos globales en colones cuando el caso lo amerite.

La definición de los costos de imputación variable y de imputación uniforme se expresan de la siguiente manera:

$CP_u(j,f,t,T,ecp,r)$ = Costos en colones proyectados de imputación uniforme según rubro de costo “j”, con frecuencia “f” (diaria, mensual) durante el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de la proyección “T” en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

En donde:

j = rubro de costo

f = frecuencia de los datos (diaria, mensual)

t = fecha inicial de los datos proyectados

T=fecha final de los datos proyectados

ecp = estaciones de cobro de peajes

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No. 32), Bernardo Soto (Ruta No. 1A) y General Cañas (Ruta No. 1B).

CPv (j,f,t,T,ecp,r) = Costos en colones proyectados de imputación variable según rubro de costo "j", durante el periodo de fecha inicial de proyección "t" y de fecha final de proyección "T" en cada una de las estaciones de cobro de peaje "ecp" de las rutas "r".

En donde:

j = rubro de costo

f = frecuencia de los datos (diaria, mensual)

t = fecha inicial de los datos proyectados

T=fecha final de los datos proyectados

ecp= estaciones de cobro de peajes

10. CÁLCULO DE LA TARIFA DE PEAJE POR TIPO DE VEHÍCULO EN CADA ESTACIÓN DE COBRO.

10.1. Conversión y presentación de los rubros de costos y vehículos para efectos tarifarios.

Debe notarse que las proyecciones de las variables de los rubros de costos y de los flujos vehiculares pueden diferir en cuanto a los siguientes elementos:

- i. el periodo inicial en que inicia la proyección,
- ii. el periodo final en que finaliza la proyección,
- iii. la frecuencia de los datos proyectados (diaria, mensual, anual, entre otras)

Los costos y los flujos vehiculares están asociados con cada estación de cobro de peaje en cada ruta. El caso deseable consiste en que todas las proyecciones de las variables de costo y de vehículos, coincidan en su periodo inicial, su periodo final y su frecuencia. Sin embargo, esa deseabilidad de presentación de las variables puede que sea la excepción. Para tales fines, se establece un procedimiento de acoplamiento de frecuencias y plazos de las variables proyectadas.

Se ha indicado que el periodo de proyección tiene una durabilidad máxima de cinco años. Se indicó también que la frecuencia de estimación puede ser diaria, mensual o anual. Antes de normalizar la frecuencia, se procede a establecer la forma en que se va acoplar el periodo de inicio y de finalización de todas y cada una de las variables proyectadas:

- i. Las proyecciones de las variables iniciarán con la fecha del mes siguiente a la presentación de la solicitud o del estudio de oficio. En caso de no poder cumplir con este plazo, la entidad correspondiente deberá justificar dentro del estudio el periodo de inicio de sus proyecciones.
- ii. Las fechas de inicio deben ser el primer día natural de un mes calendario, en caso de que las proyecciones de los datos sean diarias. En caso de que las proyecciones sean mensuales, no podrá realizarse ningún traslape entre los días naturales de un mes de año calendario. Es decir, las estimaciones mensuales corresponderán a meses de año calendario.
- iii. La máxima temporalidad de proyección para cada una de las variables debe ser de cinco años.
- iv. Si se indican fechas diferentes de inicio de proyección de al menos una de las variables con respecto a las demás variables, se tomará como fecha de inicio de la proyección de todas las variables, la última fecha con la que inicia la proyección en la que coinciden todas las variables. Esta será la fecha de inicio de proyección de todas las variables proyectadas, para efectos de comparación.
- v. De manera análoga se establece la fecha final de proyección de las variables, para efectos de compararlas. La fecha final corresponderá a la fecha más próxima en relación con la fecha final de la proyección de variables en que todas coincidan.
- vi. Para efectos de calcular las tarifas de los vehículos sujetos de cobro de peajes administrados por Conavi, se entenderá como periodos de inicio y fin de las fechas de proyección de variables lo indicado en los puntos iii., iv. y v. anterior.

Los anteriores criterios, establecen una fecha de inicio y una fecha final para comparar todas las variables proyectadas, compatibles con el periodo de análisis de la solicitud de un nuevo pliego tarifario, sea a solicitud de parte o de oficio.

Seguidamente, se realiza la estandarización de todas las variables según su frecuencia:

- i. No necesariamente debe entenderse que la presentación de los costos anuales sigan el año calendario.
- ii. En caso de que la frecuencia de la proyección de los costos se presente de manera diaria, mensual, trimestral, anual, bianual, trianual, quinquenal, entre otras, deberá realizarse la conversión de los costos a datos anuales para el periodo correspondiente del año.
- iii. Para tales efectos, un año calendario constará de 360 días, un mes de 30 días, dos años calendario de 720 días y así sucesivamente.

- iv. Se deben presentar todos los cuadros y tablas de los costos con su frecuencia original.
- v. Se deben presentar todos los cálculos realizados para la conversión de los costos con frecuencia anual.
- vi. Para los vehículos proyectados VPsfsp (i,t,T,f,ecp,r) sujetos a tarifa de peaje que fueron establecidos en la sección 7.5., cuando corresponda, se realizará la conversión de los datos a frecuencia mensual y anual. Al final, dichos datos deben estar con frecuencia anual, estando compatibilizados con el periodo de frecuencia de las variables de los costos proyectados. Se deben presentar todos los cuadros y tablas de todos los datos de los vehículos definidos en la sección 6.3 de esta metodología con su frecuencia original. Se deben presentar todos los cálculos realizados para la conversión de todos los datos de los vehículos definidos en la sección 6.3 de esta metodología con frecuencia anual.

De esta manera, queda establecido que la frecuencia de las variables de costo proyectados debe ser anual y en colones. Queda también establecido que las proyecciones de los flujos vehiculares para cada tipo de vehículo sujeto de cobro en cada estación de cobro de peaje debe estar con frecuencia anual.

Con lo establecido en este aparte, se procede a definir las variables de los flujos vehiculares y de los rubros de costos con periodicidad anual, de la siguiente manera:

VPsfsp (i,t,T,fa,ecp,r) = Cantidad de vehículos sin franja horaria sujeto a peaje, del tipo "i" proyectados entre el periodo de fecha inicial de la proyección "t" y de fecha final de la proyección "T", según frecuencia "fa", en cada una de las estaciones de cobro de peaje "ecp" de las rutas "r".

CPu (j,fa,t,T,ecp,r) = Costos en colones proyectados de imputación uniforme según rubro de costo "j", con frecuencia "fa" durante el periodo de fecha inicial de proyección "t" y de fecha final de proyección "T" en cada una de las estaciones de cobro de peaje "ecp" de las rutas "r".

CPv (j,fa,t,T,ecp,r) = Costos en colones proyectados de imputación variable según rubro de costo "j", con frecuencia "fa" durante el periodo de fecha inicial de proyección "t" y de fecha final de proyección "T", en cada una de las estaciones de cobro de peaje "ecp" de las rutas "r".

sfsp = sin franja horaria sujeta a peaje.

i = Tipo de vehículo.

t = fecha inicial de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”.

T = fecha final de los datos proyectados de los vehículos “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”.

fa = año para el cual se fija la tarifa de peaje, desde el año 1 hasta el año 5.

ecp = estaciones de cobro de peajes.

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No. 32), Bernardo Soto (Ruta No. 1B) y General Cañas (Ruta No. 1A).

j = rubro de costo desde j=1 hasta j=n (enésimo rubro).

De la suma de los Costos Uniformes Proyectados ($CPuTot(fa,t,T,ecp,r) = \sum(j,n) CPu(j,fa,t,T,ecp,r)$) y los Costos Variables Proyectados ($CPvTot(fa,t,T,ecp,r) = \sum(j,n) CPv(j,fa,t,T,ecp,r)$), se obtienen los Costos Totales Proyectados ($CPtot(fa,t,T,ecp,r)$).

Nótese entonces, debido al proceso de conversión de datos proyectados que se ha establecido en esta sección, que para efectos de comparación, los indicativos “fa”, “t”, “T”, “ecp”, “r” serán los mismos para los flujos de los vehículos proyectados y los rubros de costos proyectados.

10.2. Tarifa de peaje uniforme anual

La tarifa de peaje uniforme anual será la misma para todos los tipos de vehículos “i” sujeto de cobro de peaje, pudiendo ser diferente en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”. Esto por cuanto, los vehículos “i” serán imputados con costos del servicio de conservación vial que son comunes para todos estos que transitan por estas rutas y estaciones de cobro. Por ejemplo, el señalamiento vial y los alumbrados en carretera u “ojos de gato”, son costos que son comunes para todos, dado su uso. Podrán ser diferentes en cada estación de cobro de peaje, debido a que el tráfico que transita por cada ruta puede ser diferente entre éstas.

De esta forma, la tarifa de peaje uniforme es una tarifa proporcional que distribuye la totalidad de los costos uniformes de conservación vial de cada ruta “r” en todos los vehículos sujetos de cobro de peaje en dicha ruta “r” que transitan por las estaciones de cobro de peaje, según los datos proyectados. La fórmula de dicha tarifa es la siguiente:

$$Tpua(fa,t,T,ecp,r) = (CPuTot(fa,t,T,ecp,r)) / (\sum(i,k)VPsfsp(i,fa,t,T,ecp,r))$$

Ecuación 2

En donde:

$Tpua(fa,t,T,ecp,r)$ = tarifa de peaje de imputación uniforme anual en cada estación de cobro de peaje “ecp” en cada ruta “r”, para cada año “fa”.

$CPuTot(fa,t,T,ecp,r)$ = suma de los Costos Uniformes
Proyectados $CPu(j,fa,t,T,ecp,r)$.

$CPu(j,fa,t,T,ecp,r)$ = Costos en colones proyectados de imputación uniforme según rubro de costo “j”, con frecuencia “fa” durante el periodo de fecha inicial de proyección “t” y de fecha final de proyección “T” en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”.

$VPsfsp(i,t,T,fa,ecp,r)$ = Cantidad de vehículos sin franja horaria sujeto a peaje, del tipo “i” proyectados entre el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de la proyección “T”, según frecuencia “fa”, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”. Nótese que el total de tipos de vehículos “i” es igual a k (kaesimo vehículo).

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No. 32), Bernardo Soto (Ruta No. 1B) y General Cañas (Ruta No. 1A).

i = Tipo de vehículo.

T = fecha final de los datos proyectados.

t = fecha inicial de los datos proyectados.

fa = año para el cual se fija la tarifa de peaje, desde el año 1 hasta el año 5.

ecp = estaciones de cobro de peajes .

10.3 Tarifa de peaje variable anual

La tarifa de peaje variable anual podrá ser diferente para cada tipo de vehículo “i” sujeto a cobro de peaje, en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”. Esto por cuanto, los vehículos “i” serán imputados con costos del servicio de conservación vial que son diferentes para todos estos que transitan por estas rutas y estaciones de cobro. Esto se debe a que cada uno de los vehículos sujetos a cobro de peaje, dado su eje y factor equivalente de carga, contribuye de manera diferente al desgaste de una ruta “r”. Es decir, los vehículos “i” se van a diferenciar por el uso relativo (“fec”) en que incurran en el servicio de conservación vial.

Este uso relativo se mide a través del denominado factor equivalente de carga “fec”. Este fue definido en la sección 6 para cada tipo de vehículos “i”, factor que es reconocido en esta metodología para las estaciones de peaje, objeto de administración del Conavi. Los valores se presentaron en el Cuadro No. 4.

Se denotará el factor equivalente de carga por tipo de vehículo “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r” de la siguiente manera: fec (i,ecp,r). Estos factores equivalentes de carga “fec” pueden cambiar de conformidad con estudios que estén disponibles en la fecha de presentación de la solicitud o estudio de ajuste tarifario. Nótese que estos factores equivalentes de cargas están referidos a cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” en cada ruta “r”. Como recordatorio, el factor equivalente de carga para los vehículos livianos que transitan por la ruta 1A General Cañas es de 0,0065 y los la ruta 1B Bernardo Soto es de 0,0065; mientras que dichos valores para los vehículos medianos en esas rutas son 1,1580 y 0,9630, respectivamente.

De esta manera, el **uso relativo que realice un conglomerado de vehículos tipo “i” en una estación de cobro de peaje “ecp” de la ruta “r”**, será la multiplicación del factor equivalente de carga por tipo de vehículo “i” en dicha estación y la totalidad de vehículos tipo “i” sin franja horaria VPfsp (i,fa,t,T,ecp,r), que transiten por dicha estación de cobro de peaje “ecp” en la frecuencia anual “fa”. Esto es:

$$UR(i,fa,t,T,ecp,r) = fec(i,ecp,r) * VPfsp(i,fa,t,T,ecp,r)$$

Recuérdese que el factor equivalente de carga para los vehículos tipo “motos” es cero, de acuerdo con el estudio del Lanamme (Lanamme Proyecto #PI-01-PIIVI-2007, ver Anexo 2) que está siendo utilizado en esta metodología. Dicho factor para ese tipo de vehículo puede ser diferente de cero y como tal se consignará en el cálculo tarifario, en el momento en que se encuentre disponible un nuevo estudio de los factores equivalentes de carga, de acuerdo con los estudios técnicos ejecutados, contratados o avalados por la ARESEP.

Luego, interesa obtener la distribución porcentual del efecto de esos factores equivalentes de carga para la totalidad de conglomerados de vehículos tipo “i” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje. Para ello, se suma el producto de los factores equivalentes de carga y la cantidad de vehículos sin franja horaria sujeto a peaje, obteniéndose así **el total de uso relativo de la carretera** o desgaste relativo total (DRT) por los vehículos en cada estación de cobro de peaje, a saber:

$$DRT(ecp,r,t,T,fa) = \sum (i,k) UR(i,ecp,r,t,T,fa)$$

Esta suma es el desgaste relativo total **-DRT-** que hacen los vehículos sujetos a cobro de peaje, en la ruta “r” en que está especificada una estación de cobro de peaje “ecp”. Después, para obtener la **contribución relativa porcentual al desgaste total (cDR)** en la ruta “r” en que está especificada una estación de cobro de peaje “ecp” por parte del conglomerado de vehículos de un tipo “i” sujeto a cobro de peaje, se divide lo que contribuye dicho conglomerado al desgaste en la ruta r” en la estación de cobro de peaje “ecp”, entre el **desgaste relativo total** que hacen los vehículos sujetos a cobro de peaje, en la ruta “r” en que está especificada una estación de cobro de peaje “ecp”. Este cociente es:

$$cDR(i,ecp,r,t,T,fa) = UR(i,ecp,r,t,T,fa) / DRT(ecp,r,t,T,fa)$$

Sigue ahora, determinar el costo de ese desgaste relativo para cada conglomerado de vehículos tipo “i” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ecp”. El costo imputable variable en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r” para la frecuencia del estudio tarifario “fa”, se definió en la sección 9.1 como CPvTot(fa,t,T,ecp,r). Hay que distribuir ese costo de acuerdo con el desgaste relativo que hace cada conglomerado de

vehículos tipo “i” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ecp”. Esto se hace multiplicando el costo total en colones proyectados de imputación variable con frecuencia “fa” durante el periodo de fecha inicial de la proyección “t” y de fecha final de proyección “T” en cada una de las estaciones de cobro de peaje “ecp” de las rutas “r”, $CPvTot(fa,t,T,ecp,r)$, por la **contribución relativa porcentual al desgaste** - $cDR(i,ecp,r,t,T,fa)$ - que hace cada conglomerado de vehículos tipo “i” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ecp”.

Finalmente, esta imputación de costos variables para el conglomerado, se debe distribuir entre la totalidad de los tipos de vehículos “i” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ecp”, con el fin de obtener el precio o tarifa que debe pagar una unidad de vehículo en particular de la clase de los vehículos “i” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ecp”. Esta distribución se obtiene de la siguiente división:

$$(CPvTot(fa,t,T,ecp,r) * cDR(i,ecp,r,t,T,fa)) / VPsfsp(i,t,T,fa,ecp,r)$$

Con estos elementos, se obtiene la tarifa de peaje variable como una tarifa diferenciada por tipo de vehículo “i” sujeto de a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ecp”; la cual distribuye la totalidad de los costos de imputación variable de conservación vial de cada ruta “r” en los vehículos “i” que hayan transitado por cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r” en la frecuencia “fa”.

La fórmula es la siguiente:

$$Tpva(i,ecp,r,fa) = (CPvTot(fa,t,T,ecp,r) * cDR(i,ecp,r,t,T,fa)) / VPsfsp(i,t,T,fa,ecp,r)$$

Ecuación 3

Mediante simplificación, se obtiene que:

$$Tpva(i,ecp,r,fa) = (CPvTot(fa,t,T,ecp,r) * fec(i,ecp,r)) / DRT(ecp,r,t,T,fa)$$

Ecuación 4

En donde:

$Tpva(i,ecp,r,fa)$ = tarifa de peaje de imputación variable anual en cada estación de cobro de peaje “ecp” en cada ruta “r”, para cada año “fa” y por cada vehículo tipo “i”.

$CPvTot(fa,t,T,ecp,r)$ = Suma de los costos variables proyectados desde el rubro de costo $j=1$ hasta $j=n$ (enésimo rubro).

$fec(i,ecp,r)$ = factor equivalente de carga por tipo de vehículo “i” en cada estación de cobro de peaje “ecp” de cada ruta “r”.

$DRT(ecp,r,t,T,fa)$ = total de uso relativo de la carretera o desgaste relativo total por los vehículos en cada estación de cobro de peaje.

ecp = estaciones de cobro de peajes.

r = ruta de las carreteras nacionales Florencio del Castillo (Ruta No. 2), Braulio Carrillo (Ruta No 32), Bernardo Soto (Ruta No 1b) y General Cañas (Ruta No 1a).

i = Tipo de vehículo de conformidad con la clasificación presentada en la sección 6.3.

t = fecha inicial de los datos proyectados de los vehículos “ i ” en cada estación de cobro de peaje “ ecp ” de cada ruta “ r ”

T = fecha final de los datos proyectados de proyección de los vehículos “ i ” en cada estación de cobro de peaje “ ecp ” de cada ruta “ r ”

fa = año para el cual se fija la tarifa de peaje, desde el año 1 hasta el año 5

Para las ecuaciones 4 y 5 se establece la condición $i \neq$ Moto, siempre y cuando el “ fec ” sea igual a cero para este tipo de vehículos.

10.4 Tarifa por tipo de vehículo en cada estación de cobro de peaje

La tarifa correspondiente para un tipo de vehículo “ i ” sujeto a cobro de peaje que transite por una estación de cobro de peaje “ ecp ” de una ruta “ r ” será la suma de la tarifa de peaje de imputación uniforme anual y la tarifa de peaje de imputación variable anual. La fórmula es la siguiente:

$$Tpa(i,fa,ecp,r) = Tpu(ecp,r,fa) + Tpva(i,ecp,r,fa) \quad \text{Ecuación 5}$$

Se establece que para el caso $i=Moto$ la variable $Tpva(i,ecp,r,fa)$ es cero, siempre y cuando el “ fec ” sea igual a cero para este tipo de vehículos.

De esta manera, se ha establecido una tarifa para cada tipo de vehículo “ i ” sujeto a cobro de peaje en cada estación de cobro de peaje “ ecp ” para cada ruta “ r ”, que se aplicará anualmente, todo de conformidad con la solicitud tarifaria, el estudio tarifario, el procedimiento de participación ciudadana y demás procesos legales que se incurren en el proceso de fijaciones tarifarias en la Aresep.

La tarifa final correspondiente para un tipo de vehículo “ i ” sujeto a cobro de peaje que transite por una estación de cobro de peaje “ ecp ” de una ruta “ r ”, serán redondeadas aplicando el criterio a los cinco colones más cercanos. Como se ha indicado, para esta metodología aplica la Ley No. 7593 y en particular lo estipulado en los artículos 4, 31 y 32, de manera tal que las tarifas finales resultantes mantengan el principio del servicio al costo, armonicen los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos y se procure el equilibrio

entre las necesidades de los usuarios y los intereses de los prestadores de los servicios públicos, entre otras cosas.

11. MECANISMO DE REVISIÓN PERIÓDICA

En relación con la aprobación, improbación y fijación de las tarifas de peajes de conservación vial y de conformidad con el marco legal de la Aresep estipulado en la Ley No. 7593; la Intendencia de Transportes realizará al menos una revisión al año siguiente de las tarifas aprobadas. Dicho proceso lo realizará cada año consecutivo a la vigencia eficaz de un pliego tarifario.

Para tales efectos la Intendencia de Transportes solicitará toda la información que considere necesaria a las autoridades del Conavi y entes que así disponga. Igualmente, la Intendencia de Transportes podrá realizar todos los cálculos necesarios de estimación y proyección de variables, utilizando la información disponible y la nueva información solicitada. La Aresep velará por mantener el servicio al costo y el equilibrio financiero de acuerdo a la Ley No. 7593.

Conavi deberá preparar, o bien, la Intendencia de Transportes de oficio y con base en información solicitada a esa entidad, un informe anual de gestión del servicio público de mantenimiento vial, el cual deberá de presentarlo cada enero en que se evalúen los resultados de la gestión institucional desde el punto de vista financiero y de uso y aplicación de fondos y/o recursos. Se harán los análisis verticales y horizontales comparativos anuales de los últimos tres años de los Estados Financieros que incluyan cuentas de ingresos y gastos. Conavi deberá presentar el análisis de los ingresos dados por los flujos vehiculares reales versus los proyectados en cada año, el uso de los recursos para el objetivo de la conservación vial junto al análisis de flujo de efectivo y un análisis financiero y/o análisis de indicadores financieros.

Conavi deberá presentar la proyección del uso de los fondos o recursos en todas y cada una de las actividades programadas del año, comparándolas con las inicialmente presentadas en el estudio de aprobación de tarifas.

En relación con el análisis de costos y gastos para el mantenimiento vial, deberá presentarse el porcentaje de ejecución de las obras contempladas y el plan de ejecución anual, en relación con los recursos que se han utilizado y que se utilizarán en todas y cada una de las obras.

Con base en la fiscalización a posteriori de los recursos que realice la Intendencia de Transporte, se buscará garantizar la armonización de los intereses entre el prestador del servicio público y los consumidores y usuarios; procurando que el origen y aplicación de los recursos en la atención de las necesidades de gastos de la conservación vial, hayan garantizado y garanticen la continuidad, calidad y mejoramiento del servicio en el corto, mediano y largo plazo.

Si producto del seguimiento tarifario se determina que el Conavi presenta un superávit no programado de los recursos proyectados por medio de las tarifas, éste se podría devolver a los usuarios presentando una solicitud de ajuste tarifario, o bien, posponiendo la entrada en vigencia de las tarifas previamente aprobadas. Si se diera el caso contrario (déficit sobre los recursos proyectados mediante tarifas), se le indicará al operador la conveniencia de presentar

un estudio tarifario. En cualquiera de las situaciones indicadas, la Intendencia de Transportes analizará la posibilidad de realizar de oficio el ajuste tarifario correspondiente.

12. APLICACIÓN DE ESTA METODOLOGÍA

Una vez publicada en el diario oficial La Gaceta, la presente metodología entrará a regir un día después de su publicación. La Intendencia de Transportes será la responsable de incorporar los cálculos que correspondan en la herramienta utilizada en el cálculo de la fijación tarifaria.

(...)

II. Tener como respuesta al opositor que participó en la audiencia pública realizada el 23 de octubre del 2014, lo señalado en el considerando I de la resolución que aquí se acuerda y agradecerle por su valiosa participación en este proceso.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 de la Ley General de la Administración Pública, contra la presente resolución cabe el recurso ordinario de reposición o reconsideración, el cual deberá interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la notificación, y el recurso extraordinario de revisión, el cual deberá interponerse dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley. Ambos recursos deberán interponerse ante la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, a quien corresponde resolverlos.

Rige a partir de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

ACUERDO FIRME.

A las catorce horas con treinta y cinco minutos se retiran la señorita Viviana Lizano Ramírez y el señor Oscar Roig Bustamante.

ARTÍCULO 6. Informe de avance al “Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús”.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, los funcionarios(as) Marie Ann Obando Padilla, Floribeth Hernández Porras, Juan Carlos Pereira Rivera y Laura Suárez Zamora, integrantes de la Comisión Ad hoc, a participar en el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva entra a conocer una exposición sobre el avance del Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús, presentada por la Comisión ad hoc.

A partir de este momento, la Junta Directiva sesiona de forma privada, con la presencia de los señores (as) Rodolfo González Blanco, Anayansie Herrera Araya, Enrique Muñoz Aguilar, Carol Solano Durán, Alfredo Cordero Chinchilla, así como con la presencia de los integrantes de la Comisión Ad Hoc, quienes expondrán el tema.

Luego de analizado el tema objeto de este artículo, el señor *Dennis Meléndez Howell* somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 04-66-2014

Dar por recibido el informe de avance sobre el Modelo para fijación ordinaria de tarifas para el Servicio de Transporte Remunerado de Personas, Modalidad Autobús, presentado por la Comisión Ad Hoc.

A las dieciséis horas con cincuenta minutos se retiran los señores(as) Laura Suárez Zamora, Marlon Yong Chacón, Marie Ann Obando Padilla, Floribeth Hernández Porras, Carolina Murillo Alvarez, Daniel Fernández Sánchez y Juan Carlos Pereira Rivera.

ARTÍCULO 7. Propuesta de “Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”. Expediente OT-116-2014.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, las señoras Marcela Vega Miranda y Paola Ayala Gamboa, funcionarias de la Dirección de Finanzas y Dirección General de Operaciones, respectivamente, así como la señora Melissa Gutiérrez Prendas, los señores Eric Chaves Gómez y Oscar Roig Bustamante, de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a exponer el tema objeto de este y siguiente artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 929-DGAJR-2014 del 5 de noviembre de 2014, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, rinde criterio sobre la propuesta de “Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”.

La señora *Melissa Gutiérrez Prendas* explica los antecedentes de la propuesta remitida mediante el oficio 697-DGO-2014. Indica que anteriormente, mediante el oficio 441-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria se refirió a la competencia de la Junta Directiva, al procedimiento para la aprobación del reglamento y sobre la normativa a la cual debe sujetarse la propuesta, así las cosas, y para evitar la reiteración no se referirá en esta ocasión a tales temas.

Explica que la propuesta emitida por el oficio citado, no difiere en gran medida de la remitida a la Junta Directiva mediante el oficio 441-DGAJR-2014; sin embargo, el “Artículo 31 De la Asesoría Legal a la ARESEP”, sufrió una modificación sustancial como se detalla en el oficio 697-DGO-2014/58-DSG-2014.

Indica que con dicha modificación, se podría interpretar que la Aresep deberá asumir la representación legal de los funcionarios en cualquier sede en la cual se discutan los accidentes de tránsito en los cuales se vean involucrados los vehículos de la Institución. Siendo que la redacción de dicho artículo no discrimina entre sedes, deberá asumirse la representación aunque el proceso sea elevado a sede penal.

En cuanto al oficio 697-DGO-2014/58-DSG-2014, de la Dirección General de Operaciones, se cita el dictamen de la Procuraduría General de la República C-135-2009 de 15 de mayo de 2009:

*“(…) En este sentido, es importante señalar que, en criterio de esta Procuraduría, las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos de RECOPE, tales como “tramitar procesos legales”, “asistir a los debates de los procesos”, “revisar los expedientes de procesos”, se refieren a cualquier clase de proceso legal o judicial en el que RECOPE sea parte, ya que dichos funcionarios están al servicio de la Empresa y **no de los funcionarios cuando éstos deben responder en su carácter personal**, como ocurre justamente con la responsabilidad de naturaleza penal, que es personalísima. (El resaltado es nuestro)*

(…)

Así las cosas, considera este Despacho que interpretar que los abogados de una institución o empresa pública se encuentran no solo al servicio de la entidad pública, sino también al servicio de sus funcionarios en procesos de carácter personalísimo –como lo son los procesos penales– resulta improcedente, en razón de que excede el contenido de las normas referidas a sus funciones. Además, si se optara por una amplísima interpretación de la concepción normativa, podría interpretarse que los abogados de RECOPE tienen dentro de sus funciones la defensa de los funcionarios de esa Empresa en cualquier proceso legal, lo cual resulta irrazonable e inmanejable para el correcto desempeño de las funciones de la Asesoría Legal de RECOPE, toda vez que ello debe ser correctamente entendido en el sentido de que se trata de procesos en los que esa institución es llamada a participar como parte, es decir, de asuntos de índole indiscutiblemente institucional.(…)”

Esta tesis contradice el Dictamen C-135-2009, de la Procuraduría General de la República, el cual indica:

“(…) Asimismo, particularmente relevante resulta el hecho de que esa contratación por cuenta de la institución no podría estar en conflicto con los intereses institucionales, colocando prácticamente al abogado en una situación de patrocinio infiel frente a RECOPE, pues resulta obvio que si el delito atribuido se supone cometido en contra de la propia institución, ésta no podría sufragar los gastos de una representación legal que habría de ser ejercida en perjuicio de los propios intereses institucionales.(…)”

En tal sentido, no existe una norma expresa que prohíba la representación de los funcionarios en materia de tránsito, pero debe tenerse en consideración que los intereses institucionales pudiesen ser contrapuestos a los intereses del funcionario. Por ejemplo, debe considerarse el caso de que un funcionario sufra un accidente conduciendo bajo los efectos del alcohol o algún medicamento, no podría la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria asumir la representación de esos funcionarios, por cuanto sería contrapuesto a los intereses institucionales.

Explica que la Dirección General de Operaciones considera que no queda claro en dicho artículo, si la Aresep asumirá la defensa del funcionario involucrado en el accidente de tránsito, lo cual debería ser así a criterio de dicha Dirección, por cuanto el funcionario tuvo el accidente al ejercer las labores para las cuales fue contratado.

La señora **Carol Solano Durán** se refiere al conflicto de intereses en el tema expuesto, para lo cual cita algunos ejemplos en que podría presentarse esa situación dentro de la misma Institución, representando los intereses institucionales y los de un funcionario involucrado.

La señora **Melissa Gutiérrez Prendas** comenta además algunos ejemplos específicos respecto del porqué la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria no está de acuerdo en la observación planteada. Por otra parte, indica que, ante la eventualidad de un accidente de tránsito, en el cual se presenten daños y perjuicios a un tercero, qué sucedería con el cobro del deducible. Ante una situación como la señalada; primeramente se conocería en sede judicial, para lo cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria deberá representar al funcionario y ejercer toda la buena defensa; si resultare condenado; tendría que asumir otro papel en sede administrativa.

El señor **Eric Chaves Gómez** comenta que cuando se hacen defensas no solo son de fondo, sino procesales, por ejemplo, prescripciones, caducidad, falta de competencia; y esas mismas defensas, pueden beneficiar al conductor, que en lo personal podría perjudicar los intereses de la Institución.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** comenta que lo que origina el problema en este proceso, es que la redacción del artículo 31 no es clara.

La señora **Carol Solano Durán** manifiesta que, desde el punto de vista de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, le parece que sí es clara para lo que procede a leer lo siguiente: “*En caso de accidente de tránsito, corresponderá a la Asesoría Jurídica representar a la ARESEP ante las instancias judiciales que corresponda, en representación de sus intereses, los de ARESEP y ante las cuales tenga la representación correspondiente. Para ello estará facultada dicha Asesoría Jurídica para reunirse con el conductor del vehículo*”; esto para conocer los detalles del accidente y coordinar las acciones pertinentes.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** indica que está claro, en el sentido de que se está defendiendo a la ARESEP.

La señora **Melissa Gutiérrez Prendas** finaliza su presentación y se refiere a las conclusiones y recomendaciones del caso, para lo cual, la señora **Carol Solano Durán** aclara que la propuesta de acuerdo que se presenta en esta oportunidad, contiene la modificación que se acaba de indicar en cuanto al Artículo 31.

El señor **Rodolfo González Blanco** comenta sobre la necesidad de renovar el Reglamento de Transportes de la Institución, así como la situación que se presenta con los funcionarios que no desean utilizar los vehículos institucionales, para fines laborales; ello por cuanto la responsabilidad que esto conlleva. Asimismo, señala las diferentes gestiones que se han realizado al efecto, para plantear solución a esta problemática. Uno de los objetivos de esta propuesta, consistía en estimular a los funcionarios para que usen los vehículos institucionales en sus funciones y se hagan responsables de eso, pero que tuvieran un respaldo.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** consulta sobre la cantidad de vehículos institucionales y la probable solución a dicha problemática, a lo que el señor **Rodolfo González Blanco** aclara que la Institución debe atender diferentes gestiones institucionales como audiencias a nivel

nacional, supervisión agua, transporte y energía, así como otros asuntos de índole administrativo.

La señora **Grettel López Castro** comenta que en la programación del resto del año, no hay espacios en agenda para la realización de más audiencias públicas, lo cual hace que la generación de transporte institucional esté saturada por el desplazamiento que ello implica. Señala que el mayor problema es que se cuenta con vehículos institucionales pero los funcionarios no se sienten cómodos de asumir responsabilidad de manejarlos. Ante esta situación la Administración mejoró las coberturas de los seguros para los vehículos institucionales y promueve, mediante este reglamento, a que los funcionarios, en caso necesario, utilicen sus propios vehículos, reconociendo el pago de kilometraje.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** propone la posibilidad que se les pague a los funcionarios por el uso de sus propios vehículos; a lo cual la señora **Grettel López Castro** señala que ese kilometraje se está autorizando en este reglamento, en los términos establecidos por la Contraloría General de la República.

La señora **Carol Solano Durán** agrega que este es un plus y el otro importante, es que se utilicen coberturas de seguros más altas, para evitar situaciones como la citada anteriormente. Manifiesta que lo importante es que el reglamento dice en el Artículo 10 que: *“la ARESEP contará con una póliza de seguros para la protección de las unidades de transporte de su propiedad, con las mejores condiciones, en cuanto a coberturas y montos asegurados, que determine y justifique la administración de acuerdo con las condiciones de mercado; si cambian las condiciones se tiene la posibilidad de ajustarnos a las mejores condiciones.”*

La señora **Paola Ayala Gamboa** se refiere a la observación al artículo 31 y señala que en el Reglamento vigente (1997), sí tiene esa regulación, en el sentido de que la Dirección General de Asesoría Legal, le brinda el completo asesoramiento al funcionario. Comenta que es necesario que la Junta Directiva conozca que se modifica el Reglamento de manera que se dejaría de dar el asesoramiento.

La señora **Carol Solano Durán** manifiesta que la propuesta que se sometió a consulta de los funcionarios, no incluía ese texto; aclara que, en aquella oportunidad, únicamente se habían recibido dos observaciones de los trescientos funcionarios de la Institución, una no era clara, y la otra persona no se pronunció. Ya la etapa de consulta pasó.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** considera la explicación satisfactoria.

La señora **Carol Solano Durán** indica que todo queda incluido en el expediente, así como las razones por las cuales considera la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria que esto no es conveniente, con los ejemplos comentados en esta oportunidad.

Analizada la propuesta de reglamento, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme a su oficio 929-DGAJR-2014, así como lo indicado por la Dirección General de Operaciones en su oficio 697-DGO-2014, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

CONSIDERANDO:

- I. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), es una institución autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio y presupuesto independiente, que goza de autonomía técnica y administrativa y se rige por la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), sus reglamentos, así como por las demás normas jurídicas complementarias.
- II. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos cuenta con un reglamento para normar el uso de los vehículos institucionales que se titula: “*Reglamento de procedimientos y organización de los transportes y pago de kilometraje de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos*” que fue publicado en el diario oficial La Gaceta el 21 de marzo de 1997, emitido por el entonces Regulador General.
- III. Que pese a ello, los lineamientos contenidos en esa normativa son muy generales y algunos están desactualizados. Por lo que surge la necesidad de un reglamento nuevo que oriente el uso de vehículos institucionales, así como el pago del kilometraje para los funcionarios que pongan a disposición de la Administración su vehículo personal.
- IV. Que aunado a lo anterior, se requiere un reglamento que establezca los principios que deben regir el uso de los vehículos institucionales, así como delimitar los derechos y obligaciones de los funcionarios que hacen uso de los mismos, también el uso de placas y distintivos oficiales, y un procedimiento detallado para seguir en caso de accidentes de tránsito, entre otros. En razón de ello, el Departamento de Servicios Generales creó una propuesta de reglamento para que la Autoridad Reguladora norme el uso de los vehículos institucionales.
- V. Que el 14 de marzo de 2014, mediante el oficio 196-DGO-2014, el Gerente General, remitió una propuesta de “*Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la Autoridad Reguladora de los servicios Públicos (Reglamento de Transportes)*”.
- VI. Que el 17 de marzo de 2014, mediante el oficio 145-SJD-2014, el Secretario de la Junta Directiva trasladó el supra citado Reglamento para su análisis a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.
- VII. Que el 26 de marzo de 2014, por medio del oficio 219-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rindió a la Junta Directiva su criterio sobre la propuesta de reglamento.
- VIII. El 31 de marzo de 2014 mediante el acuerdo N° 02-019-2014 de la sesión ordinaria N°19-2014, la Junta Directiva dispuso, someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones, la propuesta de “*Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (Reglamento de Transportes)*”, las observaciones debían remitirse al Departamento de Servicios Generales para su análisis y propuesta final.

- IX.** El 1 de abril de 2014, mediante el oficio 187-SJD-2014, la Secretaría de Junta Directiva comunicó al Departamento de Servicios Generales el acuerdo indicado en el punto anterior. (Folios 2 al 27)
- X.** El 3 de abril de 2014, mediante el oficio 579-DAF-2014, el Departamento de Servicios Generales solicitó al Departamento de Gestión Documental, la confección de un expediente OT, titulado: “Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (Reglamento de Transportes)”.
- XI.** El 7 de abril de 2014, mediante correo electrónico la funcionaria Marta Leiva realizó diferentes observaciones al Reglamento de Transportes.
- XII.** El 8 de abril de 2014, mediante el memorando N° 166-2014, el Departamento de Servicios Generales solicitó al Área de Transportes un análisis del reglamento de cita y de las observaciones que se recibían.
- XIII.** El 23 de abril de 2014, mediante correo electrónico el funcionario Geovanny Lobo Cervantes trasladó sus observaciones al Reglamento de Transportes.
- XIV.** El 7 de mayo de 2014, mediante el oficio 767-DAF-2014 el Departamento de Servicios Generales remitió a la Secretaría de Junta Directiva, el análisis de las observaciones realizadas, por dichos funcionarios, al reglamento citado, así como la versión final propuesta para su análisis.
- XV.** El 7 de mayo de 2014, mediante el oficio 274-SJD-2014, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria para su análisis, la propuesta final del Reglamento de Transportes.
- XVI.** El 29 de mayo de 2014, mediante el oficio 392-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria solicitó al Gerente General la viabilidad económica de la propuesta de Reglamento.
- XVII.** El 16 de junio de 2014, mediante el oficio 407-DGO-2014, el Gerente General remitió el oficio 982-DAF-2014 en el cual, el Departamento de Servicios Generales indica la viabilidad económica de la propuesta.
- XVIII.** El 17 de junio de 2014, mediante el oficio 441-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remitió a la Junta Directiva la Revisión de la Propuesta de Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (Reglamento de Transportes).
- XIX.** El 10 de octubre de 2014, mediante el oficio 697-DGO-2014/58-DSG-2014 el Gerente General remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria el análisis de las observaciones realizadas por motivo de consulta a los funcionarios de la propuesta del Reglamento de Transportes.

- XX.** El 5 de noviembre de 2014 mediante el oficio 929-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rindió a la Junta Directiva su criterio sobre la propuesta de reglamento.

POR TANTO, RESUELVE:

ACUERDO 05-66-2014

- I.** Aprobar el Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (Reglamento de Transportes)", cuyo texto se copia a continuación:

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTES EN LA
AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y SU ÓRGANO
DESCONCENTRADO**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la administración y la prestación de los servicios de transporte que brinda la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos así como su órgano desconcentrado la Superintendencia de Telecomunicaciones, a sus funcionarios para el ejercicio de sus funciones, así como la retribución por el uso de vehículos propiedad de los funcionarios en el cumplimiento de las mismas.

Artículo 2.- Género

Para efectos de este reglamento cuando se hace alusión al cargo, puesto o condición de una persona, debe entenderse que se hace sin distinción o discriminación de género.

Artículo 3.- Definiciones

Para los efectos de este Reglamento, los términos que a continuación se consignan, tienen el significado siguiente:

- a) **Aresep:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, con inclusión de su órgano desconcentrado, Superintendencia de Telecomunicaciones.
- b) **Aseguradora:** Compañía aseguradora con quien se tiene suscrito la póliza de seguros de los vehículos.
- c) **Asesoría Jurídica:** Comprende a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la Unidad Jurídica del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- d) **Conductor:** Funcionario que tiene el control operativo de un vehículo.
- e) **Funcionario:** Persona que presta sus servicios a la Aresep a través de una relación laboral.

- f) **GPS:** Sistema de Posicionamiento Global (por sus siglas en inglés)
- g) **Ley N° 9078:** Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- h) **Odómetro:** Instrumento de medición que calcula la distancia total o parcial recorrida por un vehículo.
- i) **Servicios Generales:** Comprende el Departamento de Servicios Generales en el caso de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad administrativa de Servicios Generales en la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- j) **Vehículo:** Medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.
- k) **Vehículos de la Aresep:** Vehículos propiedad de la Aresep; tanto inscritos como en proceso de inscripción a su nombre en el Registro Nacional.

Capítulo II Vehículos de la Aresep

Sección I De los vehículos en general

Artículo 4.- Clasificación de vehículos de la Aresep

Los vehículos de la Aresep se clasifican así:

- a) De uso discrecional.
- b) De uso administrativo.

Artículo 5.- Vehículos de uso discrecional

Los vehículos de uso discrecional son los asignados según lo estipulado en la Ley N° 9078, al Regulador General.

Los vehículos de uso discrecional no tendrán restricciones en cuanto al uso de combustible, horario de operación ni recorrido. El funcionario es responsable de la unidad bajo su estricto criterio.

Estos vehículos pueden portar placas particulares y no tendrán marcas visibles que los distingan como vehículos oficiales.

Cuando estos vehículos no se encuentren en uso discrecional, quedarán bajo la custodia de Servicios Generales.

Artículo 6.- Vehículos de uso administrativo

Los vehículos de uso administrativo son los utilizados para solventar las necesidades de transporte institucional. Se mantienen bajo la custodia y administración de Servicios Generales.

Estos vehículos serán utilizados únicamente por funcionarios autorizados, y exclusivamente para el desempeño de funciones propias de la Aresep. Es terminantemente prohibido utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Cuando los vehículos de uso administrativo no estén prestando servicios, durante las horas no hábiles y días feriados deberán permanecer en las instalaciones de la Aresep. Se exceptúan los casos en que los vehículos se encuentren de gira.

Artículo 7.- Obligaciones sobre el uso de placas y distintivos oficiales de los vehículos

Los vehículos de uso administrativo deberán:

- a) Portar la respectiva placa oficial.
- b) Tener impresos permanentemente en los costados el logotipo de la Institución y la leyenda de “uso oficial”.
- c) Ser utilizados únicamente dentro de la jornada ordinaria de trabajo, salvo cuando el ejercicio de las funciones exija lo contrario.
- d) Quedar estacionados, al finalizar la jornada, gira o actividad de trabajo, según corresponda, en el lugar que para tal efecto disponga la Aresep, salvo en casos de colisión o desperfectos mecánicos que impidan su desplazamiento, podrá quedar depositado en otro lugar, donde se cuente con vigilancia y un espacio apropiado para estacionarlo, situación que valorará el funcionario designado como responsable del vehículo.
- e) Quedar depositados en otro lugar, en casos de colisión o desperfecto mecánico que impida su desplazamiento, que cuente con vigilancia y en un lugar apropiado, según valoración que hará el funcionario designado como responsable del vehículo.

Artículo 8.- Control de vehículos

Los vehículos estarán bajo el control y responsabilidad de Servicios Generales, con las salvedades propias de los vehículos de uso discrecional señalados en este reglamento.

Artículo 9.- De la conducción de vehículos

La conducción de los vehículos será exclusivamente para las labores de la Aresep y estará a cargo de los funcionarios contratados como choferes de la Aresep o de otros funcionarios debidamente autorizados por Servicios Generales, con las salvedades propias de los vehículos de uso discrecional ya señaladas.

Los conductores serán los responsables directos de los vehículos y de las infracciones que cometan en su uso.

Artículo 10.- De la cobertura de seguro

La Aresep contará con una póliza de seguros para la protección de las unidades de transporte de su propiedad, con las mejores condiciones en cuanto a coberturas y montos asegurados, que determine y justifique la Administración de acuerdo con las condiciones de mercado, para lo cual podrá pedir asesoramiento a la aseguradora.

Artículo 11.- Del expediente

Cada vehículo tendrá un expediente en el que constará:

- a) Fecha y valor de adquisición del automotor.
- b) Datos generales y específicos del automotor.
- c) Récord de accidentes sufridos y reparaciones efectuadas.
- d) Inventario de herramientas y accesorios.

- e) Control de kilometraje mensual y acumulado y plan de mantenimiento por garantía, según los alcances de la contratación.
- f) Récord de mantenimiento preventivo y correctivo (cambios de llantas, aceite, revisiones periódicas en los sistemas, etc.).
- g) Control de gastos y consumos de combustible y lubricantes.
- h) Programación del mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos.
- i) Registro de firmas tanto de conductores, como de funcionarios facultados para autorizar salida de vehículos.
- j) Registro y control de accidentes de tránsito o cualquier otro incidente.
- k) Copia de facturas por cada erogación realizada en su expediente respectivo.
- l) Cualquier otra información útil para el buen desempeño y administración de los recursos del área.

Artículo 12.- De la autorización de salida

Estarán facultados para autorizar la salida de los vehículos de uso administrativo:

- a) El Regulador General.
- b) El Regulador General Adjunto.
- c) El Director General de Operaciones o quién le sustituya en su ausencia.
- d) El responsable de Servicios Generales o a quién este designe en función del cargo.

Artículo 13.- De la autorización de salida en días no hábiles

Las salidas de vehículos de uso administrativo los días sábados, domingos, asuetos y feriados sólo podrán ser autorizadas expresamente por el Regulador General, Regulador General Adjunto o por la dependencia en que se delegue o quién se designe.

**Sección II
De la Administración de Vehículos**

Artículo 14.- Administración y responsabilidad vehicular

Servicios Generales administrará el servicio de transporte y tendrá bajo su responsabilidad el control sobre el uso, asignación y mantenimiento de los vehículos propiedad de la Aresep y velará por el cumplimiento de este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 15.- Excepciones

Se exceptúan del control mencionado en el artículo anterior, los vehículos destinados al uso discrecional siendo responsable de su debido uso, custodia y conservación el funcionario al que le fue asignado el vehículo.

Artículo 16.- Deberes y obligaciones de Servicios Generales

Corresponde a Servicios Generales:

- a) Planificar, organizar y coordinar la ejecución de las disposiciones dictadas por la Administración, respecto al uso, mantenimiento, administración y conservación de los vehículos de la Aresep.
- b) Tramitar ante las instancias correspondientes y dar seguimiento, de todos los aspectos administrativos y de análisis técnico que sean necesarios, en torno a los accidentes de tránsito, robos u otros incidentes de los vehículos y/o sus herramientas y accesorios.

- c) Realizar evaluaciones del servicio que se presta en materia de transporte y proponer políticas que orienten a un mejor desempeño y eficiencia.
- d) Cuidar el correcto funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos. Así como gestionar su reparación, mantenimiento y cuidados.
- e) Comunicar al superior inmediato, con la debida antelación, las necesidades de sustitución de las unidades a su cargo.
- f) Atender con prontitud, las solicitudes de transporte que le formulen las distintas dependencias de la Aresep.
- g) Revisar el estado de los vehículos, sus accesorios e implementos, principalmente cuando el vehículo salga a una gira de trabajo y realizar las indagaciones en caso de faltante o daños no reportados.
- h) Tramitar oportunamente el pago de los derechos de circulación, así como la póliza de seguro.
- i) Dar trámite a las solicitudes de combustible, lubricantes, llantas y repuestos y ejecutar su adecuado mantenimiento preventivo y correctivo.
- j) No permitir la salida de vehículos en mal estado o que no cumplan los requisitos que exige la Ley N° 9078.
- k) Establecer, aplicar y mantener, el sistema de control interno necesario para el adecuado funcionamiento de los procesos pertinentes al servicio de transportes. De igual forma, mantener actualizados los registros de expedientes individuales, archivos y sistema automatizado, correspondientes a las actividades básicas del área.
- l) Llevar al día el expediente detallado en este reglamento.
- m) Establecer y mantener actualizado un registro con la información respecto a los funcionarios que arriendan el uso de su vehículo a la Aresep.
- n) Controlar en cada caso, que el servicio prestado guarde relación con el kilometraje recorrido, tiempo empleado y consumo de combustible para lo cual se basará en la solicitud de vehículos, la ruta que se desprende del GPS y el informe suministrado por el conductor sobre los lugares visitados.
- o) Realizar anualmente un inventario físico a efecto de verificar la existencia, localización, estado físico y mecánico de todos los vehículos institucionales. Los resultados serán comparados con los informes obtenidos del Registro Nacional de la Propiedad, con respecto a la bitácora existente en el dorso de salida de cada vehículo.
- p) Verificar el buen funcionamiento del GPS de los vehículos y brindar el mantenimiento que sea necesario.
- q) Asumir cualesquiera otras funciones y responsabilidades de naturaleza similar.

Artículo 17.- Registro de funcionarios autorizados

Servicios Generales, mantendrá un registro actualizado de los funcionarios autorizados para conducir los vehículos institucionales. Ese registro contendrá al menos la siguiente información:

- a) Nombre y número de cédula del funcionario.
- b) Registro de la firma.
- c) Fotocopia de la licencia de conducir al día.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad al día.
- e) Cualquier otra documentación que se considere a criterio de Servicios Generales.

Artículo 18.- Deberes y obligaciones de los conductores

Son deberes y obligaciones de los funcionarios que conduzcan vehículos de la Aresep:

- a) Conocer y cumplir estrictamente las disposiciones del presente Reglamento y de la Ley N° 9078.
- b) Portar debidamente al día su licencia de conducir y el carné que lo identifique como funcionario de la Aresep.
- c) Portar en el vehículo la tarjeta de derechos de circulación, el certificado de propiedad del vehículo, revisión técnica vehicular, boleta de autorización de salida del vehículo y cualquier otra documentación necesaria para la circulación de vehículos oficiales.
- d) Acatar estrictamente las indicaciones dadas en la autorización de salida. En caso de presentarse un cambio de conductor por alguna situación de emergencia, deberá consignarse en la orden de salida.
- e) Reportar a Servicios Generales cualquier infracción de tránsito cometida respecto a la Ley N° 9078 y aportar copia del parte respectivo. Deberá así mismo remitir una copia del recibo debidamente cancelado en caso de haber sido multado. En caso contrario, la Aresep cancelará las infracciones por medio del pago del derecho de circulación con los intereses y mora incluidos, y se procederá con la gestión de cobro correspondiente y disciplinaria contra el funcionario.
- f) Comunicar inmediatamente a Servicios Generales, cualquier desperfecto que sufra el vehículo, que impida su movilización, para la coordinación de acciones en procura del traslado y resguardo del vehículo a un lugar seguro.
- g) Brindar un informe detallado por escrito y firmado a Servicios Generales, en caso de daños en el automotor, sea o no como consecuencia de un accidente de tránsito.
- h) Hacer uso adecuado de las fórmulas de control del uso de vehículos, control de recorrido y abastecimiento de combustible, proporcionados por Servicios Generales y anotar los datos pertinentes; así como entregar diariamente o al retorno de cada gira, los reportes respectivos a Servicios Generales.
- i) Estacionar los vehículos en parqueos públicos, para tal efecto la Aresep reconocerá la suma girada por ese concepto en la liquidación de viáticos o gestión de cobro respectiva.
- j) Velar porque el vehículo cuente con las condiciones necesarias para garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipos transportados.
- k) Rendir las explicaciones pertinentes cuando haya diferencia sustancial demostrada en el kilometraje reportado por el GPS.
- l) Rendir las explicaciones pertinentes cuando se haya estacionado el vehículo al frente de locales o establecimientos que por su naturaleza lesionan la buena imagen o el prestigio de la Aresep.

Artículo 19.- Prohibiciones a los conductores

Está prohibido a los conductores:

- a) Utilizar el vehículo para un fin distinto del autorizado.
- b) Permitir que otros funcionarios manejen el vehículo, salvo por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberán informar los motivos que obligaron a hacerlo.
- c) Hacer cambios o remover accesorios, piezas o partes de los vehículos de la Aresep, salvo que sea necesario por algún desperfecto.
- d) Conducir los vehículos bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes. El desacato a esta disposición se considera falta grave, y por lo tanto, será causal de despido sin responsabilidad patronal, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por los daños causados.

- e) Llevarse el vehículo al finalizar su jornada de trabajo a un lugar distinto de la Aresep.
- f) Transportar funcionarios o personas no autorizadas en el vehículo, salvo en los casos que, por aspectos de trabajo o emergencia se justifique.
- g) Estacionar los vehículos frente a locales o establecimientos que por su naturaleza lesione la buena imagen o prestigio de la Aresep.
- h) Efectuar arreglos extrajudiciales en caso de accidente, según lo dispone la Ley N° 9078. Salvo autorización del Regulador General y cumpliendo el procedimiento establecido por la aseguradora.
- i) Fumar en los vehículos de la Aresep.

Artículo 20.- Deberes de los usuarios de transporte

Son deberes de los usuarios del servicio de transporte los siguientes:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones del presente Reglamento y de la Ley N° 9078.
- b) Estar en el lugar de salida a la hora indicada en la solicitud de servicio de transporte. El incumplimiento de este aspecto, sin comunicación previa, faculta a Servicios Generales a disponer del vehículo para la atención de otros servicios en caso necesario.
- c) Cumplir con la ruta establecida en la gira, salvo por causas de fuerza mayor o cuando las circunstancias propias de trabajo requieran de un cambio. En tales circunstancias, deberá asumir el encargado de la gira la responsabilidad del cambio efectuado.
- d) Comunicar con previa antelación a Servicios Generales, cualquier modificación a la solicitud de vehículo presentada (cambio de fecha, hora de salida, lugar a visitar, usuarios, etc.).
- e) Hacer uso de los servicios de transporte de la Aresep únicamente en situaciones plenamente justificadas y en razón de sus funciones.
- f) Mantener dentro del vehículo un adecuado comportamiento, por la seguridad e integridad de la colectividad.
- g) Portar el carné que lo acredita como funcionario de la Aresep.
- h) Reportar a Servicios Generales cualquier irregularidad que observara, ya fuera con el vehículo o con las disposiciones que regulan el presente Reglamento y la Ley N° 9078.

Sección III

De la prestación de los servicios

Artículo 21.- Del sistema informático

Servicios Generales podrá contar con un sistema informático en el cual se realice un adecuado control del uso de los vehículos institucionales.

Artículo 22- De la solicitud de transporte

Toda solicitud de transporte dirigida a Servicios Generales, deberá realizarse en horas hábiles, debidamente autorizada por el funcionario competente y con previa antelación, a más tardar a las trece horas del día anterior a la salida o el mismo día de la salida en casos especiales sujeto a disponibilidad de vehículo.

Dichas solicitudes podrán ser llenadas, enviadas y atendidas a través de un sistema informático.

Artículo 23.- Contenido de la solicitud de transporte

La solicitud de transporte será confeccionada por Servicios Generales y contendrá como mínimo el requerimiento de información siguiente:

- a) Nombre de las personas que viajan en la gira.
- b) Jefe de la gira.
- c) Nombre del conductor asignado.
- d) Fecha de la solicitud.
- e) Día y hora que se requiere el vehículo.
- f) Tipo de vehículo.
- g) Lugar (es) a visitar.
- h) Propósito de la gira.
- i) Tiempo estimado de la gira.
- j) Autorización de la jefatura, con nombre y firma

Una vez que se implemente un sistema informático la solicitud podrá ser confeccionada y atendida electrónicamente.

Artículo 24.- Del trámite para la salida de vehículos

Servicios Generales aprobará la salida de los vehículos disponiendo de los controles para revisar su recorrido.

El responsable del vehículo deberá entregar el mismo día de llegada de la gira antes de las 16 horas, o al día siguiente hábil a Servicios Generales, la información requerida para un adecuado control del uso del vehículo.

El responsable del vehículo no podrá llegar uno o más días después de concluida la gira, salvo por fuerza mayor o cuando las circunstancias propias del trabajo lo requiera, pero con el aval de la jefatura inmediata, lo cual lo hará llegar por los medios más convenientes y diligentes a Servicios Generales. Posteriormente terminada la gira, se formalizará adecuadamente la justificación del o los días.

Es responsabilidad de Servicios Generales indicar previo a asignar el vehículo a una nueva gira, que ha constatado que fue entregado satisfactoriamente de la gira anterior.

Artículo 25.- Del kilometraje

Servicios Generales verificará el kilometraje reportado el cual deberá ser congruente con el lugar a visitar anotado en la solicitud del vehículo. Se revisará la ruta seguida por el vehículo en el GPS. En caso de que exista una diferencia sustancial con el kilometraje estimado, Servicios Generales deberá reportarlo a la jefatura inmediata del conductor.

Artículo 26.- De la partida y retorno de los vehículos y ocupantes

La prestación del servicio tendrá su punto de partida y retorno en las instalaciones de la Aresep. No obstante, se permitirá que el conductor asignado recoja a cualquier integrante de la gira, en cualquier punto del trayecto siempre y cuando sea dentro de la ruta lógica, de igual forma aplicará a su regreso.

Artículo 27.- Del estacionamiento de los vehículos

Una vez concluidas las labores diarias o retorno de la gira, el vehículo deberá ubicarse en su lugar de estacionamiento respectivo. En caso de que el vehículo se encuentre en gira, deberá

estacionarse en un parqueo público, parqueo del hotel de alojamiento o en su defecto en un lugar que brinde condiciones de seguridad adecuadas a criterio del responsable del vehículo.

Artículo 28.- Responsabilidad en la entrega de los vehículos

Servicios Generales tiene la responsabilidad de entregar los vehículos en buen estado de funcionamiento y con la cantidad de combustible necesaria, para la atención de la gira. El conductor del vehículo podrá abastecer combustible o realizar cualquier otro gasto necesario, deberá reportarlo en la liquidación de viáticos respectiva; así mismo tendrá la obligación de presentar copia de la factura a Servicios Generales.

El vehículo asignado será revisado en carrocería, herramientas, accesorios, lo cual se marcará al dorso de la boleta de salida que está determinada para tal fin, esta revisión se hará por el responsable de gira, y de Servicios Generales y ambos firmarán la boleta de salida, concluida la gira se hará la misma revisión.

**Capítulo III
De los accidentes de tránsito**

Artículo 29.- Procedimiento en caso de accidentes de tránsito

En caso de accidente de tránsito, el responsable del vehículo deberá cumplir con el procedimiento siguiente:

- a) Dar aviso a la autoridad de tránsito y a la compañía aseguradora e informar a Servicios Generales, por el medio de comunicación que le sea factible.
- b) Brindar la colaboración y someterse a la prueba de alcoholemia en caso de que así le sea solicitado por la autoridad de tránsito.
- c) Obtener información del otro conductor implicado en el accidente y su vehículo, así como información de los testigos del percance.
- d) Obtener información, cuando el daño se refiera a otro tipo de bien material, en cuanto al bien y los daños ocasionados, así como los datos personales del propietario y testigos del accidente.
- e) Realizar un informe por escrito sobre los hechos acontecidos, el cual entregará a Servicios Generales, dentro de los cinco días hábiles posteriores al regreso de la gira, en cuyo caso, deberá entregarlo apenas se reincorpore a las labores.
- f) Firmar el parte respectivo y solicitar una copia a la autoridad que atiende el accidente.
- g) Rendir declaración dentro del plazo que establece la ley ante el juzgado de tránsito respectivo y asistir a las audiencias señaladas cuando así lo requiera la autoridad competente.

Artículo 30.- De los accidentes menores

La Aresep asumirá el costo de los daños de menor cuantía, tales como: raspones, golpes leves, abolladuras y otros de cuantía similar, siempre que no existan daños a terceros.

Se entiende para los efectos como menor cuantía, el importe del daño sufrido por el vehículo no supere el monto mínimo para aplicar el seguro establecido por la compañía aseguradora.

Artículo 31.- De la asesoría legal a la Aresep

En caso de accidente de tránsito, corresponderá a la Asesoría Jurídica brindar el apoyo legal requerido ante las instancias judiciales que correspondan, en representación de los intereses de la Aresep y ante las cuales tenga la legitimación correspondiente.

Para ello, estará facultada dicha Asesoría Jurídica para reunirse con el conductor del vehículo y coordinar las acciones pertinentes.

Artículo 32.- Informe del accidente

Servicios Generales analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo de la Aresep a su cargo. Del mismo se rendirá un informe con la recomendación respectiva a su superior inmediato. Dicho informe deberá emitirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la presentación del informe por parte del conductor. En caso, de recomendarse un procedimiento administrativo contra el responsable del vehículo u otros, el superior inmediato lo elevará al órgano que corresponda de conformidad con los artículos 4 y 33 del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

Así el órgano correspondiente tomará la resolución que considere oportuna, todo de conformidad con los artículos 308 y 320 de la Ley General de la Administración Pública, a efectos de iniciar o no el procedimiento administrativo disciplinario o de cobro administrativo contra el funcionario involucrado.

Artículo 33.- Debido proceso

Las sanciones derivadas de responsabilidades por conducir vehículos de la Institución, serán aplicadas a los funcionarios una vez concluido el procedimiento que establece la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 34.- De las denuncias

Todas las denuncias realizadas por terceros respecto al uso y manejo de los vehículos institucionales deberán ser canalizadas a través de Servicios Generales, el cual deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el artículo anterior.

Capítulo IV

Retribución por el uso de vehículos propiedad de funcionarios

Artículo 35.- Retribución al funcionario por el uso de su propio vehículo

Se establece el presente capítulo para regular la forma que ha de regir y de retribuirse a los funcionarios por el uso de sus propios vehículos en el cumplimiento de sus funciones. Dicha retribución encuentra su fundamento en el artículo 131 inciso 1) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el sistema que se implemente requiere de autorización de la Contraloría General de la República.

Artículo 36.- Utilización de vehículos propiedad de funcionarios

Cuando las necesidades de la Aresep, hagan indispensable que funcionarios debidamente autorizados deban desplazarse por el territorio nacional, en cumplimiento de sus funciones o asignaciones y resulte más económico y razonable, que se pague el precio por la utilización de

dichos vehículos, se podrá contratar el arrendamiento del vehículo propiedad del funcionario bajo la responsabilidad de éste y en estricta observancia de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Artículo 37.- Condición del vehículo

Para que sea viable el arrendamiento, se requiere que el vehículo del funcionario esté en perfectas condiciones de funcionamiento, que sea adecuado para la clase de trabajo que vaya a destinarse, que el odómetro funcione perfectamente, lo anterior según la revisión que realice Servicios Generales.

Artículo 38.- Aprobación para el reconocimiento del pago de la tarifa.

El funcionario que quiera ser parte de la relación contractual establecida en este capítulo, deberá obtener la aprobación de su jefatura inmediata, para el reconocimiento posterior del pago por la utilización del vehículo propiedad del funcionario.

Artículo 39.- Requisitos para la utilización del vehículo

Para acogerse al sistema de arrendamiento, el funcionario deberá aportar lo siguiente:

- a) Revisión Técnica Vehicular al día.
- b) Tarjeta de Circulación al día.
- c) Póliza de la aseguradora, con cobertura que responda mínimo por lesiones o muerte de personas y por daños a la propiedad de terceros, con montos asegurados acorde con las condiciones que dicte el mercado.

Artículo 40.- Contrato de arrendamiento del vehículo

Una vez confirmados los aspectos del artículo anterior, Servicios Generales le comunicará a la Asesoría Jurídica para que redacte y suscriba el contrato de arrendamiento del vehículo del funcionario.

Será responsabilidad del funcionario informar a Servicios Generales, sobre cualquier variación en sus funciones que se oponga al contrato.

Artículo 41.- Registro del vehículo

Servicios Generales, deberá llevar un registro individual de cada vehículo en el cual anotará: número de placa, modelo, cilindrada, póliza de seguros del vehículo, derecho de circulación, revisión técnica vehicular y es responsable que las mismas se encuentren al día. Así como llevar el archivo mensual de los formularios de autorización de giras de cada vehículo.

Artículo 42.- Responsabilidad del funcionario

En virtud de la relación contractual, el funcionario asumirá las responsabilidades civiles y penales que pudieran surgir con motivo de accidentes de tránsito, lesiones o muerte de terceros en consecuencia la Aresep estará relevada de toda responsabilidad.

Artículo 43.- Verificación del kilometraje

Servicios Generales, verificará que el kilometraje reportado en cada gira o salida sea congruente con lo que indica la tabla de distancias vigente del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.

Artículo 44.- Pago por kilometraje

Como contrapartida por el arrendamiento de vehículos de los funcionarios, la Aresep pagará al funcionario el costo por kilometraje recorrido de acuerdo con las tarifas vigentes fijadas por la Contraloría General de la República. El pago que se haga al funcionario no constituye salario en especie. Tampoco existe obligación de la Aresep de garantizarle un mínimo mensual de kilómetros recorridos, pues ello dependerá de las necesidades de la Aresep.

Las tarifas fijadas se entienden como máximo y no incluyen los gastos de mantenimiento del vehículo, por ser éstos responsabilidad de su propietario.

Artículo 45.- Contenido de formulario para determinar recorrido de la gira

Para determinar el recorrido de la gira se utilizará un formulario elaborado por Servicios Generales que deberá contener:

- a) Nombre del funcionario.
- b) Área de la Aresep a la que pertenece.
- c) Motivo u objeto de la gira.
- d) Lugar a visitar.
- e) Fecha y hora de salida y entrada.
- f) Número de placas del vehículo.
- g) Número de kilómetros que marca el odómetro al iniciarse y al concluirse la gira.
- h) Recorrido total.
- i) Nombre y firma del funcionario.
- j) Nombre y firma de la Jefatura inmediata.
- k) Nombre y firma del funcionario designado responsable en el Departamento de Servicios Generales.

Una vez que se implemente un sistema informático, el formulario podrá ser confeccionado y gestionado electrónicamente.

Artículo 46.- Reporte del kilometraje

Cada vez que el vehículo ingrese o salga de gira el funcionario reportará el kilometraje a Servicios Generales quien deberá verificar y anotar la hora y el número de kilómetros recorridos.

Artículo 47.- Liquidación por kilometraje

La liquidación de cada gira se deberá hacer dentro del término de tres días hábiles de su conclusión, salvo que se trate de salidas continuas, en cuyo caso el plazo correrá a partir de la interrupción de la continuidad. La liquidación deberá ser presentada ante Servicios Generales, debidamente firmada por el funcionario autorizado, el propietario del vehículo y la jefatura a cargo de la gira realizada.

Si la liquidación no se lleva a cabo, no se podrá autorizar ninguna otra.

Artículo 48.- Controles y pagos

Corresponde a la unidad responsable de Finanzas efectuar los controles pertinentes y pagos, sobre la retribución por el uso de vehículos propiedad de funcionarios.

Artículo 49.- Incumplimiento del contrato

Cuando se determine mediante el debido proceso que en la ejecución del contrato, el funcionario ha incurrido en una violación grave de las disposiciones reglamentarias, el Regulador General podrá inhabilitarlo para ser parte en la relación de arrendamiento de vehículos, sin que lo anterior lo exima de responsabilidad disciplinaria, previa aplicación del debido proceso.

Capítulo V Disposiciones finales

Artículo 50.- Sanciones

Las infracciones al presente Reglamento y a las disposiciones legales en esta materia, serán sancionadas disciplinariamente de conformidad con la reglamentación interna de la Aresep, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiere incurrir el funcionario.

Artículo 51.- Prohibición de salario en especie

La utilización de vehículos institucionales o la prestación de los servicios de transporte no constituyen bajo ningún supuesto salario en especie.

Artículo 52.- Transitorio.

La Administración elaborará una propuesta de procedimiento que se implementará para autorización de arrendamiento por el uso de vehículos propiedad de funcionarios, en el plazo de 45 días hábiles.

Artículo 53.- Derogatoria

Se deroga el Reglamento de Procedimiento y Organización de los Transportes y Pago de Kilometraje de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos; publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 57 del 21 de marzo del año 1997.

Artículo 54.- Vigencia

Las disposiciones de este reglamento, rigen desde su publicación en el diario oficial La Gaceta.”

II. Instruir a la Secretaría de Junta Directiva que gestione la publicación en el diario oficial La Gaceta, y se divulgue a los funcionarios.

ARTÍCULO 8. Propuesta de “Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (RETI)”.

La Junta Directiva conoce los oficios 941-DGAJR-2014 del 7 de noviembre del 2014 y 774-RG-2014 del 6 de noviembre de 2014, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio sobre la propuesta de “Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (RETI)”.

Las señora *Melissa Gutiérrez Prendas* inicia su presentación e indica que entre los objetivos del reglamento está satisfacer las necesidades institucionales; establecer derechos y obligaciones de los funcionarios de tesorería y establecer los parámetros para el funcionamiento del área de tesorería.

Asimismo, explica lo concerniente a: i) Competencia de la Junta Directiva para establecer su organización interna; ii) Procedimiento para la aprobación del Reglamento y iii) Normativa a la cual debe sujetarse la propuesta. Finalmente, se refiere a las recomendaciones del caso.

Seguidamente, la señora **Marcela Vega Miranda** explica los aspectos de fondo relacionados con el contenido del citado reglamento, cuyo objeto es establecer los mecanismos y lineamientos para la administración, control y funcionamiento de las labores de Tesorería que tiene a cargo la Dirección de Finanzas de la ARESEP. Agrega que el reglamento vigente se aprobó desde el 8 de junio de 2000, por lo que surgió la necesidad de modificarlo de acuerdo con las necesidades actuales; para lo cual se cuenta con el desarrollo del Sistema Administrativo Financiero (SAF), el cual incorporará nuevas tecnologías, así como la estructura administrativa actual.

A continuación explica detalladamente las modificaciones que se realizaron al citado reglamento, el cual consta de los siguientes capítulos: i) Disposiciones Generales; ii) Funciones, obligaciones y prohibiciones; iii) De los ingresos y egresos; iv) Del control de documentos en custodia, y v) Disposiciones finales.

En cuanto al capítulo de egresos, indica que anteriormente se regulaba los pagos mediante cheque; mientras que en la presente propuesta se regulan los pagos por medio de transferencia electrónica y los cheques solo como excepción.

Asimismo, se designan los funcionarios autorizados para aprobar transferencias y firmar cheques; en primera instancia al Director de la Dirección de Finanzas, Director de la Dirección General de Operaciones y, en caso de ausencia de los dos anteriores, el Regulador General y Regulador General Adjunto.

Por otra parte, respecto al control de documentos en custodia de Finanzas, se establece la presentación de informes periódicos sobre vencimiento de inversiones, garantías y contratos

La señora **Anayansie Herrera Araya** indica que le hizo una observación al señor Rodolfo González Blanco, en el sentido de que el reglamento no contempla una política para el manejo de los cheques en cartera. Asimismo, en cuanto al artículo 24, “Revisiones y arqueos”, el cual establece que “*el Director de Finanzas o lo funcionarios que se designen, podrán efectuar en cualquier momento y sin previo aviso, todas aquellas revisiones y arqueos que juzguen convenientes sobre los valores y documentos en custodia de Finanzas*”; considera conveniente que se defina un mínimo de revisiones y arqueos por año, y que estas se documenten.

Ante la observación de la señora Anayansie Herrera Araya, la señora **Marcela Vega Miranda** indica que se tomarán en consideración las citadas observaciones, una vez concluida la etapa de consulta a los funcionarios.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 941-DGAJR-2014, así como lo señalado por la Dirección General de Operaciones, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación.

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, con fundamento en las facultades conferidas en el artículo 53 incisos e) y ñ) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), resuelve, por unanimidad:

CONSIDERANDO:

- I. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), es una institución autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio y presupuesto independiente, que goza de autonomía técnica y administrativa y se rige por la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), sus reglamentos, así como por las demás normas jurídicas complementarias.
- II. Que el artículo 59 párrafos 2 y 3 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) faculta a la Administración para que, por medio de reglamento autónomo, establezca la distribución interna de competencias, las relaciones entre los órganos y la creación de servicios sin que contenga la atribución de potestades de imperio.
- III. Que los artículos 1 y 45 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593) facultan a ésta para establecer su organización interna, a fin de cumplir con sus funciones.
- IV. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos cuenta con un reglamento denominado: “*Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora*”, el cual fue publicado en la Gaceta 117 del 19 de junio de 2000.
- V. Que el 13 de junio de 2014 mediante el oficio 402-DGO-2014, el Gerente General remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, remitió para análisis la propuesta de “*Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos*” confeccionada por la Dirección Administrativa Financiera.
- VI. Que el 1 de agosto de 2014, mediante el oficio 572-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emitió observaciones a la propuesta de Reglamento confeccionada por la Dirección Administrativa Financiera. La cual acepta en su mayoría dichas observaciones y remitió una propuesta final mediante el oficio 1512-DAF-2014.
- VII. Que el 24 de octubre de 2014, mediante el oficio 903-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remitió al Regulador General la revisión de la propuesta de “*Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos*”.
- VIII. Que el 6 de noviembre de 2014, mediante el oficio 774-RG-2014, la Reguladora General Adjunta remitió el oficio 903-DGAJR-2014 para conocimiento de la Junta Directiva.
- IX. Que el 6 de noviembre de 2014, mediante oficio 779-SJD-2014, el Secretario de la Junta Directiva trasladó la modificación descrita para su análisis a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria.
- X. Que el 7 de noviembre de 2014, por medio del oficio 941-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rindió a la Junta Directiva su criterio sobre la propuesta de reglamento.

POR TANTO

RESUELVE:

ACUERDO 06-66-2014

1. Solicitar a la Dirección de Finanzas que realice la apertura de un expediente administrativo de los denominados “otros trámites” (OT) que contenga los documentos de la propuesta de “*Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (RETI)*”, a efectos de que esté disponible para los interesados.
2. Instruir al Secretario de Junta Directiva para que una vez que esté conformado el expediente, el presente acuerdo se comuniqué a todo el personal de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, al menos mediante correo electrónico.
3. Someter a consulta de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, por el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la comunicación de este acuerdo, la presente propuesta.
4. Informar que las observaciones que deseen formularse sobre dicha propuesta deben remitirse a la Dirección de Finanzas al correo electrónico: df@aresep.go.cr quien las incorporará al expediente y analizará las mismas, dejando constancia de todo ello en el expediente.
5. Instruir a la Dirección de Finanzas para que una vez vencido el plazo para las observaciones, las incorpore al expediente, analice las mismas y emita una propuesta final a la Junta Directiva.
6. Indicar que el texto de dicha propuesta reglamentaria es el que se transcribe a continuación:

**REGLAMENTO DE TESORERÍA
DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE
LOS SERVICIOS PÚBLICOS (RETI)**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1- Objeto. El objeto de este Reglamento es establecer los mecanismos y lineamientos para la administración, control y funcionamiento de las labores de Tesorería que tiene a cargo la Dirección de Finanzas de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

Artículo 2- Ámbito de aplicación. Su aplicación es de observancia general y obligatoria para todos los funcionarios que laboran en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. Para efectos de este Reglamento cuando se refiere al cargo, puesto o condición de una persona, se entenderá sin distinción o discriminación de género.

Artículo 3- Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento, se define lo siguiente:

1. Áreas de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos: Son todas aquellas dependencias de la Autoridad Reguladora que son parte de su estructura organizativa.
2. Autoridad Reguladora: Se refiere a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sin incluir a la Superintendencia de Telecomunicaciones.
3. Caja Chica: Es un fondo de efectivo para la compra de bienes y servicios.
4. Caja General: Fondo de efectivo que se utiliza para la operación diaria de la Autoridad Reguladora.
5. Cajero: Funcionario de Finanzas encargado de la operación de la caja chica y la caja general.
6. Cuenta Corriente: Es el contrato firmado entre una persona física o jurídica con una entidad financiera, por el que dicha persona puede ingresar en la entidad financiera importes en efectivo que conforman un saldo a su favor del que puede disponer de forma inmediata, parcial o totalmente.
7. Custodio de Valores: Funcionario de Finanzas encargado de custodiar títulos valores, garantías, efectivo y otros documentos valores en la caja fuerte.
8. Egresos: Salidas de dinero del presupuesto de la Autoridad Reguladora.
9. Finanzas: Comprende la Dirección de Finanzas de la Autoridad Reguladora.
10. Ingresos: Entradas de dinero o valores al presupuesto de la Autoridad Reguladora.
11. Ley N° 8131: Ley de la Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos.
12. Proveeduría: Departamento de Proveeduría de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
13. Servicios Generales: Departamento de Servicios Generales de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
14. Transferencia Electrónica: Transacción que permite el traslado de fondos a través de medios electrónicos de una cuenta bancaria a otra, en cualquiera de las instituciones financieras.

Artículo 4- Independencia de las Cajas General y Chica: La Caja General y la Caja Chica se administrarán en forma independiente, sin que se provoque confusión alguna de valores o comprobantes de cada una de ellas.

CAPÍTULO II FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 5- Funciones de Finanzas en materia de Tesorería: Competerá a Finanzas, las siguientes funciones en materia de Tesorería:

1. Ejercer un control diario sobre los saldos de las cuentas corrientes y velar por el adecuado flujo de caja de la Autoridad Reguladora.
2. Realizar y enviar diariamente a su jefatura inmediata, el informe de los saldos de las cuentas corrientes de la Autoridad Reguladora.
3. Controlar la Caja General, realizar diariamente el depósito del dinero y valores recibidos en la caja y solicitar la provisión de fondos, en caso de ser necesario.
4. Custodiar la bóveda o caja fuerte.
5. Solicitar la modificación de la combinación de la caja fuerte como máximo, cada año.
6. Efectuar el pago de salarios.
7. Realizar los pagos al exterior.

8. Realizar oportunamente el pago de las obligaciones, proveedores y servicios públicos que adeude la Autoridad Reguladora.
9. Verificar que la documentación para pago contenga un visto bueno, que haga constar que existe el contenido económico para realizar los pagos.
10. Realizar los pagos correspondientes a las deducciones de planilla a las diferentes entidades, cuando se cuente con autorización por parte del funcionario. Así como, los pagos correspondientes a las deducciones de ley y los ordenados judicialmente.
11. Confeccionar y entregar en las fechas y forma establecidas, los cheques que se autoricen.
12. Recibir, custodiar, controlar y devolver las garantías de participación y cumplimiento representadas por documentos negociables. Cuando esta clase de garantías se reciban en dinero efectivo o cheque, se depositarán en la cuenta bancaria donde se perciben los ingresos de la Autoridad Reguladora.
13. Adquirir, previo análisis de Finanzas, valores negociables por concepto de inversiones registradas a nombre de la Autoridad Reguladora y llevar el control de su vencimiento.
14. Realizar arqueos de los títulos valores adquiridos en los puestos de bolsa.
15. Ejercer el control sobre adelantos de viáticos a funcionarios, viáticos pendientes de liquidación y las liquidaciones de los gastos de viaje y transporte, de los funcionarios.
16. Ejercer el control de los contratos y las pólizas suscritas por la Autoridad Reguladora.
17. Realizar la declaración de retención de impuestos por concepto de dietas.
18. Realizar las declaraciones del impuesto por concepto de retenciones salariales.
19. Realizar la declaración de retención del impuesto por concepto de pagos a proveedores.
20. Realizar las declaraciones de retención de impuestos por concepto de remesas al exterior.
21. Realizar las declaraciones de impuestos anuales informativas.
22. Devolver o aplicar, previa aprobación de Finanzas, los montos que se le indique, por concepto de canon a los regulados.
23. Realizar el reporte de planillas ante la Caja Costarricense de Seguro Social, y ante el Instituto Nacional de Seguros, generar las facturas que correspondan y realizar los pagos.
24. Ejercer el control de los rebajos automáticos, que se realicen en las cuentas bancarias autorizados por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

Artículo 6- Funciones de Finanzas en materia de Contabilidad: Competerá a Finanzas, las siguientes funciones en materia de Contabilidad:

1. Revisar que los documentos que respaldan los pagos por transferencia, estén debidamente clasificados en la cuenta contable, antes de dar el visto bueno para su pago.
2. Entregar al funcionario designado de Finanzas, quincenalmente, la planilla con el detalle de pago por funcionario, así como el detalle de las cuentas bancarias donde se deposita el salario a cada uno.
3. Entregar al funcionario designado de Finanzas, quincenalmente, el detalle de los rebajos realizados por planilla a los funcionarios e indicar las cuentas bancarias donde se debe depositar a cada institución o beneficiario.
4. Entregar al funcionario designado de Finanzas, quincenalmente, el detalle de rebajos realizados a los funcionarios por concepto de embargos y pensiones establecidos por

orden judicial. Se debe indicar el monto del rebajo, el número de expediente judicial y el beneficiario del monto.

Artículo 7- Funciones de Finanzas en materia de Presupuesto: Competerá a Finanzas, las siguientes funciones en materia de Presupuesto: revisar que los pagos que deban realizarse tengan contenido económico para la erogación, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 8131. Deberá indicarlo en el documento que respalde la transferencia.

Artículo 8- Acceso a la combinación de la caja de seguridad: Tendrán acceso a la combinación de la caja fuerte, los funcionarios que el Director de Finanzas designe.

Artículo 9- Prohibición de cambiar cheques y emitir vales: Es absolutamente prohibido cambiar cheques o emitir vales personales.

Artículo 10- Registro de entrada y salida de documentos y valores custodiados: Finanzas, dentro de las funciones de Tesorería llevará un registro de la entrada y salida de los documentos y valores custodiados, donde se anotarán los siguientes datos: número de documento, monto o valor, fecha, nombre y firma de la persona que lo retira o entrega y nombre de la dependencia a la que pertenece el funcionario que la retira o entrega.

Artículo 11- Responsabilidad del manejo de las Cajas Chicas y General. Corresponde al cajero la responsabilidad de la Caja General y la Caja Chica. El incumplimiento de sus deberes acarreará la responsabilidad indicada en la Ley N° 8131.

CAPÍTULO III DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

Artículo 12- Comprobantes de ingresos: Por todo ingreso recibido en las oficinas que ocupe la Autoridad Reguladora, se emitirá un comprobante en formularios pre numerados consecutivamente. En el caso de las transferencias electrónicas, no se emitirán comprobantes de pago, debido a que el registro se realiza directamente en la cuenta bancaria.

Artículo 13- Depósito de los ingresos diarios: Los ingresos diarios que reciba el cajero, deberán ser depositados íntegramente a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, en la cuenta corriente bancaria destinada a ese efecto.

Artículo 14- Pagos por transferencia electrónica: Conforme a los principios de eficiencia y seguridad, todos los pagos, excepto los que corresponda hacer por caja chica y los que se autoricen realizar por cheque, se efectuarán por medio de transferencia electrónica.

Artículo 15- Pagos por cheque: Los pagos por cheque se realizarán solo para reintegro de caja chica y para otros pagos, solamente como excepción autorizada por el Director de Finanzas. Es prohibida la emisión de cheques al portador, a caja o en blanco. Para su entrega, el cajero deberá verificar que la persona que retira el cheque sea el beneficiario o su representante legal debidamente acreditado.

Artículo 16- Funcionarios autorizados para aprobar transferencias y firmar cheques: Tanto las aprobaciones de transferencias como las firmas de cheques, las realizarán dos

funcionarios en forma mancomunada. Los funcionarios facultados para autorizar transferencias y firmar cheques son los que ostenten los siguientes puestos:

- 1) Regulador General
- 2) Regulador General Adjunto
- 3) Director General de Operaciones
- 4) Director de Finanzas
- 5) Funcionarios que sean designados por el Director de Finanzas

La autorización de la transferencia o firma del cheque en primera instancia, la realizará el Director de Finanzas o los funcionarios que el Director de Finanzas designe al efecto, en ausencia de ellos el Director General de Operaciones y como excepción en ausencia de los anteriores, el Regulador General y Regulador General Adjunto.

Artículo 17- Registros auxiliares para cuentas corrientes: Para cada cuenta corriente, habrá un registro auxiliar que servirá para llevar el control del saldo diario, en el cual, se concilie la cuenta. Todas las transferencias electrónicas y los cheques, sin excepción deberán ser registrados en dichos auxiliares en el momento en que son emitidos. Lo mismo deberá hacerse con los depósitos, notas de débito y notas de crédito emitidas por los bancos.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA

Artículo 18- Registro de documentos de inversiones: Finanzas, mediante las labores de Tesorería, llevará un registro adecuado para el control de los documentos que respaldan las inversiones en valores, transitorias y permanentes, cuya custodia le corresponde, con indicación de la clase del título o documento, monto, tipo de intereses y vencimientos. Diariamente, el funcionario designado por Finanzas revisará e informará al funcionario que la Dirección de Finanzas designe, sobre los vencimientos de las inversiones.

Artículo 19- Registro y control de documentos de garantía: Finanzas, mediante las labores de Tesorería, llevará un registro adecuado para el control de la existencia de los documentos de garantías recibidas. Asimismo, Proveeduría informará a Tesorería, en cada contratación o licitación, cual fue la empresa adjudicada y las empresas a las cuales se les debe devolver la garantía de participación.

Artículo 20- Remisión de pólizas de seguros a Finanzas: Para efectos de su pago oportuno, Servicios Generales remitirá mensualmente a Finanzas detalle de los documentos custodiados de pólizas de seguros, indicando el tipo de pólizas, monto asegurado, fecha de vencimiento y coberturas.

Artículo 21- Control de contratos: Finanzas, mediante las labores de Tesorería llevará un control de los contratos custodiados, indicando el tipo de contrato, monto del contrato, fecha de vencimiento y forma de pago. El funcionario designado por Finanzas, informará a la Dirección de Finanzas con sesenta días hábiles de anticipación, sobre el vencimiento de los contratos.

Artículo 22- Control y custodia de garantías de pago a la Aresep: Para cualquier tipo de documento que garantice a la Autoridad Reguladora el pago de una deuda, Finanzas llevará su

respectivo control y custodia, en el que se detallará el monto total a cobrar, forma de pago, tipo de interés y fecha de vencimiento. El funcionario designado por Finanzas, informará a la Dirección de Finanzas con sesenta días hábiles de anticipación, sobre el vencimiento de las garantías.

Artículo 23- Custodia de cheques: Finanzas, mediante las labores de Tesorería es la encargada de custodiar los formularios para la emisión de cheques, los cuales deberán custodiarse en el interior de la bóveda y los cheques listos para pagar, debidamente firmados, deben guardarse en la caja de seguridad que se ubica en la Autoridad Reguladora.

Artículo 24- Revisiones y arquezos: El Director de Finanzas o los funcionarios que esta Dirección designe y el Auditor Interno, o los funcionarios que éste designe, podrán efectuar en cualquier momento y sin previo aviso, todas aquellas revisiones o arquezos que juzguen convenientes sobre los valores y documentos en custodia de Finanzas.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25- Derogatoria. El presente Reglamento deroga el “*Reglamento de Tesorería de la Autoridad Reguladora*”, publicado en la Gaceta 117, del 19 de junio del 2000.

Artículo 26- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio I- En el plazo de cuarenta y cinco días hábiles contado a partir de la publicación de este Reglamento, Finanzas actualizará los controles de documentos en custodia indicados en éste y presentará un informe con los controles actualizados al Director de Finanzas.

Transitorio II- En el plazo de cuarenta y cinco días hábiles contado a partir de la publicación de este Reglamento, Finanzas deberá designar y comunicar a los funcionarios autorizados de su Dirección para llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) Aprobar transferencias o firmar cheques.
- b) Acceder a la combinación de la caja de seguridad.
- c) Realizar revisiones y arquezos sobre los valores y documentos en custodia de la Tesorería.
- d) Revisar diariamente los vencimientos de las inversiones.

Transitorio III- En el plazo de cuarenta y cinco días hábiles contado a partir de la publicación de este Reglamento, Finanzas deberá establecer un registro de firmas, de los involucrados en los procesos de tesorería.

Se retiran las señoras Paola Ayala Gamboa y Marcela Vega Miranda.

ARTÍCULO 9. Propuesta de Reglamento de Audiencias y Consultas Públicas.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, la señora Marta Monge Marín, Directora General de la Dirección General de Atención al Usuario y el señor Ángelo Cavallini Vargas, exfuncionario de esa Dirección General, y actual funcionario de la Intendencia de Transporte, a exponer el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 940-DGAJR-2014 del 7 de noviembre de 2014, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio sobre la Propuesta de “Reglamento de Audiencias y Consultas Públicas”.

La señora **Carol Solano Durán** aclara que en esta oportunidad, el criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria se limita a analizar aspectos de forma de la propuesta, ya que la misma fue planteada por un bufete contratado para tales efectos, cuyo producto fue avalado por la Dirección General de Atención al Usuario.

La señora **Marta Monge Marín** indica que la propuesta de “Reglamento de Audiencias y Consultas Públicas” se presenta por segunda vez ante esta Junta Directiva. Agrega que la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, realizó una serie de observaciones para someterlo a consulta pública.

Seguidamente, la señora **Melissa Gutiérrez Prendas** se refiere al proyecto inicial e indica que la propuesta es someter a consulta de los funcionarios, así como al público en general, ya que el citado Reglamento es de afectación a terceros.

Asimismo, explica los antecedentes y recomendaciones del caso, así como lo concerniente a los siguientes aspectos: i) Competencia de la Junta Directiva para establecer su organización interna; ii) Procedimiento para la aprobación del Reglamento y iii) Normativa a la que debe sujetarse la propuesta.

La señora **Carol Solano Durán** comenta que la diferencia con los otros reglamentos administrativos, es que este reglamento afecta a terceros y en aplicación del artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, se publica en el diario oficial La Gaceta.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta sobre la forma en que se va a comunicar la audiencia para que los usuarios puedan participar.

La señora **Marta Monge Marín** manifiesta que la presente propuesta de reglamento, viene a reponer el que existe y no se esperan mayores cambios. Es importante que los usuarios lo conozcan, se le comunicará a las organizaciones sociales que están registradas con la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos; por medio de una notificación puntual.

Asimismo, la señora **Sylvia Saborío Alvarado** considera importante estimular al usuario; dar a conocer los cambios que pretende la Institución para satisfacer sus necesidades, a lo que la señora **Marta Monge Marín** indica que, se debe tener en consideración que muchos cambios importantes tendrían que pasar por una reforma legal, lo cual podría ser una limitante.

La señora **Adriana Garrido Quesada** considera que los diez días hábiles que establece la Ley General de la Administración Pública, es muy poco tiempo para que los ciudadanos se enteren de la propuesta y se organicen para analizarla y aportar a la consulta, a lo que la señora **Marta Monge Marín** manifiesta que se podría dar un plazo previo y después otorgar el plazo de ley.

La señora **Sylvia Saborío Alvarado** agrega que, lo que se desea es propiciar un intercambio de opiniones, sobre cómo mejorar la participación en un sentido más amplio; probablemente, diez días hábiles sean pocos.

La señora **Marta Monge Marín** indica que podría pensarse en realizar otro tipo de actividad, por ejemplo, un conversatorio, foro, etc., y así crear el interés del usuario sobre el tema.

La señora **Adriana Garrido Quesada** sugiere invitar a los usuarios en general, para que participen en esta consulta pública. Y se podría utilizar la información que consta en los archivos de la Institución para contactar aquellas personas que han participado en las diferentes audiencias públicas que se han llevado a cabo, para que aporten sus ideas.

Además, manifiesta su preocupación por lo comentado por la señora Marta Monge Marín, en el sentido de que la propuesta de reglamento corresponde prácticamente a lo que hoy se hace, es decir, que la propuesta introduce ninguna o pocas mejoras sustanciales al proceso actual.

La señora **Marta Monge Marín** continúa su presentación y comenta que este Reglamento ya existía, por lo que procedió a revisarlo y determinó que había algunos aspectos de forma que podrían mejorarse, esclarecer o corregirse; una vez analizadas las observaciones que se presenten en el proceso de consulta pública. Finalmente, se refiere a algunos cambios de forma sugeridos en distintos artículos de la propuesta.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria conforme a su oficio 940-DGAJR-2014, así como lo indicado y sugerido por la Directora General de Atención al Usuario, el señor **Dennis Meléndez Howell** somete a votación.

La Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos con fundamento en las facultades conferidas en los artículos 53 inciso e) y ñ) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, resuelve, por unanimidad:

CONSIDERANDO:

- I. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), es una institución autónoma con personalidad jurídica, patrimonio propio y presupuesto independiente, que goza de autonomía técnica y administrativa y se rige por la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, sus reglamentos, así como por las demás normas jurídicas complementarias.
- II. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, tiene como objetivos fundamentales, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 7593: armonizar los intereses de los consumidores, usuarios y prestadores de los servicios públicos definidos en dicha ley; formular y velar porque se cumplan los requisitos de calidad, cantidad, oportunidad, continuidad y confiabilidad necesarios para prestar en forma óptima, los servicios públicos sujetos a su autoridad; coadyuvar con los entes del Estado, competentes en la protección del ambiente, cuando se trate de la prestación de los servicios regulados o del otorgamiento de concesiones, entre otros.
- III. Que el Capítulo VIII, de la Ley 7593, regula los asuntos que se someterán a audiencias públicas, así como algunos lineamientos generales del procedimiento. Por su parte, el Reglamento a la Ley Reguladora de los Servicios Públicos, Decreto Ejecutivo 29732-

MP, regula las audiencias públicas con mayor amplitud en la Sección V, del Capítulo IV.

- IV.** Que pese a ello, los lineamientos contenidos en esa normativa son muy generales y algunos están desactualizados. Por ejemplo, se enfocan en la participación escrita, por lo que no incorporan la oralidad ni obligaciones y facilidades del Gobierno Digital. Tampoco incluyen obligaciones establecidas por la jurisprudencia constitucional, por ejemplo las relacionadas con la elección del lugar donde se celebran las audiencias públicas. Además, hay temas que se regulan de forma general, tales como las funciones del director de la audiencia, y otros que no se regulan como el procedimiento de consulta pública. De ahí la urgencia de publicar un reglamento actualizado que oriente la actuación de la Aresep y que sea de fácil comprensión para el usuario.
- V.** Que se requiere un reglamento que establezca los principios que deben regir las audiencias y consultas públicas, el objetivo de las audiencias, la oralidad, el expediente digital, la definición de audiencias nacionales/regionales y presenciales o por videoconferencia y los criterios objetivos para definir lugar de realización de la audiencia, entre otros. En razón de ello, se contrató externamente la confección de una propuesta de reglamento para que la Autoridad Reguladora pueda llevar a cabo audiencias y consultas públicas de conformidad con los mejores estándares nacionales e internacionales, ajustado al principio de participación ciudadana y a los principios fundamentales de los servicios públicos.
- VI.** Que el 3 de febrero de 2014, por medio del oficio 0303-DGAU-2014, la Dirección General de Atención al Usuario, informó al Regulador General que había recibido el último informe por parte de la empresa consultora contratada sobre una "propuesta de reglamento de audiencias y consultas públicas de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos".
- VII.** Que el 11 de febrero de 2014, mediante el oficio 121-RG-2014, el Regulador General, trasladó este asunto a la Junta Directiva.
- VIII.** Que el 13 de febrero de 2014, a través del oficio 087-SJD-2014, la Secretaría de Junta Directiva remitió para su análisis el oficio 0303-DGAU-2014 y su anexo.
- IX.** Que el 7 de marzo de 2014, por medio del oficio 168-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rindió su informe.
- X.** Que el 12 de agosto de 2014, mediante el oficio 494-SJD-2014, la Secretaría de Junta Directiva remitió la propuesta de Reglamento.
- XI.** Que el 7 de noviembre de 2014, mediante el oficio 940-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rindió informe respecto a la modificación de la propuesta.

POR TANTO, RESUELVE:

ACUERDO 07-66-2014

- I. Solicitar a la Dirección General de Atención al Usuario que tramite la apertura de un expediente administrativo de los denominados "otros trámites" (OT) que contenga los documentos de la propuesta de "*Reglamento de audiencias y consultas públicas*", a efectos de que esté disponible para los interesados.
- II. Instruir al Secretario de Junta Directiva para que una vez que esté conformado el expediente, se publique en el Diario Oficial La Gaceta el acuerdo donde se aprueba someter a consulta pública la propuesta.
- III. Otorgar un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la dicha propuesta reglamentaria, a los interesados para que realicen sus observaciones.
- IV. Informar que las observaciones que deseen formularse sobre dicha propuesta deben remitirse a la Dirección General de Atención al Usuario al correo electrónico: arroyohl@aresep.go.cr quien las incorporará al expediente y analizará las mismas, dejando constancia de todo ello en el expediente.
- V. Instruir a la Dirección General de Atención al Usuario para que una vez vencido el plazo para las observaciones, las incorpore al expediente, analice las mismas y emita una propuesta final a la Junta Directiva.
- VI. Solicitar al Secretario de Junta Directiva que, una vez que se cuente con la propuesta final suministrada por la Dirección General de Atención al Usuario, la misma sea remitida a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria para su análisis.
- VII. Indicar que el texto de dicha propuesta reglamentaria es el que se transcribe a continuación:

“REGLAMENTO DE AUDIENCIAS Y CONSULTAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación del Reglamento

El presente Reglamento será de aplicación en las audiencias públicas y consultas públicas convocadas por la Aresep. También es aplicable a su órgano desconcentrado (Sutel) en lo que no contradiga lo establecido en el Capítulo II del Título V del Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones.

Artículo 2. Lenguaje inclusivo

Cuando se refiere al cargo, puesto o condición de una persona, se entenderá para efectos del presente Reglamento, sin distinción o discriminación de género.

Artículo 3. Objeto del reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de audiencias y consultas públicas, con el fin de promover y procurar una participación real, efectiva y eficaz de los usuarios o interesados.

Artículo 4. Objetivo general de los procesos de audiencia y consulta pública

El objetivo de las audiencias y consultas públicas es permitir la participación de los usuarios o interesados en el proceso de toma de decisiones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep) de los asuntos establecidos en los artículos 36 y 81 de la Ley 7593, y de las solicitudes para fijaciones extraordinarias de tarifas, con el fin de que éstos participen en la gestión pública, mediante la exposición razonada de argumentos.

Artículo 5. Objetivos específicos de los procesos de audiencias y consultas públicas

Los objetivos específicos de las audiencias y consultas públicas son los siguientes:

- a) Informar a los interesados los asuntos sobre los cuales debe decidir la Aresep y que pueden afectarlos.
- b) Informar a los interesados sobre la oportunidad que tienen de expresar su opinión, inquietudes y propuestas sobre el asunto en trámite.
- c) Enriquecer el análisis del asunto sometido a audiencia o consulta pública, con las oposiciones o coadyuvancias de los interesados.
- d) Aumentar la transparencia en el proceso de toma de decisiones que corresponde a la Aresep.
- e) Permitir a la Aresep alcanzar de forma más efectiva y eficiente sus objetivos institucionales, tales como armonizar y procurar un equilibrio entre los intereses y necesidades de los consumidores y de los prestadores de servicios públicos.

Artículo 6. Principios generales que rigen las audiencias públicas y las consultas públicas

El procedimiento de audiencias y consultas públicas, se regirá en general por los principios de debido proceso, igualdad, publicidad, oralidad, informalismo, imparcialidad, congruencia, participación, economía procedimental e impulso de oficio.

La Aresep procurará que:

- a) El público interesado tenga participación en las decisiones que son competencia de la Aresep y que afecten sus intereses. La Aresep deberá valorar la contribución de los participantes en las audiencias o consultas de manera efectiva para la decisión final.
- b) El proceso de participación pública involucre a los participantes en la definición de la forma en que realiza la participación.
- c) Brinde a los participantes toda la información que necesitan para participar de una forma significativa.
- d) Al final del proceso de audiencia o consulta, los participantes conozcan el resultado de su participación, en la decisión administrativa.

Artículo 7. Partes

Son parte del procedimiento de audiencia pública:

- a) El prestador del servicio público o el gestionante del asunto convocado a audiencia pública.
- b) La Aresep, cuando de oficio haya planteado propuestas relativas a los asuntos indicados en el artículo 36 de la Ley 7593 y sus reformas.
- c) El Consejero del Usuario.

Podrá ser parte del procedimiento de audiencia, siempre que cumpla los requisitos indicados en el artículo 14 de este Reglamento, quien tenga un derecho subjetivo o interés legítimo y directo que se pueda ver afectado o satisfecho con la decisión, aquellas personas jurídicas que agrupen un interés colectivo o cualquier persona cuando se trate de intereses difusos. Faltan partes en consultas.

Artículo 8. Carácter público

Cualquier persona podrá asistir a presenciar la audiencia. Quien tenga a su cargo la dirección de la audiencia pública tendrá los poderes para mantener el orden y de ser estrictamente necesario podrá ordenar el desalojo de la sala de las personas que perturben la audiencia, incluso de aquellas que estén registradas para participar oralmente en ellas.

Artículo 9. Fuentes de Derecho

Las audiencias y consultas públicas se regirán por las siguientes normas:

- a) Constitución Política.
- b) Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593 y su reglamento, Decreto 29732.
- c) Ley General de la Administración Pública, Ley 6227.
- d) Ley de Notificaciones, Ley 8687.
- e) Reglamento de Audiencias y Consultas Públicas.
- f) Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora y su Órgano Desconcentrado.

CAPÍTULO II DEL TRÁMITE DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 10. Modalidades de la Audiencia Pública

Existen dos modalidades de audiencia:

- a) Nacional: se consideran audiencias nacionales las que consulten los supuestos enumerados en los incisos c) y d) del artículo 36 de la Ley 7593 y el inciso a) cuando el servicio se preste en todo el ámbito nacional. Las audiencias se podrán realizar de forma presencial y por el sistema de videoconferencias o por cualquier otro medio tecnológico, que procure facilitar la participación ciudadana, en cada una de las regiones según la división regional del territorio realizada por el ente público competente.

- b) Regional: se consideran audiencias regionales las que consulten la fijación ordinaria de tarifas de los servicios públicos que afecten a una región en particular o cuando se trate de solicitudes de autorización de generación de fuerza eléctrica. Estas audiencias serán presenciales o por el sistema de videoconferencias en la zona afectada con la decisión de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 11. Lugar

En el lugar o lugares de realización de la audiencia se debe procurar la participación de la mayor cantidad de personas interesadas. La determinación del lugar o lugares de realización de la audiencia se realizará con base en criterios objetivos relacionados con el número de usuarios, las distancias, las rutas de acceso y la disponibilidad de transporte público.

Cuando por razones fundadas, sea imposible aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior, la audiencia se realizará en el lugar o lugares más cercanos posibles al indicado en el párrafo anterior.

Las audiencias nacionales se realizarán en cada una de las regiones del país, definidas en los Decretos Ejecutivos 6068-PLAN de 5 de febrero de 1985 y sus reformas; 21349-MIDEPLAN de 10 de junio de 1992; y 22604-MIDEPLAN de 30 de septiembre de 1993; o las leyes y decretos ejecutivos que sustituyan los antes mencionados. En casos especiales cuando se estime necesario en atención a los aspectos relacionados con el objeto de la audiencia y siempre respetando los principios constitucionales, se podrá disponer la realización de audiencias en distintos sitios.

Las audiencias por videoconferencia se realizarán en las oficinas de la Aresep o en el lugar que el órgano competente disponga, desde donde será dirigida la audiencia. Desde la Región Central se hará un enlace por videoconferencia entre la Aresep y las demás regiones a las que se alude en el párrafo anterior siempre que la Aresep cuente con los medios tecnológicos y se den las condiciones mínimas necesarias para realizar la videoconferencia.

Artículo 12. Convocatoria a la audiencia pública

La convocatoria a audiencia pública se realizará cuando se trate de los asuntos indicados en el artículo 36 de la Ley 7593 y sus reformas.

La convocatoria se publicará al menos con veinte (20) días naturales de antelación a la fecha fijada para realizar la audiencia, sin que se cuente el día de la publicación y el día de la audiencia. Esa publicación se hará en los siguientes medios:

- a) Diario oficial La Gaceta,
- b) Dos diarios de circulación nacional.
- c) Un medio radial o televisivo.
- d) Portal de la Aresep o su órgano desconcentrado, en la Internet.

En la publicación de la convocatoria se consignará al menos lo siguiente:

- a) Objeto de la audiencia.
- b) Fecha, hora y lugar en que se realizará.

- c) Lugar y horario para tomar vista del expediente o instrucciones y datos para la consulta electrónica del expediente.
- d) Requisitos para la participación de los interesados.
- e) Número de fax o correo electrónico por medio del cual pueden presentarse documentos y gestiones.

Para las audiencias cuyo objeto sea la discusión de reglamentos de calidad del servicio público y modelos tarifarios, la Aresep podrá invitar de manera escrita e individualizada, a universidades, instituciones de la Administración Pública, asociaciones, organizaciones de consumidores, cámaras empresariales u otros grupos organizados que considere interesados en la materia, para que participen en la audiencia. Para esto la instancia técnica que haya elaborado el reglamento o el modelo tarifario, indicará a la Dirección General de Atención al Usuario el nombre de quienes deban ser invitados.

Si se realiza una ampliación de los temas a conocer en la audiencia pública que afecte el fondo del objeto de la audiencia o se produce algún error en los términos de la convocatoria que pueda condicionar la participación del interesado, la Aresep garantizará que una vez comunicada la modificación o rectificación, los interesados todavía tengan un plazo razonable para preparar su participación. De lo contrario deberá modificar la fecha de la audiencia.

Artículo 13. Medios para la participación en la audiencia

Las oposiciones o coadyuvancias se podrán presentar de manera oral, por escrito o por medio electrónico o por todas esas formas. Si se presentan en forma escrita, será facultativo presentarse a la audiencia para exponer en forma oral.

Las oposiciones escritas se pueden presentar en las oficinas de la Aresep, por fax o por cualquier medio electrónico autorizado por la Aresep, y deben estar firmadas según el artículo 14 de este Reglamento.

Artículo 14. Requisitos de participación

Los requisitos para la participación escrita son los siguientes:

- a) El documento de oposición o coadyuvancia se debe presentar firmado.
- b) Las personas físicas deberán aportar copia del documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte).
- c) Las personas jurídicas deberán aportar personería jurídica vigente y copia del documento de identificación de su representante. Si el documento lo suscribe una persona distinta al representante legal, se deberá aportar autorización del representante y el documento de identificación de quien suscribe.
- d) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio electrónico, deberá de estar suscrita mediante firma digital o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y enviado. Además, se deberá cumplir con los requisitos señalados en los incisos a) y b) del presente artículo.
- e) Indicar medio de notificación, según se establece en este reglamento.

Para la participación oral se deben observar los siguientes requisitos:

- a) Inscribirse durante el período que anunciará el Director de la audiencia para tal efecto. Si vencido este período, no haya sido posible inscribir a todas las personas que así lo soliciten, el espacio se extenderá por el tiempo necesario para completar el registro de quienes al momento se encuentren a la espera de la inscripción.
- b) Las personas físicas deberán mostrar el documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte) al funcionario encargado.
- c) Las personas jurídicas deberán aportar personería jurídica vigente. Si es el representante legal quien solicita el uso de la palabra, mostrará su documento de identificación personal, y si se trata de otra persona, ésta deberá demostrar autorización del representante legal e identificación personal.
- d) Indicar medio de notificación, según se establece en este Reglamento.

En caso de que alguna de las partes incumpla con los requisitos de legitimación o identificación, su solicitud se rechazará de plano.

Artículo 15. Medios de notificación

Las partes deberán señalar un medio idóneo para recibir notificaciones. Se aceptarán como medios para recibir notificaciones los siguientes:

- a) Dirección física exacta en cuyo caso la notificación se hará por medio de un funcionario de la Aresep o por correo certificado, según los procedimientos internos del Ente Regulador.
- b) Número de fax o dirección de correo electrónico o por cualquier otro medio electrónico.

Cuando por las circunstancias del caso o el volumen del documento, materialmente no sea posible ser notificado vía fax, la Aresep podrá implementar otras modalidades de notificación que permitan los medios tecnológicos, siempre que se garantice la seguridad del acto de comunicación, el debido proceso y no se cause indefensión.

Cuando alguna de las partes hubiese omitido enunciar medio alguno de notificación o la dirección es incorrecta, la parte quedará automáticamente notificada con el transcurso de veinticuatro horas de dictada la resolución en la gestión en que fue parte, para lo que se aplicará supletoriamente la Ley 8687.

Artículo 16. Motivos de suspensión

La audiencia pública podrá ser suspendida por los siguientes motivos:

- a. La audiencia presencial se suspenderá cuando motivos de fuerza mayor o caso fortuito, tales como fallas técnicas, falta de fluido eléctrico, imposibilidad de acceso o uso del sitio u otros que excedan al control de la Aresep, imposibiliten la realización de la actividad, según lo disponga el Director de audiencia. La audiencia podrá ser suspendida temporalmente y continuar en la misma fecha una vez solventado el problema, o podrá disponerse su continuación en fecha distinta, de preferencia al siguiente día, en cuyo caso el Director de la audiencia lo comunicará en el acto a los presentes y no habrá necesidad de realizar nuevamente la convocatoria. Si no es posible realizar la audiencia al día siguiente, la audiencia deberá ser convocada

nuevamente mediante publicación en dos medios de circulación nacional, en el menor plazo posible.

- b. La audiencia por videoconferencia se suspenderá cuando motivos de fuerza mayor o caso fortuito tales como fallas técnicas, falta de fluido eléctrico, imposibilidad de acceso o uso del sitio u otros que excedan al control de la Aresep, imposibiliten la realización de la actividad. Para tal efecto, el inicio o desarrollo de la audiencia se suspenderá por un plazo prudencial a criterio del Director de la audiencia en la Región Central. Superado el motivo de la suspensión, el Director de la audiencia en la Región Central ordenará la reanudación de la audiencia por medio del sistema de videoconferencia. Pasado este tiempo, sin que se solvente la dificultad, previa coordinación con el Director de la audiencia en la Región Central, se reanudará la audiencia en forma presencial en la sede o sedes afectadas. En caso de que en esa sede o sedes afectadas no se pueda realizar la audiencia en forma presencial, se reprogramará de conformidad con el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 17. Efectos

Si durante la audiencia pública surgen propuestas de las partes legitimadas que requieran modificaciones a la solicitud planteada o a la propuesta de la Aresep, éstas serán incorporadas al expediente para ser evaluadas por el área técnica correspondiente, mediante criterios técnicos, económicos y jurídicos a fin de determinar su pertinencia y efectos en la toma de decisión correspondiente.

Si se acepta dicha solicitud y la modificación afecta sustancialmente el objeto de la consulta, la Aresep deberá convocar nuevamente a audiencia pública. Si se rechaza la solicitud, la respectiva área técnica notificará a los proponentes su decisión debidamente fundamentada, en la resolución final.

CAPÍTULO III INSTRUCCIÓN DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 18. Expediente

La etapa preparatoria de la audiencia pública se instrumentará en el expediente de la gestión en trámite. Dicha etapa tiene por objeto realizar todos los trámites previos necesarios para la efectiva realización de la audiencia, que permitan poner en conocimiento de los interesados y del público en general de todos los hechos vinculados.

La etapa de instrucción iniciará con la convocatoria e incluirá todas las actuaciones que se realicen en el marco del proceso. El expediente también contendrá copia de los antecedentes de la gestión en trámite.

La totalidad del expediente será de acceso al público desde el inicio de la etapa preparatoria, en el lugar o por el medio que defina la Aresep. Estos documentos podrán ser reproducidos por los interesados quienes deberán asumir su costo.

La Aresep procurará mantener un expediente digital reflejo del expediente material que consta en la institución, en su portal electrónico para que pueda ser consultado en cualquier momento por todos los interesados.

Artículo 19. Instructor de la audiencia pública

La Dirección General de Atención al Usuario asignará al instructor que estará a cargo de la etapa preparatoria de la audiencia pública. Este realizará los trámites previos necesarios para llevar a cabo la audiencia pública y pondrá a disposición de las partes toda la información y documentación sobre el proceso.

En caso de ser necesario, podrá designarse uno o más instructores alternos. Los instructores tendrán las siguientes facultades:

- a) Fijar plazos para el ordenamiento de las actuaciones.
- b) Determinar los medios por los cuales se registrará la audiencia.
- c) Prevenir por escrito y oralmente, que se subsanen los defectos o se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 14 de este Reglamento para participar en la audiencia.
- d) Decidir acerca de la legitimación de las partes.
- e) Admitir posiciones de las partes o rechazarlas por irrelevantes o inconducentes.
- f) Resolver, interlocutoriamente, los recursos administrativos que se interpongan contra el acto que decreta la inadmisión de posiciones, oposiciones o coadyuvancias.
- g) Todas las demás que sean conducentes para la tramitación del procedimiento.

Quienes no fueren admitidos como parte, podrán interponer los recursos ordinarios de revocatoria y apelación en los términos de la Ley 6227 (LGAP).

Artículo 20. Consejero del Usuario

La Dirección General de Atención al Usuario podrá asignar de oficio o a solicitud de algún interesado, para cada proceso de audiencia, a uno o más funcionarios, según se requiera, como Consejero del Usuario.

El Consejero del Usuario gozará de total independencia del órgano decisor, podrá actuar de oficio o a petición de parte durante todas las etapas de la audiencia, y su objetivo principal es asesorar, orientar y fortalecer la participación de los usuarios, previo a la realización de la audiencia y en la fase recursiva.

El Consejero del Usuario deberá utilizar todos los recursos a su alcance para mejorar y defender la participación de los usuarios y procurar que estos actúen organizados jurídicamente de manera colectiva.

Artículo 21. Pruebas

Quienes se constituyan en parte de la audiencia podrán aportar los elementos de prueba que consideren necesarios y pertinentes, desde la etapa preparatoria hasta el día de la audiencia. Los elementos de prueba se podrán aportar por escrito o exponiéndolos durante la participación oral.

Artículo 22. Informe de instrucción

Al finalizar la etapa preparatoria, el instructor elaborará un informe final con indicación de los participantes inscritos a la fecha y las oposiciones o coadyuvancias presentadas a la fecha y lo remitirá a la Intendencia correspondiente.

**CAPÍTULO IV
DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA**

Sección I – Generalidades

Artículo 23. Dirección de la audiencia pública

El Director de la audiencia pública, será el encargado de moderar el acto, para garantizar la participación de todos los solicitantes que cumplan los requisitos y asegurar el respeto de los principios consagrados en el presente Reglamento.

Las facultades del Director de audiencia son las siguientes:

- a) Abrir el acto de la audiencia pública indicando a los presentes el modo como ésta se desarrollará y dirigirá.
- b) Rechazar de plano las solicitudes de participación en la audiencia pública que no cumpla con los requisitos establecidos al efecto por la Ley 7593 y el presente Reglamento.
- c) Prevenir en forma oral o escrita la subsanación de defectos o falta de requisitos formales para la admisión de participaciones en la audiencia pública.
- d) Ampliar o reducir excepcionalmente el tiempo de las intervenciones, cuando lo considere necesario.
- e) Formular las preguntas que considere necesarias a efectos de esclarecer las posiciones de las partes.
- f) Disponer la interrupción, suspensión, prórroga de la sesión, así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente.
- g) Disponer el desalojo del recinto en caso de desorden o situación de amenaza a la seguridad de los participantes, o la salida de quienes ocasionen la situación. En general, podrá ordenar lo necesario para restablecer el orden y poder continuar con la audiencia.
- h) Cerrar y dar por concluida la audiencia, una vez se haya cumplido con todas sus etapas.
- i) Levantar el acta de audiencia pública en caso de ausencia de usuarios.

Artículo 24. Acta

En un plazo máximo de ocho días naturales posteriores a la audiencia pública, el Director de la audiencia deberá elaborar y firmar un acta de todo lo actuado.

En el acta deberá constar:

- a) Lugar y fecha de realización.
- b) Hora de inicio.

- c) Posiciones presentadas, con indicación del nombre de quién la presentó.
- d) Todo otro dato de interés, que a criterio del Director de la audiencia se considere necesario incluir.
- e) Hora de clausura.

El acta será incorporada al expediente y podrá ser consultada por todos los interesados.

Artículo 25. Informe de oposiciones y coadyuvancias

En un plazo máximo de ocho días naturales posteriores a la audiencia pública, el Director de la audiencia elaborará un informe que contemple la siguiente información:

- a) Descripción sucinta de las oposiciones y coadyuvancias admitidas y rechazadas, con indicación del lugar o medio para recibir notificaciones y cualquier observación que considere pertinente sobre cada una de las participaciones.
- b) Enumeración de los documentos recibidos en la audiencia pública.
- c) Resumen de las oposiciones o coadyuvancias orales admitidas.

El informe referido en este artículo, será remitido al área técnica que solicitó la realización de la audiencia, junto con el acta de la misma para que continúen con el trámite correspondiente.

Artículo 26. Incorporación documental.

Al expediente material y digital se debe incorporar el acta, los documentos de posiciones presentados, los informes finales, la resolución final que se adopte, así como cualquier otro documento de interés.

Sección II – Fijación ordinaria de tarifas y solicitudes de autorización de generación de fuerza eléctrica

Artículo 27. Inicio del acto

El Director de la audiencia pública dará inicio al acto y explicará los objetivos de la convocatoria y las reglas que deberán cumplir todos los asistentes. Luego invitará al proponente a que realice la exposición y establecerá el orden.

Artículo 28. Dinámica de la audiencia

El proponente podrá exponer la propuesta sometida a audiencia. Seguidamente, podrá exponer el área técnica de la Aresep a cargo del estudio en cuestión.

Posteriormente, el Director de la audiencia dará lugar a los participantes inscritos en el registro para efectuar sus presentaciones, indicándoles que cuentan con quince (15) minutos para su intervención. El Director de la audiencia podrá variar este período según las circunstancias.

Artículo 29. Clausura

Concluidas las intervenciones orales, el Director de audiencia dará por terminada la audiencia pública.

Sección III – Modelos tarifarios y reglamentos de calidad de los servicios públicos

Artículo 30. Inicio del acto

El Director de la audiencia pública dará inicio al acto y explicará los objetivos de la convocatoria y las reglas que deberán cumplir todos los asistentes. Luego invitará al funcionario del área técnica que solicitó la audiencia a que se lleve a cabo la exposición y establecerá el orden.

Artículo 31. Dinámica de la audiencia

El área técnica de la Aresep expondrá la propuesta y evacuará las dudas o consultas que surjan de su presentación, una vez vencido el tiempo fijado al efecto o evacuadas todas las consultas, los participantes previamente registrados expondrán sus posiciones o coadyuvancias. El Director de la audiencia fijará el tiempo de las intervenciones y consultas y llevará el orden de la palabra.

**CAPÍTULO V
DEL TRÁMITE DE LA CONSULTA PÚBLICA**

Artículo 32. Objetivo de la consulta pública

Se someterá a consulta pública de participación de los interesados en la toma de decisión de la Aresep, los estudios tarifarios de carácter extraordinario, es decir, aquellos que consideran variaciones importantes y sustanciales en el entorno económico y los que se efectúan cuando se cumplen las condiciones de los modelos automáticos de ajuste.

Se trata de un mecanismo en el que se reciben las posiciones de los interesados en forma escrita, sin que se lleve a cabo un acto presencial en el proceso.

Artículo 33. Convocatoria a consulta pública

La convocatoria a consulta pública se publicará al menos con tres (3) días hábiles de antelación, a la fecha fijada para realizar el cierre de posiciones. Esa publicación se hará en los siguientes medios:

- a) Diario Oficial La Gaceta.
- b) Dos diarios de circulación nacional.
- c) Un medio radial o televisivo.
- d) Portal de la Aresep o de sus órganos desconcentrado, en la Internet.

En la publicación de la convocatoria se consignará, al menos lo siguiente:

- a) Objeto de la consulta.
- b) Fecha y medios para recibir oposiciones y coadyuvancias.
- c) Lugar y horario para tomar vista del expediente o instrucciones y datos para la consulta electrónica del expediente.
- d) Condiciones para la participación de los interesados.
- e) Número de fax o dirección electrónica por medio del cual pueden presentarse documentos y gestiones.

Artículo 34. Plazo y requisitos de participación

Publicada la convocatoria a la consulta pública y hasta la fecha y hora que en ella se indique, se recibirán las oposiciones y coadyuvancias de las partes que ostenten por lo menos un interés legítimo.

Las oposiciones y coadyuvancias deben presentarse por escrito firmado, ya sea en las oficinas de la Aresep, vía fax, o por medio electrónico. Los requisitos de participación son los siguientes:

- a) Las personas físicas deberán aportar copia del documento de identificación (cédula de identidad o pasaporte).
- b) Las personas jurídicas deberán aportar personería jurídica vigente y copia del documento de identificación de su representante. Si el documento lo suscribe una persona distinta al representante legal, se deberá aportar autorización del representante y el documento de identificación de quien suscribe.
- c) En el caso de que la oposición o coadyuvancia sea enviada por medio electrónico, deberá de estar suscrita mediante firma digital, o en su defecto, el documento con la firma debe de ser escaneado y enviado. Además, se deberá cumplir con los requisitos señalados en los incisos a) o b) del presente artículo.

En todos los casos de oposición o coadyuvancia, deberá indicarse el interés particular en la propuesta sometida a consulta pública y exponer las razones de hecho y de derecho que considere pertinentes. Las posiciones podrán acompañarse de toda la documentación que se estime conveniente. Asimismo, se deberá consignar el medio de notificación, según establece el artículo 14 este Reglamento.

En caso de que alguna de las partes incumpla con el requisito de legitimación o identificación, su solicitud se rechazará de plano.

Artículo 35. Informe de posiciones

Vencido el plazo establecido para presentar oposiciones o coadyuvancias respecto al tema sometido a consulta pública, el instructor elaborará un informe final del proceso, con indicación de las partes debidamente legitimadas en el expediente, las oposiciones o coadyuvancias admitidas y rechazadas, y lo remitirá al área técnica correspondiente.

Artículo 36. Derogatorias

Se deroga la resolución RRG-7205-2007 “Lineamiento respecto del procedimiento a seguir en fijaciones extraordinarias de tarifas de servicios públicos”, y todas las disposiciones anteriores que se contradigan con el presente Reglamento.

Artículo 37. Vigencia

El presente Reglamento rige a partir del día siguiente a su publicación”.

Se retiran las señoras Melissa Gutiérrez Prendas y Marta Monge Marín, así como los señores Eric Chaves Gómez y Oscar Roig Bustamante.

ARTÍCULO 10. Recurso de apelación y gestión de nulidad interpuestos por COOPEUNITRAP y recurso de apelación presentado por CADESA contra la resolución 018-RIT-2014. Expediente ET-126-2013.

A las dieciocho horas con veinte minutos ingresan al salón de sesiones, los señores (a) Jose Carlos Rojas, Henry Payne Castro, Daniel Fernández Sánchez, Oscar Roig Bustamante y Adriana Martínez Palma, funcionarios(a) de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar en la presentación de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 942-DGAJR-2014 del 7 de noviembre de 2014, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rinde criterio sobre el recurso de apelación y gestión de nulidad interpuestos por la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de carga, descarga y afines R.L. (COOPEUNITRAP) y el recurso de apelación presentado por Carga y Descarga de Costa Rica, S.A. (CADESA); contra la resolución 018-RIT-2014 del 6 de marzo de 2014.

Los señores *José Carlos Rojas Vargas* y *Henry Payne Castro* explican los antecedentes, argumentos del recurrente, conclusiones y recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria conforme a su oficio 942-DGAJR-2014, el señor *Dennis Meléndez Howell* somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

a) En cuanto a los recursos interpuestos por Coopeunitrap y Cadesa:

ACUERDO 08-66-2014

- 1- Declarar sin lugar el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (COOPEUNITRAP), contra la resolución 018-RIT-2014.
- 2- Rechazar de plano por inadmisibles, el recurso de apelación interpuesto por Carga y Descarga de Costa Rica S.A. (CADESA), contra la resolución 018-RIT-2014, por falta de representación.
- 3- Anular de oficio la resolución 018-RIT-2014 del 6 de marzo del 2014 y por su conexidad la resolución 053-RIT-2014 y retrotraer el procedimiento a la etapa procesal oportuna, es decir, al momento del análisis tarifario.
- 4- Dimensionar los efectos de la anulación de la resolución 018-RIT-2014, manteniendo vigentes las tarifas fijadas en dicha resolución, hasta tanto la Intendencia de Transporte realice el análisis tarifario, tomando en consideración lo señalado en este dictamen y proceda a fijar las tarifas, si corresponde.
- 5- Agotar la vía administrativa.
- 6- Notificar a las partes la presente resolución.
- 7- Trasladar el expediente a la Intendencia de Transporte, para lo que corresponda.

8- Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que el 15 de noviembre de 2013, la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (*en adelante "COOPEUNITRAP"*), presentó solicitud de revisión de la tarifa para los servicios de carga y descarga, estiba, desestiba y manejo de mercancías. (*Folios del 1 al 253*).
- II. Que el 20 de diciembre de del 2013 se publicó en los diarios de circulación nacional La Nación y Diario Extra y el 23 de diciembre del mismo año en La Gaceta N° 247, la convocatoria a audiencia pública para exponer la solicitud de COOPEUNITRAP para los servicios de estiba, desestiba, carga y descarga que se brinda en los puertos de Limón y Moín. (*Folios del 364 al 366*).
- III. Que el 4 de febrero de 2014, se llevó a cabo la audiencia pública en el Salón de Sesiones de la Municipalidad del Cantón Central de Limón, acta N° 9-2014. (*Folios del 441 al 452*).
- IV. Que el 6 de marzo del 2014, la Intendencia de Transporte (*en adelante "IT"*), mediante la resolución 018-RIT-2014, aprobó las tarifas para los servicios de estiba, desestiba, carga y descarga que se brindan en los puertos Gastón Kogan -Moín- y Hernán Garrón Salazar -Limón-. (*Folios del 478 al 508*).
- V. Que el 17 de marzo del 2014, la IT incorporó al expediente de marras el informe técnico del estudio tarifario (oficio 158-IT-2014). (*Folios 476, 516 a 540*).
- VI. Que el 19 de marzo del 2014, COOPEUNITRAP inconforme con lo resuelto, interpuso solicitud de aclaración y adición, recurso de revocatoria con apelación en subsidio y gestión de nulidad todo contra la resolución 018-RIT-2014. (*Folios del 464 al 471*).
- VII. Que el 19 de marzo del 2014, Carga y Descarga de Costa Rica S.A. (*en adelante "CADESA"*) inconforme con lo resuelto, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra la resolución 018-RIT-2014. (*Folios del 472 al 475*).
- VIII. Que el 26 de mayo del 2014, la IT mediante la resolución 045-RIT-2014, dispuso [...].
I. Declarar inadmisibile la solicitud de adición y aclaración planteada por Coopeunitrap R.L., contra la resolución 018-RIT-2014 [...], II. Rechazar por el fondo el incidente de nulidad interpuesto por Coopeunitrap R.L., contra la resolución 018-RIT-2014 [...] III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley 6227, reponer el trámite al momento procesal correspondiente, concediendo a Coopunitrap R.L., un plazo de 3 días hábiles, una vez notificada la presente resolución, para efectos de que presente, en caso de considerarlo pertinente, ampliación de los argumentos esgrimidos en su escrito del 19 de marzo de 2014. IV. Suspender el conocimiento por el fondo, el argumento técnico presentado por Coopunitrap R.L., en su escrito del 19 de marzo de 2014, hasta tanto no hayan transcurrido los tres días hábiles otorgados a esa empresa para hacer valer sus derechos [...]. (*Folios del 561 al 571*).

- IX.** Que el 12 de junio del 2014, la IT mediante la resolución 053-RIT-2014, entre otros, dispuso [...] I. Rechazar por el fondo el recurso de revocatoria interpuesto por [...] Coopeunitrap [...] contra la resolución 018-RIT-2014 [...] II. Someter a conocimiento en alzada ante la Junta Directiva, lo resuelto mediante resolución N°045-RIT-2014 [...] por ser parte integral del recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por Coopeunitrap [...] III. Elevar a la Junta Directiva el recurso de apelación en subsidio [...] y emplazar a la recurrente. (Folios del 602 al 612).
- X.** Que el 12 de junio del 2014, la IT mediante la resolución 054-RIT-2014, entre otras cosas, dispuso [...] I. Rechazar por el fondo el recurso de revocatoria interpuesto por [...] CADESA [...] contra la resolución 018-RIT-2014 [...], II. Elevar a la Junta Directiva el recurso de apelación en subsidio [...] y emplazar a la recurrente. (Folios del 620 al 631).
- XI.** Que el 17 de junio de 2014, la IT mediante el oficio 516-IT-2014, rindió en informe que ordena el artículo 349 de la LGAP sobre el recurso de apelación interpuesto por COOPEUNITRAP. (Folios del 663 al 665).
- XII.** Que el 17 de junio de 2014, la IT mediante el oficio 517-IT-2014, rindió en informe que ordena el artículo 349 de la LGAP sobre el recurso de apelación interpuesto por CADESA. (Folios del 666 al 668).
- XIII.** Que el 18 de junio del 2014, CADESA respondió al emplazamiento conferido en relación al recurso de apelación interpuesto en contra la resolución 018-RIT-2014. (Folios del 634 al 652).
- XIV.** Que el 18 de junio del 2014, COOPEUNITRAP respondió al emplazamiento conferido en relación al recurso de apelación y gestión de nulidad interpuestos en contra la resolución 018-RIT-2014. (Folios del 653 al 662).
- XV.** Que el 23 de junio del 2014, la Secretaría de Junta Directiva, mediante los memorandos 371-SJD-2014 y 372-SJD-2014, remitió para el análisis de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuesta por COOPEUNITRAP así como el recurso de apelación interpuesto por CADESA contra la resolución 018-RIT-2014. (Folios 669 y 670).
- XVI.** Que el 7 de noviembre de 2014, mediante el oficio 942-DGAJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, rindió el criterio sobre el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuesta por COOPEUNITRAP así como del recurso de apelación interpuesto por CADESA todos contra la resolución 018-RIT-2014.
- XVII.** Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I.** Que del oficio 942-DGAJR-2014 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS POR LA FORMA

A. RECURSO DE APELACIÓN Y GESTIÓN DE NULIDAD INTERPUESTOS POR COOPEUNITRAP.

i. NATURALEZA

El recurso interpuesto contra la resolución 018-RIT-2014 es el ordinario de apelación, al cual le son aplicables los artículos del 342 al 352 de la LGAP.

La gestión de nulidad interpuesta contra la resolución 018-RIT-2014, a la cual le son aplicables los artículos del 158 al 179 y 223 de la LGAP.

ii. TEMPORALIDAD

La resolución impugnada le fue notificada a la recurrente el 14 de marzo de 2014 (folio 496) y el recurso fue interpuesto el 19 de marzo de 2014 (folio 464).

En cuanto al recurso de apelación, el último día para impugnar era el 19 de marzo de 2014, según el plazo de tres días hábiles para recurrir que establece el artículo 346 inciso 1 de la LGAP, por lo cual, del análisis comparativo entre la fecha de notificación del acto y la interposición del recurso se concluye que este fue interpuesto dentro del plazo.

Respecto a la gestión de nulidad, el último día para gestionarla es hasta el 19 de marzo de 2015, según el plazo de un año para interponer dicha gestión de conformidad con el artículo 175 de la LGAP, por lo cual, del análisis comparativo entre la fecha de notificación del acto y la de interposición de la gestión se concluye que esta fue interpuesta dentro del plazo.

iii. LEGITIMACIÓN

La recurrente se encuentra legitimada para actuar dentro del expediente ya que es parte en el procedimiento dentro del cual recayó la resolución recurrida, al tenor de lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7593 en concordancia con los artículos del 275 al 280 de la LGAP.

iv. REPRESENTACIÓN

El señor Jorge Bravo Miranda, actuó en su condición de apoderado generalísimo sin límite de suma -según consta en folio 31- por lo cual, está facultado para actuar en nombre de COOPEUNITRAP.

B. RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR CADESA

i. NATURALEZA

El recurso interpuesto contra la resolución 018-RIT-2014 es el ordinario de apelación, al cual le son aplicables las disposiciones de los artículos del 342 al 352 de la LGAP.

ii. TEMPORALIDAD

La resolución impugnada le fue notificada a la recurrente el 14 de marzo de 2014 (folio 497) y el recurso fue interpuesto el 19 de marzo de 2014 (folio 472).

En cuanto al recurso de apelación, el último día para impugnar era el 19 de marzo de 2014, según el plazo de tres días hábiles para recurrir que establece el artículo 346 inciso 1 de la LGAP, por lo cual, del análisis comparativo entre la fecha de notificación del acto y la interposición del recurso se concluye que este fue interpuesto dentro del plazo.

iii. LEGITIMACIÓN

La recurrente se encuentra legitimada para actuar dentro del expediente ya que es parte en el procedimiento dentro del cual recayó la resolución recurrida, al tenor de lo establecido en los artículos 36 de la Ley 7593 en concordancia con los artículos del 275 al 280 de la LGAP.

iv. REPRESENTACIÓN

En cuanto a la representación ejercida por el señor Mario Garita González, cabe indicar que de la certificación de la personería jurídica visible a folio 393, se desprende que, el señor Garita actuó en su condición de gerente general con facultades de apoderado generalísimo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1253 del Código Civil. Sin embargo, sus actuaciones fueron limitadas “para los casos de vender, hipotecar, preñar o disponer por cualquier título de bienes muebles e inmuebles de la empresa” y en consecuencia, no se desprende de ese listado de actos que el señor Garita González ostente la representación judicial y extrajudicial de dicha empresa.

Al respecto, cabe indicar que en el artículo 282 en relación con el 291 -ambos de la LGAP- disponen que la representación en el procedimiento administrativo se rija por el derecho común. Por su parte, el Código Procesal Civil en los numerales 102 y 103 indica que “los representantes deben demostrar su capacidad procesal en la primera gestión que realicen”. El tema de la personería es igualmente analizado en el Reglamento a la Ley de la ARESEP, el cual dispone en su artículo 50 inciso c) que “Los representantes de los consumidores, clientes, abonados o usuarios de los servicios, deberán acreditar la personería”.

Por otra parte, el numeral 2 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley 8220, establece que la información que presenta un administrado ante una entidad de la Administración Pública, no puede ser requerida de nuevo, sin embargo, plantea que tal disposición no aplica a las personerías jurídicas. En el caso bajo examen, el poder que consta en autos y que se le otorgó al señor Garita González, es omiso en indicar que dentro de sus actuaciones

se encuentra la de ejercer la representación en sede administrativa o extrajudicial de dicha empresa.

En consecuencia, al no acreditarse en los autos, que el señor Mario Garita González Delgado, ostente la representación extrajudicial—de conformidad con el artículo 1261 del Código Civil —, no se encuentra facultado para actuar en nombre de la citada empresa.

[...]

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO

De previo a analizar los argumentos de inconformidad de los recurrentes, es conveniente indicar que actualmente no existe una metodología o modelo formalmente aprobado, que indique detalladamente, la manera en que se llevan a cabo los cálculos y la forma de actualizar toda la información que lo comprenda, es decir, el conjunto de métodos para calcular las tarifas de los servicios de estiba, desestiba, carga y descarga que se brindan en los puertos de Limón y Moín.

Sobre los argumentos esbozados, se procede hacer las siguientes valoraciones y consideraciones.

C. Sobre el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por COOPEUNITRAP

i. Sobre la solicitud de aclaración y adición a la resolución 018-RIT-2014. (Folio 464).

La solicitud de adición y aclaración de la empresa recurrente ya fue atendida por la IT, de conformidad con el artículo 158 del Código Procesal Civil; lo anterior se resolvió en el Por Tanto I de la resolución 045-RIT-2014, [...]. I. Declarar inadmisibles las solicitudes de adición y aclaración planteada por Coopeunitrap R.L., contra la resolución 018-RIT-2014 [...]. (Folio 568).

Siendo que esta solicitud ya fue evacuada y su atención está fuera de las competencias de Junta Directiva, no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

ii. COOPEUNITRAP pide anular absolutamente la resolución 018-RIT-2014, ya que no existe una debida fundamentación de la resolución recurrida al no constar en autos el estudio técnico tarifario que dio soporte a dichas tarifas; de conformidad con los artículos 16, 165 y siguientes de la LGAP. Solicita conceder audiencia del estudio técnico tarifario y dictar el acto final administrativo una vez vencido el plazo citado. (Folio 465)

Al respecto la IT, mediante la resolución 045-RIT-2014, concluyó [...] 4) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley 6227, lo que corresponde es reponer el trámite al momento procesal correspondiente, es decir, al momento de la notificación de la resolución No. 018-RIT-2014, [...]. y dispuso en su Por Tanto [...] II. Rechazar por el fondo el incidente de nulidad [...] III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley 6227, reponer el trámite al momento procesal

correspondiente, concediendo a Coopunitrap R.L., un plazo de 3 días hábiles, una vez notificada la presente resolución, para efectos de que presente, en caso de considerarlo pertinente, ampliación de los argumentos esgrimidos en su escrito del 19 de marzo de 2014. IV. Suspender el conocimiento por el fondo, el argumento técnico presentado por Coopunitrap R.L., en su escrito del 19 de marzo de 2014, hasta tanto no hayan transcurrido los tres días hábiles otorgados a esa empresa para hacer valer sus derechos [...]. Esta resolución fue notificada el día 26 de mayo del 2014, de modo que el plazo de tres días -otorgados por la IT a COOPEUNITRAP- para hacer valer sus derechos vencía el 29 de mayo del 2014; sin que la recurrente hiciera uso del plazo solicitado para recurrir. (Folios 567 a 569, el destacado es propio).

El 12 de junio del 2014, la IT resolvió el recurso por el fondo y mediante el Por Tanto de la resolución 053-RIT-2014; entre otras cosas, dispuso: [...] I. Rechazar por el fondo el recurso de revocatoria interpuesto por [...] Coopeunitrap [...] II. Someter a conocimiento en alzada ante la Junta Directiva, lo resuelto mediante resolución N°045-RIT-2014 [...] por ser parte integral del recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por Coopeunitrap [...]. (Folios 602 a 609).

Por lo anterior, cabe indicar que el informe técnico fue incorporado al expediente y que la recurrente se reservó su derecho de emplear el plazo que ella solicitó para recurrir – otorgado mediante el Por Tanto III de la resolución 045-RIT-2014-.

De esta forma, con el dictado de las resoluciones 045-RIT-2014 y 053-RIT-2014, la IT enderezó el procedimiento.

Por lo anterior, no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

ii. Sobre la nulidad absoluta alegada por COOPEUNITRAP.

En cuanto a la nulidad absoluta alegada por el recurrente, conviene recordar, que las razones para anular los actos administrativos, residen en los artículos 158 al 179 y 223 de la LGAP y que son: la falta o defecto de algún requisito o, que el acto impugnado sea sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico, entendiéndose como sustancial, la formalidad cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final adoptada en aspectos importantes o bien, cuya omisión causare indefensión lo cual no ha ocurrido en el caso bajo examen.

En cuanto a la validez de la resolución impugnada, se le debe indicar en cuanto a los argumentos que invocó el recurrente para gestionar la nulidad, que de conformidad con el artículo 158 de la LGAP, la resolución cumple con todos los elementos para su validez. Lo anterior se verifica con el cumplimiento y presencia, de todos los elementos que lo constituyen, tanto formales como sustanciales. Estos elementos a los que hacemos referencia, tanto la doctrina nacional como la misma LGAP, los distingue entre formales y sustanciales. Entre los elementos formales, se encuentran el sujeto, el procedimiento y la forma; y entre los sustanciales o materiales resaltan el motivo, contenido y fin.

Así las cosas y con fundamento en los argumentos que invocó el recurrente para gestionar la nulidad, no existe vicio alguno en los elementos del acto administrativo, que implique su nulidad.

La resolución que impugna, contiene todos los elementos (sujeto, forma, procedimiento, motivo, contenido y fin), exigidos por la LGAP, ya que:

- 1. Fue dictado por el órgano competente, es decir, por la Intendencia de Transporte (artículos 129 y 180, sujeto).*
- 2. Fue emitido por escrito como corresponde (artículos 134 y 136, forma).*
- 3. De previo a su dictado, se realizaron los trámites sustanciales y se cumplieron los requisitos establecidos en la ley (artículo 129, procedimiento).*
- 4. Contiene un motivo legítimo y existente (artículo 133, motivo).*
- 5. Estableció en su parte considerativa las razones que sustentaron la decisión del órgano competente (artículos 131, fin y 132, contenido).*

Así las cosas, no deviene en nula la resolución 018-RIT-2014, pues el informe técnico que se utilizó como base para dictar la resolución citada fue incorporado al expediente como se indicó en el apartado A. ii y los elementos constitutivos del acto están presentes. En consecuencia, no hay base jurídica para concluir, por las razones invocadas por el recurrente, que la resolución recurrida sea absolutamente nula.

iii. Sobre la revisión de las tarifas “Movimiento de contenedor lleno” y “Movimiento de contenedor vacío”.

COOPEUNITRAP indica que para calcular los costos reales utiliza la misma cantidad de personas, tanto para el caso de contenedores llenos como vacíos. Para el cálculo que propone incluir personal adicional -llamado “abre-puertas”- empleado para los contenedores vacíos como gastos de administración. Argumenta que los costos de salarios corresponden con el Decreto Ejecutivo N° 38101-MTSS y que la unidad de pago a los trabajadores es el movimiento por contenedor –salario a destajo-. (Folio 466, 467, 654).

Sobre los costos de salarios, la resolución 018-RIT-2014 detalla en su Considerando I: [...] Dado que el costo por salarios representa el gasto más significativo para esta actividad, se determinó el costo operativo a partir del costo que representa la cuadrilla que labora en cada modalidad, según la cantidad de empleados que la conforman y su respectivo puesto con la información suministrada por la empresa y los salarios mínimos aprobados mediante Decreto N° 38101-MTSS para el sector privado a partir del 1 de enero de 2014 [...] (folio 484 y 485). En cuanto a la unidad de pago a los trabajadores, en el informe de estudio tarifario del ET-126-2013, oficio 158-IT-2014, que sirve de sustento a la resolución 018-RIT-2014, se observa que la IT usó el pago por movimiento para calcular los costos salariales (folio 481 y 540: archivo “ET-126-2013 folio 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx”, hoja “OPEX”). De esta forma, la IT y la recurrente, coinciden en emplear: el Decreto Ejecutivo N° 38101-MTSS como referencia para el cálculo de los salarios y el movimiento por contenedor como la unidad de pago a los trabajadores.

Para el caso de “movimiento de contenedor vacío”, que según aclara COOPEUNITRAP está contemplado en el pliego tarifario como “sistema trasiegos y vacíos”, afirma la recurrente que a partir de su análisis de costos (suma de salarios, cargas sociales, gastos de administración, rentabilidad y canon de la autoridad portuaria; ver Tabla 1), obtiene la banda tarifaria entre USD 18,00 y 22,50. La empresa expresa su disconformidad porque las tarifas del “sistema trasiegos y vacíos” no se actualizan desde el año 2008 -ignorando los aumentos salariales y la inflación-, y que en términos de costos estas tarifas solo difieren de las tarifas de “movimiento de contenedor lleno” en cuanto a los cánones -porque se cobran por tonelada movilizada- de las tarifas de “movimiento de contenedor lleno”. (Folios 468, 471, 654, 656, 658, 662).

Tabla 1. Análisis de costos según argumento de COOPEUNITRAP

Detalle	CRC	USD
Salarios por movimiento	4326,06	8,48
Cargas sociales	2215,81	4,34
Gastos administrativos	1165,11	2,28
Rentabilidad	1156,05	2,27
Total de costos	8863,02	17,37
"Contenedor vacío": canon (Japdeva)		0,63
"Contenedor lleno": cánones (Japdeva y Aresep)		2,93

Servicio	Total de costos + canon(es) (USD)	Tarifa mínimo (USD)	Tarifa máxima ¹ (USD)
Movimiento de contenedor vacío	17,37 + 0,63	18,00	22,50
Movimiento de contenedor lleno	17,37 + 2,93	20,30	25,38
¹ Tarifa máxima = 1,25 x (Tarifa mínima)			

Elaboración propia a partir de la información en folios 468,469, 655, 656 y 657

Particularmente, en cuanto al “sistema trasiegos y vacíos”, la resolución 018-RIT-2014, en su Considerando I, indicó que para otros servicios que efectivamente [...] se contó con información y su respectivo costo [...] (folio 485); en complemento la resolución 053-RIT-2014 indicó: [...] se debió contar con información sobre las unidades de servicio para el movimiento de “contenedores vacíos”, tal como sí se hizo para el movimiento de “contenedores llenos” en las estadísticas de operación [...] (folio 606). La carencia en la información proporcionada por la recurrente es reconocida por ella misma, tal como se desprende de su recurso de apelación: [...] no hay registros de unidades por movimientos para el servicio denominado “contenedor vacío” debido a que nuestro sistema de pagos no hace diferenciación entre un contenedor lleno y un contenedor vacío [...], [...] Para efectos de costos no llevamos contabilidad separada de costos de contenedores llenos y contenedores vacíos, quizás sea una debilidad en nuestros sistemas contables [...] (folio 659). La IT no modificó las tarifas del “Sistema trasiegos y vacíos” a causa de esta falta de información.

En el caso de “movimiento de contenedor lleno”, que según COOPEUNITRAP está contemplado en el pliego tarifario como “sistema porta contenedor” (folio 654), afirma la recurrente que a partir de su análisis de costos (suma de: salarios, cargas sociales (51,22%), gastos de administración (17,81%), rentabilidad (15%) y cánones de la autoridades portuaria y regulatoria) obtiene la banda tarifaria entre USD 20,30 y 25,38 (folio 469).

La tarifa por movimiento fijada en la resolución 018-RIT-2014 para el “sistema porta contenedor” –con grúa pórtica o con grúa nave- es la banda limitada entre USD 16,59 y 20,74 (folio 494). Tal como se extrae de la resolución recurrida, la tarifa máxima es [...] la tarifa resultante de la aplicación de la fórmula de cálculo tarifario y como tarifa mínima un 20% menos, como el producto de la eficiencia que puedan lograr las empresas [...] (folio 488); de modo que los USD 20,74 es el resultado del análisis de costos efectuado por la IT y los USD 16,59 resultan de descontarle un 20% a la cifra previa para promover la competencia de la industria (folio 491) en este servicio regulado. En contraposición con lo anterior, COOPEUNITRAP asigna su resultado de análisis de costos a la tarifa mínima –USD 20,30- y le suma un 25% para obtener la tarifa máxima –USD 25,38- (ver Tabla 1).

Conforme la resolución 018-RIT-2014, las tarifas se calculan al dividir el total de costos de cada servicio entre las unidades de servicio (folio 481 y 482); particularmente para el “sistema porta contenedor”, la IT aplicó dicha forma de cálculo para su análisis de costos (folio 540: archivo “ET-126-2013 folio 481 y 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx”, hoja “OPEX”), tal y como se muestra en la tabla 2.

Tabla 2. Análisis de costos según lo actuado por la IT

Detalle	CRC	USD
Salarios por movimiento	5.274,24	10,34
Cargas sociales (51,52%)	2.717,29	5,33
Gastos administrativos (15,12%)	1208,12378	2,37
Rentabilidad (15%)	1379,94733	2,70
Total de costos	10.579,60	20,74
Movimiento de contenedor lleno	Max	20,74
	Min	16,59

Elaboración propia a partir de la información en folio 540

La principal diferencia entre los salarios por movimientos estimados por el recurrente y los calculados por la IT radicó, entre otras cosas, en que la IT actualizó los salarios al segundo semestre de 2014 e incluyó el salario del personal misceláneo y supervisor. En cuanto al porcentaje de cargas sociales y rentabilidad, se utilizaron los mismos indicados por el recurrente.

Así las cosas, lo actuado por la IT en cuanto al cálculo de los salarios por movimiento, cargas sociales y rentabilidad, no contraría lo dispuesto en los artículos del 15 al 17 de la LGAP, referidos a la discrecionalidad al dictar actos

administrativos; en consecuencia no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

No obstante lo anterior, respecto a la determinación de los costos administrativos, este órgano asesor identificó que el 17,81% indicado en el Considerando I de la resolución recurrida, es distinto al porcentaje incorporado en las tarifas, ya que la IT las calculó utilizando un 15,12% (folio 540: archivo "ET-126-2013 folio 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx", hoja "Tarifa", celda H18). Aunado a lo anterior, ninguno de los porcentajes señalados corresponde a la relación entre gastos administrativos y gastos de operación, como se indicara en el mismo Considerando (folio 485). En ese sentido, ver folio 540: archivo "ET-126-2013 folio 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx", hoja "Estados Financieros", celdas E9 a E13.

De esta forma, se presenta una incongruencia entre el procedimiento indicado en la resolución recurrida para determinar los costos administrativos y el porcentaje incorporado en las tarifas fijadas en ella, lo que acarrea su nulidad, como se desarrolla en el apartado V de este dictamen.

- iv. **COOPEUNITRAP indicó que la Aresep carece de mecanismo automático para fijar las tarifas tomando como base el índice de precios, indexación de costos u otro mecanismo similar; pese a que desde años atrás viene trabajando en su elaboración. La Junta Directiva de Aresep no ha aprobado dicha metodología automática. (Folio 471, 661).**

Sobre este punto, la resolución 018-RIT-2014, en su Considerando I, expone que la [...] metodología tarifaria utilizada para el cálculo de las tarifas para el servicio de estiba y desestiba es el denominado costo del servicio prestado o tasa interna de retorno [...] (folio 481); en complemento, el artículo 30 de la Ley 7593 dicta:

[...] Artículo 30.-Solicitud de fijación o cambios de tarifas y precios

Los prestadores de servicios públicos, las organizaciones de consumidores legalmente constituidas y los entes y órganos públicos con atribución legal para ello, podrán presentar solicitudes de fijación o cambios de tarifas. La Autoridad Reguladora estará obligada a: "recibir y tramitar esas peticiones, únicamente cuando, al presentarlas, cumplan los requisitos formales que el Reglamento establezca. Esta Autoridad podrá modificar, aprobar o rechazar esas peticiones. De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones de tarifas serán de carácter ordinario o extraordinario.

De acuerdo con las circunstancias, las fijaciones tarifarias serán de carácter ordinario o extraordinario. Serán de carácter ordinario aquellas que contemplen factores de costo e inversión, de conformidad con lo estipulado en el inciso b) del artículo 3, de esta ley. Los prestadores deberán presentar, por lo menos una vez al año, un estudio ordinario. La Autoridad Reguladora podrá realizar de oficio, modificaciones ordinarias y deberá otorgarles la respectiva audiencia según lo manda la ley.

Serán fijaciones extraordinarias aquellas que consideren variaciones importantes en el entorno económico, por caso fortuito o fuerza mayor y cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste. La Autoridad Reguladora realizará, de oficio, esas fijaciones.

[...] (El subrayado es propio).

De lo citado se desprende que los modelos automáticos son para las fijaciones extraordinarias que la Aresep puede realizar de oficio y que la reclamante está en la obligación de presentar al menos una vez al año un estudio tarifario ordinario.

Por lo anterior, no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

- v. **La reclamante pide que los costos reconocidos incluyan: salarios, cargas sociales, gastos administrativos –alimentación de personal en el muelle, sueldos de personal de supervisión y administración, uniformes, equipos de protección personal, transporte-, cánones y utilidad (folio 471, 662).**

Sobre el análisis de los gastos administrativos, la resolución 018-RIT-2014, en su Considerando I, indicó lo siguiente:

[...] se establecen las tarifas del servicio según la modalidad de la siguiente forma:

- a. Gastos de Operación: Gastos de la planilla salarial.
- b. Gastos de Administración y Generales: Porcentaje promedio de los gastos administrativos sobre los gastos de operación.
- c. Un porcentaje de margen de ganancia sobre los costos totales.
- d. El total de costos de cada servicio que corresponde a la suma de los tres puntos anteriores, se divide entre las unidades de servicio l (volumen de carga movilizada) para cada modalidad.

[...] (El subrayado no es parte del original, folios 481 y 482)

Al respecto, conviene destacar el siguiente extracto de la resolución 018-RIT-2014:

[...] 1.2. Costos administrativos

Para la determinación de los costos administrativos, se reconoció el porcentaje de gasto que representa este costo con respecto al gasto de operación registrado en los Estados Financieros de la empresa, el cual es de un 17,81%.[...] (El subrayado no es parte del original, folio 485)

Con base en lo anterior, es criterio de este órgano asesor que lo actuado por la IT en cuanto a la forma de determinar los costos administrativos, no contraría lo dispuesto en los artículos del 15 al 17 de la LGAP, referidos a la discrecionalidad al dictar actos administrativos; en consecuencia no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

Adicionalmente, en cuanto a la sumatoria de los costos operativos, se presenta una inconsistencia en la siguiente tabla visible en folio 485, que es parte del Considerando I de la resolución recurrida, porque la sumatoria de los valores

bajo el encabezado “Costo operativo (en colones)” da como resultado ¢ 1 045 308 775,31 y no ¢ 1 583 851 856; tal como se desprende del folio 540 (informe del estudio tarifario del ET-126-2013, oficio 158-IT-2014, que sirve de sustento a la resolución 018-RIT-2014, archivo “ET-126-2013 folio 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx”, hoja “Tarifa”, casilla F17).

Tipo de carga	Unidad de medida	Número de trabajadores cuadrilla	Costo operativo (en colones)	Porcentaje
Sistema Porta contenedor con grúa nave	Movimiento	15	676.035.978	64,7%
Sistema Portacontenedor con grúa pórtica	Movimiento	15	183.754.445	17,6%
Fruta Contenerizada	Movimiento	15	108.433.055	10,4%
Demoras: Naves porta contenedores	Hora	15	38.756.297	3,7%
Demoras: Naves bananeras	Hora	15	29.154.043	2,8%
Mercadería General	Tonelada	21	4.636.175	0,4%
Paletizado	Caja	27	4.538.782	0,4%
TOTAL			1.583.851.856	

Del cuadro anterior, se desprende que el resultado de la sumatoria de las columnas “Costo operativo (en colones)” difiere del indicado como “total” en el mismo cuadro, lo cual considera este órgano asesor debe de corregirse.

- vi. **COOPEUNITRAP argumenta que la IT tiene potestad para requerir a las demás compañías de estiba el envío de información necesaria para un mejor análisis; no hacerlo [...] es ineficiencia de esa Intendencia [...] (folio 659).**

Al respecto cabe indicar, que el artículo 24 de la Ley 7593 dispone:

“Artículo 24.- Suministro de información

A solicitud de la Autoridad Reguladora, las entidades reguladas suministrarán informes, reportes, datos, copias de archivos y cualquier otro medio electrónico o escrito donde se almacene información financiera, contable, económica, estadística y técnica relacionada con la prestación del servicio público que brindan. Para el cumplimiento exclusivo de sus funciones, la Autoridad Reguladora tendrá la potestad de inspeccionar y registrar los libros legales y contables, comprobantes, informes, equipos y las instalaciones de los prestadores.”

De lo anterior se desprende que la Aresep tiene la potestad de solicitar la información a los operadores de los servicios públicos, sin que ello constituya una obligación, sin embargo, el artículo 14 de la ley citada dicta como una obligación de los prestadores [...] c) Suministrar oportunamente, a la Autoridad Reguladora, la información que les solicite, relativa a la prestación del servicio. [...]; adicionalmente en cuanto a las peticiones tarifarias, su artículo 33 establece [...] Artículo 33.- Justificación de las peticiones // Toda petición de los prestadores sobre tarifas y precios deberá estar justificada. Además, los solicitantes tendrán que haber

cumplido con las condiciones establecidas, por la Autoridad Reguladora, en anteriores fijaciones o en intervenciones realizadas en el ejercicio de sus potestades antes de la petición. [...].

Sobre este ejercicio tarifario, la IT manifestó por medio de la resolución 053-RIT-2014 –que resolvió el recurso de revocatoria interpuesto por Coopeunitrap contra la resolución RIT-018-2014-: [...] A lo largo de este proceso tarifario, ha debido la Aresep emplearse a fondo para poder obtener la información mínima requerida para ejercer su función de regulación económica, ya que no se aportó desde el inicio toda la información necesaria. Ahora, por la vía recursiva, pretende nuevamente el recurrente, que se le otorgue una tarifa nueva sin aportar toda la información requerida, no quedando claro para esta Autoridad Reguladora el por qué de la resistencia a entregar la información que sustentará cualquier fijación tarifaria. [...] (folio 605).

Lo anterior es conteste con lo indicada en la sección IV.A.iii de este dictamen y con los oficios 1200-IT-2013 (folio 329 a 333), 1241-IT-2013 (folio 338 a 339), 034-IT-2014 (folio 377 a 383); todos solicitando información a la recurrente para mejor resolver el estudio tarifario.

Con fundamento en lo anterior, no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

vii. La recurrente afirma que Japdeva, además del canon por tonelada métrica movilizada, emite un [...] cobro de canon por contenedores vacíos aplicados a la tara, cobro [...] denunciado ante la ARESEP a modo de queja [...] desde hace dos años haciendo fila sin resolver [...] (folio 659).

Al respecto cabe aclararle al recurrente que el artículo 22 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF), dispone que corresponde a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) atender esta gestión de COOPEUNITRAP. Cabe indicar que dicho argumento no tiene relación con el acto administrativo recurrido, por lo cual no lleva razón.

D. Sobre el recurso de apelación interpuesto por CADESA

El recurso de apelación interpuesto por la empresa Carga y Descarga de Costa Rica S.A. (CADESA), contra la resolución 018-RIT-2014, resulta inadmisibile, en el tanto el señor Mario Garita González actuó en su condición de gerente general con facultades de apoderado generalísimo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1253 del Código Civil. Sin embargo, sus actuaciones fueron limitadas “para los casos de vender, hipotecar, preñar o disponer por cualquier título de bienes muebles e inmuebles de la empresa” y en consecuencia, no se desprende de ese listado de actos, que el señor Garita González ostente la representación judicial y extrajudicial de dicha empresa.

No obstante lo anterior, del análisis de los argumentos planteados por el recurrente, este órgano asesor no encuentra razones para modificar el acto recurrido.

V. SOBRE LA NULIDAD DE OFICIO

De conformidad con el análisis de fondo realizado -sección IV de este criterio- y lo señalado en el artículo 102 inciso d) de la LGAP, el cual establece que el superior jerárquico tendrá entre otras, la potestad de adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo; en consonancia con lo establecido en el artículo 53 inciso b) de la Ley 7593 y lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley General supra citada, y con el fin de evitar que los actos administrativos que se llegaron a dictar, adolezcan de vicios, este órgano asesor procede a señalar lo siguiente:

En primer lugar conviene recordar, que las razones para anular los actos administrativos, residen en los artículos 158 al 179 y 223 de la LGAP y que son: la falta o defecto de algún requisito o que el acto impugnado sea sustancialmente disconforme con el ordenamiento jurídico, entendiéndose como sustancial, la formalidad cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final adoptada en aspectos importantes, o bien, cuya omisión causare indefensión lo cual a nuestro criterio ocurrió en el caso bajo examen.

Dicha Ley General, hace referencia a una serie de elementos que debe tener todo acto administrativo para considerarse válido. Dichos elementos son: 1) Sujeto (artículo 129), 2) Forma (artículo 134), 3) Procedimiento (artículo 308 y siguientes), 4) Motivo (artículo 133), 5) Contenido (artículo 132); y, 6) Fin (artículo 131).

El motivo legítimo lo constituye el conjunto de antecedentes fácticos y jurídicos que justifican la decisión tomada por la respectiva Administración y su falta provocaría la nulidad absoluta del acto.

En cuanto al contenido del acto, el cual debe ser lícito, posible, claro, preciso y abarcar todas las cuestiones de hecho y derecho, surgidas del motivo, proporcionado al fin, y en caso de afectar derechos subjetivos de los particulares deben contar con un motivo legítimo y razonable.

Por otro lado, el artículo 223 de la LGAP, dispone:

- 1. Sólo causará nulidad de lo actuado la omisión de formalidades sustanciales del procedimiento.*
- 2. Se entenderá como sustancial la formalidad cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o cuya omisión causare indefensión.*

De los autos se desprende que existen vicios en el motivo y en el contenido de la resolución 018-RIT-2014 -elementos esenciales del acto administrativo, al tenor de lo indicado en los artículos 128 y siguientes de la LGAP-, por cuanto lo resuelto por la IT, se observa que el acto administrativo está defectuoso en cuanto a su motivo y contenido, tal y como se desarrolló en la sección IV de este criterio.

Lo anterior es así, ya que este órgano asesor identificó que el 17,81% indicado en el Considerando I de la resolución recurrida, es distinto al porcentaje incorporado en las tarifas, ya que la IT las calculó utilizando un 15,12% (folio 540: archivo "ET-126-2013 folio 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx", hoja "Tarifa", celda H18). Aunado a lo anterior, ninguno de los porcentajes señalados corresponde a la relación entre gastos administrativos y gastos de operación, como se indicara en el mismo Considerando (folio 485). En ese sentido, ver folio 540: archivo "ET-126-2013 folio 540 COOPEUNITRAP R.L.xlsx", hoja "Estados Financieros", celdas E9 a E13.

De esta forma, se presenta una incongruencia entre el procedimiento indicado en la resolución recurrida para determinar los costos administrativos y el porcentaje incorporado en las tarifas fijadas en ella, lo que generó un vicio en lo actuado y resuelto en este caso.

De esta forma, se concluye que el acto recurrido está viciado de nulidad absoluta en cuanto a su motivo, contenido, y así debe de oficio declararse.

Por lo anterior, debe retrotraerse el procedimiento hasta la etapa procesal oportuna, es decir, al momento del análisis tarifario, como en derecho corresponde.

VI. SOBRE EL DIMENSIONAMIENTO DE LOS EFECTOS DE LOS ACTOS ANULATORIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Considerando que a la fecha de este criterio, las tarifas vigentes son las fijadas en la resolución recurrida para los servicios de estiba, desestiba, carga y descarga que se brinda en los puertos de Limón y Moín, es jurídicamente viable que la JD decida dimensionar los efectos del acto anulatorio, siempre y cuando sustente dicha decisión, a fin de que no produzcan graves dislocaciones de la seguridad jurídica, la justicia y la paz; todos bienes jurídicos comprendidos en el concepto de interés público; lo anterior de conformidad con los artículos 229 de la LGAP y 131 del Código Procesal Contencioso Administrativo.

Sobre la facultad de dimensionar los efectos de los actos, mediante el dictamen 188-AJD-2008, de 12 de junio de 2008, la entonces Asesoría Legal de Junta Directiva analizó ampliamente el tema.

De dicho oficio conviene extraer lo siguiente:

« [...] DIMENSIONAMIENTO DE LOS EFECTOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ANULATORIOS

Comencemos diciendo que los artículos 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley general de la administración pública, establecen los límites dentro de los que pueden actuar los funcionarios públicos y los órganos de las Administraciones públicas, nos referimos al llamado Principio de legalidad.

Conforme a dicho principio, los funcionarios públicos no pueden arrogarse facultades que la ley no les asigne, porque son simples depositarios de la autoridad que tiene su fuente en la ley.

Siendo así las cosas, es imperativo para el funcionario o el órgano público, basar sus actos y actuaciones en lo que disponga el ordenamiento jurídico, de ahí la necesidad que buscar en ese ordenamiento la norma que faculte dictar los actos administrativos de que se trate.

La ley general de repetida cita, no contiene norma expresa que regule el dimensionamiento que comentamos. Sin embargo, su artículo 229 remite al Código procesal contencioso-administrativo, cuando no haya norma en esa ley general, para resolver determinado caso. [...]

Así, el artículo 131 del código procesal de cita, es la norma que faculta a los órganos de la Administración pública para que puedan realizar el dimensionamiento del que venimos hablando. Reza ese artículo:

ARTÍCULO 131

- 1) La declaración de nulidad absoluta tendrá efecto declarativo y retroactivo a la fecha de vigencia del acto o la norma, todo sin perjuicio de los derechos adquiridos de buena fe.*
- 2) La declaratoria de nulidad relativa tendrá efectos constitutivos y futuros.*
- 3) Si es necesario para la estabilidad social y la seguridad jurídica, la sentencia deberá graduar y dimensionar sus efectos en el tiempo, el espacio o la materia. (El original no está subrayado).*

Una norma similar al artículo 131 recién citado, se halla en el párrafo segundo del artículo 91 de la Ley de la jurisdicción constitucional, que prescribe: «La sentencia constitucional de anulación podrá graduar y dimensionar en el espacio, el tiempo o la materia, su efecto retroactivos, y dictará las reglas necesarias para evitar que éste produzca graves dislocaciones de la seguridad, la justicia y la paz sociales.»

El Tribunal Constitucional de Costa Rica, basado en el referido artículo 91 —como se dijo, norma equivalente al artículo 131 del citado código procesal—; ha dimensionado los efectos de varios de sus resoluciones. [...]

CONCLUSIONES

A la luz de lo arriba expuesto, podemos llegar a las siguientes conclusiones, que conforman las respuestas a las preguntas formuladas por la Junta Directiva:

- 1. Es imperativo, por ministerio de ley, que los actos administrativos sean debidamente motivados o fundamentados, de ahí que no sea suficiente la simple invocación de una ley o de unos hechos, aunque revistan la mayor relevancia para el caso de que se trate.*
- 2. El interés público lo constituye el conjunto de intereses individuales, compartidos y coincidentes, de un número relevante personas que representarían a toda la comunidad y; prevalece sobre el interés individual.*

3. *Los funcionarios y los órganos públicos, están obligados a tomar en cuenta el interés público, cuando conozcan de los asuntos de su competencia.*
4. *Por ser el principio de continuidad, característica del servicio público, todo prestador, sea público o privado, de tal servicio; así como las Administraciones públicas a las que corresponda regularlo; deben procurar, por todos los medios lícitos a su alcance, que el servicio no se interrumpa.*
5. *De conformidad con lo estipulado en el artículo 131 del Código procesal contencioso-administrativo, Junta Directiva puede dimensionar los efectos de sus actos administrativo anulatorios, a fin de que no produzcan graves dislocaciones de la seguridad jurídica, la justicia y, la paz social; todos, bienes jurídicos comprendidos en el concepto interés público.*
6. *Las reglas técnicas y científicas y, por extensión, los criterios, las valoraciones y los razonamientos que se basen en aquéllas (sic), gozan del mismo valor y de la misma fuerza que las normas jurídicas, por lo que pueden servir y sirven para motivar o fundamentar los actos administrativos.*
7. *La Junta Directiva puede anular la RRG-7350-2007, de las 13:00 horas del 18 de octubre de 2007 y al mismo tiempo, dimensionar los efectos de ese acto anulatorio; siempre que se motive o fundamente debidamente, tal dimensionamiento. [...]»*

Siendo que la resolución 018-RIT-2014 contiene vicios en el motivo y en el contenido y que estos constituyen elementos sustanciales del acto administrativo, que acarrear su nulidad absoluta, es jurídicamente viable que al anular esta resolución, la JD dimensione el alcance de sus efectos anulatorios, manteniendo vigentes las tarifas fijadas en dicha resolución hasta tanto la IT realice el análisis tarifario, tomando en consideración lo señalado en este dictamen y proceda a fijar las tarifas, si corresponde.

VII. CONCLUSIONES

1. *Desde el punto de vista formal, el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por COOPEUNITRAP contra la resolución 018-RIT-2014, resultan admisibles puesto que fueron interpuestos en tiempo y forma.*
2. *Desde el punto de vista formal, el recurso de apelación interpuesto por CADESA, contra la resolución 018-RIT-2014, resulta inadmisibile por falta de representación.*
3. *La solicitud de adición y aclaración interpuesta por COOPEUNITRAP fue atendida por la Intendencia de Transporte mediante la resolución 045-RIT-2014.*
4. *El informe técnico fue incorporado al expediente y la Intendencia de Transporte enderezó el procedimiento con el dictado de las resoluciones 045-RIT-2014 y 053-RIT-2014, por lo que la nulidad alegada en cuanto a este punto debe ser rechazada.*

5. *Lo actuado por la Intendencia de Transporte en cuanto al cálculo de los salarios por movimiento, cargas sociales y rentabilidad, no contraría lo dispuesto en los artículos del 15 al 17 de la LGAP, referidos a la discrecionalidad al dictar actos administrativos.*
 6. *Se presentó una incongruencia entre el procedimiento indicado en la resolución recurrida para determinar los costos administrativos y el porcentaje incorporado en las tarifas fijadas en ella, lo que acarrea su nulidad.*
 7. *Los modelos automáticos son para las fijaciones extraordinarias que la Aresep puede realizar de oficio y la reclamante está en la obligación de presentar al menos una vez al año un estudio tarifario ordinario.*
 8. *Lo actuado por la IT en cuanto a la forma de determinar los costos administrativos, no contraría lo dispuesto en los artículos del 15 al 17 de la LGAP, referidos a la discrecionalidad al dictar actos administrativos.*
 9. *Se presenta una inconsistencia en la tabla visible en folio 485, que es parte del Considerando I de la de la resolución recurrida, porque la sumatoria de los valores bajo el encabezado “Costo operativo (en colones) difiere del total ahí indicado.*
 10. *ARESEP tiene la potestad de solicitar la información a los operadores de los servicios públicos, sin que ello constituya una obligación.*
 11. *De conformidad con el artículo 22 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF) le corresponde a la Dirección General de Atención al Usuario (DGAU) atender la gestión en curso de COOPEUNITRAP contra Japdeva.*
- [...] ”*

- II.** Que con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: **1.-** Declarar sin lugar el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por COOPEUNITRAP, contra la resolución 018-RIT-2014; **2.-** Rechazar de plano por inadmisibles, el recurso de apelación interpuesto por CADESA contra la resolución 018-RIT-2014, por falta de representación; **3.-** Anular de oficio la resolución 018-RIT-2014 del 6 de marzo del 2014 y por su conexidad la resolución 053-RIT-2014 y retrotraer el procedimiento a la etapa procesal oportuna, es decir, al momento del análisis tarifario; **4.-** Dimensionar los efectos de la anulación de la resolución 018-RIT-2014, manteniendo vigentes las tarifas fijadas en dicha resolución, hasta tanto la Intendencia de Transporte realice el análisis tarifario, tomando en consideración lo señalado en este dictamen y proceda a fijar las tarifas, si corresponde; **5.-** Agotar la vía administrativa; **6.-** Notificar a las partes la presente resolución; **7.-** Trasladar el expediente a la Intendencia de Transporte para lo que corresponda, tal y como se dispone.

- III.** Que en la sesión 66-2014, del 13 de noviembre de 2014, cuya acta fue ratificada el 20 de noviembre de 2014, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del oficio 942-DGAJR-2014 de cita, acordó entre otras cosas, dictar la presente resolución.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

- I.** Declarar sin lugar el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por la Cooperativa Autogestionaria de Trabajadores de Servicios Portuarios de Carga, Descarga y Afines, R.L. (COOPEUNITRAP), contra la resolución 018-RIT-2014.
- II.** Rechazar de plano por inadmisibles, el recurso de apelación interpuesto por Carga y Descarga de Costa Rica S.A. (CADESA) contra la resolución 018-RIT-2014, por falta de representación.
- III.** Anular de oficio la resolución 018-RIT-2014 del 6 de marzo del 2014 y por su conexidad la resolución 053-RIT-2014 y retrotraer el procedimiento a la etapa procesal oportuna, es decir, al momento del análisis tarifario.
- IV.** Dimensionar los efectos de la anulación de la resolución 018-RIT-2014, manteniendo vigentes las tarifas fijadas en dicha resolución, hasta tanto la Intendencia de Transporte realice el análisis tarifario, tomando en consideración lo señalado en este dictamen y proceda a fijar las tarifas, si corresponde.
- V.** Agotar la vía administrativa.
- VI.** Notificar a las partes la presente resolución.
- VII.** Trasladar el expediente a la Intendencia de Transporte, para lo que corresponda.

NOTIFÍQUESE.

b) En cuanto a las recomendaciones adicionales contenidas en el oficio 942-DGAJR-2014:

Con base en las recomendaciones adicionales de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, contenidas en su oficio 942-DGAJR-2014, el señor ***Dennis Meléndez Howell*** somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 09-66-2014

- 1.** Solicitar al Regulador General que incluya dentro las propuestas metodológicas que han de proponerse a la Junta Directiva, una metodología para fijar las tarifas para los servicios de estiba, desestiba, carga y descarga que se brindan en los puertos, de conformidad con lo establecido en la Ley 7593 y el RIOF.

2. Trasladar a la Dirección General de Atención al Usuario, lo señalado por COOPEUNITRAP sobre su gestión en curso contra Japdeva, para el trámite correspondiente (folio 659).

Se retiran los señores Henry Payne Castro y José Carlos Rojas Vargas.

ARTÍCULO 11. Asuntos pospuestos.

El señor *Dennis Meléndez Howell* propone posponer para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda como puntos 4.7, 4.8 y 4.9. Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 10-66-2014

Posponer, para la próxima sesión, el conocimiento de los puntos 4.7, 4.8 y 4.9 de la agenda, los cuales a continuación se detallan:

- a) Solicitud de aclaración interpuesta por Jorge Masís Arce, Álvaro Sagot López y la Empresa Maravilla S.R.L., contra la resolución RJD-107-2014 del 9 de octubre de 2014. Expediente OT-103-2014.
- b) Recursos de apelación interpuestos por la Empresa Transportes Hermanos Chacón, contra las resoluciones RRG-152-2014 y RRG-309-2014. Expediente OT-349-2013.
- c) Recurso de apelación en subsidio interpuesto por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., contra la resolución RIE-084-2013 del 24 de setiembre de 2013. Expediente ET-083-2013.

ARTÍCULO 12. Asunto informativo.

Seguidamente se da por recibido el asunto indicado en la agenda, como tema de carácter informativo, respecto a la respuesta a la Asamblea Legislativa sobre criterio del Proyecto de Ley de conversión del Consejo de Transporte Público en la Dirección de Transporte Público, expediente 19.252. Oficio 765-RG-2014 del 4 de noviembre de 2014.

A las dieciocho horas con cincuenta y cinco minutos finaliza la sesión.

DENNIS MELÉNDEZ HOWELL
Presidente de la Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de la Junta Directiva