

SESIÓN ORDINARIA

N.º 47-2015

24 de setiembre de 2015

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.º 47-2015

Acta de la sesión ordinaria número cuarenta y siete, dos mil quince, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves veinticuatro de setiembre de dos mil quince, a partir de las catorce horas. Asisten los siguientes miembros: Grettel López Castro, quien preside; Edgar Gutiérrez López, Pablo Sauma Fiatt, Adriana Garrido Quesada y Sonia Muñoz Tuk, así como los señores (as): Anayansie Herrera Araya, Auditora Interna; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Carol Solano Durán, Directora General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Rodolfo González Blanco, Director General de Operaciones; Ricardo Matarrita Venegas, Director General de Estrategia y Evaluación, y Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Constancia de inasistencia del Regulador General.

Se deja constancia de que el señor Dennis Meléndez Howell, Regulador General, no participa en esta oportunidad, por estar disfrutando parte de sus vacaciones, de conformidad con lo que se dispuso en el acuerdo 07-44-2015, del acta de la sesión 44-2015, celebrada el 10 de setiembre de 2015.

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

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

ARTÍCULO 2. Aprobación del Orden del Día.

La señora *Grettel López Castro* da lectura al Orden del Día de esta sesión y plantea trasladar la solicitud de la Asociación de Empleados de la ARESEP indicada en la “Correspondencia recibida”, dentro del capítulo de Miembros de la Junta Directiva.

Lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-47-2015

Aprobar el Orden del Día de esta sesión, a la letra dice:

1. *Aprobación del Orden del Día.*
2. *Asuntos de Sutel: Informes sobre los ajustes al Plan Operativo Institucional (POI) 2015 y 2016. Oficios 06422-SUTEL-SCS-2015 y 06410-SUTEL-SCS-2015, ambos del 11 de setiembre de 2015.*
3. *Aprobación de las actas de las sesiones 44-2015 y 45-2015.*
4. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva: Solicitud de la Asociación Solidarista de Empleados de la Autoridad Reguladora tendiente a incrementar el aporte patronal. Oficio 013-ASAR-2015 del 18 de setiembre de 2015.*
5. *Asuntos resolutivos.*
 - 5.1 *Plan Operativo Institucional POI y Proyecto Presupuesto 2016. Oficios 448-DGEE-2015 y 447-DGEE-2015, ambos del 18 de setiembre de 2015.*
 - 5.2 *Propuesta de modificación al "Reglamento para Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE)". Oficios 416-DGO-2015 del 12 de agosto de 2015 y 188-DSG-2015 del 15 de julio de 2015.*
 - 5.3 *Propuesta de Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RECAF). Oficio 455-DGO-2015 del 4 de setiembre de 2015 e Informe 1135-DF-2015.*
 - 5.4 *Solicitud de autorización a la señora Anayansie Herrera Araya, para asistir al XX Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, denominado "El Nuevo Pilar de la Alta Dirección", cuya actividad se llevará a cabo del 19 al 21 de octubre de 2015, en la ciudad de Santiago de Chile. Oficio 483-AI-2015 del 11 de setiembre de 2015.*
 - 5.5 *Disconformidad de la señora Magda América Acuña Cerdas. Expediente OT-56-2013. Oficio 891-DGAJR-2015 del 16 de setiembre de 2015.*
 - 5.6 *Gestiones de adición, aclaración y nulidad interpuestos por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015 del 4 de junio de 2015. Expediente OT-297-2014. Oficio 897-DGAJR-2015 del 16 de setiembre de 2015.*
 - 5.7 *Recurso de reconsideración o reposición interpuesto por el Instituto Costarricense de Electricidad, contra de la resolución RJD-072-2015 del 23 de abril de 2015. Oficio 888-DGAJR-2015 del 16 de setiembre de 2015.*

- 5.8 *Gestiones de adición, aclaración y nulidad interpuestos por la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., contra la resolución RJD-099-2015 del 4 de junio de 2015. Oficio 909-DGAJR-2015 del 18 de setiembre de 2015.*
- 5.9 *Recurso de apelación interpuesto por Transportes Unidos de Alajuela-Grecia y Naranjo S.R.L., contra la resolución 140-RIT-2013 del 10 de octubre de 2013. Expediente ET-080-2013. Oficio 857-DGAJR-2015 del 2 de setiembre de 2015.*
- 5.10 *Recurso de apelación y gestión de nulidad interpuestos por Transgolfo S.A., contra la resolución 140-RIT-2013 del 10 de octubre de 2013. Expediente ET-080-2013. Oficio 915-DGAJR-2015 del 18 de setiembre de 2015.*
- 5.11 *Recurso de apelación y gestión de nulidad absoluta interpuesto por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., contra la resolución RIE-008-2015 del 19 de enero de 2015. Expediente OT-108-2013. Oficio 855-DGAJR-2015 del 02 de setiembre de 2015.*
6. *Correspondencia recibida.*
- 6.1 *Aclaración presentada por la Asociación Costarricense de Productores de Energía (ACOPE), en relación con la solicitud tarifaria del Instituto Costarricense de Electricidad, para que se le incrementen las tarifas de ese Instituto bajo la justificación del costo de la generación privada. Oficio de 10 de setiembre de 2015. Nota de 10 de setiembre de 2015.*
7. *Asuntos informativos.*
- 7.1 *Comunicación plan de mejora de Auditoría Interna 2015. Oficio 486-AI-2015 del 14 de setiembre de 2015.*
- 7.2 *Respuesta a la Asamblea Legislativa, sobre el Proyecto Generación de electricidad por medio de biomasa en época de verano (diciembre a mayo), expediente 19.503. Oficio 810-RG-2015 del 11 de setiembre de 2015.*

ARTÍCULO 3. Modificaciones al Plan Operativo Institucional (POI) 2015 y 2016 de la SUTEL.

A las catorce horas con quince minutos ingresan al salón de sesiones, los señores (as) Gilbert Camacho Mora, Presidente del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, Mario Campos Ramírez y Sharon Jiménez, de la Dirección General de Operaciones de la SUTEL, así como las señoras Guisella Chaves Sanabria y Saida Marín Araya, funcionarias de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, a exponer el tema objeto de este y siguiente artículo.

a) En cuanto a la modificación del POI SUTEL 2015

La Junta Directiva conoce los oficios 06422-SUTEL-SCS-2015 y 06284-SUTEL-DGO-2015, del 11 y 7 de setiembre de 2015, respectivamente, mediante los cuales el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) remite para su aprobación, la propuesta de modificación al Plan Operativo Institucional 2015.

Asimismo, se conoce el oficio 453-DGEE-2015 del 22 de setiembre de 2015, mediante el cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación rinde criterio en torno a modificación del POI 2015 de la SUTEL.

El señor **Gilbert Camacho Mora** inicia la presentación e indica que como es de conocimiento de esta Junta Directiva, la Contraloría General de la República improbo el canon de la SUTEL para el 2016, razón por la cual se presentó ante ese Ente Contralor recursos de revocatoria y apelación en subsidio. Asimismo, se le solicitó una cita con el propósito de explicar los efectos que tendría esa improbación en los proyectos de la Superintendencia.

La Contraloría General de la República declaró sin lugar el recurso de apelación y ratifica el recorte del canon en un monto de ¢1.800 millones, con una repercusión directa en la ejecución de proyectos, tanto en el 2015 como en el 2016. Agrega que se han hecho esfuerzos para minimizar el impacto, entre ellos, no se adjudicaron algunos proyectos que estaban para el 2015 y se desplazaron hasta el 2017.

Indica además, que la Contraloría General de la República determinó que al improbar ese canon, quedaría vigente el último presupuesto aprobado por ese Ente. Desde luego, los principales inconvenientes que se presentan ante esta situación, es que existe un efecto directo en el impacto de los proyectos del POI 2015 iniciados este año, cuya ejecución no solo material sino presupuestariamente, se extienden al año 2016 y también representa un impacto en los proyectos del POI 2016.

La señora **Grettel López Castro** solicita al señor Gilbert Camacho Mora, se refiera a las razones de la improbación del presupuesto por parte de la Contraloría General de la República y las acciones tomadas por el Consejo de la SUTEL.

El señor **Gilbert Camacho Mora** indica que uno de los argumentos del Ente Contralor, es que el salario del Director General de Calidad se paga solo con el canon de regulación y debería de pagarse también con el canon de espectro, ya que cubre las dos áreas.

La señora **Sonia Muñoz Tuk** consulta si es real lo que indica la Contraloría General de la República, a lo que el señor **Mario Campos Ramírez** explica que sí, las aplicaciones de la Contraloría General de la República tienen su sustento; sin embargo, lo que se cuestiona la SUTEL, es el peso relativo de las diferencias que encontraron contra el efecto que creó y la suma de estos puntos no llegaba a ¢300 millones, pero generó una reducción de ¢1.800 millones.

Ante la consulta de la señora Grettel López Castro, el señor **Mario Campos Ramírez** agrega que el principal punto que cuestiona la Contraloría General de la República, es el aspecto de costeo. Precisamente, en este momento, se está en la ejecución del proyecto de costeo y en el proceso de entrevistas para determinar todas las actividades relacionadas. Se espera contar con esta metodología para el próximo canon.

Adicionalmente, se ha coordinado con la Dirección de Operaciones de la ARESEP para determinar los costos de la Auditoría Interna, que fue otro de los aspectos que cuestionó la Contraloría General de la República. Se está definiendo una metodología para adjuntar a los informes que se remiten al Ente Contralor, ya que aducen que faltó información. De igual manera, la SUTEL debe coordinar con el señor Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva de la ARESEP, para definir y documentar el costo que implica el conocimiento de asuntos de la Superintendencia en este cuerpo colegiado.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta sobre los argumentos que dio la Contraloría General de la República para declarar sin lugar los recursos presentados por la SUTEL.

Al respecto, el señor **Gilbert Camacho Mora** indica que el Ente Contralor no consideró de recibo o de peso los argumentos presentados y tampoco valoraron la dimensión real en el efecto que tendría sobre los proyectos. Considera que esto es un tema que está en el ambiente nacional, tratar de bajar los presupuestos de las instituciones.

El señor **Mario Campos Ramírez** apunta que se reunieron con las señoras Amelia Jiménez y Marcela Aragón, funcionarias de la Contraloría General de la República y se les explicó detalladamente la situación, inclusive considera que no se habían tomado en cuenta algunos aspectos; sin embargo, la argumentación que se incorporó en los recursos no tuvo peso, ya que el Ente Contralor mantuvo su posición sobre el principio al costo y la distribución adecuada.

El señor **Gilbert Camacho Mora** manifiesta que se está diseñando un plan estratégico para reducir algunos proyectos del 2015 y 2016. La SUTEL se ha visto obligada a realizar ajustes importantes para el POI 2015, porque los programas avanzaban bien, en el sentido de ser adjudicados; en proyectos plurianuales se han declarados desiertos, ya que no se tenía la certeza de poder pagar en el 2016 y se han postergado para incluirlos dentro del POI 2017.

Seguidamente el señor **Mario Campos Ramírez** se refiere a los proyectos que han sufrido mayor impacto y cita: i) La Licitación Internacional 2015-1 SUTEL, Entidad de referencia en terminales móviles; ii) El Sistema de Medición y iii) Evaluación de la calidad de los Servicios de Telecomunicación a nivel nacional.

El señor **Gilbert Camacho Mora** indica que en relación con el impacto en los proyectos, la SUTEL se ha reunido con la Gerencia de Infraestructura de la Contraloría General de la República, donde se les indicó que se podría utilizar una estimación del superávit del presupuesto a diciembre del 2015, para utilizarlo como fuente de financiamiento para los proyectos del POI 2016.

La señora **Gretzel López Castro** consulta sobre el impacto en las tarifas de la aplicación del superávit, como fuente de financiamiento para los proyectos del POI 2016. El señor **Gilbert Camacho Mora** señala que son temas independientes.

El señor **Manuel Emilio Ruiz Gutiérrez** agrega que el superávit que se estima en de un monto aproximado de ₡917,0 millones y por ese motivo es que se necesita hacer un reajuste en el POI 2016. En cuanto al tema de la tarifa fija de internet, bajarán los topes. Asimismo, siguiendo la orden de la Sala Constitucional, se ha venido

haciendo un estudio para el esquema tarifario del internet móvil por descarga y espera poder presentar a esta Junta Directiva el tema de estrategia en una próxima oportunidad.

Ante una consulta de la señora Adriana Garrido Quesada, el señor **Mario Campos Ramírez** se refiere a lo estimado para cada uno de los proyectos, a los efectos y los cambios que se deben hacer en el POI 2015 y en el POI del 2016. Apunta que, en consecuencia, varía respecto al que se presentó en marzo de 2015, para el canon de regulación.

Señala que lo que se estaría modificando en el POI 2015, son los proyectos Q-1, Q-2, Q-3, Q-4 y el M-1, esto con respecto al canon de regulación, los cuales se ven directamente afectados por la improbación. De los recursos disponibles y en el caso del canon del espectro, se afecta el proyecto E-1, debido a una incertidumbre que impera en la recaudación efectiva de esta fuente de ingreso. En resumen, se afectan los siguientes proyectos:

- Q-1: Ampliar el ámbito de acción de comunicaciones no solicitadas, y regular el SPAM a través de diferentes medios en concordancia con la Regulación de protección al usuario final de los servicios de telecomunicaciones.*
- Q-2: Estructuración de los nuevos protocolos de servicio e implementación de herramientas, que resulten de la revisión del Reglamento de Prestación y Calidad de los servicios.*
- Q-3: Sistema de gestión para verificar el acceso, la tasación y tarificación de los servicios de telecomunicaciones brindados por los operadores y proveedores.*
- Q-4: Desarrollo de una solución informática centralizada y automatizada para la gestión de dispositivos móviles robados/hurtados, extraviados, clonados y falsificados.*
- M-1: Implementación del sistema para el monitoreo de puntos de interconexión (continuación M2-2014).*
- E-1: Ampliación del SNGME, para la adquisición de estaciones transportables.*

Ante una consulta del señor Edgar Gutiérrez López en el sentido de si SUTEL no tiene pendiente el canon del espectro en los registros, el señor **Mario Campos Ramírez** explica que es una transferencia que realiza el Ministerio de Hacienda directamente. Indica que, desde el punto de vista contable, es un registro de ingreso del monto que se transfiere a la Superintendencia, a diferencia del canon de regulación.

El señor **Edgar Gutiérrez López** nuevamente consulta si no existe tampoco en el Ministerio Hacienda un registro de morosos. Al respecto, el señor **Mario Campos Ramírez** señala que el Ministerio trabaja con los datos de SUTEL, de manera que se le indica cuáles son los que están morosos y proceden a realizar las gestiones de cobro.

En línea con la inquietud, la señora **Grettel López Castro** consulta a quién le corresponde la gestión sancionatoria de esa lista de morosos que reporta la SUTEL.

Sobre el particular, el señor **Mario Campos Ramírez** indica que el tema resulta interesante, toda vez que, desde el punto de vista del costo financiero, en lo que respecta a multa e intereses, le corresponde al

Ministerio de Hacienda el cobro administrativo y posteriormente el cobro judicial. Por otra parte, desde el punto de vista técnico, la SUTEL le remite un informe al Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT) porque la Ley también es clara que, con tres meses de no pago del canon del espectro, se puede cancelar una concesión.

En resumen, el informe se remite a los dos Ministerios para lo que compete con respecto al proceso de cobro y de recaudación pendiente y al MICIT para que tome las medidas que dicta la Ley que se debe aplicar en el caso de que los operadores no paguen el canon.

Ante una consulta de la señora **Adriana Garrido Quesada** en torno a si la Contraloría General de la República es consciente de que lo que se está dando es un presupuesto ya recortado y lo que están reportando son proyectos que ya están en proceso de ejecución; el señor **Mario Campos Ramírez** explica que la Contraloría no toma en consideración si es un proyecto o no. La SUTEL lo que hizo fue hacerle ver que el efecto de la reducción de ¢1.800 millones, lo cual implicaba aproximadamente ¢1.300 millones de proyectos y ¢500 millones de operación. En realidad nunca lo consideraron, simplemente aplicaron la norma de aprobar o improbar y si se imprueba, queda el presupuesto. En el recurso de revocatoria quedó todo documentado y ahora corresponde ajustarse.

Desde el punto de vista de la Dirección de Calidad, se tomó la decisión de que con los recursos que quedan, el proyecto de calidad se está incorporando en el 2016, porque se considera prioritario a nivel de SUTEL, además de que tiene la ventaja de que ya estaba en el proceso de licitación, se había abierto y recibido ofertas. Se obtuvo además una identificación de mercado más clara y se puede tener en este momento la certeza de lo que va a costar el proyecto y es menor de lo que en realidad se había estimado originalmente.

El señor **Gilbert Camacho Mora** explica que los proyectos operativos no se están afectando, sobre todo por el tema del superávit que se va a poder aplicar en el tema de la calidad. El proyecto de listas blancas-negras se va a incorporar con las Unidades Transportables para el Sistema Nacional de Monitoreo de Espectro.

Asimismo, los proyectos de calidad se van a incorporar en el POI 2016, en el tema de las unidades transportables efectivamente hubiera sido deseable tenerla, pero se puede compensar con las unidades móviles, acopladas con antenas, con una torre telescópica, para hacer las medidas de señales de frecuencia. Se puede transportar fácilmente a esos lugares.

Ante una consulta de la señora **Adriana Garrido Quesada** sobre el plazo de entrada en operación de los proyectos; el señor **Mario Campos Ramírez** indica que va a existir un atraso, ya que en este momento deberían de estar adjudicados e iniciar el periodo de implementación aproximadamente de seis meses. Esta posibilidad que dio la Contraloría General de la República de poder utilizar superávit estimado, permite ahorrar aproximadamente entre 6 y 7 meses, porque de no ser así, se hubiese tenido que esperar hasta un presupuesto extraordinario después de haber hecho la ejecución presupuestaria.

En ese sentido el proyecto se hubiese materializado en esa etapa del año, con la posibilidad que dio la Contraloría General de la República. La ventaja es que ya se tiene el proceso adelantado, aun cuando se tiene

que empezar de nuevo, hacer otra vez la publicación, licitación, pero ya se tiene trabajo adelantado en otros aspectos que permitirían tener una idea más clara.

Ahora bien, nada garantiza que el canon del 2017 lo vayan a aprobar. De cierta manera, la SUTEL va a continuar con este proceso pero igual va a implicar que, un proyecto plurianual que se tiene que mantener en el 2017, puede afectarse por una futura improbación.

La señora **Saida Marín Araya** comenta los principales extremos del criterio técnico de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, contenido en el oficio 453-DGEE-2015, respecto a la modificación de POI 2015 de la SUTEL, dentro del cual señala que cumple con los requerimientos necesarios para ser sujeto de valoración y aprobación por parte de la Junta Directiva de la ARESEP.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Superintendencia de Telecomunicaciones, conforme a los oficios 06422-SUTEL-SCS-2015 y 06410-SUTEL-SCS-2015, así como en el criterio técnico de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, según oficio 453-DGEE-2015, la señora **Grettel López Castro**, lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

CONSIDERANDO

1. Que el Plan Anual Operativo (POI) 2015 de la SUTEL debe ser un instrumento de planificación flexible que permita incorporar las prioridades de la Superintendencia, de acuerdo con las necesidades identificadas y la capacidad de ejecución institucionales. En este sentido el POI debe ser un documento capaz de reflejar la operación del año.
2. Que la Contraloría General de la República improbó el Canon de Regulación de la SUTEL, para el año 2016, mediante oficio 10770 (DFOE-IFR-0308), causando un impacto en proyectos iniciados este año, cuya ejecución se extiende en el próximo año.
3. Que la Dirección General de Operaciones de Sutel presentó al Consejo de esa Superintendencia una modificación al Plan Operativo Institucional del año 2015, mediante oficio N° 6284-SUTEL-DGO-2015 del 7 de setiembre de 2015.
4. Que el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones en sesión ordinaria 049-2015 del 8 de setiembre del 2015, aprobó las modificaciones al Plan Operativo Institucional de Sutel 2015 y fue presentado para aprobación de la Junta Directiva de Aresep mediante oficio N° 06422-SUTEL-SCS-2015 del 11 de setiembre de 2015.
5. Que mediante oficio N° 711-SJD-2015, se le solicitó criterio técnico a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, DGEE como insumo para someter las modificaciones efectuadas al POI 2015 de Sutel para aprobación por parte de la Junta Directiva de la Aresep, según lo establece la Ley de Aresep 7593, inciso q) del artículo 73.

6. Que mediante oficio 453-DGEE-2015 del 22 de setiembre de 2015, la Dirección General de Estrategia y Evaluación rinde criterio en torno a la citada de modificación de POI 2015 de la SUTEL, dentro del cual señala que cumple con los requerimientos necesarios para ser sujeto de valoración y aprobación por parte de la Junta Directiva de la ARESEP.
7. Que la improbación del Canon de Regulación de la Sutel para el año 2016 por parte de la Contraloría General de la República causa un impacto directo en los proyectos que iniciaban este año 2015 y cuya ejecución se extiende al año 2016.
8. Por la anterior circunstancia, Sutel tuvo que realizar ajustes importantes en la ejecución de proyectos del año 2015 y fue preciso detener los procesos de contratación en el estado en que se encontraba a agosto 2015.
9. Que producto de lo anteriormente descrito, se deben cerrar seis proyectos.

POR TANTO

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

ACUERDO 02-47-2015

1. Aprobar la modificación al Plan Operativo Institucional SUTEL 2015, según acuerdo 02-34-2015 del 23 de julio de 2015, conforme a los oficios 6422-SUTEL-SCS-2015, 6284-SUTEL-DGO-2015 y lo indicado por la Dirección General de Estrategia y Evaluación en el oficio 453-DGEE-2015, de manera que se cierren los proyectos que se detallan a continuación:
 - Q-1:** Ampliar el ámbito de acción de comunicaciones no solicitadas, y regular el SPAM a través de diferentes medios en concordancia con la Regulación de protección al usuario final de los servicios de telecomunicaciones.
 - Q-2:** Estructuración de los nuevos protocolos de servicio e implementación de herramientas, que resulten de la revisión del Reglamento de Prestación y Calidad de los servicios.
 - Q-3:** Sistema de gestión para verificar el acceso, la tasación y tarificación de los servicios de telecomunicaciones brindados por los operadores y proveedores.
 - Q-4:** Desarrollo de una solución informática centralizada y automatizada para la gestión de dispositivos móviles robados/hurtados, extraviados, clonados y falsificados.
 - M-1:** Implementación del sistema para el monitoreo de puntos de interconexión (continuación M2-2014).
 - E-1:** Ampliación del SNGME, para la adquisición de estaciones transportables.

2. Solicitar a la SUTEL para que se incorporen mejoras para documentar detalladamente; todos los cambios realizados a los proyectos, los recursos liberados y el uso de los mismos y mantener la trazabilidad de los proyectos para el año 2016.

ACUERDO FIRME.***b) En cuanto a POI SUTEL 2016***

La Junta Directiva conoce los oficios 06410-SUTEL-SCS-2015 del 11 de setiembre de 2015 y 6277-SUTEL-DGO-2015 del 8 de setiembre de 2015, mediante los cuales la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) remite para su aprobación, la propuesta del Plan Operativo Institucional 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 73, inciso q) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, 7593.

Asimismo, se conoce el oficio 454-DGEE-2015 del 22 de setiembre de 2015, mediante el cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación rinde criterio en torno a la citado POI 2016 de la SUTEL.

El señor ***Gilberth Camacho Mora*** señala que como se ha indicado, se va tomar en cuenta el superávit para el 2015 y aplicarlo a los proyectos previstos para el 2016, incluyendo el tema de los proyectos de calidad del 2015.

El señor ***Mario Campos Ramírez*** explica que a raíz de los efectos de la improbación, se está retomando los principales aspectos que debe de tener el POI de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas de la Contraloría General de la República, entre ellos, la vinculación a los objetivos estratégicos en el POI. Agrega que los cuatro objetivos estratégicos vigentes dentro del Plan Estratégico de SUTEL, se refieren al acercamiento al usuario a los servicios de Telecomunicaciones; dinamizar la competencia del mercado de las Telecomunicaciones; renovar permanente de los instrumentos de regulación y aprendizaje y crecimiento institucional.

Comenta que para tener una visión clara de los principales cambios con respecto al POI presentado en marzo, es que se está haciendo un ajuste en los montos dado que se logró obtener un detalle más exacto del costo de los proyectos que se habían planteado, lo cual permitió ajustarlos a una realidad que, a la vez, obligó a ajustarlos por la reducción del canon.

El Plan Operativo Institucional es el mismo en cuanto a los proyectos, objetivos y a lo que se había planteado. La variación principal es en el monto a marzo de dos proyectos que se están presentando; uno relacionado con el M-1: proyecto de infraestructura para redes públicas, el cual en marzo se estimó en ¢250 millones y, en setiembre con información adicional, se estima en ¢120 millones.

Otro proyecto es el Sistema de Monitoreo de Calidad del Servicio, que es el proyecto que este año se tuvo que declarar desierto con la información que se tenía. Se estima que al inicio del año, con las ofertas que se han recibido, se pueda iniciar el proyecto con ¢370 millones. Por otra parte, el proyecto de Sistema Nacional de Terminales Móviles, no se va poder ejecutar el próximo año porque no alcanzaría.

Asimismo, desde el punto de vista del objetivo operativo de dinamizar la competencia del mercado, va contempla cuatro proyectos dirigidos por mercados y uno que está asociado a calidad.

La señora **Grettel López Castro** considera oportuno que el señor Mario Campos Ramírez se refiera, en particular, a los proyectos de FONATEL, cuyo monto es el más significativo de todos los proyectos que contiene el POI 2016 de la SUTEL.

El señor **Mario Campos Ramírez** manifiesta que ya FONATEL es un programa bien establecido, tiene un fideicomiso, una unidad de gestión, existen planes, proyectos, cinco programas ente otros aspectos. En ese sentido, llegó el momento de ver cuál ha sido el resultado, cuál ha sido el impacto que ha tenido en las comunidades, evaluar esos proyectos y determinar si realmente se ha logrado el objetivo de llevar telefonía fija a internet a esos sitios. El tema de la conformación y gestión de la canasta del servicio universal, es porque cada vez aparecen más proyectos que pueden entrar dentro de la canasta de programas y proyectos de FONATEL.

El señor **Gilberth Camacho Mora** agrega que lo que está pasando es que se está haciendo una evaluación de todo lo que se ha hecho hasta el momento en FONATEL y se está evaluando además que otras necesidades atender.

La señora **Saida Marín Araya** comenta que el POI 2016 incluye tres fuentes de financiamiento que están establecidas en la Ley General de Telecomunicaciones: parafiscal, canon de regulación y canon de reserva de espectro. Asimismo, se refiere a los principales extremos del criterio técnico de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, contenido en el oficio 454-DGEE-2015, dentro del cual señala que cumple con los requerimientos necesarios para ser sujeto de valoración y aprobación por parte de la Junta Directiva de la ARESEP.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Superintendencia de Telecomunicaciones, conforme a los oficios 06410-SUTEL-SCS-2015 y 6277-SUTEL-DGO-2015 del 8 de setiembre de 2015, así como en el criterio técnico de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, según oficio 454-DGEE-2015, la señora **Grettel López Castro**, lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 03-47-2015

1. Aprobar el Plan Operativo Institucional 2016, para la Superintendencia de Telecomunicaciones, conforme a la documentación remitida mediante oficios 06410-SUTEL-SCS-2015, del 11 de setiembre de 2015 y 6277-SUTEL-DGO-2015 del 8 de setiembre de 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 73, inciso q) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, 7593.
2. Encomendar a la Superintendencia de Telecomunicaciones que remita a la Contraloría General de la República, el Plan Operativo Institucional SUTEL 2016.

ACUERDO FIRME.

Se retiran del salón de sesiones los señores (as) Gilbert Camacho Mora, Mario Campos Ramírez, Sharon Jiménez Delgado, Guisella Chaves Sanabria y Saida Marín Araya.

ARTÍCULO 4. Aprobación de las actas de las sesiones 44-2015 y 45-2015.

a) En cuanto al acta 44-2015

Los señores miembros de la Junta Directiva conocen el borrador del acta de la sesión ordinaria 44-2015, celebrada el 10 de setiembre de 2015.

La señora **Grettel López Castro** indica que se abstiene de votar el acta, toda vez que no la presidió en esa oportunidad.

La somete a votación el acta 44-2015 y la Junta Directiva resuelve, con los votos de los directores Gutiérrez López, Sauma Fiatt, Garrido Quesada y Muñoz Tuk:

ACUERDO 04-47-2015

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 44-2015, celebrada el 10 de setiembre 2015, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión, con la salvedad de la señora Grettel López Castro de que no presidió dicha sesión.

b) En cuanto al acta 45-2015

Los señores miembros de la Junta Directiva conocen el borrador del acta de la sesión ordinaria 44-2015, celebrada el 17 de setiembre de 2015.

El señor **Edgar Gutiérrez López** indica que aprueba la citada acta, salvo aquellos acuerdos que se tomaron en relación con los temas de RECOPE, dado que se abstuvo de conocerlos conforme al artículo 56 de la Ley 7593.

La señora **Grettel López Castro** indica que se abstiene de votar el acta, toda vez que no la presidió en esa oportunidad.

La somete a votación y la Junta Directiva resuelve, con los votos de los directores Gutiérrez López, Sauma Fiatt, Garrido Quesada y Muñoz Tuk:

ACUERDO 05-47-2015

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 45-2015, celebrada el 17 de setiembre 2015, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión, con la salvedad del señor Edgar Gutiérrez López en el sentido de que no participó en la aprobación de los acuerdos que se

tomaron en relación con los temas de RECOPE y la de la señora Grettel López Castro de que no presidió en esa oportunidad.

ARTÍCULO 5. Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.

La señora *Grettel López Castro* se refiere a una solicitud de la Asociación de Empleados de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ASAR), objeto de la carta del 10 de setiembre de 2015, mediante la cual se solicita a esta Junta Directiva audiencia para exponer una propuesta para incrementar el aporte patronal, a raíz de lo dispuesto en el artículo 07-13-2015, del acta de la sesión 13-2015 del 26 de marzo de 2015, oportunidad en la cual no se acogió la solicitud planteada por esa Asociación.

Analizado el asunto, la señora *Grettel López Castro* lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 06-47-2015

1. Solicitar a la Secretaría de la Junta Directiva agendar, en una próxima sesión, la solicitud de la Asociación de Empleados de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ASAR), contenida en la carta del 10 de setiembre de 2015, con el propósito de que expongan una propuesta para incrementar el aporte patronal.
2. Comunicar a la ASAR el presente acuerdo.

ARTÍCULO 6. Plan Operativo Institucional POI y Proyecto Presupuesto 2016 de la ARESEP.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, los señores (as) Guisella Chaves Sanabria, Conchita Villalobos Segura, Saida Marín Araya, Roxana Montenegro Romero, funcionarias de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, a exponer el tema objeto de este y el siguiente artículo. Asimismo, ingresan la señora Mayela Sequeira Castillo y el señor Manrique Quesada Guerrero de la Dirección de Recursos Humanos.

Conforme al acuerdo 03-46-2015, del acta de la sesión 46-2015 del 21 de setiembre de 2015, la Junta Directiva conoce el oficio 447-DGEE-2015, del 18 de setiembre de 2015, adjunto al cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación remite para su aprobación, el Plan Operativo Institucional POI de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

La señora *Guisella Chaves Sanabria* indica que según el 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 Estrategia y Evaluación la compilación e integración del Plan Operativo Institucional, así como la construcción del Proyecto de Presupuesto con base en toda la información remitida por las diferentes áreas.

Se refiere a las actividades de regulación: agua, energía y transporte; a la aprobación del canon conforme la oficina DFOE-EC-0544 e indica que la Contraloría General de la República aprobó el proyecto cánones presentado por la Aresep correspondiente a las actividades de regulación de energía, aguas y transporte para el año 2016, por la suma ¢14.401.879.870. Asimismo, señala que dicha aprobación se otorga en virtud de que se observa una vinculación razonable entre el POI y la propuesta de cánones dada las obligaciones legales que debe cumplir la Aresep.

Seguidamente explica el POI 2016 según estructura programática: Programa 1.1. Administración: Administración superior y apoyo, Fiscalización Superior y Administración General; Programa 1.2 Regulación indirecta y Programa 2 Regulación indirecta: Atención al usuario, Centro de la regulación y Asesoría Jurídica y Regulatoria; Programa 2: Regulación: Energía, Transporte Público, Agua y Saneamiento.

En atención a lo anterior, la propuesta de acuerdo es aprobar el “Plan Operativo Institucional 2016” por un monto total de ¢2.603.383.969, presentado por la Dirección General de Estrategia y Evaluación mediante oficina 447-DGEE-2015.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, conforme a oficina 447-DGEE-2015, la señora **Grettel López Castro**, lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

En cuanto al tema del POI 2016 de la ARESEP

ACUERDO 07-47-2015

1. Aprobar el “Plan Operativo Institucional 2016” por un monto total de ¢2.603.383.969 (dos mil seiscientos tres millones trescientos ochenta y tres mil novecientos sesenta y nueve colones) presentado por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, mediante oficina 447-DGEE-2015, con fecha 21 de setiembre del 2015.
2. Instruir a la Dirección General de Estrategia y Evaluación para que incorpore la información en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), de la Contraloría General de la República, a más tardar el 30 de setiembre del 2015, dando cumplimiento a las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

ACUERDO FIRME.

En cuanto al tema de Presupuesto 2016

Conforme al acuerdo 04-46-2015, del acta de la sesión 46-2015 del 21 de setiembre de 2015, la Junta Directiva conoce el oficina 448-DGEE-2015 del 18 de setiembre de 2015, adjunto al cual la Dirección General de Estrategia y Evaluación remite para su aprobación, el Proyecto Presupuesto 2016 de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

La señora **Guisella Chaves Sanabria** explica lo relativo a la propuesta Presupuesto 2016, dentro de lo cual se refiere a la variación en los egresos para el periodo 2016 respecto al año 2015, así como a la distribución de egresos: remuneraciones, servicios y proyectos, entre otros.

Asimismo, se refiere a la estructura programática; a la propuesta de plazas nuevas; a las plazas por servicios especiales 2016; al plan de capacitación; al plan de compras de tecnologías de información; al monto de canon por actividad regulada 2016 y a la distribución del canon por actividad. Finalmente, comenta el proyecto de acuerdo que cabría toar sobre el particular.

La señora **Sonia Muñoz Tuk** señala que no estaría preparada para votar el Presupuesto 2016 de la ARESEP, toda vez que la documentación se le fue entregada tardíamente, razón por la cual mociona para que se lleve a cabo una sesión extraordinaria el lunes 28 de setiembre de 2015 y pueda tener el tiempo adecuado para analizar la propuesta de presupuesto.

Analizado el planteamiento, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 08-47-2015

Continuar, en la sesión extraordinaria del lunes 28 de setiembre de 2015, con el análisis de la propuesta de Presupuesto Ordinario del 2016 de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

A las dieciséis horas con cuarenta minutos se retiran del salón de sesiones las señoras Guisella Chaves Sanabria, Conchita Villalobos Segura, Saida Marín Araya, Mayela Sequeira Castillo y el señor Manrique Quesada Guerrero.

ARTÍCULO 7. Propuesta de modificación al "Reglamento para Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE)".

A las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos ingresan al salón de sesiones, la señora Paola Ayala Gamboa y el señor Carlos Chinchilla Bermúdez, funcionarios de la Dirección General de Operaciones, a exponer el tema objeto de este artículo.

De conformidad con lo resuelto en la sesión 25-2015, del 11 de junio de 2015, acuerdo 10-25-2015, la Junta Directiva conoce los oficios 416-DGO-2015 del 12 de agosto de 2015 y 188-DSG-2015 del 15 de julio de 2015, mediante los cuales la Dirección General de Operaciones remite la propuesta de modificación al "Reglamento para Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE)".

La señora **Paola Ayala Gamboa** y el señor **Carlos Chinchilla Bermúdez** se refieren a los antecedentes, observaciones recibidas en la etapa de consulta a los funcionarios, así como a las recomendaciones del caso.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que sigue en contra de la propuesta a la modificación de este reglamento. Consulta, si al brindar un espacio en el parqueo de la ARESEP de la manera en que se está planteando, otorga algún derecho, esto por si en determinado momento se decide cambiar el mecanismo y los funcionarios aleguen que tienen un derecho ya que lo ganaron mediante un sorteo.

La señora **Paola Ayala Gamboa** procede a leer lo que establece el artículo 3 del citado reglamento: “*La facilidad de espacio para estacionamiento concedida a los funcionarios no podrá ser considerada, en ningún caso y para ningún efecto, como salario en especie ni como derecho adquirido*”, por tanto, a partir de esto, como todo reglamento, podría ser modificado en cualquier momento.

Asimismo, señala que el artículo 19, se refiere a la revocación del uso de espacio de estacionamiento, para lo que procede a leer “*El Departamento de Servicios Generales podrá revocar sin responsabilidad, el beneficio otorgado para uso del espacio de estacionamiento, a cualquiera de sus funcionarios por razones de oportunidad, conveniencia o mérito. La revocatoria en todo caso deberá ser emitida mediante resolución motivada*”.

La señora **Grettel López Castro** le informa a la directora Sonia Muñoz Tuk que, en algún momento, la asignación de parqueos consideraba otros componentes, uno de ellos era la evaluación de desempeño. Explica la señora López Castro, que justamente por ser el indicador de evaluación de desempeño actual, un parámetro bastante burdo, se propuso buscar otra alternativa, a la existente, para asignar los espacios de estacionamiento en la Institución. Actualmente, la Dirección de Recursos Humanos tiene en marcha un estudio, en relación con el diseño e implementación de un instrumento técnicamente adecuado para medir el desempeño de los funcionarios, lo cual podría ser, sin duda, objeto de valoración para modificar, en el futuro, la forma de asignar los parqueos institucionales.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Operaciones y el Departamento de Servicios Generales, conforme a los oficios 416-DGO-2015 y 188-DSG-2015, la señora **Grettel López Castro**, lo somete a votación.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** indica que vota en contra, ya que, considera que este reglamento no soluciona el problema y que realmente el espacio en el parqueo debe ser un estímulo para los mejores trabajadores y no un asunto al azar. Señala que ha sido su posición desde que se inició la discusión o análisis del este tema. Agrega que apoyó el reglamento original y está dispuesto a hacerlo a futuro, pero que se considere la antigüedad, experiencia, categoría y evaluación de desempeño; pero, hacerlo vía sorteo, no lo avala.

La señora **Grettel López Castro** señala que por el razonamiento del directivo Pablo Sauma Fiatt, es que considera que el mecanismo anterior no era el idóneo para hacer esa asignación y de ahí que también apoya la idea de que si, en algún momento, hay un instrumento adecuado para evaluar desempeño, el reglamento de uso de los espacios para estacionamiento sea retomado y revisado, haciendo esa consideración en la eventual aprobación del mismo.

La señora *Sonia Muñoz Tuk* comparte lo manifestado por el director Pablo Sauma Fiatt. Ese es el mecanismo idóneo, la evaluación de desempeño y un reconocimiento sería otorgarle un espacio en el parqueo, pero que no existe el mecanismo idóneo para hacerlo.

La Junta Directiva resuelve, con los votos a favor de los directores López Castro, Gutiérrez López, Garrido Quesada y Muñoz Tuk, mientras que el señor Pablo Sauma Fiatt vota en contra por los argumentos expresados anteriormente.

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

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 el 11 de diciembre de 2014, mediante el acuerdo N° 19-71-2014 de la sesión ordinaria N° 71-2014, la Junta Directiva dispuso: “*Ordenar a la Secretaría de Junta Directiva, a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y al Departamento de Gestión Documental, proceder de conformidad con la directriz denominada “Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa”, emitida mediante oficio N° 555-RG-2014.*”, sobre reforma parcial al Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE).
- IV. Que el 12 de diciembre de 2014, mediante oficio N° 874-SJD-2015, la Secretaría de Junta Directiva comunicó a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, y al Departamento de Gestión Documental, el acuerdo N° 19-71-2014 sobre reforma parcial al Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE).
- V. Que el 23 de enero de 2015, mediante correo electrónico, la Secretaría de Junta Directiva sometió a consulta de los funcionarios la propuesta de reglamento sobre reforma parcial al Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE), y brindó 10 días para recibir observaciones.
- VI. Que el 10 de febrero de 2015, mediante el oficio 065-SJD-2015, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, para su análisis las observaciones

realizadas por los funcionarios a la Propuesta de reforma parcial al Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE) sometida a consulta del 23 de enero de 2015 al 27 de febrero de 2015.

- VII.** Que el 18 de febrero de 2015, mediante el oficio N° 131-DGAJR-2015, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria se abstuvo de analizar las observaciones realizadas a la reforma parcial al Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE).
- VIII.** Que el 16 de abril de 2015, mediante acuerdo 08-15-2015, la Junta Directiva dispuso: *“1. Acoger la abstención presentada por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante oficio 131-DGAJR-2015 del 18 de febrero de 2015. 2. Trasladar a la Administración las observaciones realizadas a la Propuesta de Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE) para que se continúe con el trámite respectivo.”*
- IX.** Que el 22 de abril de 2015, mediante el oficio 358-RG-2015, el Regulador General, en razón de que los funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica y Regulatoria se abstuvieron de opinar en este tema, trasladó para su análisis al Asesor Robert Thomas, los documentos de la consulta a los funcionarios en relación con el tema de parqueos de la Aresep, con el ruego de que los analizara y diera su opinión por escrito, de su pertinencia y se responda a cada uno de los que presentaron oposiciones o coadyuvancia.
- X.** El 27 de mayo de 2015, mediante oficio N° 438-RG-2015, el Asesor Legal Robert Thomas, emitió el criterio solicitado mediante oficio N° 358-RG-2015.
- XI.** El 11 de junio de 2015 mediante acuerdo N° 10-25-2015, de Junta Directiva, se dispuso: *“1. Dar por recibido el oficio 438-RG-2015, del 27 de mayo de 2015, referente a la propuesta de modificación de los artículos 8, 9, 10, 11, 15, 16 y Transitorios de “Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE)”.* 2. *Solicitar a la Dirección General de Operaciones que, conforme el oficio 438-RG-2015, coordine con el Departamento de Servicios Generales, a efecto de ajustar la propuesta de modificación al “Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE)” conocida en esta oportunidad, de manera que se incluyan las observaciones planteadas al artículo 9, en torno a definir los plazos que deben mediar entre la convocatoria al concurso y el tiempo de realización del mismo, así como corregir la redacción del Transitorio 1, lo anterior en el entendido de que la nueva propuesta de modificación al RAUDE, se eleve a esta Junta Directiva, en una próxima sesión, para su correspondiente aprobación.”*
- XII.** El 26 de junio de 2015, la Secretaría de Junta Directiva comunicó el acuerdo N° 10-25-2015 a la Dirección General de Operaciones.
- XIII.** Que el 12 de agosto de 2015, mediante oficio N° 416-DGO-2015, la Dirección General de Operaciones remitió a la Junta Directiva el oficio N° 188-DSG-2015 del Departamento de Servicios Generales, en el cual se atiende lo solicitado mediante acuerdo N° 10-25-2015.

- XIV. Que en sesión 47-2015 del 24 de setiembre de 2014, cuya acta fue ratificada el 01 de octubre de 2015; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre base de los oficios de cita, acordó entre otras cosas, dictar el presente acuerdo.

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

ACUERDO 09-47-2014

- I. Aprobar la modificación parcial al Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE), de los artículos 8, 9, 10, 11, 15, 16 y Transitorios, según sigue:

“Artículo 8º—Prioridad de asignación.

La asignación de espacios para estacionamiento, se realizará, conforme el siguiente orden de prioridad y disposiciones:

- a) Para uso de su flotilla: Se indicará la cantidad de vehículos que integran la flotilla y los espacios asignados para éstos,*
- b) En atención al cumplimiento de la Ley N° 7600: Se indicará de forma razonada la cantidad de espacios de estacionamiento dispuestos para este fin, para personas usuarias o funcionarias,*
- c) Para sus usuarios: Se reservará al menos diez espacios del estacionamiento para las personas usuarias de la Autoridad Reguladora,*
- d) Para uso de sus funcionarios y asignados por la naturaleza del puesto: De oficio, se asignará un espacio para estacionamiento a las siguientes personas: Regulador General, Regulador General Adjunto, miembros de la Junta Directiva, Auditor Interno, Subauditor Interno, Intendentes, Directores Generales, Directores, Asesores del Regulador General y de los Intendentes, y profesionales jefes,*
- e) Para uso de sus funcionarios y asignados por SORTEO: Se asignará los restantes espacios para los funcionarios que obtengan un espacio en razón de un sorteo anual que realizará Servicios Generales.*

En los días que no sesionen los miembros de la Junta Directiva, los espacios de estacionamiento serán destinados a los usuarios del servicio.

Artículo 9º—Asignación por sorteo.

La asignación de espacios por sorteo se realizará conforme el siguiente procedimiento;

El Departamento de Servicios Generales deberá iniciar el proceso del sorteo en la primera semana del mes de diciembre de cada año y poner a disposición de los funcionarios el formulario respectivo de

solicitud de espacio para estacionamiento. En el formulario se indicará: el nombre del funcionario, marca y número de placa de los automóviles que pretende utilizar para ocupar el espacio de estacionamiento. Cada funcionario podrá optar por un espacio de estacionamiento, sin perjuicio que indique distintas placas de vehículos para el espacio asignado, indistintamente si el vehículo está inscrito a su nombre.

Los funcionarios interesados en obtener un espacio de estacionamiento de la Autoridad Reguladora, deberán presentar por escrito en Servicios Generales su solicitud debidamente firmada utilizando el formulario respectivo. El plazo para su entrega es de tres días hábiles desde el momento de la comunicación.

Una vez vencido el plazo para la recepción de solicitudes, Servicios Generales, comunicará mediante correo electrónico a todos los funcionarios interesados la hora, fecha y lugar en que se llevará a cabo el sorteo anual para la asignación de los espacios de estacionamiento. El sorteo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la comunicación.

El Departamento de Servicios Generales, llevará a cabo el sorteo, con los interesados que deseen asistir, para ello levantará un acta donde se describirá entre otros, los nombres completos de los funcionarios beneficiados con los espacios asignados, el número de espacio asignado y el estacionamiento respectivo. El mismo sorteo definirá una lista de espera de 25 funcionarios que, por razón de la limitación en la cantidad de espacios en los estacionamientos, debe esperar una oportunidad para contar con este beneficio; se ubicarán en orden de cómo sean favorecidos en el sorteo.

El Departamento de Servicios Generales emitirá una resolución, a más tardar en la tercera semana del mes de enero de cada año, en la que se informará, la asignación efectuada de todos los espacios de estacionamiento, incluyendo el nombre de los funcionarios que conforman la lista de espera. La misma será notificada a todos los funcionarios por correo electrónico.

En caso de ampliación en la cantidad de espacios por la circunstancia que sea, a estos funcionarios se les asignará un espacio de estacionamiento hasta donde alcance la capacidad de ampliación y siempre respetando el mismo orden en que habían sido favorecidos en el sorteo, situación que notificará Servicios Generales mediante resolución.

Artículo 10. — Del sorteo

Servicios Generales deberá elegir un sistema de sorteo, que garantice que sus resultados no puedan ser, de forma alguna manipulados. Podrá realizarse por medios tecnológicos. La convocatoria deberá explicar en detalle cómo se realizará el sorteo.

Artículo 11. — Contenido de la resolución de asignación de espacios.

La resolución de Servicios Generales de asignación de espacios de estacionamiento deberá ser motivada y contener al menos los siguientes datos:

- a) los números de placas y espacios del estacionamiento asignados a la flotilla de la Autoridad Reguladora,*
- b) los espacios del estacionamiento que se dispondrán en cumplimiento de la Ley N° 7600, con indicación de cuántos serán ocupados por los funcionarios y a quienes se les asignaron,*
- c) los espacios del estacionamiento que se dispondrán para los usuarios de la Autoridad Reguladora,*
- d) los espacios del estacionamiento, que ocuparán quienes se les asigna por la naturaleza de su puesto que ocupan,*
- e) el nombre de los funcionarios, números de placas y el espacio de estacionamiento, que ocuparán en atención a la asignación por sorteo,*
- f) el listado de los funcionarios que queda en lista de espera, en el orden cómo fueron favorecidos.*
- g) la indicación de que la asignación de espacios de estacionamiento y la lista de espera tendrá una vigencia de un año.*

Dicha resolución debe ser notificada a los funcionarios por medio del correo electrónico.

La resolución podrá ser impugnada ante el Departamento de Servicios Generales en revocatoria y ante la Dirección General de Operaciones en apelación.

Artículo 13.—Uso de los espacios del estacionamiento por circunstancias especiales

Cuando la Autoridad Reguladora o un tercero autorizado por esta, requiera utilizar los espacios de estacionamiento por circunstancias especiales o de interés institucional, la Administración podrá suspender las facilidades de cualquiera de los estacionamientos por el tiempo que lo considere conveniente. Para tal efecto, el Departamento de Servicios Generales emitirá el respectivo comunicado, mediante correo electrónico a los que disfruten de esa facilidad, con al menos un día hábil de antelación, para que adopten las medidas del caso.

La suspensión de dicha facilidad les aplicará dependiendo de la cantidad de espacios requeridos y en orden adverso de cómo fueron favorecidos en el sorteo, por lo que se dispondrá del último espacio asignado, luego el penúltimo y así sucesivamente. Los funcionarios en este caso, pasarían a los primeros lugares de la lista de espera, conforme su orden en la asignación.

Artículo 15. —Obligaciones de quienes se les asigne un espacio en el estacionamiento.

Son obligaciones de quienes se les asigne un espacio en el estacionamiento, las siguientes:

- a) suministrar información correcta y precisa en el formulario respectivo de solicitud de espacio para estacionamiento y en lo que la Administración le consultase para efectos de establecer su calificación o verificar el uso del espacio asignado,*

- b) *conducir de forma correcta en el área de estacionamiento y estacionar apropiadamente el vehículo en el espacio asignado,*
- c) *informar mediante un correo electrónico, con al menos 2 días de antelación, al Departamento de Servicios Generales, cuando no utilizará el espacio asignado por periodos de tiempo no mayores a 5 días hábiles consecutivos.*
- d) *Abstenerse de intercambiar, ceder, prestar o permitir el uso del espacio que tiene asignado, a otro funcionario o persona ajena a la Institución, tengan o no el vehículo registrado a su nombre,*
- e) *abstenerse de estacionar el vehículo en cualquiera de los espacios de estacionamiento de la Institución sin que haya mediado autorización para ello,*
- f) *abstenerse de ocasionar daños a los demás vehículos.*

El incumplimiento injustificado de dichas obligaciones facultará a la Administración para revocar el beneficio asignado o bien su eliminación en la lista de espera, según corresponda.

Artículo 16. —Inspecciones y denuncias.

El Departamento de Servicios Generales podrá constatar el cumplimiento de las obligaciones con respecto al uso del espacio de estacionamiento, a través de la atención de denuncias o de oficio, a través de inspecciones.

Las denuncias que se recibieren serán incorporadas, tramitadas y decididas en un expediente administrativo.

Servicios Generales enviará en primera instancia, por correo electrónico una prevención a los funcionarios cuando por motivo de una inspección de oficio o queja de algún funcionario afectado, se determine el incumplimiento de las obligaciones del reglamento a que está sujetos. Dicha prevención se hará con una advertencia de no volver a incurrir en dicha falta, caso contrario será objeto de inicio del procedimiento establecido para la revocatoria del beneficio del espacio de estacionamiento.

Las declaraciones de las partes, testigos y las inspecciones, deberán ser consignadas en un acta, conforme lo establecido en el artículo 270 de la Ley General de la Administración Pública. En lo posible el acta se levantará en presencia de la persona a quien afecta o en su defecto en presencia de dos testigos, quienes pueden ser parte del personal de la Autoridad Reguladora.

De comprobarse el incumplimiento de este reglamento se le revocará la facilidad conforme lo dispuesto en el artículo 18 de este reglamento.

- II.** Derogar el Transitorio III del Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE).
- III.** Mantener en todo lo demás invariable el Reglamento para la Administración y el Uso de los Espacios para Estacionamiento (RAUDE).

- IV. Publicar en el Diario Oficial La Gaceta y comunicar el presente acuerdo a los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

A las diecisiete horas con diez minutos se retira del salón de sesiones, el señor Carlos Chinchilla Bermúdez.

ARTÍCULO 8. Propuesta de Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RECAF).

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, la señora Magally Porras Porras y Gustavo Alvarado Zúñiga, funcionarios de la Dirección de Finanzas, a exponer el tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 455-DGO-2015 del 4 de setiembre de 2015 e Informe 1135-DF-20157450-DGO-2015, mediante el cual la Dirección General de Operaciones remite la propuesta de Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RECAF).

La señora *Paola Ayala Gamboa* y el señor *Gustavo Alvarado Zúñiga* se refieren a los antecedentes, propuesta de reglamento y a las recomendaciones del caso, al tiempo que responden distintas consultas sobre el particular.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Operaciones, conforme al oficio 455-DGO-2015, la señora *Grettel López Castro*, lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

En cuanto a ordenar el archivo del expediente OT-256-2014

ACUERDO 10-47-2015

1. Dar finalizado el proceso de discusión de la propuesta de “Reglamento para el Control de Activos Fijos de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RECAF)” sometida a audiencia pública mediante el acuerdo 13-64-2014 del 30 de octubre del 2014 y ordenar el archivo del expediente OT-256-2014.
2. Agradecer a todos los funcionarios (as) que participaron en el proceso de consulta en el cual se discutió la propuesta de reglamento señalada en el punto anterior e informarles que con fundamento en el 455-DGO-2015 del 4 de setiembre de 2015 el Informe 1135-DF-2015, esta Junta directiva someterá a una nueva consulta a los funcionarios (as) la propuesta ajustada de Reglamento.

En cuanto a remitir a consulta de los funcionarios la propuesta del RECAF

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante oficio N° 555-RG-2014 del 1 de agosto de 2014, el Regulador General, emitió “Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa”, con el *“fin de fortalecer y mejorar el procedimiento de iniciativa, discusión y aprobación de la normativa interna. Con dichos cambios se procura agilizar la labor, evitando reprocesos”*.
- II. Que mediante oficio N° 455-DGO-2015 del 4 de setiembre de 2015, la Dirección General de Operaciones, remitió a la Secretaría de Junta Directiva propuesta de “Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”, elaborada por la Dirección de Finanzas y remitida mediante informe N° 1135-DF-2015/450-DGO-2015, informe que sirve de sustento para el presente acuerdo, y que se expuso lo siguiente:

“III. Motivo de la propuesta:

La reglamentación referente al tema de activos institucionales vigente data de 1997, por lo que se evidencia la necesidad de realizar una actualización de acuerdo con las directrices vigentes emitidas por Contabilidad Nacional y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, principalmente en lo que respecta a la clasificación de activos en Propiedad, Planta y Equipo; Activos Intangibles y Propiedades de Inversión.

Resulta importante definir las funciones de control y administración de activos entre las diferentes áreas de la Institución, de modo que se eviten vacíos e imprecisiones en cuanto a los responsables de realizar los controles y registros.

IV. Contenido:

A continuación se detallan la propuesta del reglamento:

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y ACTIVOS INTANGIBLES DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- Objeto. El objeto de este reglamento, es establecer los mecanismos y lineamientos para la administración, control, uso y asignación de la Propiedad, Planta y Equipo y activos intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado.

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 del presente Reglamento, se define lo siguiente:

- 1) Autoridad Reguladora: Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel).*
- 2) Activos: Son recursos controlados por una entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera obtener en el futuro beneficios económicos, o potencial de servicio.*
- 3) Activo intangible: Es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.*
- 4) Activos Tangibles: Es la Propiedad Planta y Equipo que posee ARESEP para su uso en la realización de las funciones que le exige la ley, o para propósitos administrativos, y se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.*
- 5) Baja en bienes de propiedades, planta y equipo o activos intangibles: Es la disposición de un elemento de propiedades, plantas y equipo por motivo de desecho, extravío o robo.*
- 6) Conservación: condiciones apropiadas de uso, de acuerdo con su naturaleza, para lo que se les brindará mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, según corresponda.*
- 7) Costo: El importe de efectivo o equivalente al efectivo, o bien el valor razonable de otra contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.*
- 8) Costo de adquisición: El precio pagado por los bienes y los gastos necesarios para tener el activo en lugar y condiciones que permitan su funcionamiento.*
- 9) Custodia: Es la responsabilidad de controlar, cuidar, proteger y vigilar diligentemente los activos que se le han asignado.*
- 10) Clases de activos: Grupo de activos de naturaleza o función similar en las operaciones de una entidad.*
- 11) Desecho: Consiste en descartar o botar un activo porque ya no se le considera útil, por razones de obsolescencia o deterioro.*
- 12) Desgaste físico esperado: Se da por obsolescencia técnica, tecnológica, o comercial donación, venta, permuta o sustracción, destrucción, o cuando no se espere obtener ningún beneficio futuro o potencial de servicio.*
- 13) Deterioro de un elemento de Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles: Aquel que en virtud de su estado físico, obsolescencia técnica, tecnológica, comercial o de otro tipo posee un valor en libros superior a su valor razonable*
- 14) Deterioro del valor del Bien: Es una pérdida en los beneficios económicos futuros o potenciales de servicio de un activo, que refleja una disminución en la utilidad de un activo para la entidad que lo controla.*
- 15) Depreciación: Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.*
- 16) Edificio: Construcción o sus mejoras, dedicada a albergar distintas actividades humanas, propiedad de la Autoridad Reguladora o cuando ejerce como arrendatario.*
- 17) Equipo: Conjunto de máquinas y dispositivos que se necesitan para llevar a cabo tareas propias de la Autoridad Reguladora.*
- 18) Finanzas: Es la Dirección de Finanzas de la Autoridad Reguladora y la unidad administrativa de Finanzas de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 19) Formulario: Instrumento utilizado para la entrega, traslado o devolución de los activos, que podrá ser emitido en forma física o digital, cuando el funcionario cuente con firma digital.*

- 20) *Hardware: Todas las partes de un sistema informático; sus componentes son: eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos. Son cables, gabinetes o cajas, periféricos de todo tipo y cualquier otro elemento físico involucrado. Se entiende además de las computadoras de escritorio, computadoras personales, dispositivos móviles, impresoras, los dispositivos USB, datacards, y otros que por su naturaleza tengan esa condición.*
- 21) *Importe recuperable: es el mayor entre el valor razonable de un activo generador de efectivo menos los costos necesarios para la venta y su valor en uso.*
- 22) *Inventario: Listado que contiene el recuento del total de la propiedad planta y equipo y los activos intangibles de la Autoridad Reguladora a determinada fecha como resultado de una toma física y que detalla el tipo o nombre del bien, el estado, el número de identificación del bien, la descripción o características específicas y el nombre del funcionario responsable.*
- 23) *Jerarca Superior Administrativo: El Regulador General para todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora, excepto para: a) El Auditor Interno, el sub auditor y los miembros del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones. El Jerarca Superior Administrativo es la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora. En el caso de los funcionarios de la Superintendencia de Telecomunicaciones, el Jerarca Superior Administrativo es el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 24) *Licencia: Contrato entre el titular del derecho de autor (propietario) y el usuario del programa informático (usuario final), para utilizar éste en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.*
- 25) *Mantenimiento: Proceso preventivo o correctivo que permite el buen funcionamiento de un activo o servicio y prolonga su vida útil.*
- 26) *Mobiliario: Conjunto de muebles e instalaciones compradas o recibidas en donación por la Autoridad Reguladora para su operación.*
- 27) *Obras en proceso: Obras de infraestructura y desarrollo de activos intangibles que son propiedad de la Autoridad Reguladora.*
- 28) *Periodo de Amortización y método de amortización: El importe depreciable de un activo intangible con una vida útil finita, se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil*
- 29) *Potencial de servicio: Los activos empleados para suministrar bienes y servicios de acuerdo con los objetivos de la entidad, pero que no generan directamente flujos de entrada de efectivo.*
- 30) *Proveeduría: Es el Departamento de Proveeduría de la Autoridad Reguladora y la unidad de Proveeduría y Servicios Generales de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 31) *Reconocimiento de activo intangible: Se reconocerá si es probable que los beneficios económicos futuros o potencial de servicio que se han atribuido al mismo fluyan a la entidad y si el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.*
- 32) *Reconocimiento de Propiedades, planta y equipo como activo: Cuando es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potenciales servicios asociados al activo y cuando el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma viable.*
- 33) *Registro: Proceso mediante el cual los datos de cada activo quedan debidamente documentados e ingresados en el sistema contable.*
- 34) *Reparación: Es la acción y el efecto de reparar objetos que no funcionan correctamente o que fueron mal hechos.*

- 35) *Servicios Generales: Es el Departamento de Servicios Generales de la Autoridad Reguladora y la unidad de Proveeduría y Servicios Generales de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 36) *Software: Conjunto de instrucciones detalladas que controlan la operación de un sistema computacional. Equipamiento lógico de un sistema informático, que incluyen, las aplicaciones informáticas.*
- 37) *Tecnologías de Información: Es la Dirección de Tecnologías de Información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad administrativa de Tecnologías de Información, de la Superintendencia de Telecomunicaciones.*
- 38) *Terreno: Una clase de elemento perteneciente a propiedades planta y equipo, es un conjunto de activos de similar naturaleza o función en las operaciones de una entidad.*
- 39) *Valor razonable: Es el importe por el que puede ser intercambiado un activo o cancelado un pasivo, entre partes conocedoras e interesadas, que actúan en condiciones de independencia mutua.*
- 40) *Valor Residual: Es el importe estimado que una entidad podría obtener en un momento por la disposición del activo, después de deducir los costos estimados de la disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las condiciones esperadas al término de su vida útil.*
- 41) *Vida Útil: el período durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por una entidad.*

Artículo 4- Clasificación de Propiedades, Planta y Equipo y activos intangibles de la Autoridad Reguladora:

- 1) *Tangibles: Terrenos y sus mejoras, edificios y sus mejoras, construcciones, vehículos y equipo de transporte, mobiliario y equipo, y otros de esta misma naturaleza.*
- 2) *Intangibles: Conocimiento científico o tecnológico, diseño e implementación de nuevos procesos o nuevos sistemas, las licencias o concesiones, la propiedad intelectual o las marcas, los programas informáticos, derechos de autor y otros de esta misma naturaleza.*

CAPÍTULO II

FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 5- Funciones de Finanzas. Competerá a Finanzas:

- 1) *Organizar y controlar las actividades relacionadas con la administración de la Propiedad, Planta y Equipo y activos intangibles tales como: registros contables por reconocimientos iniciales, reconocimientos posteriores, disposiciones, asientos de ajustes originados por los inventarios, depreciaciones, deterioros y revaluaciones.*
- 2) *Llevar el control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.*
- 3) *Mantener un registro digitalizado por dependencia y funcionario, con información de los activos asignados que permita su debida identificación, para efectos contables, información que deberá ser suministrada por la Dirección de Tecnologías de la Información, el Departamento de Servicios Generales, el Departamento de Proveeduría o bien por los funcionarios en los casos que se produzcan variaciones de custodia. .*

- 4) *Asignar un número de control para los activos intangibles y los que no puedan ser individualizados mediante placa de activo.*
- 5) *Custodiar los documentos mediante las cuales conste la entrega de los activos a los funcionarios por parte del Departamento de Proveeduría.*
- 6) *Realizar en el caso de la Unidad Administrativa de Finanzas de la SUTEL los trámites respectivos para la donación y desecho de activos de la institución, conforme a las disposiciones de la Ley 6106, Ley No.8034, demás disposiciones y política interna sobre la materia. En el caso de la Autoridad Reguladora esta función se detalla en el artículo 6.*
- 7) *Notificar a la jefatura inmediata los faltantes de activos que se identifiquen mediante los resultados de inventarios de activos para que se eleve a las instancias que correspondan y se inicie los debidos procesos.*

Artículo 6- Funciones de Servicios Generales. Competerá a Servicios Generales:

- 1) *Realizar una vez al año, a más tardar el 30 de setiembre un inventario de la propiedad planta y equipo y activos intangibles de la Autoridad Reguladora y remitir a Finanzas, un informe sobre el inventario para efectos de comprobar la existencia, responsable del activo, localización y su condición, así como verificar que tengan fijada la placa en los casos que corresponde.*
- 2) *Velar porque los procedimientos necesarios para el orden, localización y control del movimiento (asignación, reasignación, préstamo, traslado, salida, ingreso, devolución y baja) de los activos, así como para el ingreso y salida de bienes propiedad de los funcionarios o de los usuarios de la Institución y cualquier otro a fin con el cumplimiento de este Reglamento, sean revisados y actualizados.*
- 3) *Realizar la asignación, reasignación, cambio, préstamo, devolución y traslados de activos, a solicitud de las diferentes dependencias, salvo para entrega de activos nuevos, que le corresponde al Departamento de Proveeduría y el equipo de cómputo a la Dirección de Tecnologías de Información.*
- 4) *Revisar los activos tangibles exceptuando equipo de cómputo, que sean reportados como dañados y recomendar al custodio del activo la reparación, o la baja por obsolescencia o desecho según corresponda, para que inicie el procedimiento.*
- 5) *Velar por la conservación adecuada de la propiedad, planta y equipo, exceptuando equipo de cómputo e intangibles, para lo que deberá promover el mantenimiento preventivo, correctivo y sistemático, según corresponda.*
- 6) *Informar a Finanzas de las asignaciones, reasignaciones, préstamos, traslados entre edificios, bodegas e instituciones, y donaciones de activos para su debido registro contable.*
- 7) *Trasladar en coordinación con Proveeduría los activos que se clasifiquen como desecho, de las oficinas de la Autoridad Reguladora a las bodegas destinadas al efecto.*
- 8) *Preparar las actas de destrucción y donaciones de activos.*
- 9) *Desechar y realizar las donaciones de los activos indicados por Proveeduría y aprobados previamente por el Jefe Superior Administrativo, informar a la Dirección de Finanzas para proceder a dar de baja en los casos que proceden.*
- 10) *Controlar el ingreso y la salida de activos de las instalaciones de la Autoridad Reguladora.*

- 11) Realizar las gestiones ante quien corresponda para llevar a cabo el avalúo de la Propiedad, Planta y Equipo y presentar un informe con el valor actual de mercado a la Dirección de Finanzas para su registro contable.
- 12) Realizar los trámites pertinentes para adquirir una póliza de seguro para los activos que lo requieran, mantenerlas vigentes y actualizadas a valores de mercado.
- 13) Administrar y controlar los contratos por concepto de mantenimientos de los activos tangibles excepto equipo de cómputo.
- 14) Llevar a cabo el trámite de venta o permuta de activos.

Artículo 7- Funciones de Proveeduría. Competerá a Proveeduría:

- 1) Llevar a cabo la recepción de activos, para lo cual revisará cualitativa y cuantitativamente el activo recibido, contra la orden de compra y factura, a fin de determinar si se ajusta a las características solicitadas por la Autoridad Reguladora.
- 2) Mantener un registro de firmas de los funcionarios autorizados para aprobar la adquisición o reparación de bienes.
- 3) Registrar en el sistema designado al efecto, los bienes adquiridos por la Autoridad Reguladora, consignando sus características y garantías.
- 4) Elaborar boleta de control de entrega, asignar número de placa y colocarla a todos los activos tangibles, al momento de ser recibidos en la Autoridad Reguladora.
- 5) Trasladar a Finanzas la factura de los activos que se adquieren mediante compra, para su correspondiente pago.
- 6) Custodiar los activos que son devueltos por las dependencias y los activos que se encuentren en las bodegas, tanto dentro como fuera de la Autoridad Reguladora, cuando esas bodegas estén a cargo de la Proveeduría.
- 7) Llevar a cabo las evaluaciones operativas e inventarios de la bodega (as) a su cargo.
- 8) Entregar el activo nuevo, contra firma del funcionario al que se le asignó. Elaborar, el documento de registro del activo y remitirlo debidamente firmado, a Finanzas.
- 9) Determinar los activos susceptibles de donación y de desecho, solicitar con el visto bueno de su jefatura inmediata la autorización al Jerarca Superior Administrativo, e indicar el estado en que encuentran los activos y una vez que se dé la autorización, comunicar a Servicios Generales para la gestión respectiva. En el caso de SUTEL le corresponde a la Unidad de Finanzas.
- 10) Llevar un control de la salida y entrada de los activos que por motivos de reparación deban salir de las instalaciones de la Autoridad Reguladora.
- 11) Tramitar la solicitud de reparación de los componentes o equipos de cómputo.
- 12) Velar por una apropiada conservación de los activos que tienen bajo su custodia a fin de conservarlos en las condiciones apropiadas.
- 13) Tramitar la solicitud de reparación de los activos reportados como dañados.

Artículo 8- Funciones de Tecnología de Información. Competerá a Tecnología de Información:

- 1) Administrar, asignar, distribuir y mantener los equipos de cómputo.
- 2) Informar al Departamento de Proveeduría la asignación de equipo nuevo, junto con sus características para que proceda al plaqueo.

- 3) *Informar a la Dirección de Finanzas de la adquisición de activos intangibles y mejoras al equipo de cómputo.*
- 4) *Revisar el equipo de cómputo que sea reportado como dañado u obsoleto y certificar la condición que presente el equipo.*
- 5) *Recomendar al custodio gestionar la reparación del equipo de cómputo que se determine en mal estado.*
- 6) *Recibir el equipo de cómputo que los funcionarios ya no requieran para el desarrollo de sus labores reasignarlo o devolverlo al Departamento de Proveeduría.*
- 7) *Devolver a Proveeduría el equipo que se certifique como dañado u obsoleto.*
- 8) *Administrar y contralar los contratos por concepto de mantenimientos de los equipos de cómputo.*

Artículo 9- Responsabilidad de los funcionarios. Es responsabilidad de los funcionarios cumplir con lo siguiente:

- 1) *Firmar documento de recibo de los activos que se le asignen.*
- 2) *Mantener el control sobre los activos asignados y velar por el correcto uso y cuidado de los mismos, para se mantengan en condiciones apropiadas de uso.*
- 3) *Velar porque los activos asignados mantengan la placa de identificación en su lugar, e informar de inmediato de cualquier desaparición o daño de la placa a Proveeduría.*
- 4) *Trasladar a su jefatura inmediata los activos asignados, en caso de traslado a otra dependencia, permiso, renuncia, o despido.*
- 5) *Informar a Servicios Generales con copia a su jefe inmediato de los daños, desperfectos y/o desaparición que sufran los activos a su cargo, dentro de los dos días hábiles siguientes al conocimiento del hecho.*
- 6) *Solicitar a Servicios Generales cuando un activo diferente a equipo de cómputo, deje de tener utilidad para el desempeño de sus funciones, la revisión del mismo para que se le indique si es sujeto de reparación, si puede ser reasignado o bien debe ser dado de baja y proceder con los tramites de devolución respectivos.*
- 7) *Solicitar a la Dirección de Tecnologías cuando un activo de equipo de cómputo deje de tener utilidad para el desempeño de sus funciones, la revisión del mismo, para que se le indique si es sujeto de reparación, si puede ser reasignado o debe ser dado de baja y proceder con los tramites de devolución respectivos.*
- 8) *Informar a su jefatura los activos tangibles determinados por Servicios Generales o Tecnologías de Información que son sujetos de reparación.*
- 9) *Reponer, reparar o pagar, a precio actual de mercado, las herramientas de trabajo, equipos y mobiliario que se le hayan asignado; que por culpa debidamente demostrada haya dañado, deteriorado o perdido, luego del debido proceso .*
- 10) *Reportar al oficial de seguridad el ingreso y salida de bienes p propiedad de la Institución bajo su custodia, mediante el formulario que para los efectos proporcione Servicios Generales.*
- 11) *Brindar por escrito las explicaciones a la jefatura inmediata y a la administración cuando le sea requerido, en caso de que hayan faltantes de activos a su cargo, luego de un inventario.*
- 12) *Presentar la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial, cuando el funcionario de la Institución haya sido víctima de robo o hurto de alguno de los bienes bajo su responsabilidad. Se*

exceptúan los casos de robo o hurto producidos dentro de las instalaciones, situación que será manejada directamente por Servicios Generales.

Artículo 10- Responsabilidad de las jefaturas. Es responsabilidad de las jefaturas:

- 1) Verificar que las solicitudes de adquisición de activos que autorizan, correspondan a lo que realmente requiere el personal a su cargo para el desempeño de sus funciones.*
- 2) Entregar a Proveeduría los activos tangibles asignados, con excepción del equipo de cómputo que debe ser entregado a la Dirección de Tecnologías, en caso de supresión de alguna unidad funcional.*
- 3) Brindar, mediante un informe remitido a Servicios Generales, las explicaciones necesarias en caso de que en un inventario resulten activos faltantes en el área a su cargo.*
- 4) Autorizar la salida de activos de la Institución por parte de los funcionarios a su cargo.*
- 5) Solicitar la reparación de los activos tangibles que los funcionarios informen como sujetos de reparación.*
- 6) Recibir temporalmente de los funcionarios los activos asignados, en caso de traslado a otra dependencia, permiso, renuncia o despido.*

CAPÍTULO III

CAPITALIZACIÓN Y DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS

Artículo 11- Reconocimiento de activos. Se capitalizarán aquellos bienes adquiridos por la Autoridad Reguladora, cuyo valor sea igual o superior al 25% del salario base de ley decretado, por la instancia correspondiente y para el periodo respectivo, y el cual cumpla la definición de activo señalada en el artículo 3.

Artículo 12- Determinación del costo de activos. Se considerarán como factores que determinan el costo de un activo, lo que la normativa contable vigente estipule.

Artículo 13- Fuentes que se toman en cuenta para valorizar bienes. En los registros contables todos los bienes deben estar valorizados considerando todos los elementos que la normativa contable vigente estipule.

Artículo 14- Revaluación de activos. Los activos podrán ser revaluados, con el fin de mantener el valor real de mercado y actualizadas las pólizas de seguros. Una vez recibido el informe de Servicios Generales, Finanzas deberá realizar el registro contable de la revaluación de acuerdo con lo que estipule la normativa contable vigente.

Artículo 15- Cálculo de gastos por depreciación y amortización. Para el cálculo del gasto por depreciación y amortización, Finanzas utilizará la normativa contable vigente, las tablas autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda y el método que se defina en las políticas contables institucionales.

CAPITULO IV

DE LA DONACIÓN Y DEL DESECHO DE ACTIVOS

Artículo 16- Trámite para desechar y donar. Las donaciones de activos, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Donaciones N° 6106 y al Reglamento de esa ley, así como a la Ley 8034, Autorización a las Instituciones Descentralizadas y empresas públicas del Estado, para donar mobiliario, equipo de

oficina y de cómputo a favor del Ministerio de Educación Pública y Juntas de Educación. Todo activo que por su condición no pueda ser donado será tramitado por medio de actas de desecho de activos.

Artículo 17- Trámite para determinar equipo de cómputo para desechar o donar. Cuando se vaya a desechar o donar equipo de cómputo Tecnologías de Información debe certificar que el equipo se encuentra en mal estado o que es obsoleto y no tiene reparación, por lo que deberá entregarlo a Proveeduría para lo que proceda.

Artículo 18- Donación o desecho de activos. Todos los activos que se retiren de operación, se enviarán a la Proveeduría para su custodia, en las bodegas que ésta designe al efecto, tanto dentro como fuera del edificio que ocupe la Autoridad Reguladora. Los mismos se mantendrán en custodia hasta por un plazo máximo de seis meses, período que permitirá determinar el destino, la utilidad que se le pueda dar o bien valorar si procede su donación o su desecho. Con el visto bueno de la Dirección General de Operaciones, el Departamento de Proveeduría levantará un listado de los artículos y se le remitirá al Jerarca Superior Administrativo, con indicación de cuales deben donarse y cuales desecharse según su estado de deterioro, para que gire por escrito, las instrucciones del caso y proceda según corresponda.

Artículo 19- Levantamiento de actas para donar o para desechar activos. Una vez autorizada la donación o el desecho de los activos por parte del Jerarca Superior Administrativo, se levantará un acta que contendrá descripción detallada de los activos a donar o a desechar, el nombre del destinatario de la donación, quien recibe a su nombre, hora fecha y el día en que se levanta el acta y el nombre completo y firma del funcionario que la levanta y de los testigos si los hubiese. El acta será levantada por Servicios Generales, quien mantendrá custodia de la misma y enviará el original a Finanzas para su registro contable y una copia a Proveeduría.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20- Casos no previstos. Los casos no previstos en este reglamento, se resolverán aplicando supletoriamente los dictámenes del Ministerio de Hacienda y de la Contraloría General de la República, y la jurisprudencia administrativa sobre la materia.

Artículo 21- Derogatoria. Se deroga el “Reglamento para el Control de Activos Fijos de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.”, publicado en el Alcance 60 a La Gaceta 241 del 15 de diciembre de 1997 y sus reformas.

Artículo 22- Vigencia. Este reglamento rige treinta días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio I—Dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la publicación de este Reglamento, la Dirección de Finanzas, el Departamento de Servicios Generales y el Departamento de Proveeduría, deberá actualizarse los procedimientos y formularios por utilizar, en coordinación con la Dirección General de Estrategia y Evaluación.

Transitorio II. La Dirección de Finanzas llevará el registro de los bienes adquiridos por Proveeduría, con la herramienta y la forma en que lo viene realizando, hasta tanto entre en operación el Sistema que administre esta materia.

V. Fin

Derogar el “Reglamento para el Control de Activos Fijos de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”, que data de 1997 y aprobar un reglamento que se adapte a las necesidades actuales de la Institución en cuanto a los mecanismos y lineamientos para la administración, control, uso y asignación de la sus Propiedades, Planta, Equipo y sus activos intangibles, de acuerdo con las directrices vigentes emitidas por Contabilidad Nacional y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

VI. Viabilidad económica:

Se prevé que la presente propuesta de “Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”, es viable desde el punto de vista de costos de operación, ya que el objetivo de establecer los mecanismos y lineamientos para la administración, control, uso y asignación de la Propiedad, Planta y Equipo y activos intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, se llevará a cabo con el personal actual y no supone ningún incremento en el presupuesto.”

- III.** Que con fundamento en los considerando precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: Ordenar a la Secretaría de Junta Directiva, a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y al Departamento de Gestión Documental, proceder de conformidad con la directriz denominada “*Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa*”, emitida mediante oficio N° 555-RG-2014, en torno a la propuesta del “Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”.
- IV.** Que en sesión 47-2015, del 24 de setiembre de 2015, cuya acta fue ratificada el 01 de octubre de 2015; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre base de los oficios de cita, acordó entre otras cosas, dictar el presente acuerdo.

POR TANTO

Con fundamento en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N° 7593 y sus reformas, el informe N° 1135-DF-2015/450-DGO-2015, y el oficio N° 455-DGO-2015, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos dispone:

ACUERDO 11-47-2015

Ordenar a la Secretaría de Junta Directiva, a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria y al Departamento de Gestión Documental, proceder de conformidad con la directriz denominada “*Nueva instrucción sobre propuestas de normativa administrativa*”, emitida mediante oficio N° 555-RG-2014, en torno a la propuesta del “Reglamento para el Control de la Propiedad, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado”.

A las diecisiete horas con treinta minutos se retiran del salón de sesiones, las señoras Paola Ayala Gamboa, Magally Porras Porras y el señor Gustavo Alvarado Zúñiga.

ARTÍCULO 9. Solicitud de autorización de la señora Anayansie Herrera Araya, para asistir al XX Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna a celebrarse en la ciudad de Santiago de Chile.

Por el tema a conocer en este artículo, a partir de este momento se retira del salón de sesiones, la señora Anayansie Herrera Araya.

La señora **Grettel López Castro** se refiere al oficio 483-AI-2015 del 11 de setiembre de 2015, mediante el cual la Auditora Interna presenta solicitud de autorización, para asistir al XX Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, denominado "El Nuevo Pilar de la Alta Dirección", que se llevará a cabo del 19 al 21 de octubre de 2015, en la ciudad de Santiago de Chile.

Analizada la solicitud de la señora Anayansie Herrera Araya, conforme al oficio 483-AI-2015, la señora **Grettel López Castro** la somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 12-47-2015

1. Autorizar a la Administración para que cubra los gastos de viaje y transporte a la señora Anayansie Herrera Araya, Auditora Interna, para que participe en el XX Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, denominado "El Nuevo Pilar de la Alta Dirección", cuya actividad se llevará a cabo del 19 al 21 de octubre de 2015, en la ciudad de Santiago de Chile, de conformidad con la solicitud planteada mediante el oficio 483-AI-2015 del 11 de setiembre de 2015 y en observancia de lo dispuesto en los artículos 31 y 52 del Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.
2. El objetivo es fortalecer la función fiscalizadora y la aplicación del marco normativo, por medio de los aportes que brindarán los expositores en temas de actualización, así como de las experiencias que se obtengan del intercambio con colegas provenientes de diferentes países.
3. Los gastos de transporte aéreo, taxi (casa-aeropuerto-hotel y viceversa), gastos de inscripción, viáticos e impuestos de salida correrán por cuenta de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.
4. Autorizar a la Dirección de Finanzas, girar la suma que resulte necesaria para cubrir los gastos a que se refiere el inciso anterior.
5. Autorizar al Departamento de Proveduría, para que tramite los pasajes aéreos de ida y regreso a la ciudad de Santiago de Chile, para la señora Anayansie Herrera Araya.

ACUERDO FIRME.

ARTÍCULO 10. Disconformidad de la señora Magda A. Acuña Cerdas. Expediente OT-56- 2013.

A las diecisiete horas con cuarenta minutos se reincorpora a la sesión, la señora Anayansie Herrera Araya. Asimismo, ingresan al salón de sesiones los señores (as): Melissa Gutiérrez Prendas, Edwin Espinoza Mekbel, Roxana Herrera Rodríguez, Stephanie Castro Benavides, Viviana Campos Navarro, Laura Núñez Sibaja, Eduardo Salgado Retana, Aracelly Marín González, Eric Chaves Gómez, Daniel Fernández Sánchez, Henry Payne Castro, funcionarios de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a exponer el tema objeto de este y siguientes temas. Adicionalmente, ingresa el señor Edgar Cubero Castro, funcionario de la Intendencia de Energía.

La Junta Directiva conoce el oficio 891-DGAJR-2015 del 16 de setiembre de 2015, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio en torno a la disconformidad de la señora Magda América Acuña Cerdas.

La señora **Melissa Gutiérrez Prendas** explica los antecedentes de interés, argumentos de la disconformidad, análisis de fondo, conclusiones y recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 891-DGAJR-2015, la señora **Grettel López Castro**, lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 13-47-2015

1. Acumular al expediente OT-056-2013 la denuncia de la señora Magda América Acuña Cerdas.
2. Informar a los señores Magda América Acuña Cerdas y Célimo Guido Cruz, que durante el procedimiento, si lo desean pueden constituirse como parte o denunciados cualificados. Ello con el fin, que puedan ejercer una participación activa durante la investigación del caso, lo que incluye la posibilidad de presentar alegatos, ofrecer prueba, participar en la producción de ésta y de recurrir cualquier resolución de trámite de efectos propios o final que se dicte.
3. Remitir la denuncia de la señora Magda América Acuña Cerdas, al Consejo de Transporte Público para su trámite respectivo.
4. Comunicar a la Dirección General de Atención al Usuario la presente resolución.
5. Notificar a los denunciados.
6. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que el 20 de agosto de 2012, el señor Célamo Guido Cruz interpuso denuncia contra la empresa Tralapa Limitada, concesionaria de las rutas 503-A y 570. La denuncia indica que dicha prestadora a pesar de tener 20 unidades autorizadas, brinda el servicio únicamente con 12. (Folio 3)
- II. Que el 17 de enero 2013, el Consejo de Transporte Público (CTP) certificó los horarios y unidades autorizadas de las rutas 503-A y 570 a solicitud de la Aresep. (Folios 60 al 63)
- III. Que el 19 de marzo de 2013, se emitió el Informe de Inspección de las rutas 503-A y 570, por parte de la Intendencia de Transporte (IT). (Folios 12 al 43)
- IV. Que el 2 de abril de 2013, mediante el oficio 322-IT-2013 la IT informó al señor Guido Cruz del estado del expediente OT-56-2013, e indicó lo siguiente: “(...) En cuanto a los hallazgos obtenidos de la inspección realizada, lo que corresponde es la realización de un procedimiento administrativo de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, el cual se estará realizando a la mayor brevedad posible (...)”. (Folio 4)
- V. Que el 2 de abril de 2013, mediante la prevención 9-AP-IT-2013 la IT indicó a la empresa Tralapa Limitada, lo siguiente:

“(...)

- I. *Prevenir a la empresa Tralapa Limitada, concesionaria de las rutas 503-A y 570, lo siguiente:*
 1. *Que debe proceder de forma inmediata a realizar las gestiones pertinentes ante el Consejo de Transporte Público para la oportuna sustitución de las unidades GB-0660, SJB-6056, SJB-6319 y SJB-6256, que fueron desinscritas de la flota autorizada de la ruta 503-A y así contar con la totalidad de las unidades necesarias para la prestación del servicio.*
 2. *Que debe iniciar los trámites de sustitución de la unidad CB-6467, que se encuentran en el límite de vida máxima autorizada; para lo cual debe realizar las gestiones pertinentes ante el Consejo de Transporte Público.*
 3. *Que debe prestar el servicio con la totalidad de las unidades autorizadas mediante artículo 7.1.5 de la Sesión Ordinaria 55-201 de la Junta Directiva del CTP.*
 4. *(..).*
- II. *Que de continuar incumpliendo las condiciones dadas en el contrato de concesión, se podría hacer acreedora de la sanción estipulada en los artículos 38 y 41 de la Ley de Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.*
- III. *(...)*. (Folios 9 al 11)

- VI. Que el 9 de abril de 2013, la empresa Tralapa Limitada presentó recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante contra la prevención 9-AP-IT-2013. (Folios 54 al 63)
- VII. Que el 9 de abril de 2013, la empresa Tralapa Limitada reiteró los recursos interpuestos y amplió los argumentos presentados en el recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante contra la prevención 9-AP-IT-2013. (Folios 44 al 53)

- VIII.** Que el 11 de setiembre de 2014, mediante la resolución 113-RIT-2014, la IT resolvió entre otras cosas: “*I... rechazar por improcedentes los recursos de revocatoria, ...II. Rechazar por el fondo... la gestión de nulidad...*” (Folios 101 al 108)
- IX.** Que el 2 de octubre de 2014, mediante el oficio 927-IT-2014, la IT emitió el informe que establece el artículo 349 de la Ley 6227, en cuanto al recurso de apelación interpuesto por Tralapa Limitada. (Folios 110 al 113)
- X.** Que el 28 de noviembre de 2014, la señora Magda América Acuña Cerdas, interpuso denuncia por presunta falsedad en el expediente ET-21-2009 y renovación de la concesión 2014-2012 de la empresa Tralapa Ltda. (Correrá agregado a los autos)
- XI.** Que el 4 de diciembre de 2014, mediante la resolución RJD-167-2014, la Junta Directiva, entre otras cosas resolvió: “*I. Declarar inadmisibile el recurso de apelación (...) II. Acoger la gestión de nulidad interpuesta por la empresa Tralapa (...)*”. (Folio 123 al 134)
- XII.** Que el 27 de enero de 2015, mediante el oficio 298-DGAU-2015, la Dirección General de Atención al Usuario, solicitó criterio sobre lo actuado en el expediente ET-21-2009 a la Intendencia de Transporte. (Correrá agregado a los autos)
- XIII.** Que el 10 de abril de 2015, mediante el oficio 1220-DGAU-2015, la Dirección General de Atención al Usuario, reiteró la solicitud de criterio sobre lo actuado en el expediente ET-21-2009 a la Intendencia de Transporte. (Correrá agregado a los autos)
- XIV.** Que el 20 de abril de 2015, mediante el oficio 361-IT-2015, la Intendencia de Transporte, emitió criterio sobre lo actuado en el expediente ET-021-2009, a solicitud de la Dirección General de Atención al Usuario. (Correrá agregado a los autos)
- XV.** Que el 7 de mayo de 2015, mediante el oficio 1528-DGAU-2015, la Dirección General de Atención al Usuario, respondió a la señora Acuña Cerdas y le remitió el oficio 361-IT-2015. (Correrá agregado a los autos)
- XVI.** Que el 9 de julio de 2015, mediante un escrito la señora Acuña Cerdas expresó su disconformidad ante lo indicado en los oficios 1528-DGAU-2015 y 361-IT-2015. (Correrá agregado a los autos)
- XVII.** Que el 28 de julio de 2015, mediante el oficio 589-SJD-2015, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la disconformidad presentada por la señora Acuña Cerdas. (Correrá agregado a los autos)
- XVIII.** Que el 16 de setiembre de 2015, mediante el oficio 891-DGJR-2014, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria rindió criterio jurídico sobre la nota de la señora Acuña Cerdas. (Corre agregado a los autos)

- XIX.** Que en la sesión 47-2015, del 24 de setiembre de 2015, cuya acta fue ratificada el 01 de octubre de 2015; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, sobre la base del oficio 891-DGAJR-2015, de cita, acordó entre otras cosas, dictar la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I.** Que del oficio 891-DGAJR-2015 de la Dirección General de la Asesoría Jurídica y Regulatoria, que sirve de sustento a la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

“ (...)

II. SOBRE LO INDICADO POR LA SEÑORA ACUÑA CERDAS

Lo indicado por la señora Acuña Cerdas, en el escrito presentado el 9 de julio de 2015, se puede resumir como sigue:

1. Que resulta indignante que a pesar de tener conocimiento, la Aresep y el Consejo de Transporte Público (CTP), que la empresa Tralapa, cobra costos de capital por 20 buses y solo opera con 11 unidades, se indique no se puede hacer nada para defender los derechos de los usuarios.
2. Que siendo que también se denunció que la empresa Tralapa mintió bajo fe de juramento, por lo menos se debe poner en conocimiento al CTP.

III. ANÁLISIS DEL FONDO

En el análisis de la nota presentada por la señora Acuña Cerdas, se trae a colación el expediente OT-056-2013, por cuanto, en dicho expediente se investiga la denuncia del señor Célamo Guido Cruz, la cual resulta similar a la realizada por la señora Acuña Cerdas.

Indicó el señor Guido Cruz, en su denuncia, que la empresa Tralapa está operando únicamente con 12 autobuses, cuando la flota óptima vigente aprobada por el CTP es de 20 unidades, lo cual resulta coincidente con lo indicado por la señora Acuña Cerdas en su denuncia.

Así las cosas, en virtud del principio de economía procesal se recomienda acumular la denuncia de la señora Acuña Cerdas al expediente OT-056-2013, e invitarla formar parte del mismo bajo la figura del denunciante cualificado. La Sala Constitucional, en la sentencia 2015-000635, al respecto indicó:

“Considera la Sala que el denunciante cualificado puede ser titular de un interés legítimo o de un derecho subjetivo de modo que, de acuerdo con la más moderna doctrina del Derecho administrativo, debe reputársele, para todo efecto, como parte interesada en el procedimiento administrativo respectivo. Ese denunciante cualificado, al tener la condición de parte interesada, le asisten todos los derechos de tal y, específicamente, los derechos al debido proceso y la defensa, de modo que debe contar con la posibilidad

efectiva de presentar alegatos, ofrecer prueba, participar en la producción de ésta y de recurrir cualquier resolución de trámite de efectos propios o final que se dicte. (...)” (el resaltado no es del original)

Así las cosas, al acumular la denuncia presentada por la señora Acuña Cerdas al expediente OT-056-2013, con el cual se configura una identidad de causa, objeto y denunciado, se le brindará el debido proceso y se le otorgaran todas las garantías procesales.

Con respecto a la segunda parte de la denuncia, como se indicó en el oficio 361-IT-2015, suscrito por la Intendencia de Transporte, esta Autoridad Reguladora debe trabajar con los documentos emitidos por el CTP y este es el único ente autorizado para establecer el número de unidades que deben operar una ruta. Así las cosas, se recomienda remitir la denuncia de la señora Acuña Cerdas, al CTP para el trámite correspondiente.

IV. CONCLUSIONES

Sobre la base de lo expuesto anteriormente, tenemos que:

1. La denuncia interpuesta por la señora Acuña Cerdas, debe acumularse al expediente OT-056-2013, por cuanto en este se tramita una denuncia con identidad de causa, objeto y denunciado.
2. Dado que la Autoridad Reguladora no es la entidad competente para determinar el número de unidades con que puede operar una ruta, debe remitirse al CTP la denuncia de la señora Acuña Cerdas.
(...)

- II.** Que de conformidad con los resultandos y los considerandos que preceden y de acuerdo al mérito de los autos, lo procedente acumular la denuncia de la señora Acuña Cerdas al expediente OT-056-2013, invitar a los señores Magda América Acuña Cerdas y Célimo Guido Cruz, a constituirse como denunciados cualificados y Remitir la denuncia de la señora Magda América Acuña Cerdas, al Consejo de Transporte Público para su trámite respectivo, tal y como se dispone.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593),

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

- I.** Acumular al expediente OT-056-2013 la denuncia de la señora Magda América Acuña Cerdas.

- II. Informar a los señores Magda América Acuña Cerdas y Célmo Guido Cruz, que durante el procedimiento, si lo desean pueden constituirse como parte o denunciados cualificados. Ello con el fin, que puedan ejercer una participación activa durante la investigación del caso, lo que incluye la posibilidad de presentar alegatos, ofrecer prueba, participar en la producción de ésta y de recurrir cualquier resolución de trámite de efectos propios o final que se dicte.
- III. Remitir la denuncia de la señora Magda América Acuña Cerdas, al Consejo de Transporte Público para su trámite respectivo.
- IV. Comunicar a la Dirección General de Atención al Usuario la presente resolución.
- V. Notificar a los denunciados.

NOTIFÍQUESE.

A partir de este momento se retira del salón de sesiones, la señora Melissa Gutiérrez Prendas y el señor Eric Chaves Gómez.

ARTÍCULO 11. Gestiones de adición, aclaración y nulidad interpuestas por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015 del 4 de junio de 2015. Expediente OT-297-2014.

La Junta Directiva conoce el oficio 897-DGAJR-2015 del 16 de setiembre de 2015, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio en torno a las gestiones de adición, aclaración y nulidad interpuestas por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015 del 4 de junio de 2015.

La señora **Roxana Herrera Rodríguez** explica los antecedentes de interés, argumentos del recurrente, así como las conclusiones y recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, conforme al oficio 897-DGAJR-2015, la señora **Gretel López Castro**, lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 14-47-2015

1. Rechazar de plano por improcedente, la solicitud de adición y aclaración presentada por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015.
2. Declarar sin lugar, la gestión de nulidad presentada por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015.
3. Reiterar el agotamiento de la vía administrativa, realizada mediante la resolución RJD-098-2015.

4. Notificar a las partes, la presente resolución.
5. Trasladar el expediente a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para lo que corresponda.
6. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO

- I. Que el 23 de abril de 2015, mediante la resolución RJD-070-2015, la Junta Directiva de Aresep (en adelante Junta Directiva), aprobó la Norma Técnica Regulatoria denominada "*Supervisión de la calidad del suministro eléctrico en baja y media tensión*" AR-NT-SUCAL, luego de haberse seguido el procedimiento establecido en el artículo 36 de la Ley 7593. (Folios del 1459 al 1519).
- II. Que el 5 de mayo de 2015, en el Alcance Digital N°31 de La Gaceta N° 85, se publicó la resolución RJD-070-2015. (Folios 1329 al 1370 y 1522).
- III. Que el 7 de mayo de 2015, la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (en adelante CNFL), interpuso recurso de reposición o reconsideración, contra la resolución RJD-070-2015. (Folios 1453 al 1457).
- IV. Que el 8 de mayo de 2015, mediante el memorado 327-SJD-2015, la Secretaría de Junta Directiva (en adelante SJD), remitió para su análisis el mencionado recurso, a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (en adelante DGAJR). (Folio 1524).
- V. Que el 25 de mayo de 2015, mediante el oficio 448-DGAJR-2015, la DGAJR emitió criterio sobre el recurso de reposición o reconsideración interpuesto por la CNFL, contra la resolución RJD-070-2015. (Folios 1568 a 1569).
- VI. Que el 4 de junio de 2015, mediante la resolución RJD-098-2015, la Junta Directiva entre otras cosas, resolvió: « [...] I. *Rechazar por inadmisibile, el recurso de reposición interpuesto por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, contra la resolución RJD-070-2015. [...]* ». (Folios 1617 a 1625).
- VII. Que el 22 de junio de 2015, la CNFL interpuso recurso de adición y/o aclaración y gestión de nulidad contra la resolución RJD-098-2015. (Folios 1600 a 1602).
- VIII. Que el 23 de junio de 2015, mediante el memorado 452-SJD-2015, la SJD remitió para su análisis a la DGAJR, el recurso de adición y/o aclaración y gestión de nulidad, interpuestos por la CNFL, contra la resolución RJD-098-2015. (Folio 1642).

- IX. Que el 29 de junio de 2015, mediante el memorando 478-SJD-2015, la SJD remitió la solicitud de corrección de error material del recurso de adición y/o aclaración y gestión de nulidad, interpuestos por la CNFL, contra la resolución RJD-098-2015. (Folio 1646).
- X. Que el 30 de junio de 2015, la CNFL mediante el documento 2201-463-2015 (DJ), solicitó corrección de error material contenido en el recurso de reposición y/o reconsideración que interpuso contra la resolución RJD-098-2015. (Folio 1643).
- XI. Que el 2 de julio de 2015, mediante el memorando 484-SJD-2015, la SJD remitió nuevamente a la DGAJR, la solicitud indicada en el punto anterior. (Folio 1648).
- XII. Que el 16 de setiembre de 2015, mediante el oficio 897-DGAJR-2015, la DGAJR rindió el criterio sobre las gestiones de adición y aclaración y nulidad, interpuestas por la CNFL, contra la resolución RJD-098-2015.
- XIII. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO

- I. Que del oficio 897-DGAJR-2015 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

“[...]

II. ANÁLISIS POR LA FORMA

a) Naturaleza de la solicitud de adición y aclaración y gestión de nulidad.

La CNFL, interpuso una gestión que denominó «Recurso de adición y/o aclaración» de la resolución RJD-098-2015, que resolvió en su momento procesal oportuno, el recurso de reposición que la recurrente interpuso, contra la resolución RJD-070-2015.

En cuanto a la gestión citada en el párrafo anterior, es preciso indicar que la misma no se encuentra expresamente regulada por la LGAP, por lo que en virtud de tal vacío legal, se debe proceder a la integración normativa, en apego a lo establecido en el artículo 229 de la citada Ley.

En este sentido el Código Procesal Civil, normativa supletoria respecto de este instituto, lo regula en su numeral 158, que establece:

[...]

Artículo 158.- Aclaración y adición. Los jueces y los tribunales no podrán variar ni modificar sus sentencias, pero sí aclarar cualquier concepto

oscuro o suplir cualquier omisión que contengan sobre punto discutido en el litigio. La aclaración o adición de la sentencia sólo proceden respecto de la parte dispositiva.

*Estas aclaraciones o adiciones podrán hacerse de oficio antes de que se notifique la resolución correspondiente, o a instancia de parte presentada dentro del plazo de tres días. En este último caso, el juez o el tribunal, dentro de las veinticuatro horas siguientes, resolverá lo que proceda.
[...]*

En igual forma, existe jurisprudencia constitucional, que permite la aclaración y adición respecto a la parte considerativa, en el tanto, no implique la variación de ningún criterio ni de las conclusiones a las cuales se llegó, para resolver el asunto. (Ver en ese sentido, el voto N°485-1994, de las 16 horas del 25 de enero de 1994).

Sobre este mismo particular, se debe señalar que dicha figura ha sido aceptada jurisprudencialmente dentro de los procedimientos administrativos; tal y como puede observarse en diversas resoluciones de la Sala Constitucional, por ejemplo las N° 7269-2004, 9030-2008 y 17737-2011.

Específicamente, en la resolución N° 7269-2004, se indicó:

[...] las otras inconformidades que el petente expone con relación al proceder del Gerente de la Aduana Santamaría también son inadmisibles. En efecto, en primer lugar, si él estima que los oficios impugnados son omisos en su fundamentación, tiene abierta la posibilidad de solicitar una adición o aclaración ante el propio recurrido. [...]

En virtud de lo supra transcrito y según lo ha analizado la doctrina y jurisprudencia, es claro que la aclaración de una resolución administrativa, procede respecto de su parte considerativa y dispositiva y que su objeto lo constituye aclarar cualquier concepto oscuro o suplir cualquier omisión, para lo cual, puede solicitarse a instancia de parte, dentro del plazo de 3 días.

En este sentido, nótese entonces que dicha solicitud tiene sus limitaciones, pues no es un medio de impugnación, como sí lo son los recursos. En razón, de que solamente puede requerirse la subsanación de posibles aspectos oscuros u omisiones referentes a la resolución, tal y como se ha indicado en párrafos precedentes.

Así lo ha definido la jurisprudencia de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, al indicar:

[...]

II.- Por otra parte, la adición y la aclaración, prevista en el numeral 158 del Código Procesal Civil, no son mecanismos para impugnar las sentencias, sino simples remedios procesales previstos para subsanar oscuridades u omisiones cometidas, exclusivamente, en la parte dispositiva ("por tanto") de determinada resolución judicial. En el caso que nos ocupa, no media una petición de esa naturaleza, sino un cuestionamiento de fondo, pues lo que se pretende es una revocatoria y esta no procede por estar correcto lo resuelto. [...] Resolución N° 2013-000883 de las 8:55 horas del 9 de agosto de 2013, dictada por la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.

Lo anterior, permite concluir que una solicitud de aclaración en sentido técnico, no constituye una revisión de lo resuelto, en virtud de que solamente es posible corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, o bien subsanar una omisión, pero no corregir, variar o modificar la resolución, puesto que ello violaría los principios de seguridad, certeza jurídica y de justicia pronta y cumplida. De tal manera, la aclaración no es entonces, un instrumento procesal de revocación o sustitución de una decisión administrativa, sino que es precisamente, un remedio para hacer cumplir lo ordenado, autorizado o permitido (voluntad del órgano o el ente administrativo).

En el presente asunto, y con fundamento en lo anteriormente desarrollado, considera este órgano asesor, que no existe en la resolución RJD-098-2015, en su parte considerativa o dispositiva, aspectos oscuros que requieran aclararse, términos que deban precisarse, errores materiales que requieran corregirse, u omisiones que deban subsanarse.

En este sentido, la gestión interpuesta -la cual denominó la CNFL, «recurso de adición y aclaración»- cuestiona el análisis realizado en cuanto al cómputo del plazo para la interposición del recurso de reposición, contra la resolución RJD-070-2015 –acto final del procedimiento- en sede administrativa, la cual pretende se modifique lo resuelto, en cuanto a este punto particular.

Nótese que la recurrente afirma, que debió admitirse en cuanto a la forma, el recurso de reposición interpuesto contra la resolución RJD-070-2015, por considerar que el mismo fue presentado en tiempo, dejando expresamente clara la intención de que se modifique lo resuelto en su oportunidad y retrotraer el procedimiento antes del dictado de la resolución impugnada -RJD-098-2015-.

Así las cosas, se debe concluir que la solicitud de adición y aclaración planteada, debe rechazarse de plano por improcedente, por no ser una solicitud de naturaleza aclaratoria.

En otro orden de ideas, la recurrente interpuso gestión de nulidad, a la cual, le resulta aplicable lo establecido en los artículos 158 al 179 de la LGAP.

b) Temporalidad de la gestión de adición y aclaración y de la gestión de nulidad

Siendo que la presente gestión no constituye una solicitud de adición y aclaración, de conformidad con lo analizado en el punto anterior, no es posible ponderar ni determinar, cuál es el plazo aplicable a este asunto, para efectos de establecer su temporalidad.

En lo que refiere a la gestión de nulidad interpuesta, es preciso indicar que ésta fue presentada de manera conjunta con la solicitud de adición y aclaración (folios 1600 al 1602), el 22 de junio de 2015 y considerando que la resolución RJD-098-2015 le fue notificada a la recurrente el 17 de junio de 2015, de conformidad con lo que dispone el artículo 175 de la LGAP, en cuanto a que el plazo para solicitar la nulidad de un acto administrativo es de un año, debe concluirse que la gestión de nulidad se presentó en tiempo, puesto que el plazo vencería el 18 de junio de 2016.

c) Legitimación

Respecto a la legitimación activa, cabe indicar que la CNFL está legitimada para actuar -en la forma en que lo ha hecho- de conformidad con el artículo 275 de la LGAP, en concordancia con el artículo 36 de la Ley 7593.

d) Representación

El señor Víctor Solís Rodríguez, actuó en su condición de Gerente General con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma de la CNFL, según consta en la certificación notarial visible a folio 1457, por lo cual, se encuentra facultado para actuar en representación de la recurrente

(...)

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO

En cuanto a la gestión de nulidad interpuesta por la recurrente, este órgano asesor procede a realizar las siguientes valoraciones:

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 en aspectos importantes o bien, cuya omisión causare indefensión.

Con respecto a la validez de la resolución impugnada –RJD-098-2015-, se le debe indicar a la recurrente, 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 los elementos que la constituyen, tanto formales como 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.

En este sentido, es importante indicar, en cuanto al contenido del acto, que este constituye el efecto jurídico, el cambio que introduce en el mundo jurídico, es por así decirlo; la parte dispositiva del acto. Con respecto, al motivo como elemento sustancial del acto administrativo, es preciso señalar que constituye el presupuesto jurídico, el hecho condicionante que da génesis al acto administrativo.

Ahora bien, en cuanto a la gestión de nulidad interpuesta, indicó la recurrente, que la resolución RJD-098-2015 es nula, porque debió admitirse en cuanto a la forma, el recurso de reconsideración interpuesto contra la resolución RJD-070-2015, por considerar que el mismo fue presentado en tiempo.

Sobre este punto, se le reitera lo indicado en el Considerando I de la resolución RJD-098-2015, que entre otras cosas, indicó:

[...]

2) TEMPORALIDAD

La resolución recurrida fue notificada el 30 de abril de 2015 (folio 1503), y la impugnación fue planteada el 7 de mayo de 2015 (folios 1453 al 1457).

Del análisis comparativo entre la fecha de notificación del acto y la interposición del recurso, con respecto al plazo de tres días hábiles para recurrir otorgado en el artículo 346 de la LGAP – considerando incluso el 1º de mayo de 2015 como día feriado-, se concluye que la impugnación fue interpuesta de manera extemporánea, debido a que el plazo máximo para impugnar finalizó el 6 de mayo de 2015.

[...] (Folio 1617 y 1618).

Adicionalmente, se le indica a la recurrente, que la resolución que impugna no es un acto nulo, ya que:

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

Así las cosas, no deviene en nula la resolución RJD-098-2015, pues los elementos constitutivos del acto, están presentes y en lo que se refiere a los aspectos meramente procedimentales, tampoco se observan omisiones que puedan generar nulidad de lo actuado y resuelto en este caso y en consecuencia, no hay base jurídica para concluir que sea nula.

Lo anterior de conformidad con el artículo 223 de la LGAP, el cual indica: «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»

V. CONCLUSIONES

Sobre la base de lo arriba expuesto, se concluye que:

- 1. Desde el punto de vista formal, la solicitud de adición y aclaración presentada contra la resolución RJD-098-2015, resulta improcedente, por lo que debe rechazarse de plano.*
- 2. Desde el punto de vista formal, la gestión de nulidad interpuesta por la CNFL, contra la resolución RJD-098-2015, resulta admisible, puesto que fue presentada en tiempo y forma.*
- 3. La resolución impugnada, contiene todos los elementos del acto exigidos por la LGAP, para su validez (sujeto, forma, procedimiento, motivo, contenido y fin), y en lo que se refiere a los aspectos meramente procedimentales, tampoco se observan omisiones, que puedan generar nulidad de lo actuado y resuelto*
- 4. en este caso. En consecuencia, no hay base jurídica para concluir que la misma sea nula.*

[...]”

- II.** Que con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: 1.- Rechazar de plano por improcedente, la solicitud de adición y aclaración presentada por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015, 2.- Declarar sin lugar, la gestión de nulidad presentada por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015, 3.- Reiterar el agotamiento de la vía administrativa, realizada mediante la resolución RJD-098-2015, 4.- Notificar a las partes, la presente resolución, 5.- Trasladar el expediente a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para lo que corresponda.
- III.** Que en la sesión 47-2015, del 24 de setiembre de 2015, cuya acta fue ratificada el 01 de octubre de 2015; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre la base del oficio 897-DGAJR-2015, 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. Rechazar de plano por improcedente, la solicitud de adición y aclaración presentada por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015.
- II. Declarar sin lugar, la gestión de nulidad presentada por la Compañía Nacional de Fuerza y Luz S.A., contra la resolución RJD-098-2015
- III. Reiterar el agotamiento de la vía administrativa, realizada mediante la resolución RJD-098-2015.
- IV. Notificar a las partes, la presente resolución.
- V. Trasladar el expediente a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, para lo que corresponda.

NOTIFÍQUESE.

ARTÍCULO 12. Asuntos pospuestos.

La señora **Grettel López Castro** propone posponer, para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda como puntos 5.7, 5.8, 5.9, 5.10 y 5.11. Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 15-47-2015

Posponer, para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda como puntos 5.7, 5.8, 5.9, 5.10 y 5.11, los cuales en ese mismo orden, se detallan a continuación:

- *Recurso de reconsideración o reposición interpuesto por el Instituto Costarricense de Electricidad, contra de la resolución RJD-072-2015 del 23 de abril de 2015. Oficio 888-DGAJR-2015 del 16 de setiembre de 2015.*
- *Gestiones de adición, aclaración y nulidad interpuestos por la Empresa de Servicios Públicos de Heredia S.A., contra la resolución RJD-099-2015 del 4 de junio de 2015. Oficio 909-DGAJR-2015 del 18 de setiembre de 2015.*

- *Recurso de apelación interpuesto por Transportes Unidos de Alajuela-Grecia y Naranjo S.R.L., contra la resolución 140-RIT-2013 del 10 de octubre de 2013. Expediente ET-080-2013. Oficio 857-DGAJR-2015 del 2 de setiembre de 2015.*
- *Recurso de apelación y gestión de nulidad interpuestos por Transgolfo S.A., contra la resolución 140-RIT-2013 del 10 de octubre de 2013. Expediente ET-080-2013. Oficio 915-DGAJR-2015 del 18 de setiembre de 2015.*
- *Recurso de apelación y gestión de nulidad absoluta interpuesto por la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., contra la resolución RIE-008-2015 del 19 de enero de 2015. Expediente OT-108-2013. Oficio 855-DGAJR-2015 del 02 de setiembre de 2015.*

ARTÍCULO 13. Correspondencia recibida.

La Junta Directiva da por conocida la correspondencia recibida en esta oportunidad, relacionada con la Aclaración presentada por la Asociación Costarricense de Productores de Energía (ACOPE), en relación con la solicitud tarifaria del Instituto Costarricense de Electricidad, para que se le incrementen las tarifas de ese Instituto bajo la justificación del costo de la generación privada. Oficio de 10 de setiembre de 2015.

ARTÍCULO 14. Asuntos informativos.

La Junta Directiva da por recibidos los asuntos indicados en la agenda, como temas de carácter informativo, los cuales se detallan a continuación:

1. Comunicación plan de mejora de Auditoría Interna 2015. Oficio 486-AI-2015 del 14 de setiembre de 2015.
2. Respuesta a la Asamblea Legislativa, sobre el Proyecto Generación de electricidad por medio de biomasa en época de verano (diciembre a mayo), expediente 19.503. Oficio 810-RG-2015 del 11 de setiembre de 2015.

A las dieciocho horas con veintitrés minutos finaliza la sesión.

GRETTEL LÓPEZ CASTRO
Presidenta de la Junta Directiva

PABLO SAUMA FIATT
Miembro de la Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de la Junta Directiva