

SESIÓN ORDINARIA

N.º 06-2016

04 de febrero de 2016

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N.º 06-2016

Acta de la sesión ordinaria seis, dos mil dieciséis, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el jueves cuatro de febrero de dos mil dieciséis, 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; Juan Manuel Quesada Espinoza, Intendente de Energía; Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Heilyn Ramírez Sánchez, Directora de Asesoría Legal; 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.

Se deja constancia de que el señor Dennis Meléndez Howell no participa en esta ocasión. En ausencia del Regulador General Dennis Meléndez Howell, 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. Señala que la directora Sonia Muñoz Tuk solicita excluir el conocimiento del punto 4.1 de la agenda, que corresponde a la propuesta de "*Modificación de las Metodologías de Fijación para Generadores Privados de Energía Eléctrica con Recursos Renovables*" para ser conocido en la próxima sesión.

Asimismo, el señor Rodolfo González Blanco, Director General de Operaciones solicita las siguientes modificaciones:

- 1) Excluir el conocimiento del tema agendado como punto 4.10, que corresponde a la propuesta de modificación al "*Reglamento de Caja Chica de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos*".

2) Trasladar el conocimiento del punto 4.11 “Análisis del puesto 43301, ubicado en la Dirección General de Operaciones”, una vez analizado el punto 4.5 de la agenda.

La señora Grettel López Castro somete a votación el Orden del Día con las modificaciones solicitadas y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-06-2016

Aprobar el Orden del Día de esta sesión, con las siguientes modificaciones:

a) Excluir, para una próxima sesión, el conocimiento de los siguientes temas:

- *Propuesta de "Modificación de las Metodologías de Fijación para Generadores Privados de Energía Eléctrica con Recursos Renovables". Expediente OT-082-2015.*
- *Propuesta de modificación al "Reglamento de Caja Chica de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.*

b) Trasladar para conocimiento el punto 4.11 “Análisis del puesto 43301, ubicado en la Dirección General de Operaciones”, una vez analizado el punto 4.5 de la agenda.

El Orden del Día ajustado a la letra dice:

1. *Aprobación del Orden del Día.*

2. *Aprobación del acta de la sesión 4-2016.*

3. *Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.*

4. *Asuntos resolutivos.*

4.1 *Modificación Presupuestaria 2-2016. Oficios 056-RG-2016 del 26 de enero de 2016, 051-DGEE-2016 y 035-DGEE-2016, ambos del 25 de enero de 2016.*

4.2 *Propuesta de Reglamento de Teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado. Oficio 040-DGAJR-2016 del 14 de enero de 2016.*

4.3 *Recurso de apelación y gestión de nulidad concomitante interpuestos por Proyectos y Sistemas Projectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015. Expediente OT-130-2015. Oficio 078-DGAJR-2016 del 26 de enero de 2016.*

4.4 *Recurso de apelación y gestiones de nulidad y de suspensión del acto, interpuestos por la empresa RITEVE SYC S.A., contra la resolución 1008-RCR-2012 del 11 de diciembre de 2012 y gestión de*

nulidad interpuesto contra la 001-RIT-2016 del 5 de enero de 2016. Expediente ET-187-2009. Oficio 099-DGAJR-2016 del 29 de enero de 2016

- 4.5 *Criterio jurídico respecto del contrato de servicios 001-ARESEP-2016 originado en la contratación directa por excepción 2015-CD-000110-ARESEP: "Contratación de los servicios profesionales con la Universidad de Costa Rica, a través del centro de electroquímica y energía química (CELEQ) para que realice la verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que expenden las estaciones de servicio de país". Oficio 083-DGAJR-2016 del 26 de enero de 2016.*
- 4.6 *Análisis del puesto 43301, ubicado en la Dirección General de Operaciones. Oficios 057-DGO-2016 del 22 de enero de 2016 y 54-DRH-2016 del 19 de enero de 2016.*
- 4.7 *Objeciones de la Intendencia de Transporte a las recomendaciones del informe de Auditoría Interna número 08-ICI-2015, referente a "Evaluación de trámite de recursos de revocatoria de las tarifas de transporte modalidad autobuses y taxis. Oficio 1174-DGAJR-2015 del 26 de noviembre de 2015.*
- 4.8 *Análisis sobre la interpretación del artículo 53 inciso m) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593). Oficio 062-DGAJR-2016 del 21 de enero de 2016.*
- 4.9 *Propuesta de "Reglamento para la aprobación de variaciones al presupuesto de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos". Oficios 561-DGEE-2015 del 25 de noviembre de 2015 y 560-DGEE-2015 del 24 de noviembre de 2015.*

5. *Correspondencia recibida.*

Solicitud de respuesta al oficio 2207-IE-2015 presentada por el Diputado Otto Guevara respecto a cada una de las preguntas planteadas en el oficio CP-EMD-255-2015. Oficio CP-EMD-261-2015 del 21 de enero de 2016. (Gestión: Se traslada a la Intendencia de Energía, mediante oficio 062-SJD-2016 del 28 de enero de 2015).

6. *Asuntos informativos.*

- 6.1 *Respuesta al Regulador General en torno al oficio 051-RG-2016 a la consulta remitida mediante oficio GAF-1539-2015 de la Refinadora Costarricense de Petróleo, sobre la aplicación de la resolución RJD-230-2015 (determinación del diferencial de precios). Oficio 0088-IE-2016 del 26 de enero de 2016.*
- 6.2 *Respuesta a la Superintendencia de Telecomunicaciones en torno al oficio 7113-SUTEL-DGO-2015, mediante el cual la SUTEL, solicitó a los Miembros de Junta Directiva de ARESEP tomar en cuenta a sus funcionarios en la revisión del acuerdo 003-008-2015. Oficio 055-DGO-2016 del 21 de enero de 2016.*

- 6.3 *Solicitud de información por parte del Diputado Otto Guevara al Regulador General en relación con el Instituto Costarricense de Electricidad. Oficio CP-EMD-262-2015 del 21 de enero de 2016.*

ARTÍCULO 3. Aprobación del acta de la sesión 04-2016.

Los señores miembros de la Junta Directiva conocen el borrador del acta de la sesión ordinaria 04-2016, celebrada el 28 de enero de 2016.

La señora **Grettel López Castro** indica que se abstiene de aprobar el acta, toda vez que no presidió esa sesión. Asimismo, el señor **Gutiérrez López** manifiesta que no aprueba lo concerniente a los temas de la Refinadora Costarricense de Petróleo contenidos en la citada acta, ya que se abstuvo de conocerlos conforme al artículo 56 de Ley 7593.

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

ACUERDO 02-06-2016

Aprobar el acta de la sesión 4-2016, celebrada el 28 de enero de 2016, cuyo borrador se distribuyó con anterioridad entre los señores miembros de la Junta Directiva para su revisión, con las salvedades presentadas por la señora Grettel López Castro y el director Gutiérrez López.

ARTÍCULO 4. Asuntos de los Miembros de Junta Directiva.

La señora **Grettel López Castro** solicita al señor Rodolfo González Blanco, Director General de Operaciones, que informe respecto de la etapa en que se encuentran los Estados Financieros de la ARESEP.

El señor **Rodolfo González Blanco** informa que el 16 de febrero del año en curso, debe presentarse ante la Contraloría General de la República los Estados Financieros y la liquidación al presupuesto del 2015. Agrega que los informes se van a distribuir en físico el día de hoy a todos los miembros de este cuerpo colegiado, para que cuenten con el tiempo de analizarlos.

Señala que, conversó con el señor Dennis Meléndez Howell al respecto, y concluyeron que, dependiendo de lo que los señores miembros determinen, en la sesión que se llevará a cabo el próximo lunes 8 de febrero de 2016, se abrirá un espacio para la discusión del tema, y de esta manera, proceder con la aprobación respectiva en la sesión ordinaria del jueves 11 febrero de 2016.

En otro tema, el señor **Pablo Sauma Fiatt** solicita que conste en actas, la importancia de que la Secretaría de la Junta Directiva remita a partir de febrero de 2016, a los miembros de este cuerpo colegiado, un informe

mensual sobre el seguimiento de acuerdos. Considera que, ante ciertas situaciones que se han presentado, es importante que la Junta Directiva esté informada respecto del estado de los acuerdos tomados.

Agrega que este informe la Secretaría de Junta Directiva lo remitía anteriormente; sin embargo, desconoce el motivo por el cual se dejó de hacer.

La señora **Grettel López Castro** indica que, en línea con lo manifestado por el director Sauma Fiatt, la Administración pide cuentas a la Secretaría de Junta Directiva para que el seguimiento de acuerdos sea efectivo, y se logren en tiempo, y con la debida rigurosidad, las respuestas que se requieren de las diferentes áreas.

ARTÍCULO 5. Modificación Presupuestaria 2-2016.

A las quince horas con cuarenta y cinco minutos ingresan al salón de sesiones, la señora Guisella Chaves Sanabria y Conchita Villalobos Segura, funcionarias de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, a exponer el tema objeto de este artículo. Asimismo, ingresa la señora Mayela Sequeira Castillo, Directora de la Dirección de Recursos Humanos.

La Junta Directiva conoce los oficios 056-RG-2016 del 26 de enero de 2016, 051-DGEE-2016 y 035-DGEE-2016, ambos del 25 de enero de 2016, mediante los cuales la Dirección General de Estrategia y Evaluación somete, para su aprobación, la Modificación Presupuestaria 2-2016, por un monto neto de €61.428.818,63 cuyo detalle a nivel de partida es el siguiente:

CUENTA	DESCRIPCION	RESUMEN	
		AUMENTA	DISMINUYE
TOTALES		€61.428.818,63	€61.428.818,63
0,00,00	REMUNERACIONES	44.928.818,63	46.028.818,63
1,00,00	SERVICIOS	11.400.000,00	15.300.000,00
2,00,00	MATERIALES Y SUMINISTROS	100.000,00	-
5,00,00	BIENES DURADEROS	-	100.000,00
6,00,00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000.000,00	-
9,00,00	CUENTAS ESPECIALES	-	-

La señora **Guisella Chaves Sanabria** explica los pormenores de la citada Modificación Presupuestaria; con base en las solicitudes de las siguientes áreas: i) Secretaría de Junta Directiva, ii) Intendencia de Energía y iii) Dirección General de Operaciones. Agrega que, se verifica que no haya cambios en el Plan Operativo Institucional; que no existan subsidios cruzados, y que se cuente con el contenido.

Seguidamente, la señora **Mayela Sequeira Castillo** explica lo concerniente a la partida de Ciencias Económicas y Sociales para la contratación de la elaboración de pruebas técnicas y su sistema de aplicación para procesos de reclutamiento y selección de la Dirección de Recursos Humanos.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Estrategia y Evaluación, conforme a los oficios 056-RG-2016 del 26 de enero de 2016 y 051-DGEE-2016 y 035-DGEE-2016, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 03-06-2016

Aprobar la Modificación No. 2-2016 al presupuesto de la ARESEP, por un monto de ¢61.428.818,63.00 (con 63/100), tal como se presenta en la información contenida en el oficio 035-DGEE-2016 de la Dirección General de Estrategia y Evaluación.

ACUERDO FIRME.

A las dieciséis horas con cinco minutos se retiran del salón de sesiones, las señoras Guisella Chaves Sanabria, Conchita Villalobos Segura y Mayela Sequeira Castillo.

ARTÍCULO 6. Propuesta de Reglamento de Teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, los señores (as) Eric Chaves Gómez, Marcel Charpentier Ramírez, Cristian Rodríguez León, Aracelly Marín González, funcionarios(a) de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria. Asimismo, ingresan los integrantes de la Comisión de Teletrabajo: Jovita Oviedo Borbón, Róger Chinchilla Montes, Nieves Valverde Zúñiga, Melissa Mora, Priscilla Fallas, a participar en la presentación del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 040-DGAJR-2016 del 14 de enero de 2016, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio en torno a la propuesta final del Reglamento de Teletrabajo en la ARESEP y su Órgano Desconcentrado.

El señor **Rodolfo González Blanco** explica que, como es conocido, se llevó a cabo el plan piloto de teletrabajo, y a partir de esto, se conformó la Comisión ad hoc, para que recogiera toda la experiencia obtenida de este plan, más todo lo concerniente a la normativa que existe en el país sobre el tema. Se presentó ante esta Junta Directiva una propuesta de reglamento y se procedió de conformidad con la Directriz 555-RG-2014.

A partir de la consulta a los funcionarios de la ARESEP y la SUTEL, y las observaciones presentadas, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatorio las analiza y valora cuáles de estas son de recibo para ser incorporadas en el Reglamento, mismo que será conocido en esta oportunidad.

Agrega que, desde el punto de vista de la Administración, considera que esta herramienta es muy importante, sobre todo para obtener el mejor provecho del recurso humano. Añade que, cuando la Junta Directiva conoció la propuesta del citado Reglamento, los miembros realizaron una serie de recomendaciones, las cuales ya fueron incorporadas.

Los señores **Marcel Charpentier Ramírez** y **Eric Chaves Gómez** se refieren a los antecedentes de interés, competencia de la Junta Directiva para dictar las normas y políticas que regulan las condiciones laborales y el procedimiento para la aprobación de este reglamento (apertura del expediente, consulta a los funcionarios, aprobación y publicación).

El señor **Marcel Charpentier Ramírez** explica detalladamente el análisis de las observaciones realizadas por los funcionarios de la ARESEP y la SUTEL. En total se recibieron 83 observaciones, de las cuales se acogieron 38.

Por su parte, la señora **Adriana Garrido Quesada** manifiesta que desea conocer los procedimientos para esta modalidad de trabajo, y en particular, el sistema de seguimiento, ya que, es un aspecto muy valioso que le interesó mucho desde que se hizo el plan piloto; el seguimiento fue la columna vertebral de ese proyecto. No le parece conveniente implementar el sistema de teletrabajo sin este soporte.

El señor **Rodolfo González Blanco** comenta que, contar con procedimientos sin tener la aprobación del proyecto, resultaría un tanto estéril el trabajo; sin embargo, con la experiencia obtenida del plan piloto; hubo una tarea de diseñar los formularios; aspectos como por ejemplo, valorar si se cumplen o no las condiciones del lugar de trabajo; la parte tecnológica, entre otros; por lo que, considera que lo más importante es tener el reglamento aprobado y a partir de esto, desarrollar los procedimientos correspondientes. Por lo anterior, indica que se compromete, a corto plazo, a elaborar los citados procedimientos, pero ya con la certeza de tener el reglamento.

La señora **Garrido Quesada** consulta si se puede agregar algún tipo de transitorio a la propuesta de acuerdo, con el fin de que no se empiece a aplicar el teletrabajo hasta tener los respectivos procedimientos e instrumentos.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta si en el plan piloto que se llevó a cabo, algunos de los funcionarios que teletrabajaron tenían jornada ampliada; lo cual considera un aspecto importante por definir, al igual que el pago de horas extra en esta modalidad de trabajo, ya que, se debe establecer como requisito que el teletrabajo se desarrolle únicamente en jornada ordinaria.

El señor **Rodolfo González Blanco** responde que no había ningún funcionario con jornada ampliada teletrabajando e indica que sería incompatible.

La señora **Grettel López Castro** consulta a la Asesora Legal, si en la etapa del proceso en que se encuentra el reglamento, es posible incorporar lo solicitado por el señor Sauma Fiatt, a lo que la señora **Heilyn Ramírez Sánchez** responde que dentro del reglamento no está expresamente incorporado, pero sería una adición a lo que se indicó respecto a la jornada del teletrabajador.

El señor **Rodolfo González Blanco** agrega que se podría incorporar como una decisión de la Junta Directiva.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que en lo personal felicita a la Comisión ad hoc, le parece que han hecho un trabajo excelente. Agrega que los funcionarios de la Institución no van a hacer mal el teletrabajo, pero considera que la ARESEP es una Institución que no está lo suficientemente madura como para aplicar el teletrabajo, razón por la cual, votará en contra de este Reglamento, al igual que lo hizo cuando esta Junta Directiva conoció la propuesta.

Destaca que una prueba de esa inmadurez institucional la constituye la derogatoria del reglamento de parqueos que los asignaba en función de la antigüedad, el rango ocupacional y el desempeño, y su sustitución por una simple rifa. Reitera su felicitación a la Comisión e indica que, considera que la mayor parte de los funcionarios están en capacidad de autoregularse, autoevaluarse, pero le preocupa el hecho de sí la Institución tiene la capacidad de evaluar y sancionar adecuadamente a quien no cumpla.

La señora **Adriana Garrido Quesada** manifiesta que considera que este proyecto puede ser una oportunidad para madurar en lo que respecta a planificación, control, evaluación del desempeño, entre otros; pero, insiste en que no es posible implementar un sistema de este tipo sin contar con los procedimientos correspondientes.

El señor **Róger Chinchilla Montes** indica que ya se cuenta con un borrador para los procedimientos y que contiene aspectos como por ejemplo, la forma de solicitar el ingreso al teletrabajo; quién lo aprueba y bajo qué requerimientos.

La señora **Heilyn Ramírez Sánchez** sugiere que, para que exista un grado de certeza para hacer los procedimientos, se podría dejar un transitorio dentro del reglamento, para que la Administración en un plazo de tres meses, cuente con los procedimientos e instrumentos necesarios para la aplicación del reglamento.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** sugiere que, de igual manera, la Comisión ad hoc presente ante esta Junta Directiva un informe de evaluación después de un año de haberse implementado la modalidad de teletrabajo en la Institución.

La señora **Sonia Muñoz Tuk** manifiesta que le parece muy bien incluir un transitorio en ese sentido, para poder aprobar el reglamento. Además, que en un plazo de seis meses después de implementado, se presente ante la Junta Directiva, un informe que contenga las sugerencias aquí mencionadas, para que, si fuera del caso, se proceda a reformar el reglamento.

La señora **Grettel López Castro** señala que, toma nota de las observaciones realizadas al Reglamento y solicita al señor Rodolfo González Blanco, coordinar con la Comisión ad hoc, la atención de lo solicitado por la Junta Directiva en esta oportunidad.

La señora **Adriana Garrido Quesada** indica que dentro de la documentación de los temas a conocer en sesión, no se le remitió el Reglamento completo, únicamente el oficio que contiene el criterio de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; por eso no podría votar a favor de su aprobación.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, de conformidad con el oficio 040-DGAJR-2016, así como en los comentarios y sugerencias formulados en esta oportunidad por los señores miembros de la Junta Directiva, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación.

Los directores (as) López Castro, Gutiérrez López y Muñoz Tuk votan a favor, mientras que el director Sauma Fiatt vota en contra por las razones indicadas en la parte expositiva de este artículo. La señora Garrido Quesada vota en contra, dado que no se le envió la versión final del Reglamento en el grupo de documentos por tratar en esta sesión.

La Junta Directiva resuelve, por mayoría, tres votos a dos:

ACUERDO 04-06-2016

1. Aprobar el “Reglamento de Teletrabajo para la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado” y que a continuación se detalla:

“REGLAMENTO DE TELETRABAJO EN LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO (REGLAMENTO DE TELETRABAJO)”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo

Este reglamento tiene por objetivo el establecer las condiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan el teletrabajo, como modalidad de prestación de servicio público no presencial, en procura de responder prioritariamente a la modernización de la gestión, al aumento y medición de la productividad e incorporación y al aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 2. Alcance

Este Reglamento es de aplicación de los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

Artículo 3.- 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 4.- Definiciones

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

- a) **Actividades teletrabajables:** Conjunto de tareas que pueden ser realizadas mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, desde el domicilio personal o centro de trabajo destinado para tal fin, y que no requieren la presencia física del funcionario en las instalaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel).
- b) **Acuerdo de teletrabajo:** Es el documento en el cual el Jefe Superior Administrativo correspondiente, y el funcionario, acuerdan las condiciones en que se desarrollará el programa de teletrabajo, el cual tendrá vigencia de un año.
- c) **Asesoría Jurídica:** La Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos o la Unidad Jurídica del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- d) **Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT):** Órgano interlocutor oficial con el Equipo de Coordinación Técnica, éste último designado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La CIT estará conformada por los funcionarios de Recursos Humanos, Tecnologías de Información, Estrategia y Evaluación y Operaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- e) **Estrategia y Evaluación:** La Dirección General de Estrategia y Evaluación de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la Unidad Administrativa de Planificación, Presupuesto y Control Interno de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- f) **Formulario de solicitud de teletrabajo:** Documento que contiene los requisitos mínimos que debe cumplir cada solicitante de teletrabajo, incluye autorización de la jefatura inmediata, actividades teletrabajables, perfil de competencias y habilidades personales, requerimientos de salud ocupacional y de tecnologías de información.
- g) **Instalaciones:** Espacio físico en el que se ubican las oficinas de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- h) **Institución:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, incluye a su órgano de máxima desconcentración -la Superintendencia de Telecomunicaciones-.
- i) **Jefatura:** Funcionario que ejerce autoridad jerárquica formal sobre otros funcionarios de la Institución, para dirigir y controlar las actividades técnicas y administrativas, necesarias para alcanzar los objetivos de la unidad bajo su dirección.
- j) **Jefatura inmediata:** Jefe directo del funcionario.

- k) **Jefatura superior:** El Regulador General, el Regulador General Adjunto, los miembros del Consejo de la Sutel, los intendentes, el Auditor Interno, directores generales, directores y jefaturas de Departamento, según corresponda.
- l) **Jerarca Superior Administrativo:** El Regulador General para todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora, con las siguientes excepciones: a) En el caso del Auditor Interno, del subauditor y de los miembros del Consejo de la Sutel, el Jerarca Superior Administrativo es la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y; b) En el caso de los funcionarios de la Sutel, el Jerarca Superior Administrativo es el Consejo de la Sutel.
- m) **Lugar o centro de teletrabajo:** Espacio físico fuera de las instalaciones de la Institución, que haya sido autorizado por ésta, acondicionado para facilitar el acceso y uso efectivo de las tecnologías de información y comunicación, donde los teletrabajadores puedan realizar sus funciones.
- n) **Operaciones:** La Dirección General de Operaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la Dirección General de Operaciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- o) **Recursos Humanos:** La Dirección de Recursos Humanos de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad de Recursos Humanos de la Sutel.
- p) **Servicios Generales:** El Departamento de Servicios Generales de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- q) **Tecnologías de Información:** La Dirección de Tecnologías de Información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y la unidad de Tecnología de Información de la Sutel.
- r) **Teletrabajador:** Servidor público autorizado por la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos o la Sutel para aplicar el teletrabajo.
- s) **Teletrabajo:** Es la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y de la Sutel, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar su jornada laboral desde su propio domicilio, centro que se destine para tal fin, o en trabajos de campo, mediante el uso de medios telemáticos.

CAPÍTULO II COMISIÓN INSTITUCIONAL DE TELETRABAJO Y LAS DEPENDENCIAS DE APOYO

Artículo 5. – Comisión Institucional de Teletrabajo (CIT)

LA CIT será el órgano interlocutor oficial con el Equipo de Coordinación Técnica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La CIT estará integrada por un representante de cada una de las siguientes áreas:

- a) Recursos Humanos
- b) Tecnologías de Información
- c) Estrategia y Evaluación
- d) Operaciones

La jefatura inmediata propondrá a su representante. Corresponderá al Regulador General la designación de los funcionarios de la Aresep, y al Consejo de la Sutel la designación de los funcionarios de ese órgano.

La CIT podrá solicitar a las áreas de la Institución, la colaboración que considere necesaria para garantizar el buen curso de la modalidad de teletrabajo. También deberá recomendar al Jerarca Superior Administrativo, los lineamientos para la implementación, mejora y actualización del teletrabajo en la Institución.

A la CIT le corresponde definir, actualizar y modificar el procedimiento para la aplicación del teletrabajo en la Institución.

Para garantizar una exitosa implementación y continuidad del teletrabajo en la Institución, todas las áreas, en general, y cada funcionario, deberán atender las recomendaciones que la CIT dicte sobre teletrabajo.

La CIT será convocada, a solicitud de los Superiores Jerárquicos Administrativos respectivos, cuando así lo consideren oportuno.

Artículo 6. – Dependencias de apoyo.

Las dependencias de apoyo deberán acatar los lineamientos dictados por el Jerarca Superior Administrativo respectivo, para el desarrollo de la modalidad de teletrabajo en la Institución, con base en las recomendaciones emitidas por la CIT.

Las dependencias de apoyo son las siguientes:

- a) Recursos Humanos
- b) Tecnologías de Información
- c) Servicios Generales
- d) Estrategia y Evaluación

- e) Asesoría Jurídica

Artículo 7.- Funciones de las dependencias de apoyo

Las funciones de las dependencias de apoyo, son las siguientes:

- a) Recursos Humanos, se encargará de:
 - 1) Concretar actividades de inducción, divulgación, sensibilización y capacitación sobre teletrabajo, a nivel institucional.
 - 2) Archivar los formularios correspondientes al teletrabajo en el expediente de cada funcionario.
 - 3) Brindar informe de gestión semestral al Jерarca Superior Administrativo.
 - 4) Revisar y actualizar la solicitud de teletrabajo, actividades y tareas aptas para la modalidad de teletrabajo.
- b) Tecnologías de Información, se encargará de:
 - 1) Asesorar técnicamente al teletrabajador.
 - 2) Brindar soporte técnico sobre los sistemas informáticos y equipos de cómputo que utilice el teletrabajador.
- c) Servicios Generales, se encargará de:
 - 1) Llevar un control de los equipos tecnológicos y de trabajo suministrados para teletrabajar.
 - 2) Gestionar y garantizar la cobertura de los equipos informáticos bajo las pólizas y seguros correspondientes.
- d) Asesoría Jurídica, se encargará de:
 - 1) Asesorar jurídicamente, en lo referente a Teletrabajo, cuando se requiera por parte de la CIT y Recursos Humanos.
- e) Estrategia y Evaluación:
 - 1) Asesorar en el área de su competencia a la CIT y Recursos Humanos.
 - 2) Revisar y actualizar los procedimientos e instructivos a solicitud de las dependencias de apoyo y de la CIT.
 - 3) Generar la información y los reportes, producto de la evaluación de los planes de trabajo de los teletrabajadores.

CAPÍTULO III
CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL TELETRABAJO

Artículo 8.- Aprobación del teletrabajo

El Jерarca Superior Administrativo, según corresponda, suscribirá con el teletrabajador el acuerdo de teletrabajo. La solicitud deberá contar con la justificación respectiva, así como la aprobación de la jefatura inmediata y el visto bueno de la jefatura superior.

Artículo 9. – Condiciones generales del teletrabajo.

Las condiciones generales del teletrabajo son las siguientes:

- 1) Se ejecuta fuera de las instalaciones de la Institución, sin que ello afecte el desempeño normal del funcionario, de otros puestos de trabajo, ni los servicios brindados por la

Institución. La Administración emitirá un procedimiento que defina la forma en que se verificará que el lugar es apto para teletrabajo.

- 2) Se asocia al cumplimiento de objetivos y metas claras, con tiempos asignados, definidos y aprobados por la jefatura inmediata. Las actividades teletrabajables deben estar debidamente identificadas por la jefatura superior.
- 3) La supervisión deberá ser ejercida de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.
- 4) Requiere del uso de las tecnologías de información y comunicación, establecidas por la Institución, para realizar el teletrabajo.
- 5) Requiere el cumplimiento de las condiciones necesarias técnicas y de salud ocupacional en el lugar o centro de teletrabajo.
- 6) Las actividades que elaborará el funcionario serán establecidas por su jefatura inmediata.
- 7) Los insumos que la Administración brinda al teletrabajador no constituyen salario en especie.
- 8) El teletrabajador debe contar con la aprobación de su jefatura inmediata y con el visto bueno de su jefatura superior.
- 9) La modalidad de teletrabajo se deberá desarrollar únicamente durante la jornada ordinaria, es decir, no aplicará cuando el funcionario cuente con una jornada ampliada; tampoco es compatible con el pago de horas extras.
- 10) El teletrabajo no generará ningún derecho adicional para los funcionarios que se acojan a dicha modalidad.
- 11) Los días de teletrabajo serán fijadas de común acuerdo entre la jefatura inmediata y el funcionario.

Artículo 10.- Formulario de solicitud

El formulario de solicitud de teletrabajo, deberá indicar que el lugar o centro de teletrabajo cumple con las condiciones requeridas, así como con la aprobación de las jefaturas inmediata y superior.

Artículo 11.- Acuerdo de teletrabajo

El acuerdo de teletrabajo contendrá los criterios de medición, evaluación y control del teletrabajador. Dichos criterios deben procurar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dependencia.

Los criterios de medición, evaluación y control del teletrabajador a incluir en el acuerdo de teletrabajo, serán los que determine la CIT y recomiende al Jerarca Superior Administrativo, de conformidad con

los lineamientos dictados por el Equipo de Coordinación Técnica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Asimismo, en el acuerdo deberá indicarse que el plazo de vigencia será de un año e improrrogable. Ello sin perjuicio, que se pueda realizar nuevamente el estudio respectivo para que el funcionario teletrabaje.

Artículo 12.- Disposición del equipo

La Institución suministrará el hardware y software requeridos para la ejecución del teletrabajo, sujeto a las disposiciones del presente Reglamento y a las disposiciones internas para su uso y custodia; tal y como se le otorga para su trabajo en las instalaciones de la Institución. La Institución debe garantizar el control y protección de datos públicos obtenidos en el procesamiento de información oficial en la prestación del servicio.

Artículo 13.- Motivos de terminación del teletrabajo

La terminación del teletrabajo, puede ocurrir por los siguientes motivos:

- 1) Por vencimiento del plazo del acuerdo de teletrabajo.
- 2) A solicitud del teletrabajador, debidamente justificada y sujeta a la aprobación de la jefatura inmediata.
- 3) Cuando existan indicios de incumplimiento del teletrabajador del presente reglamento, del acuerdo de teletrabajo o de las obligaciones estipuladas en el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios (RAS). En estos casos, se dará por terminado el teletrabajo de forma inmediata, sin perjuicio del procedimiento administrativo que se iniciará a fin de determinar o no el incumplimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que procedan de conformidad con el RAS. Para aplicar las sanciones deberá seguirse el respectivo procedimiento administrativo, contemplado en la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227).

CAPÍTULO IV TELETRABAJADOR

Artículo 14.- Requisitos del teletrabajador.

El funcionario que solicite el teletrabajo, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- 1) Ser funcionario de la Institución.
- 2) Cumplir con el perfil de teletrabajador definido por la CIT, de conformidad con los lineamientos dictados por el Equipo de Coordinación Técnica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 3) Desempeñar las actividades teletrabajables definidas por la CIT.

- 4) Cuando el teletrabajo se desarrolle en un lugar elegido por el teletrabajador, este lugar deberá contar con un espacio físico que sea conforme con los lineamientos técnicos y de salud ocupacional. El lugar elegido por el teletrabajador, estará sujeto a verificación por parte de la Institución, previa coordinación con el funcionario.
- 5) Cumplir con los lineamientos específicos emitidos por la CIT en materia de tecnologías de la información y medios de comunicación.
- 6) Suscribir el acuerdo para ingresar a la modalidad de teletrabajo en conjunto con el Jerarca Superior Administrativo correspondiente.

Los teletrabajadores deben mantener las condiciones que justificaron su ingreso a la modalidad, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades correspondientes, durante la vigencia del acuerdo de teletrabajo. En caso de que surja alguna dificultad para mantener dichas condiciones, el teletrabajador, o la jefatura inmediata o superior, deberá plantearlo formalmente ante el Jerarca Superior Administrativo para que se resuelva lo que proceda.

Artículo 16.- Obligaciones del teletrabajador

El teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir con las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, que regula las relaciones de servicio en la Institución.
- 2) Permitir el acceso al lugar o centro de teletrabajo a los funcionarios de la Institución, encargados de verificar las condiciones técnicas y de salud ocupacional, previa notificación y coordinación con el funcionario.
- 3) Estar disponible y localizable, durante la jornada de trabajo, mediante los medios tecnológicos definidos por la Institución, sea correo electrónico, mensaje de texto o vía telefónica, o cualquier otro definido por la Institución.
- 4) Cumplir con la jornada de trabajo oficial de la Institución y presentarse a las instalaciones cuando no se encuentre teletrabajando. También deberá presentarse cuando las jefaturas así lo soliciten.
- 5) Disponer de las conexiones de red y configuración de equipos en su lugar o centro de teletrabajo para conectar a internet el equipo que la Institución le asigne.
- 6) Comunicar a la jefatura inmediata con copia a Recursos Humanos, mediante correo electrónico, mensaje de texto, oficio o apersonamiento a la Institución, de cualquier cambio ocasional, excepcional o fortuito del lugar o centro de teletrabajo, interrupción en la conectividad o cualquier evento inesperado que afecte la continuidad del teletrabajo.
- 7) Estar disponible, cuando así lo requiera la jefatura inmediata o superior, para incorporarse a sus labores regulares dentro de la Institución, de conformidad con lo establecido en el acuerdo.
- 8) Asumir los gastos de teléfono, electricidad, internet, agua, transporte, alimentación y cualquier otro recurso requerido, necesarios para el desarrollo de las tareas aptas para el teletrabajo.
- 9) Brindar información veraz y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse, previamente determinados, en el acuerdo de teletrabajo.

- 10) Elaborar un informe, al finalizar el período de teletrabajo, conforme a los instrumentos establecidos por la Administración. También deberá brindar todos aquellos informes que le soliciten las jefaturas, cuando éstas así lo requieran. Dichos informes deberán dirigirse a la jefatura inmediata.
- 11) Utilizar y cuidar el equipo asignado, por la Institución, para el desarrollo de sus labores.
- 12) Ser responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice, pueda acceder o vaya a generar.
- 13) Utilizar las herramientas de conexión establecidas por la Institución.
- 14) Trasladar el equipo a la Institución, cuando este requiera soporte técnico que no pueda solucionarse por medio de las herramientas de soporte remoto, establecidas previamente por Tecnologías de Información.
- 15) Asistir a las actividades de inducción, sensibilización y capacitación, sobre teletrabajo, a las que sea convocado.

Artículo 17.- Derechos del teletrabajador

El teletrabajador tendrá los siguientes derechos:

- 1) Conservar todos los derechos, compatibles con el teletrabajo, establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, que regula las relaciones de servicio en la Institución. La modalidad de teletrabajo no otorga por sí derechos adquiridos a quien teletrabaja.
- 2) Estar protegido por la Póliza de Riesgos del Trabajo que posee la Institución, siempre que cumplan con las disposiciones establecidas y procedimientos vigentes para ese fin.

**CAPÍTULO V
NIVELES DE SUPERVISIÓN**

Artículo 18.- Obligaciones de la jefatura inmediata.

La jefatura inmediata del teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Aprobar o rechazar la solicitud para realizar teletrabajo de los funcionarios a su cargo, previa verificación que el funcionario solicitante cumple con lo dispuesto en el formulario de solicitud de teletrabajo. En caso de rechazo de la solicitud, ésta deberá ser debidamente justificada.
- 2) Supervisar el desempeño del teletrabajador. Para ello, utilizará los mecanismos e instrumentos autorizados, definidos en el acuerdo de teletrabajo.
- 3) Documentar e informar a Recursos Humanos, de la finalización del teletrabajo y de las causas que la originaron, así como de las desviaciones, inconsistencias o incumplimientos, por parte del teletrabajador, y que puedan afectar el desempeño esperado del teletrabajo.
- 4) Comunicar a Recursos Humanos, con anterioridad al inicio del teletrabajo, el listado de funcionarios que teletrabajarán, cuando corresponda.

Artículo 19- Obligaciones de la jefatura superior.

La jefatura superior del teletrabajador tendrá las siguientes obligaciones en relación con el teletrabajo:

- 1) En todas las áreas en donde exista un funcionario con el perfil y puesto teletrabajable, la jefatura incentivará para que se lleve a cabo el teletrabajo, en su área sin que ello afecte el rendimiento del funcionario y las condiciones del servicio brindado.
- 2) Verificar regularmente que el funcionario cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- 3) Previo al ingreso de un funcionario a la modalidad de teletrabajo, se deberá contar con la aprobación de la jefatura inmediata.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20.- Derogatorias.

Se deroga el “Reglamento de plan piloto para el teletrabajo en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus órganos desconcentrados”, aprobado mediante acuerdo 007-043-2009 de la Sesión ordinaria N° 043-2009 de la Junta Directiva.

Artículo 21.- Vigencia.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio I. Implementación de este reglamento.

La implementación de este reglamento estará supeditada a la emisión, por parte de la Administración, de los procedimientos e instrumentos necesarios para la aplicación del teletrabajo en la Institución.

La Administración deberá emitir los procedimientos e instrumentos indicados en el párrafo anterior, en el plazo de 3 meses, contados a partir de la publicación de este reglamento.

Transitorio II. Evaluación de la aplicación del teletrabajo en la Institución.

La CIT deberá remitir a la Junta Directiva, por única vez, un informe evaluativo sobre la aplicación del teletrabajo en la Institución.

El plazo para la remisión de este informe, será de un año, contado a partir del inicio de la aplicación del teletrabajo en la Institución.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

A las diecisiete horas con cinco minutos se retiran del salón de sesiones, los señores (as) Eric Chaves Gómez, Marcel Charpentier Ramírez, Aracelly Marín González, Jovita Oviedo Borbón, Róger Chinchilla Montes, Nieves Valverde Zúñiga, Melissa Mora y Priscilla Fallas.

ARTÍCULO 7. Recurso de apelación y gestión de nulidad concomitante interpuestos por Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015. Expediente OT-130-2015.

La Junta Directiva conoce el oficio 078-DGAJR-2016 del 26 de enero de 2016, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio en torno al recurso de apelación y gestión de nulidad concomitante interpuestos por Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015.

El señor *Cristian Rodríguez León* se refiere a los antecedentes, análisis por la forma y el fondo, argumentos del recurrente, así como a las conclusiones y recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, de conformidad con el oficio 078-DGAJR-2016, la señora *Grettel López Castro* lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 05-06-2016

1. Rechazar por inadmisibles, el recurso de apelación interpuesto por Proyectos y Sistema Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015, por ser extemporáneo.
2. Declarar sin lugar, la gestión de nulidad interpuesta por Proyectos y Sistema Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015.
3. Rechazar la solicitud de audiencia ante la Junta Directiva.
4. Dar por agotada la vía administrativa.
5. Trasladar el expediente a la Dirección de Finanzas, para lo que corresponda.
6. Notificar a las partes la presente resolución.
7. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que el 2 de julio de 2015, mediante la resolución RRG-397-2015, el Regulador General, dictó auto de inicio del procedimiento administrativo ordinario de resolución contractual del contrato N° 004-ARESEP-2013 y su adenda N° 007-ARESEP-2013, suscritos entre la Autoridad Reguladora y Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., (en adelante Proyectica), por presuntos incumplimientos graves, en la licitación pública 2012LN-000001-ARESEP, denominada: “Adquisición de un sistema de información administrativo financiero para la Dirección Administrativa Financiera”. Además, en

dicha resolución se nombró como órgano director a fin que instruyese el procedimiento. (Folios 976 al 1002)

- II.** Que el 13 de agosto de 2015, se dio inicio a la comparecencia oral y privada de ley, la cual por la complejidad del caso y la cantidad de testigos convocados, se debió continuar en varias fechas de 2015: 13 de agosto (folios 1025 al 1028), 18 de agosto (folio 1297), 28 de agosto (folios 1324 al 1325), 10 de setiembre (folios 1479 al 1480), 11 de setiembre (folios 1329 al 1330) y 18 de setiembre (folios 1508 al 1509). La transcripción total de la etapa de comparecencia fue incorporada por el órgano director al expediente. (Folios 1679 al 1929)
- III.** Que el 14 de diciembre de 2015, mediante el oficio OD-55-2015, el órgano director remitió al Regulador General, informe final de instrucción. (Folios 2052 al 2114)
- IV.** Que el 14 de diciembre de 2015, mediante resolución RRG-634-2015, el Regulador General, resolvió, entre otras cosas:
- [...] “I. Declarar que Proyectos y Sistemas Proyectica S.A. incurrió en incumplimientos graves en la licitación pública 2012LN-000001-ARESEP, denominada: “Adquisición de un sistema de información administrativo financiero para la Dirección Administrativa Financiera”, en consecuencia se declara la resolución contractual del contrato N° 004-ARESEP-2013 y su adenda N° 007-ARESEP-2013, suscrito entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y Proyectos y Sistemas Proyectica S.A. II. Declarar que Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., debe la suma de **€349.923.397,65** (trescientos cuarenta y nueve millones novecientos veintitrés mil trescientos noventa y siete colones con sesenta y cinco céntimos), por concepto de daños causados a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en razón de los incumplimientos graves en cuanto al desarrollo del Sistema Administrativo Financiero, al 31 de enero de 2015. (...)” [...].* (Folios 1991 al 2051)
- V.** Que el 18 de diciembre de 2015, Proyectica, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio y gestión de nulidad concomitante, contra la resolución RRG-634-2015. (Folios 2115 al 2147)
- VI.** Que el 5 de enero de 2016, mediante el oficio 002-RG-2016, el Regulador General, solicitó al Banco Cathay de Costa Rica S.A., ejecutar la garantía de cumplimiento N°400003311 por cuenta y orden de Proyectos y Sistemas Proyectica, S. A., y a favor de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. Ello en atención al incumplimiento de Proyectos y Sistemas Proyectica, S. A., en la Licitación Pública 2012LN-000001-ARESEP, “Adquisición de un sistema de información administrativo financiero”. (Folio 2199)
- VII.** Que el 8 de enero de 2016, mediante la resolución RRG-011-2016, el Regulador General, resolvió el recurso de revocatoria y gestión de nulidad interpuestos por Proyectica, de la siguiente forma: *I. Rechazar por inadmisibles el recurso de revocatoria interpuesto contra la resolución RRG-634-2015. II. Declarar sin lugar la gestión de nulidad interpuesta contra la resolución RRG-634-2015. III.*

Elevar a la Junta Directiva el recurso de apelación presentado en subsidio y prevenirle a la parte que cuenta con tres días hábiles, contados a partir de la notificación de ésta resolución, para hacer valer sus derechos ante dicho órgano de alzada. IV. Notificar a la parte, la resolución que ha de dictarse. (Folios 2190 al 2198)

- VIII.** Que el 13 de enero de 2016, mediante el oficio 013-DEP-2016, el Departamento de Proveduría, solicitó a Proyectica la prórroga de la garantía de cumplimiento N°400003311, en atención a que ésta vence el 9 de febrero de 2016. (Folio 2200)
- IX.** Que el 14 de enero de 2016, mediante el oficio 041-DGAJR-2016, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, emitió el informe que establece el artículo 349 de la Ley 6227, mediante el cual se elevó el recurso de apelación y nulidad concomitante, interpuestos por Proyectica, contra la resolución RRG-634-2015. (Folios 2201 al 2203)
- X.** Que el 14 de enero de 2016, mediante el oficio 018-SJD-2016, la Secretaría de la Junta Directiva, remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, el recurso de apelación y gestión de nulidad interpuesto por Proyectica, contra la resolución RRG-634-2015, a la DGAJR, para lo correspondiente. (Folio 2204)
- XI.** Que no consta en el expediente, que Proyectica hubiese presentado sus agravios ante el superior en tiempo.
- XII.** Que el 15 de enero de 2016, se recibió en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, mediante resolución del 11 de enero de ese mismo año, el Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, dispuso como medida cautelar provisionalísima, la suspensión de los efectos de la disposición adoptada por medio de la resolución RRG-634-2015 y del oficio 002-RG-2016. Además, se concedió audiencia por escrito a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos para que se pronuncie con relación a la medida cautelar. (Folios 2205 al 2244)
- XIII.** Que el 26 de enero de 2016, mediante el oficio 078-DGAJR-2016, la Dirección General de Asesoría Jurídica, emitió criterio jurídico sobre el recurso de apelación y la nulidad concomitante interpuestos por Proyectos y Sistemas Proyectica S.A. (Corre agregado a los autos)

CONSIDERANDO:

- I.** Que el recurso de apelación y la nulidad concomitante, fue analizado por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, emitiéndose el respectivo criterio jurídico, que sirve de sustento para la presente resolución, del cual conviene extraer lo siguiente:

“ (...)”

II. ANÁLISIS DE LAS GESTIONES POR LA FORMA

a) Naturaleza

El recurso interpuesto contra la resolución RRG-634-2015, es el ordinario de apelación, al que le resulta aplicable lo dispuesto en los artículos 342 al 352 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227).

Por su parte, la gestión de nulidad se encuentra establecida en los artículos 158 al 176 de la Ley 6227.

b) Temporalidad

Sobre la temporalidad, conviene transcribir de la resolución RRG-011-2015 (que resolvió el recurso de revocatoria), lo siguiente:

“El acto administrativo RRG-634-2015, que impugnó el recurrente, le fue notificado el 15 de diciembre de 2015 (folio 2050). Conforme los artículos 343 y 346 de la Ley 6227, el citado recurso se debía de interponer dentro del plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, plazo que vencía el 18 de diciembre de 2015. Por su parte, el recurrente interpuso el recurso indicado, a las 18 horas y 56 minutos del 18 de diciembre de 2015.

La hora de presentación (18 horas y 56 minutos) obliga a analizar si el recurso fue interpuesto dentro del plazo de ley, por cuanto dicho fax ingresó a la Autoridad Reguladora, cuando ésta se encontraba cerrada. Ello de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del “Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios” (RAS), el cual estipula:

[...] “La jornada inicia a las 8:00 horas y concluye a las 16:00 horas (...).” [...]

El análisis sobre la hora de ingreso del recurso, no es un mero formalismo, que pueda ser pasado por alto por la Administración, por cuanto en el artículo 224 de la Ley 6227 señala:

[...] “Las normas de este libro deberán interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión final de las peticiones de los administrados, pero el informalismo no podrá servir para subsanar nulidades que son absolutas.” [...]

La Administración, está obligada a realizar el procedimiento administrativo conforme al principio de legalidad y al principio de preclusión, según se desprende de los ordinales 11 y 292.3 de la normativa citada.

Por ello, la informalidad no implica que la Administración deba aceptar cualquier petición o gestión por parte de los administrados que se presente de forma extemporánea, por lo que siempre debe actuar apegada a lo estipulado en el ordenamiento jurídico vigente.

Así las cosas, el artículo 346.1 de la Ley 6227 establece que los recursos ordinarios contra el acto final, como lo es la resolución RRG-634-2015, deberán interponerse dentro del término de 3 días, contados a partir del día siguiente hábil a la notificación.

Cabe recordar, que de conformidad con el artículo 256.2 de la Ley 6227, el plazo para los administrados es siempre de días hábiles, no obstante en dicha normativa no se encuentra una conceptualización del término “hábil”, lo que remite a la aplicación supletoria de alguna otra norma, de conformidad con el artículo 229.2 de la citada ley, el cual indica:

[...] “En ausencia de disposición expresa de su texto, se aplicarán supletoriamente, en lo que fueren compatibles, los demás Libros de esta ley, el Código Procesal Contencioso-Administrativo, las demás normas, escritas y no escritas, con rango legal o reglamentario, del ordenamiento administrativo y, en último término, el Código de Procedimiento Civiles, la Ley Orgánica del Poder Judicial y el resto del Derecho común.” [...]

Analizadas las normas indicadas por el artículo transcrito, se tiene que es el Código Procesal Civil, específicamente en su artículo 146, el que define implícitamente el término “hábil”, a saber:

[...] “Cuando este Código fije un plazo de veinticuatro horas, se entiende reducido a las que fueren de despacho el día en que comienza a correr.” [...]

En consecuencia, de la interpretación armónica de los ordinales 346.1 y 256.2 de la Ley 6227, y del artículo 146 del Código Procesal Civil, se desprende que el plazo de 3 días hábiles otorgado a Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., se encontraba limitado a la hora de cierre de las oficinas de la Autoridad Reguladora para el tercer día del plazo conferido, sea las 16:00 horas del 18 de diciembre de 2015, y el recurso ingresó vía fax en dicho día pero a las 18 horas y 56 minutos.

El anterior criterio, encuentra respaldo en el dictamen 016-1998 del 22 de enero de 1998 de la Procuraduría General de la República, en el que señaló:

[...] “A su vez, de conformidad con el artículo 146 y 147 ibídem, el plazo de veinticuatro horas se reduce a las que debe estar abierto el Despacho Administrativo el día en que comienza a correr. Por lo que, el plazo realmente se convierte en un día hábil, el siguiente al de la comunicación del acto y no en varios días hábiles, como resulta de computar las veinticuatro horas como horas hábiles hasta completar el número de veinticuatro.” [...]

Pese a que el dictamen C-16-1998 citado, se emitió previo a la promulgación del Código Procesal Contencioso Administrativo y la Ley de Notificaciones Judiciales, revisados ambos, no se encuentra razones para determinar que la interpretación deba ser cambiada.

En el mismo orden de ideas, no se puede desconocer, que el fin de este procedimiento ordinario es la resolución contractual producto del incumplimiento de las condiciones establecidas en el proceso licitatorio, el cual es regulado por las normas vigentes en materia de contratación administrativa.

La aplicación del procedimiento administrativo ordinario dispuesto por la Ley 6227, encuentra su origen en la declaración de inconstitucionalidad del artículo 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), mediante el voto 4431-2011 del 01 de abril de 2011 de la Sala Constitucional. Ello sin que signifique que se deba desconocer lo contemplado en la Ley de Contratación Administrativa (LCA) y su reglamento.

De esta forma, sobre el uso de medios electrónicos (como el fax) en los procedimientos de contratación administrativa, el artículo 40 de la LCA, dispone:

[...] “Para realizar los actos previstos en esta Ley, la administración y los particulares podrán utilizar cualquier medio electrónico que garantice la integridad del documento y la identidad del emisor. Estos actos tendrán la misma validez y eficacia jurídica que los realizados por medios físicos.” [...]

Sobre el particular, la Contraloría General de la República, mediante resolución R-DCA-434-2014 del 25 de junio de 2014, dispuso:

[...] “(...) el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa faculta la posibilidad de recurrir a la utilización de medios electrónicos, (...) obligación de que al momento de utilizar este tipo de mecanismos, se deba cumplir con una serie de condiciones que permitan al menos garantizar entre otros, la integridad del documento, la identidad del emisor y el momento de presentación, es decir, el uso de la presentación electrónica de documentos, implica necesariamente la observancia en el cumplimiento de una serie de condiciones de seguridad.” [...]
(Lo subrayado no pertenece al original).

Por su parte, el artículo 165 del RLCA establece lo relativo a la presentación de los recursos y dispone:

[...] “(...) El recurso podrá ser presentado por fax, debiendo remitirse el original dentro de los tres días hábiles siguientes (...). En tales casos, la presentación del recurso se tendrá como realizada al momento de recibirse el fax. Si el recurso presentado por fax se remite el último día del plazo para recurrir, éste debe ingresar en su totalidad dentro del horario hábil del despacho. En caso de que el original del recurso no se presente dentro del plazo antes indicado la gestión será rechazada.” [...]
(Lo subrayado no pertenece al original).

Nótese como la norma citada establece taxativamente, que en caso de presentar el recurso vía fax dentro del último día del plazo conferido para recurrir, aquél debe ingresar en su totalidad dentro del horario en que la Administración abre sus oficinas, lo cual no sucede en el caso de marras.

En doctrina se ha sostenido la tesis mencionada, prueba de ello es la página 60 del libro denominado “El Recurso de Objeción al Cartel en Contratación Administrativa” del autor José Antonio Solera Viquez, en el cual se indica que la Contraloría acepta los recursos vía fax siempre que ingresen dentro del plazo de vencimiento pero dentro de la jornada de trabajo.

Por otra parte, cabe destacar, la sentencia 0122-2011 del 9 de febrero de 2011 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, la cual si bien, en su fondo versa sobre materia laboral, en lo que interesa, analiza el tema de los recursos recibidos vía fax, tema que es de naturaleza procesal y del cual se indica:

“En efecto, son la hora y la fecha que indica el reporte generado por el despacho, al final de la transmisión del facsímile, y no la hora en la que se inició la transmisión del documento los que se toman en cuenta para establecer el recibido en el despacho. (...). Además, dadas las vicisitudes (sic) que se pueden presentar a la hora de transmitir un documento por los medios tecnológicos permitidos (fax ocupado, interrupción del fluido eléctrico, caídas del sistema informático, etc.), las partes deben prever esos contratiempos para que dichos documentos lleguen a su destinatario en tiempo y forma y tengan los efectos procesales requeridos por la ley.” (Lo destacado no pertenece al original).

Por ende, del análisis comparativo que precede, se puede concluir que el recurso de revocatoria fue interpuesto, fuera del plazo legalmente establecido.

En cuanto a la gestión de nulidad interpuesta contra la resolución RRG-634-2015, según el artículo 175 de la Ley 6227, el plazo para interponerla es de un año a partir del día siguiente a su comunicación, que vencería el 15 de diciembre de 2016. Dicha resolución, fue notificada el 15 de diciembre de 2015 (folio 2050), y la gestión indicada, fue interpuesta el 18 de diciembre de 2015 (folios 2115 al 2147). Por ello, se concluye que fue interpuesta en tiempo.”

Esta Dirección General, comparte este análisis, razón por la cual se tiene que el recurso de apelación fue presentado de forma extemporánea. Mientras que, la gestión de nulidad fue interpuesta dentro del plazo legal.

c) Legitimación

Respecto de la legitimación se tiene que Proyectos y Sistemas Projectica S.A., es parte en este procedimiento, es por ello que está legitimada para actuar –en la forma en que lo ha hecho- de acuerdo con lo establecido en el artículo 275 de la Ley 6227.

d) Representación

Se aprecia que el señor José Fabio Ramírez Carranza, es apoderado especial de Proyectos y Sistemas Projectica S.A. Ello conforme al poder especial visible a folios 1011 y 1012, el señor Ramírez Carranza, ostenta la representación suficiente para actuar, en este procedimiento, en nombre de la investigada.

Dicho poder, fue conferido por el señor Agustín Solera Viquez, quien ostenta la representación judicial y extrajudicial de la sociedad mencionada (folios 380 a 382). Así las cosas, las gestiones planteadas, fueron interpuestas por el representante legal debidamente acreditado.

Del anterior análisis, se logra determinar que el recurso de apelación interpuesto contra la resolución RRG-634-2015, resulta inadmisibles, desde el punto de vista formal, por haber sido interpuesto de forma extemporánea. En tanto la nulidad interpuesta resulta admisible, razón por la cual, se procede a conocer los argumentos de nulidad indicados es la gestión interpuesta.

III. ARGUMENTOS DE LA NULIDAD

Los argumentos de nulidad se sintetizan de la siguiente manera:

- 1. Que desde el inicio del procedimiento, Projectica presentó un incidente de nulidad en relación con la competencia tanto del órgano decisor como del órgano director del procedimiento administrativo, por cuanto a su criterio el Regulador General carece de competencia para resolver este contrato, dado que para la formalización de mismo, había intervenido únicamente la Junta Directiva de Aresep y el representante legal de la contratista.*
- 2. Que Projectica, desde el inicio del procedimiento, indicó que la intimación de cargos, en el punto b) contiene una contradicción que consiste en que en dicho punto refiere a la baja calidad de los productos a entregar y que por un lado indicó que la recurrente se limitó a requerimientos funcionales mínimos de cartel y por otra parte le imputó, no haber ampliado dichos requerimientos. Ello configura la nulidad, y en este caso la Administración tuvo que haber reformulado la intimación. Además, debido a ello, la resolución impugnada se fundamentó en un elemento o parámetro diverso al contenido en el traslado de cargos.*
- 3. Que la estimación de daños le causó indefensión por cuanto era incompleta y no indicaba si el consultor externo Aguilar Zamora, se dedicaba exclusivamente a fiscalizar esta contratación o si tenía otros objetivos.*
- 4. Que la resolución RRG-634-2015, contiene vicios de defectuosa motivación del fallo y es incongruente. Ello porque a su criterio, la resolución impugnada se basa principalmente en las impugnaciones de Projectica y no en el traslado de cargos.*
- 5. Que existió una indebida valoración de la prueba, en la cual se acusa que se supedita la prueba documental con valor de plena prueba, de forma ilícita a otra de distinta naturaleza y de menor jerarquía*

como la testimonial. El testimonio de Aguilar Zamora está sesgado a favor de la Administración y se calificó como irrelevante el informe del Órgano Contralor (DFOE-EC-IF-23-2015).

Por último, la gestionante solicita se le otorgue audiencia oral ante la Junta Directiva, a efectos de ejercer adecuadamente su derecho de defensa.

IV. ANÁLISIS DE LOS ARGUMENTOS DE LA NULIDAD INTERPUESTA

- I. *Que desde el inicio del procedimiento, Proyectica presentó un incidente de nulidad en relación con la competencia tanto del órgano decisor como del órgano director del procedimiento administrativo, por cuanto a su criterio el Regulador General carece de competencia para resolver este contrato, dado que para la formalización de mismo, había intervenido únicamente la Junta Directiva de Aresep y el representante legal de la contratista.*

Al respecto, debe indicarse que este argumento no es novedoso, y ya fue resuelto por la Junta Directiva en la resolución RJD-259-2015. Ello, con ocasión de la apelación interpuesta contra la resolución que ordenó el inicio de este procedimiento. En dicha resolución, se indicó lo siguiente:

“(…)

Sobre el primer argumento de la recurrente, en el cual establece que el nombramiento del órgano director en este caso es espurio, pues a su criterio el Regulador General no es competente para rescindir la relación contractual, más bien corresponde a la Junta Directiva.

Tal argumento se debe rechazar por lo siguiente: El recurrente fundamentó su argumento en el Manual del Procedimiento de Contratación Administrativa de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, aprobado el 27 de febrero de 2014, mediante la resolución RRG-080-2014, en el cual se estableció que en los procedimientos de Licitación Pública, la aprobación de la orden de compra o el contrato corresponde realizarlo a la Junta Directiva en el plazo de dos días. En este manual se establece:

[…]

70. Aprobación de orden de compra o contrato.

Responsable: Junta Directiva.

Plazo: 2 días hábiles.

Descripción: La Junta Directiva conoce y aprueba el contrato o la orden de compra y devuelve el expediente al DEP.

[…]

La aprobación que establece el punto indicado, es un visto bueno que otorga la Junta Directiva, al contrato, como parte de sus funciones en materia administrativa, según lo que establece el artículo 53 inciso f). Este artículo establece lo siguiente:

[...]

Son deberes y atribuciones de la Junta Directiva:

[...]

f) Aprobar los contratos de obras y servicios, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

[...]

Sin embargo, tal aprobación no es un traslado de competencias a la Junta Directiva, para conocer de las resoluciones contractuales, como la que nos ocupa, pues según el artículo 57 inciso 4) de la Ley 7593, esta función corresponde al Regulador General. Dicho artículo establece lo siguiente:

[...]

Son deberes y atribuciones del Regulador General:

[...]

Ejecutar y velar porque se cumplan, como superior jerárquico en materia administrativa, la política y los programas de la Autoridad Reguladora.

En ese sentido, se tiene lo que se estableció en el oficio 337-DGAJR-2014, del 12 de mayo de 2014, en el cual se indicó:

En lo que atañe expresamente a la ARESEP, la Ley 7593 establece, en su artículo 57, las atribuciones, funciones y deberes del Regulador General y la Reguladora General Adjunta. Así, el acápite a) 3., otorga específicamente la competencia para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Institución. Por su parte, el acápite a) 4., le asigna funciones como superior jerárquico en materia administrativa, reconociéndole ésta condición.

Por su parte, en cuanto a la organización interna de Aresep, el artículo 9 inciso 4), del Reglamento Interno de Organización de Funciones de la Autoridad Reguladora y su órgano desconcentrado, (RIOF), establece:

Artículo 9. Regulador General.

Es el Presidente de la Junta Directiva y el jerarca superior administrativo de la Aresep

[...]

- 1. Ejecutar y velar porque se cumplan, como superior jerárquico en materia administrativa, la política y los programas de la Aresep.*

[...]

Aunado a lo anterior, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, respecto al acto final indica:

“Artículo 86.-Acto final. Una vez hechos los estudios y valoraciones señalados en los artículos anteriores, la Administración, deberá dictar el acto de selección del adjudicatario (...)”

Se desprende de lo anterior, que el acto final del proceso de contratación administrativa es la adjudicación, la cual de conformidad con el Reglamento interno de contratación administrativa de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, (RICA) le corresponde al Regulador General:

*“Artículo 5º-El órgano interno con competencia para adoptar la decisión inicial, aprobar y modificar los carteles, así como **acordar la adjudicación**, la declaratoria de infructuoso o desierto correspondiente, es:*

*a) Licitaciones Públicas: Regulador General”. (El resaltado es propio)
[...]*

Respecto a la Junta Directiva, la Ley 7593 en su artículo 53, los deberes y atribuciones del órgano colegiado, indica:

[...]

*“e) Resolver los asuntos de su competencia en materia administrativa” y “j) Conocer, en alzada, de las apelaciones que se presenten por resoluciones del regulador general...”. En consecuencia, el primer argumento debe rechazarse.
[...]*

De lo anterior, se concluye que la Ley 6227 reconoce las funciones y atribuciones del jerarca superior administrativo y que en el caso de la Aresep, algunas de estas funciones recaen en el Regulador General. Por lo expuesto, y para el caso concreto, el Regulador General es quien ostenta la competencia para conocer y resolver a través del debido proceso, las resoluciones contractuales y será la Junta Directiva, por tratarse de material administrativa, quien debe resolver las apelaciones contra las actuaciones del Regulador General.

Así las cosas, no lleva razón el recurrente en cuanto a que es la Junta Directiva quien debe nombrar el órgano director, por cuanto, esta fue quien aprobó la licitación pública, ya que el proceso de licitación fue adjudicado por el Regulador General, mediante el acto final.

(...)”

En virtud de lo anterior y revisado que el análisis que se hace en la resolución impugnada (RRG-634-2015) es coincidente con el criterio antes citado, (folios 1995 al 2002) no se encuentran razones para variar lo antes resuelto, en cuanto a este punto por parte de la Junta Directiva. Así las cosas, no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

2. *Que Proyectica, desde el inicio del procedimiento, indicó que la intimación de cargos, en el punto b) contiene una contradicción que consiste en que en dicho punto refiere a la baja calidad de los productos a entregar y que por un lado indicó que la recurrente se limitó a requerimientos funcionales mínimos de cartel y por otra parte le imputó, no haber ampliado dichos requerimientos. Ello configura la nulidad, y en este caso la Administración tuvo que haber reformulado la intimación. Además, debido a ello, la resolución impugnada se fundamentó en un elemento o parámetro diverso al contenido en el traslado de cargos.*

Sobre este alegato debe indicarse, que tampoco es novedoso en este procedimiento. Ello, por cuanto la investigada lo había invocado al impugnar la resolución que dio inicio al procedimiento (RRG-397-2015). En aquella oportunidad, la Junta Directiva, con ocasión del recurso de apelación interpuesto, mediante la resolución RJD-259-2015, reservó este alegato para ser conocido en resolución final.

Para entender el argumento en análisis, conviene citar el hecho intimado que, en su momento, objetó la investigada y que fue analizado en la resolución que dio inicio al procedimiento administrativo RRG-397-2015, que en lo que interesa, indicó lo siguiente:

[...]

POR TANTO (...) **III.** *Intimar a Proyectica, que se le atribuye en grado de presunción, incumplimientos contractuales graves en la licitación pública 2012LN-000001-ARESEP, denominada “Adquisición de un Sistema de Información Administrativo Financiero para la Dirección Administrativa Financiera”, específicamente en cuanto a los siguientes hechos:*

1. *Existe una transgresión del contratista al comportamiento que debía desplegar, omitiendo lo que debía dar o hacer, al generarse los siguientes hechos: a) (...)*
- b) *Al haber entregado, a la Administración, productos de baja calidad técnica en forma y fondo. Los productos están limitados a los requerimientos funcionales mínimos exigidos en el cartel, sin considerar que el punto 3.16 del cartel, indicaba que los requerimientos funcionales del objeto no son exhaustivos ni limitativos. Ello ha generado incesantes reprocesos, por devolución constante de los entregables, para realizar correcciones, que en muchos casos no fueron atendidas o se atendieron parcialmente por lo que se mantuvo los defectos expuestos en las revisiones. La baja calidad técnica en los entregables se refleja en los siguientes aspectos: (...)*
(Folios 986 y 990)

[...]

En la resolución final (RRG-634-2015 –acto que se impugna-), efectivamente se conoció el argumento de la investigada sobre la falta de claridad del hecho intimado citado. En esa oportunidad, se indicó lo siguiente:

“(...) tampoco lleva razón la investigada al señalar que en el punto b) de la intimación, referido a la baja calidad técnica de los productos, existan defectos graves, puesto que la Administración desde inicios del proyecto le hizo ver a Proyectica la necesidad de contar con un plan de calidad en los entregables, e incluso le dio un formato adjunto al oficio 256-DAF-2014 para que tomara como referencia.

No se evidencia respecto a este tema, una contradicción en la resolución RRG-397-2015, puesto que a pesar de que el cartel establecía requisitos funcionales mínimos, lo cierto, es que estos no eran limitativos ni exhaustivos, por lo que Proyectica debía ampliarlos, y entregar productos que cumplieran con la calidad técnica requerida tanto en la forma como en el fondo de los productos, ello de acuerdo con los requerimientos cartelarios y el plan de calidad por ellos aceptado.

Otro aspecto que permite concluir que los entregables que Proyectica S.A. suministró, no cumplían con los estándares de calidad, según lo definido por organismos y expertos a nivel internacional anteriormente citados, es lo indicado por la representación de Proyectica S.A. en sus conclusiones (folio 1526):

“También concluimos, que en la tramitación del procedimiento administrativo, incluido el traslado de cargos, no se demostró cuál estándar de calidad supuestamente incumplió Proyectica, ni bajo cuál aseveración de la palabra, se imputó que la calidad era supuestamente ‘(...) baja (...)’.

Por esa razón, se concluye que imputarle a Proyectica, que la calidad de los entregables es ‘baja’, resulta improcedente, se reitera que los funcionarios de ARESEP fueron incapaces de llegar a un consenso sobre los parámetros de calidad que se debían aplicar a la empresa.

Adicionalmente se concluye, que en toda la documentación que consta en el expediente de la contratación, y del trámite del procedimiento administrativo, no consta ni un solo documento, ni uno solo, que establezca los parámetros de calidad que se aplicarían a Proyectica, de previo a ser esta apercibida de supuestos incumplimientos.

Concluimos que no se puede incumplir algo que no fue establecido de previo. No hay ningún incumplimiento por parte de Proyectica, en cuanto a la calidad de los entregables, sino una confusión originada por los funcionarios de la ARESEP, quienes pretendieren, cada uno desde su propia perspectiva, aplicar distintos parámetros de calidad a un mismo proyecto.”

De la anterior conclusión, se demuestra la tesis sostenida por la Aresep, sobre la poca eficacia y compromiso con que Proyectica S.A. afrontó el proyecto SAF, dado que ellos buscaban atenerse a que el cliente les indicara los parámetros de calidad técnicos, bajo los cuales se tenían que regir. Esto se concluye con base en la prueba testimonial, así como también en lo indicado en los oficios 1171-DAF-2014, 173-DTI-2014, 1349-DF-2014, 1475-DF-2014, 1489-DF-2014, 1554-DF-2014, 1559-DF-2014, 1725-DF-2014, 1739-DF-2014, 1754-DF-2014, 1883-DF-2014, 143-DF-2015, 386-DF-2015, 506-DF-2015, 635-DF-2015, 637-DF-2015, 640-DF-2015, 645-DF-2015, 646-DF-2015, 650-DF-2015, 665-DF-2015, 708-DF-2015, 769-DF-2015 y 506-DF-2015.” (Folios 2014 y 2015).

Esta misma resolución (RRG-634-2015), líneas antes de la cita anterior, se pronunció sobre la calidad esperada del producto. Al respecto indicó:

“Para definir la calidad de un software existen normas internacionales que establecen mejores prácticas para la elaboración de un producto de este tipo. Estas normas están establecidas por organismos y expertos a nivel mundial dedicados al mejoramiento de procesos y definición de mejores prácticas para la construcción del software. Dentro de estos organismos y expertos están:

- a. *International Organization for Standardization (ISO 9001) www.iso.org.*
- b. *Software Engineering Institute (SEI) www.sei.cmm.edu*
- c. *Capacity Maturity Model Integration (CMMi) <http://cmmi.institute.com/>*
- d. *Otros expertos en métricas y calidad de software mencionados a continuación.*

De acuerdo a esto, se define a nivel internacional la calidad de software como:

*“(...) la ausencia de errores de funcionamiento, la adecuación a las necesidades del usuario, y el alcance de un desempeño apropiado (tiempo, volumen, espacio), además del cumplimiento de los estándares. Los objetivos que la calidad persigue son: La aceptación (utilización real por parte del usuario) y la Mantenibilidad (posibilidad y facilidad de corrección, ajuste y modificación durante largo tiempo)”.*¹

Se determina además que la calidad de un producto de software está compuesta por un grupo de características, que representan la efectividad y la eficiencia de un sistema de información, donde la eficiencia hace referencia, a realizar una tarea a un costo mínimo o al menos a un costo marginal; y la eficacia, hace referencia a realizar lo que se desea, un software o aplicación es eficaz si cumple con todos los requerimientos². La calidad en un producto de software generalmente se mide por al menos dos aspectos principalmente³:

- a. ***Calidad intrínseca del producto:*** *La calidad intrínseca de los productos es medida usualmente por el número de defectos funcionales o también llamados “pulgas” del software, o también que tanto puede ejecutarse el programa sin sufrir caídas del sistema. Dado que productos ofrecidos por Projectica no pudieron recibirse en producción, esta métrica no es aplicable en este caso.*
- b. ***Satisfacción del cliente:*** *Otra métrica usada ampliamente en la industria del software son los problemas que los clientes encuentran al usar el producto. Desde el punto de vista del cliente,*

¹ Juan Pablo Giraldo Rendon, Ingeniería del software - Una aproximación a la medición de la calidad, Argentina 2005, Monografías.

² Juan Pablo Giraldo Rendon, Ingeniería del software - Una aproximación a la medición de la calidad, Argentina 2005, Monografías.

³ Stephen H. Kan, Metrics and Models in Software Quality Engineering, Second Edition, 2002 Addison-Wesley Professional.

cualquier problema que este encuentre en el software, no solo los defectos intrínsecos, son problemas del software. Estos problemas incluyen (mas no se limitan a):

- i. Problemas de usabilidad*
- ii. Documentación incompleta o no entendible*
- iii. Requerimientos incompletos o inexistentes en el software*

Con respecto a las Bitácoras de seguridad (Pistas de Auditoría), se tiene que Proyectica S.A. indicó en su oferta (PT-MV-049-13), Capítulo I, numeral 3.2.6 lo siguiente:

“Entendemos, aceptamos y cumplimos. PROYECTICA garantiza, en caso de ser adjudicada, que el proyecto se ejecute en apego a las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución No. R-CO-26-2007 del 7 de junio del 2007”.

Las normas a las cuales se refiere Proyectica S.A. indican, en su Capítulo I, numeral 1.4.5, inciso j, que las instituciones sujetas a la fiscalización de la Contraloría General de la Republica deben de:

“Establecer los mecanismos necesarios (pistas de auditoría) que permitan un adecuado y periódico seguimiento al acceso a las TI.” (Folios 2009 al 2011)

Analizada la declaración del testigo Marín Guerrero (folio 1854), éste señala que “Proyectica entregó una serie de plantillas de evaluación de requerimientos de diseño, (...) pero cuando nos traían los documentos algunos tenían secciones omisas que no, o sea que no las documentaban entonces se les solicitaba a ellos que por favor las llenaran...”. Dicho testimonio, continúa señalando algunos ejemplos concretos de la falta de calidad del producto que fue entregado por la investigada. En el mismo sentido el testigo Charpentier Díaz (folio 1829) dio ejemplos concretos de la baja calidad de los productos que fueron entregados.

La resolución final es clara, en que la contratista no podía limitarse a los requerimientos funcionales mínimos, si con ello, no se cumplía el objeto de la contratación, lo cual como puede verse en la cita de la resolución RRG-397-2015, fue lo intimado.

Aunado a lo anterior, líneas antes (folio 981), esa intimación (resolución RRG-397-2015) citó un extracto, del oficio 528-DF-2015, el cual dio base al inicio del procedimiento de resolución contractual. En el acápite denominado levantamiento de requerimientos, párrafo quinto en el cual se estableció:

[...]

A pesar de que el cartel es claro al indicar que los requerimientos ahí incluidos son los mínimos a cumplir, la empresa se apega inflexiblemente a que estos son los únicos a considerar, dificultando el desarrollo de los generados a partir de la brecha, lo cual impacta en el tiempo en que se necesita el documento y hasta en el producto

[...]

De todo lo anterior, se concluye que el punto b) de la intimación contenida en la resolución RRG-397-2015, es claro. En consecuencia, no se estima que exista un vicio o nulidad en el procedimiento ni en la resolución final, como lo indica la gestionante.

3. ***Que la estimación de daños le causó indefensión por cuanto era incompleta y no indicaba si el consultor externo Aguilar Zamora, se dedicaba exclusivamente a fiscalizar esta contratación o si tenía otros objetivos.***

Para atender este argumento, es necesario remitirse a la estimación de costos que fue utilizado en el presente procedimiento, desde su inicio.

Al respecto se tiene que, la resolución RRG-397-2015, en lo que interesa, estableció:

“(…)

- I. *Intimar a Proyectica que en razón del presunto incumplimiento contractual, ha causado daños a la Autoridad Reguladora que ascienden a la suma de **€349.923.397,65** (trescientos cuarenta y nueve millones novecientos veintitrés mil trescientos noventa y siete con sesenta y cinco céntimos). Lo anterior sin perjuicio de que dicho monto se actualice posteriormente y sea analizado en la vía correspondiente. Los daños que la investigada causó, se desglosan de la siguiente manera:*
- a. *Recurso Humano (Servicios Especiales): al 31 de enero de 2015 se estima la suma de **€256.163.887,01** (doscientos cincuenta y seis millones ciento sesenta y tres mil ochocientos ochenta y siete colones con un céntimo), los cuales corresponden al costo del recurso humano contratado bajo la modalidad de Servicios Especiales, que participó en alguna etapa de la relación contractual y hasta la apertura de este procedimiento. Dicho monto se desglosa de la siguiente manera: (...)*
 - b. *Recurso Humano: **€41.146.939,41** (cuarenta y un millones ciento cuarenta y seis mil novecientos treinta y nueve colones con cuarenta y un céntimos), los cuales corresponden al costo del recurso humano regular de la Autoridad Reguladora (miembros del GDP, así como otros funcionarios de la Institución), de quienes se ha requerido su participación en algún momento de la relación contractual y hasta la apertura de este procedimiento, para velar por el desarrollo del proyecto en cada una de las etapas.*
 - c. *Asesoría Externa: **€12.710.286,60** (doce millones setecientos diez mil doscientos ochenta y seis colones con sesenta céntimos). Dicho monto corresponde al dinero pagado a abril de 2015, en razón de la Contratación Directa 2013-CD-000403-ARESEP “Contratación de especialista en Informática”, en la cual se contrató al consultor Miguel Aguilar Zamora, quien ha dado apoyo como asesor al Grupo Decisorio. El monto total de la contratación fue de \$24.450 (veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta colones).*

- d. Pagos realizados a Proyectica: **€39.902.284,63** (treinta y nueve millones novecientos dos mil doscientos ochenta y cuatro colones con sesenta y tres céntimos). Dichos pagos son consecuencia de los productos recibidos por parte de Proyectica, según el siguiente detalle: (...) (Folios 995 al 996)

Es con base en esta estimación inicial, que se desarrolla el procedimiento administrativo, contra la cual la investigada ejerció su derecho de defensa. En la resolución final, RRG-634-2015, sobre la estimación del daño causado inicialmente y en atención a las defensas realizadas por la investigada, se indicó lo siguiente:

“(…) Esta información fue verificada al observar el folio 331, en el cual consta el oficio N° 488-DF-2015; el desglose de esos importes por colaborador y Dependencia se encuentra visible a folio 968.

- b. “Recurso Humano: **€41.146.939,41** (cuarenta y un millones ciento cuarenta y seis mil novecientos treinta y nueve colones con cuarenta y un céntimos), los cuales corresponden al costo del recurso humano regular de la Autoridad Reguladora (miembros del GDP, así como otros funcionarios de la Institución), de quienes se ha requerido su participación en algún momento de la relación contractual y hasta la apertura de este procedimiento, para velar por el desarrollo del proyecto en cada una de las etapas.

Cabe aclarar que el importe del Recurso Humano fue verificado en folio 379, en dicho folio consta información remitida como parte integrante del oficio 736-DF-2015 y corresponde específicamente el punto 3 de dicho oficio; (...)

- c. Asesoría Externa: **€12.710.286,60** (doce millones setecientos diez mil doscientos ochenta y seis colones con sesenta céntimos). Dicho monto corresponde al dinero pagado a abril de 2015, en razón de la Contratación Directa 2013-CD-000403-ARESEP “Contratación de especialista en Informática”, en la cual se contrató al consultor Miguel Aguilar Zamora, quien ha dado apoyo como asesor al Grupo Decisorio. El monto total de la contratación fue de \$24.450 (veinticuatro mil cuatrocientos cincuenta colones (sic)).”

El total del importe pagado a Consultor Miguel Aguilar, fue verificado en folio 379, en dicho folio consta información remitida como parte integrante del oficio 736-DF-2015.

- d. Pagos realizados a Proyectica: **€39.902.284,63** (treinta y nueve millones novecientos dos mil doscientos ochenta y cuatro colones con sesenta y tres céntimos). Dichos pagos son consecuencia de los productos recibidos por parte de Proyectica, según el siguiente detalle: (...)

El importe cancelado a la empresa Proyectica según consta en el folio 383, fue certificado que proviene de los registros que se custodian en la Dirección de Finanzas por la propia Directora de Finanzas.

El monto total que se le intimó a la empresa Proyectica mediante la resolución RRG-397-2015, no incluye la inversión total efectuada por la Aresep en la ejecución del SAF, ello debido a que los rubros que se intimaron en la citada resolución, en su mayoría (Recurso Humano “Servicios Especiales”; “Horas de GDP” y “Horas Otros funcionarios”) fueron calculados utilizando como fecha de corte, el 31 de enero de 2015 (...)” (Énfasis propios) (Folios 2043 y 2044)

De las anteriores citas, se observa que existió congruencia entre el monto intimado al inicio del procedimiento (RRG-397-2015) y el monto por el cual se estimaron los daños causados a Aresep, en la resolución final impugnada (RRG-634-2015). Además, que el daño fue determinado de la información que constaba en el expediente, concretamente de los folios 331, 379, 383 y 968.

Revisada la resolución RRG-397-2015, en su por tanto XI, incisos 6, 8, 10 y 16, se observa que la Administración, desde el inicio del procedimiento, informó a la investigada sobre la existencia en el expediente de cada uno de los documentos, que luego sirvieron para determinar el monto de los daños, en resolución final. Por último, cabe indicar que la resolución es clara al señalar que los pagos realizados al consultor Miguel Aguilar, son consecuencia de la asesoría sobre los productos recibidos por parte de la investigada. De ello, se deduce que no lleva razón la gestionante al afirmar que la estimación de daños fuese incompleta, que le causare indefensión o que se le cobrase montos pagados al consultor ajenos al contrato Aresep-Proyectica.

En virtud de lo anterior, no lleva la razón la recurrente en su argumento.

4. Que la resolución RRG-634-2015, contiene vicios de defectuosa motivación del fallo y es incongruente. Ello porque a su criterio, la resolución impugnada se basa principalmente en las impugnaciones de Proyectica y no en el traslado de cargos.

Al respecto, debe indicarse que la comparación de cada uno de los hechos demostrados, de la resolución impugnada (folios 1994 al 1995) resulta congruente con los hechos intimados en la resolución RRG-397-2015 (folios 986 al 997). De lo anterior, se concluye que la resolución RRG-634-2015 no contiene un vicio de motivación por incongruencia, ni causa indefensión a la investigada.

Por otra parte, efectivamente, tal y como se mencionó antes, la resolución RJD-259-2015, había reservado para la resolución final, algunos alegatos referidos al contenido de la intimación para la resolución final. Acorde a ello, la resolución impugnada (RRG-634-2015) hizo un análisis de los argumentos presentados por la investigada tanto en los recursos antes interpuestos, como en sus conclusiones. Ello, lejos de ser un defecto en la motivación de la resolución impugnada resulta una obligación de la Administración de atender todas las argumentaciones presentadas por la investigada, en ejercicio de su derecho de defensa.

En virtud de lo anterior, no lleva razón la recurrente en su argumento.

5. Que existió una indebida valoración de la prueba, en la cual se acusa que se supedita la prueba documental con valor de plena prueba, de forma ilícita a otra de distinta naturaleza y de menor jerarquía como la testimonial. El testimonio de Aguilar Zamora está sesgado a favor de la

Administración y se calificó como irrelevante el informe del Órgano Contralor (DFOE-EC-IF-23-2015).

Revisada la resolución recurrida (RRG-634-2015) se observa que en ella se valoraron las deposiciones de los testigos: José Alberto Charpantier, a folio 2006 y siguientes, José Orlando Marín Guerrero, a folio 2011 y siguientes, René Solís Mora, a folio 2025 y siguientes, Miguel Aguilar Zamora, a folio 2035, Rodolfo Zamora Chavez, a folio 2036. Es decir, la resolución, contrario a lo afirmado por la gestionante, se base tanto en prueba documental como testimonial.

Toda la prueba que consta en el expediente, acredita que Proyectica incurrió en incumplimientos de tal gravedad que hacían imposible el cumplimiento del objeto contractual, según se desprende de los hechos probados, establecidos en la resolución final RRG-634-2015 (folios 1994 y 1995). Dichos incumplimientos, entre otros, consistieron en:

- 1. Incumplimiento en los plazos de entrega, de los 26 módulos y sub módulos que debían entregarse dentro del plazo de 17.5 meses, únicamente se entregaron 2 a satisfacción. Otro módulo, al concluir el plazo citado estaba en etapa de revisión y los otros 23 del todo no fueron entregados. Se logró acreditar, además, que los retrasos se originaron en la propia investigada.*
- 2. Baja calidad técnica de los entregables, pese a que Proyectica se comprometió a ejecutar el proyecto en apego a las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2007-CO-DFOE) emitidas por la Contraloría General de la República, lo cierto es que las pistas de auditoría entregadas eran incompletas. Además, existió abundante prueba testimonial en la cual se explicaron casos concretos, donde se denota que Proyectica no cumplía con sus obligaciones relativas al producto contratado, a la satisfacción total del cliente, a la facilidad de uso y a la documentación completa y concisa.*
- 3. Deficiente recurso humano asignado por Proyectica al proyecto. Proyectica informaba hasta 5 meses tarde que un integrante de su equipo había renunciado y que había sido sustituido por otro. Ello a pesar, que previo a que se diese ese movimiento la Aresep, debía verificar que la persona que ingresaría contase con los requisitos establecidos en el cartel. Además, el personal de refuerzo no contaba con los requisitos académicos para ser analistas. Ejemplo de lo anterior, es que la Administración nunca pudo determinar si el señor Garita Pacheco, propuesto por Proyectica como nuevo director del proyecto, cumplía o no los requisitos del puesto. Ello, por cuanto, nunca se respondió por parte Proyectica una solicitud de aclaración que realizó Aresep. También Proyectica informó la salida del señor Amador Masís del proyecto, sin indicar quien lo sustituiría.*
- 4. Actuaciones de Mala Fe Contractual, realizadas contra Aresep. Ello por cuanto, entre otras cosas, Proyectica omitió indicar en su oferta, que desarrollaría el sistema con herramientas y base de Datos Oracle. Ello, en contravención con la disposición cartelerias que requería un sistema abierto.*
- 5. Abandono del proyecto entre el 13 de abril y el 11 de junio de 2015. Durante este plazo, Proyectica no respondió oficios de Aresep, no envió entregables y los analistas de Proyectica no se presentaron*

a las Instalaciones de Aresep ni solicitaron apoyo en alguna actividad, ni se presentaron a las reuniones convocadas por Aresep.

Todo lo anterior, son hechos que fueron acreditados en la resolución impugnada, con sustento en la prueba documental y testimonial recibida. Asimismo, se valoraron las argumentaciones dadas por la investigada. En conclusión, se acreditó que los incumplimientos eran de tal magnitud, que hacían imposible continuar con el contrato y lo que procedía era la resolución contractual.

En atención a ello, no se evidencia que la prueba fuese valorada de forma incorrecta, razón por la cual se estima que la resolución en análisis es válida.

Por último, en cuanto a la nulidad invocada se tiene que de conformidad con lo dispuesto por la Ley 6227, para que un acto administrativo sea válido, debe cumplir con una serie de elementos esenciales y formales, entiéndanse como tales: motivo legítimo, contenido, fin, sujeto, procedimiento y forma.

Como conclusión de todo lo anterior se tiene que la resolución RRG-634-2015 cumple con los requisitos indicados, por lo siguiente:

- a) La resolución impugnada fue dictada por el órgano competente, es decir por el Regulador General, (Artículos 129 y 180, y 234 inciso 2), sujeto de la Ley 6227)*
- b) Fue emitido por escrito como corresponde. (Artículos 134 y 136, forma)*
- c) De previo a su dictado, se realizaron los trámites sustanciales y se cumplieron los requisitos establecidos en la ley. (Artículo 214 y siguientes de la Ley 6227, procedimiento)*
- d) Contiene un motivo legítimo y existente, en el cual consiste en los incumplimientos en los que incurrió Proyectos y Sistemas Proyectiva S.A. en la contratación administrativa 2012NL-000001-ARESEP. (Artículo 133, motivo)*
- e) Se establecieron en su parte considerativa, las razones que sustentaron las decisiones del órgano competente. (Artículos 131, fin y 132, contenido)*

En virtud de lo anterior, considera este órgano asesor que la resolución recurrida contiene todos los elementos exigidos por la Ley 6227, para ser un acto válido.

V. SOLICITUD DE AUDIENCIA ORAL ANTE LA JUNTA DIRECTIVA

En cuanto a la solicitud de la gestionante, en la cual indicó que de previo a resolver el recurso de apelación, se le otorgue audiencia oral ante la Junta Directiva, a efectos de ejercer adecuadamente su derecho a la defensa.

Dicha solicitud, se debe rechazar, ello por cuanto, tal y como se indicó, el recurso de apelación es inadmisibile por ser extemporáneo. Además, por parte de Proyectica, no se atendió el emplazamiento que se le hizo ante la Junta Directiva, mediante la resolución que resolvió el recurso de revocatoria –RRG-11-2016-.

Aunado a ello, debe tenerse en cuenta que conforme la Ley 6227, el procedimiento administrativo ordinario es escrito, salvo la comparecencia, que es oral y privada.

En todo, caso el Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva de Aresep, publicado en la Gaceta N° 19 del 26 de enero de 2012, en su artículo 4, establece lo siguiente:

[...]

4º—La Junta no conferirá audiencia a ninguna de las partes de un procedimiento administrativo que la soliciten, cuando la Junta deba conocer de los recursos administrativos que interesen o pueden interesar a los solicitantes.

[...]

Así las cosas, conforme el principio de legalidad establecido en el artículo 11 de la Ley 6227, dicha solicitud se debe rechazar.

VI. CONCLUSIONES

Con base en lo expuesto, se tienen las siguientes conclusiones:

- 1. Desde el punto de vista formal, el recurso de apelación interpuesto por Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015, resulta inadmisibile por haberse interpuesto de forma extemporánea.*
- 2. Desde el punto de vista formal, la gestión de nulidad interpuesta por Proyectos y Sistemas Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015, resulta admisible por haberse interpuesto en tiempo y forma.*
- 3. El Regulador General tiene competencia como órgano decisor de este procedimiento. Ello, por cuanto la Ley 6227 reconoce las funciones y atribuciones del jerarca superior administrativo y que en el caso de la Aresep, algunas de estas funciones recaen en el Regulador General, según lo dispone el artículo 57 de la Ley 7593. Para el caso concreto, el Regulador General es quien ostenta la competencia para conocer y resolver a través del debido proceso, las resoluciones contractuales y será la Junta Directiva, por tratarse de materia administrativa, quien debe resolver las apelaciones, contra las actuaciones del Regulador General, según lo dispone el artículo 53 de la Ley 7593.*
- 4. El punto b) de la intimación contenida en la resolución RRG-397-2015, es claro. En consecuencia, no se estima que exista un vicio o nulidad en el procedimiento ni en la resolución final impugnada (RRG-634-2015).*

5. *Analizada la estimación de daños, se observa que existió congruencia entre el monto intimado al inicio del procedimiento (RRG-397-2015) y el monto de los daños causados a la Aresep y establecidos así, en la resolución final (RRG-634-2015). Además, que el daño fue determinado de la información que constaba en el expediente, concretamente de los folios 331, 379, 383 y 968. Revisada la resolución RRG-397-2015, en su por tanto XI incisos 6, 8, 10 y 16 se observa que la Administración, desde el inicio del procedimiento, informó a la Investigada sobre la existencia en el expediente, de cada uno de los documentos que luego sirvieron para determinar el monto de los daños, en resolución final. Por último, la resolución es clara, al indicar que los pagos realizados al consultor Miguel Aguilar, son consecuencia de la asesoría sobre los productos recibidos por parte de la investigada.*
 6. *Comparados cada uno de los hechos demostrados de la resolución impugnada, RRG-634-2015 (folios 1994 al 1995) resultan congruentes con los hechos intimados en la resolución de inicio, RRG-397-2015 (folios 986 al 997). De lo anterior, se concluye que la resolución RRG-634-2015 no es incompleta, ni causa indefensión a la investigada. Por otra parte, efectivamente en la resolución impugnada (RRG-634-2015) se hizo un análisis de los argumentos presentados por la investigada, tanto en los recursos antes interpuestos, como en sus conclusiones. Ello, lejos de ser un defecto en la motivación de la resolución impugnada, resulta una obligación de la Administración, de atender todas las argumentaciones presentadas por la investigada en ejercicio de su derecho de defensa.*
 7. *Revisada la resolución recurrida (RRG-634-2015) se observa que en ella, se valoró tanto la prueba testimonial como la prueba documental existente. Asimismo, en la resolución impugnada, se valoraron las argumentaciones dadas por la investigada. De la prueba existente, se acreditó que los incumplimientos de Proyectica, en la Licitación Pública 2012LN-000001-Aresep, fueron de tal magnitud que hacían imposible continuar con el contrato y lo que procedía era la resolución contractual.*
 8. *La resolución recurrida (RRG-634-2015), es un acto conforme a derecho, por cuanto contiene todos los elementos, tantos formales como materiales necesarios para la validez de este acto administrativo.*
 9. *No es procedente conceder a Proyectica, audiencia oral ante la Junta Directiva. Ello por cuanto, el recurso de apelación es inadmisibles por ser extemporáneo. Además, por parte de Proyectica, no se atendió el emplazamiento que se le hizo ante la Junta Directiva, mediante la resolución RRG-11-2016 y la Ley 6227 señala que el procedimiento administrativo es escrito, con la salvedad de la comparecencia que es oral y privada. Considérese además, lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Sesiones de Junta Directiva, publicado en la Gaceta N° 19 del 26 de enero de 2012.*
(...)
- II.** Que de conformidad con los resultandos y el considerando que preceden y de acuerdo al mérito de los autos, lo procedente en el presente caso es, rechazar por inadmisibles el recurso de apelación interpuesto por Proyectica, declarar sin lugar la gestión de nulidad, rechazar la solicitud de audiencia ante la Junta Directiva, dar por agotada la vía administrativa, trasladar el expediente a la Dirección de Finanzas, para lo que corresponda, y notificar a las partes y tal y como se dispone:

III. Que en sesión 06-2016 celebrada el 4 de febrero de 2016, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, conforme al oficio 078-DGAJR-2016, acordó entre otras cosas y con carácter de firme, dictar la presente resolución.

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.** Rechazar por inadmisibles, el recurso de apelación interpuesto por Proyectos y Sistema Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015, por ser extemporáneo.
- II.** Declarar sin lugar, la gestión de nulidad interpuesta por Proyectos y Sistema Proyectica S.A., contra la resolución RRG-634-2015.
- III.** Rechazar la solicitud de audiencia ante la Junta Directiva.
- IV.** Dar por agotada la vía administrativa.
- V.** Trasladar el expediente a la Dirección de Finanzas, para lo que corresponda.
- VI.** Notificar a las partes la presente resolución.

NOTIFÍQUESE.

ACUERDO FIRME.

A las diecisiete horas con treinta minutos se retiran del salón de sesiones, los señores (as) Eric Chaves Gómez, Cristian Rodríguez León y Aracelly Marín González.

ARTÍCULO 8. Recurso de apelación y gestiones de nulidad y de suspensión del acto, interpuestos por la empresa RITEVE SYC S.A., contra la resolución 1008-RCR-2012 y gestión de nulidad interpuesto contra la 001-RIT-2016. Expediente ET-187-2009.

A partir de este momento ingresan al salón de sesiones, los señores (as) Henry Payne Castro, Eduardo Salgado Retana, Adriana Martínez Palma y Selene Camacho Quesada, funcionarios (as) de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar en la presentación de este y siguiente artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 099-DGAJR-2016 del 29 de enero de 2016, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria emite criterio en torno al recurso de apelación y gestiones de nulidad y de suspensión del acto, interpuestos por la empresa RITEVE SYC S.A., contra la resolución 1008-RCR-2012 del 11 de diciembre de 2012 y gestión de nulidad interpuesto contra la 001-RIT-2016 del 5 de enero de 2016.

El señor *Eduardo Salgado Retana* se refiere a los antecedentes, análisis por la forma y el fondo, argumentos del recurrente, así como a las conclusiones y recomendaciones del caso.

Analizado el tema con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, de conformidad con el oficio 099-DGAJR-2016, la señora *Grettel López Castro* lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

ACUERDO 06-06-2016

- I. Declarar sin lugar, el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por Riteve SyC S.A., contra la resolución 1008-RCR-2021.
- II. Declarar sin lugar, la gestión de nulidad interpuesta por Riteve SyC S.A., contra la resolución 001-RIT-2016.
- III. Rechazar por improcedente, la gestión de suspensión del acto interpuesto por Riteve SyC S.A.
- IV. Rechazar por extemporáneos, los argumentos interpuestos por Riteve SyC S.A., en la respuesta al emplazamiento conferido en la resolución 001-RIT-2016.
- V. Agotar la vía administrativa.
- VI. Notificar a las partes, la presente resolución.
- VII. Díctese la siguiente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que el 29 de mayo de 2001, la empresa Riteve SyC S.A. (en adelante Riteve) y el Consejo de Transporte Público y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, firmaron el «*Contrato de prestación de servicios para la creación y funcionamiento de estaciones para la revisión técnica integrada vehicular, celebrado entre el Consejo de Transporte Público y el Consorcio Riteve –SyC, integrado por las empresas Transal S.A. y Supervisión y Control S.A.*» el cual tenía una vigencia de 10 años. (Folios 169 al 192).

- II.** Que el 31 de diciembre de 2004, en el Diario Oficial La Gaceta N° 257, se publicaron las tarifas del servicio de revisión técnica vehicular, que rigieron a partir del 1° de enero de 2005. (Anexo a este criterio).
- III.** Que el 13 de noviembre de 2009, Riteve, con base en los artículos 19 y 20 de la reforma a la Ley No. 7331; Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres –*actualmente derogada*-, presentó ante esta Autoridad Reguladora, solicitud de ajuste en las tarifas del servicio de revisión técnica vehicular. (Folios 1 a 237).
- IV.** Que el 2 de julio de 2010, mediante la resolución 070-RCR-2010, el Comité de Regulación de la Autoridad Reguladora, resolvió rechazar ad portas la solicitud de fijación de tarifas y ordenar el archivo de la gestión. (Folios 620 a 628).
- V.** Que el 15 de julio de 2010, la empresa Riteve, inconforme con lo resuelto, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante contra la resolución 070-RCR-2010 del 2 de julio de 2010, dictada por el entonces Comité de Regulación. (Folios 630 a 636).
- VI.** Que el 28 de setiembre de 2010, mediante resolución 178-RCR-2010, el Comité de Regulación de la Autoridad Reguladora, resolvió rechazar el recurso de revocatoria y el incidente de nulidad interpuesto por la empresa Riteve. (Folios 670 a 681).
- VII.** Que el 7 de octubre de 2010, la empresa Riteve respondió al emplazamiento conferido. (Folios 661 a 669).
- VIII.** Que el 15 de junio de 2012, mediante la resolución de las 9:00 horas, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (en adelante MOPT), firmó una prórroga por 10 años más, del contrato firmado el 29 de mayo de 2001, por dicho Ministerio y Riteve. (Anexo a este criterio).
- IX.** Que el 28 de junio de 2012, mediante la resolución RJD-069-2012, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, resolvió el recurso de apelación declarándolo parcialmente con lugar, anuló las resoluciones 070-RCR-2010 y 178-RCR-2010 y ordenó retrotraer el expediente hasta la admisibilidad de la solicitud para que se analice nuevamente la gestión de manera integral, tomando en consideración los documentos aportados a éste. (Folios 717 a 726).
- X.** Que el 13 de agosto de 2012, mediante el oficio DE-2012-2220, el Director Ejecutivo del Consejo de Transporte Público, respondió al oficio 874-DITRA-2010, en donde entre otras cosas señaló: « (...) *deberá consultarse del estado actual de dicho modelo ante el Consejo de Seguridad Vial, esto debido a que como ya lo señalé el Consejo de Transporte Público perdió la competencia en materia de revisión técnica vehicular en virtud de la reforma a la ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, que atribuyó dicha competencia al COSEVI. (...)* » (Folio 727 frente y vuelto).
- XI.** Que el 11 de diciembre de 2012, mediante la resolución 1008-RCR-2012, el entonces Comité de Regulación, de conformidad con lo dispuesto en la resolución RJD-069-2012, analizó nuevamente la

solicitud tarifaria presentada por Riteve, el 13 de noviembre de 2009, dando como resultado, el rechazo de ésta. (Folios 790 al 802).

- XII.** Que el 18 de diciembre de 2012, Riteve, inconforme con lo resuelto, interpuso recurso de revocatoria con apelación en subsidio y nulidad concomitante, contra la resolución 1008-RCR-2012. (Folios 763 al 789).
- XIII.** Que el 10 de diciembre de 2015, la Aresep fue notificada y emplazada sobre el recurso de amparo de legalidad, presentado por Riteve contra la Aresep, tramitado en el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José, Anexo A, bajo el expediente N° 15-009481-1027-CA. Al día de hoy, no ha sido resuelto por parte del Tribunal. (Folio 808).
- XIV.** Que el 5 de enero de 2016, mediante la resolución 001-RIT-2016, la IT, rechazó por el fondo el recurso de revocatoria y la nulidad concomitante interpuestos por Riteve contra la resolución 1008-RCR-2012 y emplazó a las partes a hacer valer sus derechos ante el órgano de alzada. (Folios 912 a 926).
- XV.** Que el 5 de enero de 2016, mediante el oficio 002-IT-2016, la IT remitió a la Junta Directiva de la Aresep, el informe que ordena el artículo 349 de la LGAP, respecto al recurso de apelación interpuesto por Riteve contra la resolución 1008-RCR-2012. (Folios 927 a 930).
- XVI.** Que el 6 de enero de 2016, mediante el memorando 001-SJD-2016, la Secretaría de Junta Directiva de Aresep, remitió para el análisis de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (en adelante DGAJR), el recurso de apelación en subsidio interpuesto por la empresa Riteve. (Folio 946).
- XVII.** Que el 8 de enero de 2016, Riteve, respondió al emplazamiento conferido en la resolución 001-RIT-2016 y solicitó la nulidad de la resolución 001-RIT-2016. Además, interpuso una gestión de suspensión del acto, sin indicar cuál es el acto que pretende suspender sus efectos. (Folios 868 al 911).
- XVIII.** Que el 12 de enero de 2016, mediante el memorando 004-SJD-2016, la Secretaría de Junta Directiva de Aresep, remitió para el análisis de la DGAJR, la respuesta al emplazamiento realizado por Riteve. (Folio 947).
- XIX.** Que el 29 de enero de 2016, mediante el oficio 099-DGAJR-2016, la DGAJR, rindió criterio sobre el recurso de apelación y gestiones de nulidad y de suspensión del acto, interpuestos por Riteve contra la resolución 1008-RCR-2012 y gestión de nulidad interpuesto contra la resolución 001-RIT-2016. (Correrá agregado a los autos).
- XX.** Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I.** Que del oficio 099-DGAJR-2016 arriba citado, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

“[...]”

II. ANÁLISIS POR LA FORMA

1) NATURALEZA

Del recurso

El recurso presentado es el ordinario de apelación al cual se le aplican, las disposiciones contenidas en los artículos 342 al 352 de la LGAP y sus reformas.

Gestión de nulidad

La recurrente interpuso nulidad concomitante contra las resoluciones 1008-RCR-2012 y 001-RIT-2016, que se rige por los artículos 158 al 179 de la LGAP.

Gestión de suspensión del acto

Riteve interpuso gestión de suspensión del acto administrativo sin indicar cuál es el acto que pretende suspender sus efectos, el cual se rige por los artículos 136.1.d), 146 a 148 de la LGAP, y en forma supletoria, a falta de normativa expresa en la ley antes mencionada en materia de medidas cautelares, los artículos 19 al 30 del Código Procesal Contencioso Administrativo (en adelante “CPCA”), de conformidad con el artículo 229 de la LGAP.

En sede judicial, el propósito de una medida cautelar, es garantizar el objeto del proceso y la efectividad de la sentencia; en otras palabras, procura que el transcurso del tiempo no haga inútil la demanda, tomándose las medidas necesarias para que la petitoria de la acción que se está presentando, pueda en el futuro, ser ejecutada en el eventual caso de que la demanda se declare con lugar. La cuestión aquí entonces es, que se pueda garantizar el posible resultado del proceso, pero sin perjudicar con ello el interés público.

Aún en esa sede, el interesado debe cumplir con requisitos esenciales para acceder a la implementación de la medida cautelar. En ese sentido, tenemos que la condición esencial para que proceda tal solicitud, es la demostración “del daño”, para lo que es necesario establecer la existencia de una situación de perjuicio que se pueda considerar “grave” de forma real o potencial. Ahora bien, si tenemos que este calificativo es un concepto jurídico indeterminado, nos da una idea clara de que para que proceda tal gestión cautelar, se tiene que establecer por parte del interesado, que su esfera jurídica puede sufrir un deterioro serio y verdadero, que no sería fácilmente reparable. (Véase en ese sentido el artículo 21 del CPCA).

Inclusive, nótese que la procedencia e implementación de una medida cautelar no es ilimitada y que ésta también puede ser rechazada, aunque cumpla con los requisitos señalados, si se impone

una carga indebida al interés público o a terceras personas, es decir, si por ejemplo, representara un peligro para otras personas, para la gestión sustantiva de una entidad pública determinada, la paralización de la actividad de la Administración Pública, o bien, la interrupción o suspensión de un servicio público de primera necesidad para la colectividad. Así las cosas, una medida cautelar, estará limitada siempre a principios de proporcionalidad, razonabilidad e instrumentalidad, según lo establece el artículo 22 del CPCA, y deberá entonces ponderarse la relación entre el posible daño que pueda provocar la actuación de la Administración, con relación al posible daño que pueda producirse al administrado, en caso de no acogerse la medida cautelar que solicita. En esto consiste precisamente la ponderación de los intereses en juego, de cara a la adopción de la medida cautelar solicitada, lo que la doctrina ha llamado la “bilateralidad del peligro en la demora”.

En lo que respecta a la gestión de suspensión del acto solicitada por Riteve, no se desprende ni siquiera cuál es el acto que pretende la recurrente suspender ni se hace demostración alguna del daño o de la situación de daño o perjuicio que pudiera considerarse “grave” ni la confluencia de los presupuestos legales necesarios para su adopción (apariencia de buen derecho, peligro en la demora, y la producción de daños y perjuicios graves, actuales o potenciales.

La omisión de indicar cuál acto es el que se pretender suspender su ejecución y la ausencia en la demostración mínima de los presupuestos legales supracitados para la adopción de la medida cautelar solicitada, hace materialmente imposible para la Administración, el análisis y la ponderación de lo planteado, por lo que dicha gestión debe ser rechazada por inadmisibile.

2) **TEMPORALIDAD**

Del Recurso

La resolución recurrida fue notificada a la recurrente, el 13 de diciembre de 2012 (folio 803) y la impugnación fue planteada el 18 de diciembre de 2012 (folio 763).

Del análisis comparativo entre la fecha de notificación del acto y la de interposición del recurso, con respecto al plazo de tres días hábiles para recurrir, otorgado en el artículo 346 de la LGAP, que vencía el 18 de diciembre de 2012, se concluye que la impugnación se presentó dentro del plazo legal.

Gestión de Nulidad

En cuanto a la gestión de nulidad interpuesta, es preciso indicar, que ésta fue presentada de manera conjunta con el recurso que nos ocupa, el 18 de diciembre de 2012 y la resolución 1008-RCR-2012 fue notificada el 13 de diciembre de 2012. 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 vencía el 14 de diciembre de 2013.

Este plazo de un año, aplica también para la gestión de nulidad planteada contra la resolución 001-RIT-2016, la cual fue notificada el 5 de enero de 2016 (folio 926) y se solicitó la nulidad, el 11 de enero de 2016 en la respuesta del emplazamiento. Siendo que el plazo para interponerla vencería el 6 de enero de 2017, se tiene que dicha gestión fue interpuesta dentro del plazo legal.

Emplazamiento

En lo que respecta al emplazamiento conferido en la resolución 001-RIT-2016, se tiene que dicha resolución le fue notificada a la recurrente el 5 de enero de 2016 (folios 925 y 926), y en la misma se le otorgó un plazo de tres días hábiles, para hacer valer sus derechos ante el Superior, por lo que dicho plazo vencía el 8 de enero de 2016.

Siendo que la respuesta al emplazamiento fue presentada por la recurrente, el 8 de enero de 2016 (folios 868 al 911), se tiene como presentada dentro del plazo conferido.

Gestión de suspensión del acto

Riteve interpuso gestión de suspensión del acto administrativo (folios 900 al 902), sin indicar cuál acto es el que pretende suspender sus efectos. Así las cosas, para efectos del cómputo de la temporalidad no resulta posible el análisis debido a lo señalado anteriormente.

3) LEGITIMACIÓN

Respecto de la legitimación activa, cabe indicar, que la empresa Riteve SyC S.A. está legitimada para impugnar –en la forma en que lo ha hecho- como prestador del servicio de revisión técnica vehicular, de acuerdo con lo establecido en los artículos 275 y 276 de la LGAP, en relación con el artículo 31 de la Ley 7593; ya que es parte en el procedimiento en que recayó la resolución recurrida.

4) REPRESENTACIÓN

El señor Fernando Antonio Mayorga Castro, es gerente general con facultades de apoderado general sin límite de suma de Riteve, –según consta en la certificación notarial visible a folio 41 del expediente– por lo cual está facultado para actuar en nombre de ese operador de servicio.

Asimismo, la señora Viviana Delgado Soto, es apoderada especial de la recurrente, visible a folio 905 al 910.

En virtud de lo anterior, el recurso de apelación, las gestiones de nulidad y la respuesta al emplazamiento resultan admisibles por la forma, por lo que se procederá a su análisis por el fondo. Por el contrario, por las razones supracitadas, la gestión de suspensión del acto resulta improcedente, por lo que no se realizará el análisis por el fondo.

(...)

IV. ANÁLISIS POR EL FONDO

A continuación, se procede con el análisis de los argumentos de inconformidad planteados por la recurrente, de la siguiente manera:

1.- Sobre lo resuelto en la resolución 1008-RCR-2012:

- a) *No es procedente que se resolviera que la resolución 1008-RCR-2012 no tenía ulterior recurso, puesto que la resolución RJD-069-2012 agotó la vía administrativa.*

Al respecto, la resolución 001-RIT-2016, -resolución que resolvió el recurso de revocatoria- en el Considerando I, a folio 922, indicó:

“(…)

De lo indicado se tiene que el recurso de revocatoria planteado contra la resolución 1008-RCR-2012, resulta procedente por cuanto es jurídicamente válido para la recurrente el haber interpuesto los recursos administrativos contra dicha resolución, aún y cuando se hubiese agotado la vía administrativa mediante la resolución la resolución [sic] RJD-069-2012. En este sentido puede observarse que el numeral 345 de la Ley 6227, establece que en el procedimiento cabrán los recursos ordinarios únicamente contra el acto que lo inicie, contra el que deniega la comparecencia oral o cualquier prueba y contra el acto final, y la resolución 1008-RCR-2012, se ubica dentro de estos supuestos, al ser el acto final dentro del expediente ET-189 [sic]-2009.

Ahora bien, claro está que si bien es cierto se indicó que contra la resolución recurrida no procedía la interposición de los recursos administrativos, también es correcto que esto no fue impedimento para que la recurrente ejerciera su derecho a presentar los recursos procedentes tal y como consta a folios 763 al 789, siendo el recurso de revocatoria contra la resolución 1008-RCR-2009 [sic], el que se resuelve en el presente acto. Ahora bien, es posible observar que en el caso concreto no hubo materialización de la violación al debido proceso o derecho de defensa dado que, reiteramos, Riteve presentó en tiempo y forma los recursos administrativos procedentes contra la resolución ya mencionada.

(…)”

Este órgano asesor coincide con la IT, en lo supratranscrito. Efectivamente, a pesar de que lleva razón la recurrente en cuanto al error de consignarse que contra la resolución recurrida no cabía ulterior recurso, también lo cierto del caso es, que la recurrente ha hecho uso de los remedios

procesales (recursos) que prevé el ordenamiento jurídico, y en ese sentido, se emitió la resolución 001-RIT-2016 que resolvió su recurso de revocatoria y emplazó a las partes, para que hicieran valer sus derechos ante el Superior (Junta Directiva).

Así las cosas, no se aprecia en la especie fáctica del caso, que se haya ocasionado indefensión alguna a la recurrente, pues como señalamos, de igual manera interpuso los recursos administrativos contra dicha resolución. Es más, prueba de ello es, que se encuentra pendiente de resolver y en conocimiento de la Junta Directiva, el recurso de apelación, cuyo análisis se está realizando en el presente criterio.

Por todo lo anterior, no se observa violación a su derecho de defensa, ergo, considera este órgano asesor que no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

b) No es posible que le rechacen la petición tarifaria porque no pudo presentar la certificación de la publicación de la metodología tarifaria.

Al respecto, la recurrente manifestó:

“(…)

Por otra parte, tampoco es posible que se nos rechace la petición tarifaria porque mi representada no pueda presentar dicha certificación, ya que como bien señala la Asesoría Legal de ARESEP, de conformidad con la ley 8220 es la misma ARESEP quien debe procurar la misma.

(…)” (Folio 777).

Sobre este argumento, este órgano asesor manifiesta que del estudio de los autos, se desprende que la Autoridad Reguladora solicitó, en su oportunidad al CTP, la certificación de la metodología vigente, con su respectiva publicación en La Gaceta, mediante el oficio 874-DITRA-2010, (folios 595 al 599) de la entonces Dirección de Servicios de Transporte (DITRA), quienes a su vez, respondieron por medio del oficio DE-2010-2104 de la Dirección Ejecutiva del CTP, recibido en la Autoridad Reguladora el 21 de junio de 2010 (folios 457 a 594).

Tome nota la recurrente que la realidad es, que indistintamente de la entidad que debe publicar la metodología, lo cierto del caso es, que no es la Aresep la encargada de hacerlo y sin la existencia de una metodología publicada en el Diario Oficial La Gaceta, tal y como lo exige el contrato en la cláusula 9.4, no resultaba posible resolver la solicitud tarifaria presentada por Riteve, pues ese es el instrumento (contrato) que rige en la actualidad para las partes (MOPT y Riteve), en virtud de la prórroga de la vigencia realizada de ese contrato. Este tema podrá ser consultado más

ampliamente, en el inciso c) del apartado segundo, titulado “Sobre los argumentos de la nulidad absoluta”

Por lo anterior, considera este órgano asesor que no lleva razón la recurrente, en cuanto a este argumento.

2.- Sobre los argumentos de la nulidad absoluta

- a) *Por incompetencia de los firmantes de la resolución 1008-RCR-2012.*

La recurrente, en su recurso de revocatoria con apelación en susidio (folio 771) manifestó:

“(…)

2.3. De la incompetencia de los firmantes de la resolución

Como puede verse en la resolución que se recurre, la misma fue suscrita únicamente por los señores Luis Elizondo Vidaurre y Luis Fdo. Chavarría Alfaro, que por sí solos no tienen la competencia para emitir la resolución que se recurre.

Se debe tener presente que para se conforme el órgano y se pueda emitir una resolución que resuelve sobre la admisibilidad de la petición tarifaria, la misma debe ser suscrita por todos los miembros titulares y en ausencia de alguno, también por el miembro suplente y no sólo por un miembro propietario y el suplente, como erróneamente se hizo en este caso.

(…)”

Al respecto, la resolución 001-RIT-2016, -resolución que resolvió el recurso de revocatoria- en el Considerando I, a folio 917, indicó:

“(…)”

Como puede verse, normalmente, un miembro del Comité, al desempeñar también el cargo de director, debía excusarse de participar en la resolución de los asuntos que la Dirección a su cargo sometía a conocimiento del Comité. En el caso bajo estudio, se puede corroborar que el informe 133-IT-2012/118856, fue suscrito por la profesional a cargo y el Director de la Intendencia de Transporte, quien formaba parte del Comité de Regulación (folios 753 a 762) por lo que en cumplimiento de las normas citadas no participo de la decisión tomada.

(…)”

En ese sentido, establece el artículo 4 del Reglamento de Sesiones del Comité de Regulación, que el quórum para sesionar válidamente, se conformaba con la mayoría absoluta de sus miembros, en este caso, con dos, sin que ello conlleve ninguna irregularidad en lo actuado.

(...)”

Sobre lo anterior, coincide este órgano asesor con lo expuesto por la IT, con respecto a la forma en que operaba el entonces Comité de Regulación de la Autoridad Reguladora, el cual exigía que un miembro que haya resuelto un recurso en su etapa previa, debía excusarse para no ser partícipe de la resolución de éste en alzada y que de conformidad al artículo 4 del Reglamento de dicho Comité, el quórum válido podía ser de tan sólo dos de sus miembros, lo cual legitima lo actuado a la hora de la dictar la resolución 1008-RCR-2012.

Al respecto, tenemos que el Reglamento de Sesiones del entonces Comité de Regulación de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, en sus artículos 4 y 6 estipulaba respectivamente:

“(...)”

Artículo 4°— Quórum necesario para sesionar válidamente

El quórum para sesionar válidamente, será el de mayoría absoluta de sus miembros.

(...)”

Artículo 6°— Votos necesarios para tomar acuerdos

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes. Ningún miembro del Comité puede abstenerse de votar.

Cuando al decidir algún asunto, resultare la votación empatada, el Presidente ejercerá voto de calidad, únicamente para desempatar la votación.

Los miembros del Comité deberán excusarse de participar, retirándose de la sesión, en la resolución de asuntos sometidos a su jurisdicción, en los que hayan participado formalmente y suscrito informes de la etapa previa de análisis y recomendación, tengan interés personal, directa o indirectamente, o cuando los interesados sean sus parientes por línea directa o colateral hasta el tercer grado, por consanguinidad o afinidad.

(...)”

Aunado a lo anterior, tome nota la recurrente, que la LGAP en su artículo 53 inciso 1), dispone:

“(…)

Artículo 53.-

1. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.

(…)”

Consecuentemente, considera este órgano asesor que no lleva razón la recurrente, en cuanto a este argumento.

b) Por no haber incluido en la notificación, el oficio 133-IT-2012/118856, violentando el artículo 136 de la LGAP.

La recurrente, en su recurso de revocatoria con apelación en susidio (folio 772) manifestó:

“(…)”

2.4. De la nulidad de la notificación y de la nulidad de la resolución por ausencia de motivo y contenido

Es importante señalar que con la notificación de la resolución 1008-RCR-2012 (mediante la que se pretende rechazar nuestra petición tarifaria), no se notifica el oficio 133-IT-2012/118856, que de acuerdo con el considerando I de la resolución, es la “base para la presente resolución”.

(…)”

Al respecto, la resolución 001-RIT-2016, -resolución que resolvió el recurso de revocatoria- en el Considerando I, a folios 917 y 918, indicó:

“(…)”

La recurrente más bien refiere a la circunstancia prevista en el inciso 2) del citado artículo 136, el cual sí condiciona a que se adjunte copia del informe o dictamen en aquellos casos en lo [sic] que solamente se haga referencia explícita del informe o dictamen que propició la adopción del acto, caso contrario no tendría el administrado acceso al contenido del informe que fundamentó el acto.

Evidentemente, en el caso concreto no estamos ante lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 136 ya mencionado, por cuanto en la resolución 1008-RCR-2012 no se limita a referenciar un informe, sino más bien, se hace mención sucinta de los fundamentos que se desarrollaron en el oficio 133-IT-2012 para adoptar el acto, razón por la cual el supuesto aplicable en este caso, es el subinciso a) del inciso 1) del ya citado artículo 136.

(...)”

Al respecto, debe indicarse a la recurrente, que el artículo 136 de la LGAP, es claro al indicar en el subinciso b) del inciso 1) que serán motivados, con mención sucinta al menos, de sus fundamentos, los actos que resuelvan recursos.

No se desprende obligación alguna en dicho artículo, de adjuntar a la notificación del acto, el informe que fundamenta la resolución de que se trate, ya que al tenor literal del citado inciso, basta con la mención sucinta de sus fundamentos, y para el caso concreto, se transcribió literalmente parte del informe que dio sustento a la resolución recurrida.

*El requisito que echó de menos la recurrente, se refiere a la circunstancia prevista, en el inciso 2) del citado artículo 136 *Ibidem*, que condiciona a que se acompañe copia del informe o dictamen, para aquellos casos en los que se haga solamente referencia explícita del informe o dictamen que propició la adopción del acto, pues de no hacerse así, -por sentido común-, no tendría el administrado acceso al contenido (fondo) del informe que fundamentó el acto en cuestión.*

*Tome nota la recurrente, que no estamos ante el supuesto del inciso 2) del artículo 136 supracitado, en razón de que en la resolución 1008-RCR-2012, no se está referenciando el informe –en este caso el oficio 133-IT-2012-, sino que, se está haciendo una transcripción literal de dicho oficio, que consideramos que va más allá inclusive de la mención sucinta de los fundamentos que se desarrollaron en el citado informe para adoptar el acto, que alude el subinciso b) del inciso 1) del artículo 136 de la LGAP supracitado, que es el supuesto aplicable para el caso sub *exámine*.*

En todo caso, tome nota el recurrente, que el oficio 133-IT-2012/118856, se encuentra en el expediente administrativo, a folios 753 al 762, y puede tener acceso a él, en todo momento. Bastaría para ello, consultar el expediente, cuando a bien lo tenga la recurrente hacerlo.

En virtud de lo anterior, considera este órgano asesor que no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

- c) *Por incompetencia del órgano administrativo, en este caso el CTP en materia de revisión técnica vehicular, quien no tenía competencia para aprobar una nueva metodología de ajuste tarifario.***

La recurrente, en su recurso de revocatoria con apelación en susidio (folio 778) manifestó:

“(…)

Sobre las manifestaciones del CTP cabe apuntarse que como el mismo reconoce y apunta el CTP perdió la competencia en materia de revisión técnica vehicular en virtud de la reforma de la Ley de Tránsito por Vías Terrestres, que se aprobó y publicó en diciembre del 2008. Por lo que a partir de dicha reforma, el CTP NO TIENE COMPETENCIA en materia de revisión técnica vehicular, de allí que NO tenía competencia para aprobar una nueva metodología de ajuste tarifario.

(…)”

Al respecto, la resolución 1008-RCR-2012, en el folio 797 y 798, indicó:

“(…)”

En este oficio se presentan dos inconsistencias: (1) (...). Y el punto (2), con respecto a la afirmación: “En virtud de lo expuesto, deberá consultarse del estado actual de dicho modelo ante el Consejo de Seguridad Vial (...)”, en aplicación de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Trámites, Ley N° 8220, si a hoy ya no es competencia del Consejo de Transporte Público el tema de la revisión técnica vehicular sino que es de COSEVI, y ambas dependencias pertenecen al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se debió hacer la remisión a ellos directamente con el fin de no atrasar más la gestión de RITEVE SYC S.A., y no indicar que se debe consultar a COSEVI. Sin embargo esta Intendencia en la búsqueda de resolver el fondo del asunto, procedió a emitir el oficio 1307-DITRA-2012, solicitando la metodología tarifaria vigente y publicada en La Gaceta.

(…)”

Así las cosas, se aprecia que el argumento de la recurrente, no tiene sustento, puesto que bastaba con continuar leyendo la resolución recurrida, para darse cuenta que la Administración, efectuó su trabajo al solicitar, mediante el oficio 1307-DITRA-2012 (folio 742) al COSEVI, que publicara la metodología vigente o en su defecto, remitiera una certificación de la metodología vigente con un anexo de la copia de su publicación en La Gaceta.

Por lo anterior, no puede la recurrente reprochar a la Aresep, que la emisión de la resolución recurrida es nula, porque se le pidió al Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) que publicara la metodología, como si hubiera sido responsabilidad de la Aresep lo previamente dispuesto en el contrato aceptado y firmado entre ella y el MOPT en mayo de 2001, específicamente en la cláusula 9.4 (folios 169 al 192). La realidad es, que indistintamente de la entidad que debe emitir y publicar la metodología, lo cierto del caso es, que no es la Aresep la encargada de hacerlo y sin la

existencia de una metodología vigente y publicada en el Diario Oficial La Gaceta, tal y como lo exige el contrato, no resultaba posible resolver la solicitud tarifaria presentada por Riteve.

En ese sentido, puede consultarse la resolución sin número de las 9 horas del 15 de junio de 2012, emitida por el Despacho del Viceministro del MOPT, -anexo a este criterio-, del cual se desprende en su Por Tanto 3: «Que en razón de lo anterior, se proceda a comunicar al contratista esta resolución y a señalarle que, de conformidad con la cláusula 4.2 del Contrato, se deberá entender que el plazo contractual queda prorrogado por otro periodo de igual duración, que comenzará su vigencia a partir del 15 de julio de 2012.»

La pérdida de competencia que arguyó la recurrente, no es tal, en virtud de la prórroga de la vigencia del contrato firmado entre ella y el MOPT, por lo que actualmente continúan ambas partes rigiéndose por lo estipulado en dicho Contrato.

Aunado a lo anterior, en el criterio 424-DGJR-2010, este órgano asesor indicó:

(...)

Esta Dirección General coincide con lo indicado por el Asesor Legal de Junta Directiva, tal y como se indicó en el oficio 278-DGJR-2010, de 15 de abril de 2010, en el sentido que mientras el contrato se encuentre vigente, deberán respetarse las reglas allí establecidas. En ese oficio, señalamos:

“(...) Considera esta asesoría, que en el tanto se encuentre vigente el contrato suscrito con la empresa Consorcio Riteve S y C, S.A., deberán respetarse las condiciones allí establecidas en cuanto a ajustes tarifarios todo dentro del marco legal que regula las competencias de la Autoridad Reguladora sobre este servicio (Ley de Tránsito y Ley 7593).(...)”

(...)

Por lo anterior, considera este órgano asesor que no lleva razón la recurrente en cuanto a este argumento.

- d) *Por existir vicios en el motivo y el contenido de la resolución, al haberse rechazado la petición de ajuste tarifario, por no existir una metodología vigente, cuando la vigente actualmente es la metodología del Despacho Carvajal.***

Respecto al argumento de la recurrente, referido al hecho de que a su criterio, existe una metodología de reajuste de precios del servicio de revisión técnica vehicular, aprobada en la sesión ordinaria N° 34-2004 de la Junta Directiva del CTP, la cual está vigente, por lo que el motivo que generó el rechazo ad portas de la solicitud de ajuste tarifario no existe, se tiene que:

Mediante la resolución RRG-6570-2007 del 29 de mayo de 2007, publicada en La Gaceta No. 108 del 6 de junio de 2007, se establecieron una serie de requisitos de admisibilidad que deben cumplir las solicitudes de ajuste tarifario. En dicha resolución, como punto 6, se estableció que las mismas: “Deberán estar jurídica y técnicamente sustentadas en los modelos de fijación de precios vigentes al momento de la solicitud. (...)”.

Aunado a lo anterior, es importante indicar, que la cláusula 9.4 del Contrato estipula, que el CTP “(...) diseñará un procedimiento especial que considere entre otros, una metodología de ajuste de tarifas, la cual deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta, (...)”.

No consta en el expediente que nos ocupa, algún oficio del CTP mediante el cual, se haya remitido información o se haga referencia a la fecha de publicación de la metodología de cálculo, aprobada por la Junta Directiva del CTP, que posibilite a la Intendencia de Transporte para realizar el estudio tarifario requerido por Riteve, ya que como se indicó, el contar con un modelo de fijación tarifaria es un requisito sine qua-non para ejercer dicha competencia, de conformidad con la citada cláusula 9.4 del contrato.

Por otro lado, la recurrente hace referencia, a que mediante los oficios DVT-1196-2010, recibidos en la Autoridad Reguladora el 12 de julio de 2010 y el DMOPT-8488-11 del 15 de diciembre de 2011, se indicó que la metodología aprobada y vigente es la del Despacho Carvajal y Consultores Asociados S.A., aprobada en la sesión ordinaria N.º 37-2004.

Nótese de lo anterior, que si bien es cierto, la metodología de cálculo tarifario, para la revisión técnica vehicular, elaborada por el Despacho Carvajal y Consultores Asociados S.A., fue conocida en el artículo 2.4 de la sesión ordinaria 37-2004, también lo cierto es, que lo publicado en La Gaceta N.º 257 del 31 de diciembre de 2004, fueron solamente las tarifas para la revisión técnica vehicular para el año 2005, más no así, la metodología utilizada para su cálculo. Esta situación fue advertida por la entonces Dirección de Servicios de Transporte de Aresep (DITRA), en su oficio 1026-DITRA-2010, del 21 de julio de 2010 y que consta a folio 644, siendo que en ese momento se le indicó al CTP lo siguiente, refiriéndose a lo publicado en La Gaceta N.º 257:

“Sin embargo una vez verificada dicha publicación en La Gaceta, encontramos que la misma corresponde solamente al pliego tarifario aprobado en el acto al que Ud., hace referencia, pero no detalla propiamente la metodología de reajuste de las tarifas, que es el requisito explícito en la cláusula 9.4 del Contrato, antes indicado”

Al respecto se le reitera a la recurrente, que a la fecha en que se dictó la resolución recurrida, no se contaba con la citada publicación de la metodología tarifaria aprobada en la sesión ordinaria 37-2004 y realizada por el Despacho Carvajal y Consultores Asociados S.A., por lo que carecía de la eficacia jurídica necesaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 140, 146.3, 150.1, 239 y 334 de la LGAP, y de la cláusula 9.4 del contrato.

En virtud de lo anterior, considera este órgano asesor que no lleva razón la recurrente en este argumento.

- e) Por tener un vicio de nulidad el motivo, al ser fundamentado en un artículo actualmente derogado (inciso 6) del artículo 20 de la anterior Ley 7331 –Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres-.*

La recurrente, en su recurso de revocatoria con apelación en susidio (folios 785 al 787) manifestó:

“(…)

Finalmente, queremos acotar que esta resolución tiene otro vicio de nulidad, en el motivo, ya que se funda en un artículo que actualmente se encuentra derogado.

(…)

Como se aprecia esta resolución se refiere al inciso 6) del artículo 20 de la anterior Ley de Tránsito, empero la Ley que está vigente es la 9078, que salió publicada el 26 de octubre pasado.

(…)”

Al respecto, la resolución 001-RIT-2016, - resolución que resolvió el recurso de revocatoria- en el Considerando I, a folio 921, dispuso:

“(…)

5. Reforma a la Ley de Tránsito

(…)

Resulta importante señalar a la recurrente que el rechazo de su petición tarifaria tuvo su fundamento en la falta de la metodología tarifaria y no en la determinación del ente competente encargado de la elaboración de la metodología tarifaria para las fijaciones tarifarias del servicio de revisión técnica vehicular, pues claro está que la competencia en la emisión y publicación de esa metodología corresponde al Consejo de Transporte Público, conforme lo establece la cláusula 9.4 del contrato. Téngase en consideración que la referencia que se hizo en la resolución 1008-RCR-2012, sobre el artículo 20, inciso 6 de la Ley 8696, no constituyó la base de rechazo de su solicitud.

(…)”

Si bien es cierto, lleva razón la recurrente al señalar que la resolución recurrida no consideró la modificación que introdujo la actual Ley de Tránsito –Ley 9078-, en cuanto al inciso 6) del artículo 20 de la anterior Ley de Tránsito, esta imprecisión no afectó en nada lo resuelto en la resolución recurrida ni le causó indefensión alguna, pues como ya hemos señalado a lo largo de este criterio, al prorrogarse la vigencia del contrato, este es el instrumento por el cual continúan rigiéndose las partes, es decir, el CTP y Riteve con relación al servicio de revisión técnica vehicular.

De lo anterior se tiene que, no lleva razón Riteve en cuanto a las gestiones de nulidad interpuestas contra las resoluciones 1008-RCR-2012 y 001-RIT-2016, puesto que estas resoluciones no son actos nulos, porque contienen todos los elementos del acto (sujeto, forma, procedimiento, motivo, contenido y fin), exigidos por la LGAP, ya que:

- *Fueron dictadas por los órganos competentes, al momento del dictado del acto recurrido, es decir, por el entonces Comité de Regulación en el caso de la resolución 1008-RCR-2012 y por el Intendente de Transporte en el caso de la resolución 001-RIT-2016 (artículos 129 y 180, sujeto).*
- *Fueron emitidas por escrito como corresponde (artículos 134 y 136, forma).*
- *De previo a su dictado, se realizaron los trámites sustanciales y se cumplieron los requisitos establecidos en la ley (artículo 129, procedimiento).*
- *Contienen un motivo legítimo y existente (artículo 133, motivo).*
- *Establecieron en su parte considerativa, las razones que sustentaron la decisión del órgano competente (artículos 131, fin y 132, contenido).*

Así las cosas, no devienen en nulas las resoluciones impugnadas, puesto que contienen todos los elementos del acto exigidos por la LGAP, para su validez (sujeto, forma, procedimiento, motivo, contenido y fin), y en lo referente a los aspectos meramente procedimentales, tampoco se observan vicios que puedan generar nulidad de lo actuado y resuelto en este caso. En consecuencia, no hay base jurídica para concluir que las resoluciones sean nulas.

3.- Respuesta al emplazamiento:

La recurrente en respuesta al emplazamiento conferido mediante la resolución 001-RIT-2016, presentó una serie de nuevos argumentos, tales como:

- *la violación del principio de legalidad*
- *la violación del principio de la interdicción de la arbitrariedad*

- violación al debido proceso y al derecho de defensa
y violación al principio de la motivación de los actos

Al respecto, señaló la Sala Constitucional en su sentencia No. 6073-2003, de las 03:51 horas del 1 de julio de 2003:

“Cabe recordar al recurrente que el plazo de tres días concedido por el órgano director del procedimiento, a efecto de que las partes acudan ante el superior que resolverá el recurso de apelación, tiene como finalidad que éstas ratifiquen los motivos en que sustentan dicho recurso y no como erróneamente indica el amparado, a formular o deducir las razones que lo fundamentan.”

En consecuencia, la interposición de dichos argumentos debió realizarse al momento de la interposición de los recursos que cabían contra el acto del cual se encontraba inconforme y no en la respuesta al emplazamiento, ya que ésta no es una instancia recursiva adicional para interponer alegatos nuevos o ampliar los ya interpuestos, sino que constituye, como lo señaló la Sala Constitucional, un momento procesal diseñado para la ratificación, en caso de que así lo desee la parte, de sus argumentos. Es decir, quedó precluida la etapa procesal para la interposición de los mismos, por lo que resultan extemporáneos, ergo, inadmisibles. Por lo tanto, no serán objeto del análisis en el presente criterio.

V. CONCLUSIONES

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, se puede concluir que:

1. *Desde el punto de vista formal, el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por Riteve, contra la resolución 1008-RCR-2012, resultan admisibles, por haber sido presentados en tiempo y forma.*
2. *Desde el punto de vista formal, la gestión de nulidad interpuesta por Riteve contra la resolución 001-RIT-2016, resulta admisible, por haber sido presentada en tiempo y forma.*
3. *Desde el punto de vista formal, la respuesta al emplazamiento conferido mediante la resolución 001-RIT-2016, resulta admisible, por haber sido presentada en tiempo y forma.*
4. *Desde el punto de vista formal, la gestión de suspensión del acto, resulta inadmisibile, por no indicarse el acto del cual se pretender suspender su ejecución y por no demostrarse la confluencia de los presupuestos legales necesarios (apariencia de buen derecho, el peligro en la demora y la ponderación de los daños y perjuicios graves o de difícil reparación) para su adopción.*
5. *Lleva razón la recurrente, en cuanto al error consignado en la resolución recurrida, cuando se indicó que no cabía ulterior recurso contra ella, pero lo cierto del caso es, que no se le ocasionó*

indefensión alguna y prueba de ello, es que se encuentra en conocimiento de la Junta Directiva su recurso de apelación. Dicho lo anterior, no se observa violación a su derecho de defensa.

- 6. La Autoridad Reguladora solicitó al CTP, la certificación de la metodología vigente, con su respectiva publicación en La Gaceta, mediante el oficio 874-DITRA-2010, quienes respondieron por medio del oficio DE-2010-2104 de la Dirección Ejecutiva del CTP.*
- 7. Indistintamente de la entidad que debe publicar la metodología, lo cierto del caso es, que no es la Aresep la encargada de hacerlo y sin la existencia de esta, tal y como lo exige el Contrato en la cláusula 9.4 –publicada en el Diario Oficial La Gaceta-, no resultaba posible resolver la solicitud tarifaria presentada por Riteve, pues ese es el instrumento (contrato) que rige en la actualidad para las partes (MOPT y Riteve), en virtud de la prórroga realizada.*
- 8. El Comité de Regulación de la Autoridad Reguladora, exigía que un miembro que haya resuelto un recurso en su etapa previa, debía excusarse para no ser partícipe de la resolución de éste en alzada.*
- 9. De conformidad al artículo 4 del Reglamento del entonces Comité de Regulación de la Autoridad Reguladora, y el artículo 53 inc. 1) de la LGAP establecen, que el quórum válido podía ser de tan solo dos miembros (mayoría absoluta), lo cual legitima lo actuado a la hora de la firma de la resolución 1008-RCR-2012.*
- 10. El requisito que echó de menos la recurrente, se refiere a la circunstancia prevista, en el inciso 2) del artículo 136 de la LGAP, que sí condiciona a que se acompañe copia del informe o dictamen, para aquellos casos en los que se haga solamente referencia explícita del informe o dictamen que propició la adopción del acto.*
- 11. En la resolución 1008-RCR-2012, no se está referenciando el oficio 133-IT-2012, sino que, se está haciendo una transcripción literal de dicho oficio, que consideramos que va más allá de la mención sucinta a la que alude el subinciso b) del inciso 1) del artículo 136 de la LGAP y que se considera que es el supuesto aplicable para el caso sub exámine.*
- 12. Tome nota el recurrente, que el oficio 133-IT-2012/118856, se encuentra en el expediente y puede tener acceso a él, en todo momento. Bastaría para ello, consultar el expediente, cuando a bien lo tenga la recurrente hacerlo.*
- 13. No puede la recurrente reprochar a la Aresep, que la emisión de la resolución recurrida es nula porque se le pidió al Consejo de Seguridad Vial que publicara la metodología, como si hubiera sido responsabilidad de la Aresep lo previamente dispuesto en el contrato aceptado y firmado entre ella y el MOPT en mayo de 2001, específicamente en la cláusula 9.4. indistintamente de la entidad que debe emitir y publicar la metodología, lo cierto del caso es, que no es la Aresep la encargada de hacerlo.*

14. *La pérdida de competencia que arguyó la recurrente, no es tal, en virtud de la prórroga de la vigencia del contrato firmado entre ella y el MOPT, por lo que actualmente continúan ambas partes rigiéndose por lo estipulado en dicho Contrato.*
15. *Con la resolución RRG-6570-2007, publicada en La Gaceta No. 108 del 6 de junio de 2007, se establecieron los requisitos de admisibilidad que deben cumplir las solicitudes de ajuste tarifario, entre estos, se indica en el punto 6 que: “Deberán estar jurídica y técnicamente sustentadas en los modelos de fijación de precios vigentes al momento de la solicitud. (...)”.*
16. *La cláusula 9.4 de Contrato de servicios para la creación y funcionamiento de la estación para la revisión técnica integrada vehicular; suscrito por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y, Riteve SyC S.A. estipula que el CTP “(...) diseñará un procedimiento especial que considere entre otros, una metodología de ajuste de tarifas, la cual deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta, (...)”.*
17. *No consta en el expediente que nos ocupa, algún oficio del CTP mediante el cual, se haya remitido información o se haga referencia a la fecha de publicación de la metodología de cálculo, aprobada por la Junta Directiva del CTP.*
18. *La metodología de cálculo tarifario para la revisión técnica elaborada por el Despacho Carvajal y Consultores Asociados S.A., fue conocida en el artículo 2.4 de la sesión ordinaria 37-2004 y lo publicado en La Gaceta N° 257 del 31 de diciembre de 2004, fueron las tarifas para la revisión técnica para el año 2005, no así la metodología utilizada para su cálculo. Esta situación fue advertida por DITRA, en su oficio 1026-DITRA-2010.*
19. *A la fecha en que se dictó la resolución recurrida 1008-RCR-2012, no se contaba con la metodología tarifaria vigente en ese momento, para el servicio de revisión técnica vehicular, por lo que carecía de la eficacia jurídica necesaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 140, 146.3, 150.1, 239 y 334 de la LGAP.*
20. *Lleva razón la recurrente al señalar que la resolución recurrida no consideró la modificación que introdujo la Ley 9078, en cuanto al inciso 6 del artículo 20 de la anterior Ley de Tránsito, esta imprecisión no afecta lo resuelto en la resolución recurrida ni le causó indefensión, pues al prorrogarse la vigencia del Contrato, este es el instrumento por el cual continúan rigiéndose las partes con relación a la revisión técnica vehicular.*
21. *Las resoluciones 1008-RCR-2012 y 001-RIT-2016 contienen todos los elementos del acto exigidos por la LGAP, para su validez (sujeto, forma, procedimiento, motivo, contenido y fin), y en lo referente a los aspectos meramente procedimentales, tampoco se observan vicios que puedan generar nulidad de lo actuado y resuelto en este caso. En consecuencia, no hay base jurídica para concluir que dichas resoluciones sean nulas.*

22. *El emplazamiento concedido, no constituye una instancia procesal recursiva adicional para interponer alegatos nuevos o ampliar los ya interpuestos, sino que constituye, un momento procesal diseñado para la ratificación, en caso de que así lo desee la parte, de sus argumentos.*
23. *Quedó precluida la etapa procesal para la interposición de alegatos nuevos o ampliar los ya interpuestos, por lo que resultan extemporáneos, ergo, inadmisibles. Por lo tanto, no serán objeto del análisis en el presente criterio.*

[...]"

- II. Que con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: **1.-** Declarar sin lugar, el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por Riteve SyC S.A., contra la resolución 1008-RCR-2012, **2.-** Declarar sin lugar, la gestión de nulidad interpuesta por Riteve SyC S.A., contra la resolución 001-RIT-2016, **3.-** Rechazar por improcedente, la gestión de suspensión del acto interpuesto por Riteve SyC S.A. **4.-** Rechazar por extemporáneos, los argumentos interpuestos por Riteve SyC S.A. en la respuesta al emplazamiento conferido en la resolución 001-RIT-2016. **5.-** Agotar la vía administrativa, **6.-** Notificar a las partes, la presente resolución, **7.-** Trasladar el expediente a la Intendencia de Transporte, para lo que corresponda, tal y como se dispone.
- III. Que en la sesión 06-2016 del 4 de febrero de 2016; la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre la base del oficio 099-DGAJR-2016, de cita, acordó entre otras cosas y con carácter de firme, dictar la presente resolución.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

- I. Declarar sin lugar, el recurso de apelación y la gestión de nulidad interpuestos por Riteve SyC S.A., contra la resolución 1008-RCR-2021.
- II. Declarar sin lugar, la gestión de nulidad interpuesta por Riteve SyC S.A., contra la resolución 001-RIT-2016.
- III. Rechazar por improcedente, la gestión de suspensión del acto interpuesto por Riteve SyC S.A.
- IV. Rechazar por extemporáneos, los argumentos interpuestos por Riteve SyC S.A., en la respuesta al emplazamiento conferido en la resolución 001-RIT-2016.
- V. Agotar la vía administrativa.

VI. Notificar a las partes, la presente resolución.

NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE.

ACUERDO FIRME.

A las diecisiete horas con cincuenta minutos se retiran del salón de sesiones, los señores (a) Eduardo Salgado Retana, Henry Payne Castro y Adriana Martínez Palma.

ARTÍCULO 9. Criterio jurídico respecto del contrato de servicios 001-ARESEP-2016 originado en la contratación directa por excepción 2015-CD-000110-ARESEP: “Contratación de los servicios profesionales con la Universidad de Costa Rica, a través del centro de electroquímica y energía química (CELEQ) para que realice la verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que expenden las estaciones de servicio de país”.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, el señor Mario Mora Quirós de la Intendencia de Energía a participar en la presentación del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 083-DGAJR-2016 del 26 de enero de 2016, mediante el cual la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, emite criterio jurídico en torno al contrato para la “Contratación de los servicios profesionales con la Universidad de Costa Rica, a través del centro de electroquímica y energía química (CELEQ) para que realice la verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que expenden las estaciones de servicio de país”.

La señora *Selene Camacho Quesada* cita los antecedentes, análisis de aspectos relevantes para la valoración y aprobación del contrato, cuyo objetivo general es, según se desprende de los términos de referencia, verificar la calidad, cantidad, continuidad y precios en el suministro de los combustibles que se comercializan en el país en todas las estaciones de servicio del país. En cuanto al contenido presupuestario, existe la reserva del monto para hacerle frente a este contrato. Asimismo, se refiere a las recomendaciones del caso.

Analizado el tema, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, de conformidad con el oficio 083-DGAJR-2016, la señora *Grettel López Castro* lo somete a votación y la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, de conformidad con los artículos 239 y 240 de la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227), 53 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593), 10 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa (RICA), resuelve, por unanimidad y con carácter de firme:

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 53 inciso f) de la Ley 7593, dispone que entre los deberes y atribuciones de la Junta Directiva, se encuentra *“Aprobar los contratos de obras y servicios, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente”*.
- II. Que de conformidad con los artículos 240 de la Ley 6227 y 53 de la Ley 7593, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, por el artículo 6, del acuerdo 005-065-2011, de la sesión ordinaria 065-2011, celebrada el 19 de octubre del 2011 y ratificada el 26 del mismo mes y año y publicado en el Alcance 87 a La Gaceta 211 del 3 de noviembre de 2011, dispuso dictar el *“Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”* (RICA).
- III. Que de conformidad con el párrafo primero del artículo 10 del RICA, corresponde a la Junta Directiva aprobar los contratos y las órdenes de compra de obras y servicios originados en una licitación pública o en una contratación directa vía excepción, cuyo monto ascienda al establecido para una licitación pública.
- IV. Que de conformidad con los límites económicos establecidos por la Contraloría General de la República para el año 2015, para el extracto E en el que se ubica la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el límite para licitación pública se establece en $\text{¢}133.700.000,00$.
- V. Que el 20 de agosto de 2015, por oficio 1502-IE-2015, la Intendencia de Energía (IE) solicitó al Departamento de Proveeduría, la tramitación de la contratación administrativa vía excepción (artículo 2 inciso c de la Ley de Contratación Administrativa –LCA y artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa –RLCA), con la UCR (como ente de derecho público), para la *“Contratación de los servicios profesionales con la Universidad de Costa Rica (UCR), a través del Centro de Electroquímica y Energía Química (CELEQ) para que realice la verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que expenden las estaciones de servicio del país”* (folios 1 al 14).
- VI. Que el 25 de agosto de 2015, por oficio 757-RG-2015, el Regulador General adoptó la decisión inicial para promover la contratación directa 2015CD-000110-ARESEP: *“Contratación de los servicios profesionales con la Universidad de Costa Rica, a través del Centro de Electroquímica y Energía Química (CELEQ) para que realice la verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que expenden las estaciones de servicio del país”* (folios 15 al 18).
- VII. Que el 17 de diciembre de 2015, por oficio 1036-RG-2015, el Regulador General adjudicó la contratación directa 2015CD-000110-ARESEP a la UCR por un monto de \$965.550,90 anuales, con un plazo de un año, pudiendo ser prorrogado por tres períodos iguales, consecutivos y en forma automática. El acto de adjudicación fue notificado a la adjudicataria por correo electrónico el 18 de diciembre de 2015 (folios 248 y 250).
- VIII. Que el 12 de enero de 2016 se suscribió, entre la UCR y la Aresep, el contrato 001-ARESEP-2016 (folios 267 al 292).

IX. Que el 26 de enero de 2016, mediante oficio 083-DGAJR-2016, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, con fundamento en los artículos 53 de la Ley 7593, 10 del RICA, 13 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF) y numerales 69 y 70 del capítulo II del Manual de Procedimientos de Contratación Administrativa de la ARESEP (este último aplicado supletoriamente), remitió criterio legal a la Junta Directiva sobre el contrato 001-ARESEP-2016, del que conviene extraer lo siguiente:

“(…)

II. ANÁLISIS DE ASPECTOS RELEVANTES PARA LA VALORACIÓN DE APROBACIÓN DE CONTRATO

1. Objetivo de la contratación: Según se desprende de los términos de referencia, el objetivo general de la contratación es:

Verificar la calidad, cantidad, continuidad y precios en el suministro de los combustibles que se comercializan en el país (en adelante productos), en todas las estaciones de servicio del país.

Por su parte, los objetivos específicos son:

- *Verificar la calidad, cantidad, continuidad y precios en el suministro de los combustibles que se comercializan en el país (en adelante productos), en todas las estaciones de servicio del país. Esta labor la desarrollará la UCR a través de su laboratorio: Centro de Electroquímica y Energía Química – (CELEQ), de forma continua, ordenada y coordinada.*
- *Realizar los análisis físico-químico que se indican en este contrato para la verificación de la calidad; las pruebas de cantidad; la verificación de la continuidad en la prestación del servicio y la verificación de los precios vigentes. Asimismo, el análisis de agua en tanques y los análisis de agua disuelta, en muestras tomadas y las pruebas de marchamado interno de los surtidores de las estaciones de servicio, según lo requiera ARESEP.*
- *Preparar y presentar los protocolos correspondientes para la aprobación de la ARESEP.*
- *Capacitar a 5 funcionarios de la Institución sobre la aplicación de los protocolos.*
- *Preparar las bases de datos con la información resultante del trabajo realizado.*
- *Presentar los informes técnicos y los certificados de calidad según lo establecido por ARESEP.*

Siendo este un tema de naturaleza técnica, correspondió a la contraparte institucional, sea la Intendencia de Energía, la verificación de que el objeto contractual, consignado en el

contrato 001-ARESEP-2016, responda a la necesidad establecida en la solicitud inicial de la contratación (folios 1 al 14), así como en la decisión inicial (folios 15 al 18) y a los términos de referencia (folios 53 al 69). En este sentido, por oficio, 0022-IE-2016 del 7 de enero de 2016 (folios 257 al 266), la Intendencia de Energía plasmó sus observaciones al contrato, previo a su remisión a la UCR para su suscripción.

Por su parte, corresponde a la IE verificar el cumplimiento del objeto contractual en la etapa de ejecución, de forma tal, que los trabajos a desarrollar se ajusten a lo requerido en los términos de referencia y al contrato 001-ARESEP-2016 (folios 53 al 69).

Así, se considera que el objetivo de la contratación se refleja en el objeto del contrato 001-ARESEP-2016.

2. **Contenido presupuestario:** *Consta a folio 251 del expediente 2015CD-000110-ARESEP, la constancia de contenido presupuestario ARESEP-055-2016, del 20 de enero de 2016, emitida por el señor Gustavo Alvarado Zúñiga, en su condición de Jefe de la Dirección de Finanzas, la cual dispone:*

[...] se procedió a reservar para la Intendencia de Energía (2100), para la subpartida:

*1-04-03.02 Ingeniería, para el programa **PG4-IE-C-16** Verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que se comercializan en las estaciones de servicio del país, el siguiente monto:*

***¢536.418.311.20** (Quinientos treinta y seis millones cuatrocientos dieciocho mil trescientos once colones con 20/100) destinado “(al programa de **Calidad Estaciones de Servicios**)”.*

[...]

En virtud de lo indicado y dado que el monto adjudicado de la contratación fue de \$965.550,90 anual, el cual, al tipo de cambio de venta del día de hoy (¢542.49), corresponde a ¢523.801.707.74, se confirma que se cuenta con la existencia de contenido presupuestario para ejecutar el contrato 001-ARESEP-2016 durante el periodo presupuestario 2016. No se omite indicar, que el contrato contempla, en la cláusula sexta, fórmula de reajuste de precios, por lo que deberá la IE, prever el presupuesto necesario para hacer frente a cualquier variación del precio.

3. **Especies fiscales:** En los términos de referencia de la contratación directa por excepción 2015CD-000110-ARESEP, en el Capítulo III, Obligaciones del adjudicatario, numeral 1 (folio 63), se indicó lo siguiente:

[...] De conformidad con lo establecido en el artículo 272, inciso 2) del Código Fiscal, el adjudicatario debe aportar el recibo de cancelación por concepto de especies fiscales en favor del Gobierno de la República, cuyo monto corresponderá al 0.25% del total del monto adjudicado. De encontrarse exento el adjudicatario deberá manifestarlo expresamente mediante declaración jurada, indicado el fundamento legal.

De la oferta presentada por la UCR (folios 77 al 212), refiere especial importancia lo declarado bajo fe de juramento en relación al tema fiscal (folio 78):

DECLARACIÓN JURADA

R-7047-2015

Quien suscribe, CARLOS ARAYA LEANDRO, (...), en mi condición de Rector a.i. de la Universidad de Costa Rica, bajo la fe de juramento, declaro que a la Universidad de Costa Rica: (...)

5. *Se encuentra exenta del pago de toda clase de impuestos y tasas conforme a las leyes número 3030⁴ y número 5684⁵.*

[...]

También resulta importante resaltar de la oferta presentada, la manifestación expresa de que las labores del proyecto serán ejecutadas por el Centro de Electroquímica y Energía Química (CELEQ) de la UCR en el tanto que, de conformidad con el convenio suscrito entre la UCR y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI), será ésta última la encargada de la administración financiera del proyecto.

Indicado lo anterior, lo procedente es verificar la existencia, en el contrato 001-ARESEP-2016, de las especies fiscales en el porcentaje establecido por Ley. En este sentido, en principio, las especies fiscales a aportar por cada una de las partes contratantes, corresponderían al 0.25% del monto adjudicado. Sin embargo, dada la exoneración con que cuenta la UCR, en el contrato solo se requieren las especies fiscales correspondientes a la Aresep.

En este sentido, la contratación se adjudicó por \$965.550,90 anuales, por lo que el 0.25% corresponde a \$2.413.88, que al tipo de cambio de ₡538.70, vigente al 17 de diciembre de

⁴ Ley 3030, Exime tasas e impuestos a donaciones para la UCR, vigente desde el 20 de setiembre de 1962.

⁵ Ley 5684, Adiciona artículo a la Ley de Creación de la Universidad Nacional (aplicable a UCR y a ITCR).

2015, fecha en la cual el Departamento de Proveeduría tramitó inicialmente la solicitud de especies fiscales a la Dirección de Finanzas, corresponde a ¢1.300.354.46.

Una vez verificada la existencia de las especies fiscales por el monto indicado, se confirma el cumplimiento del requisito legal.

4. **Garantía de cumplimiento:** En los términos de referencia, no se requirió el aporte de garantía de cumplimiento. Al respecto, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece:

Artículo 40.- Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento respalda la correcta ejecución del contrato, conforme la normativa vigente. El adjudicatario se entiende obligado a asegurar el contrato dentro del plazo indicado en el cartel, o en su defecto dentro de los diez días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación; salvo los casos en los que se requiera formalización contractual.

La Administración solicitará siempre en las licitaciones públicas y las abreviadas y facultativamente en los restantes procedimientos, una garantía de cumplimiento de entre el 5% y el 10% del monto adjudicado. (...)

Al no existir una obligación legal para requerir la garantía de cumplimiento en las contrataciones directas por excepción, como es el caso que nos ocupa, es discrecional para la Administración su solicitud.

Finalmente, se observa que en el trámite la contratación directa por excepción 2015CD-000110-ARESEP, se respetaron y cumplieron los procedimientos y normativa aplicable. (...)”.

- X. Que en la sesión 06-2016 celebrada el 04 de febrero de 2016 la Junta Directiva conoce y acoge la recomendación brindada mediante el oficio 083-DGAJR-2016.

POR TANTO

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

RESUELVE:

ACUERDO 07-06-2016

- I. Aprobar el contrato 001-ARESEP-2016, suscrito con la Universidad de Costa Rica, por la suma de \$965.550.90 (novecientos sesenta y cinco mil quinientos cincuenta dólares 90/100, moneda de curso legal de Estados Unidos de Norte América), para la “*Contratación de los servicios profesionales con la*

Universidad de Costa Rica (UCR), a través del Centro de Electroquímica y Energía Química (CELEQ) para que realice la verificación de la calidad y cantidad de los combustibles que expenden las estaciones de servicio del país”, condicionada a que se mantenga la reserva presupuestaria necesaria para hacerle frente a la contratación hasta su fenecimiento. Además, que se verifique por parte de la Intendencia de Energía, como área solicitante y contraparte institucional, que el objeto consignado en el contrato, así como la ejecución contractual, responda a los trabajos a desarrollar, requeridos en los términos de referencia y al interés público que se pretende tutelar.

- II. Instruir a la Intendencia de Energía que, de prorrogarse la contratación en los términos establecidos en los términos de referencia y en el contrato 001-ARESEP-2016, tome las provisiones presupuestarias necesarias para ejecutar el contrato durante los respectivos períodos de su ejecución contractual.
- III. Notificar a la contratista.
- IV. Remitir el contrato original 001-ARESEP-2016 con los documentos legales de respaldo, a la Dirección de Finanzas para su custodia.
- V. Devolver el expediente al Departamento de Proveeduría para lo que corresponda.

ACUERDO FIRME.

A las dieciocho horas con diez minutos se retiran del salón de sesiones, la señora Selene Camacho Quesada y Mario Mora Quirós.

ARTÍCULO 10. Análisis del puesto 43301, ubicado en la Dirección General de Operaciones.

A partir de este momento ingresa al salón de sesiones, la señora Mayela Sequeira Castillo y el señor Manrique Quesada Guerrero de la Dirección de Recursos Humanos, a participar en la presentación del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce los oficios 057-DGO-2016 del 22 de enero de 2016 y 54-DRH-2016 del 19 de enero de 2016, mediante el cual la Dirección de Recursos Humanos remite el informe del estudio del puesto 43301, ubicado en la Dirección General de Operaciones.

El señor **Rodolfo González Blanco** introduce el tema e indica que este estudio lo solicitó el año pasado. Dentro del análisis que hace, encuentra elementos suficientes y responsablemente estudiados, de que esta plaza tiene responsabilidades, así como un nivel de complejidad; tiene todas las características para no ser un profesional 3.

Agrega que como Director General de Operaciones, tiene una considerable carga de trabajo, por lo que, necesita rodearse de personal que cuente con la calificación y la remuneración que amerita. Comenta que este problema se le agrava con la ausencia de la señora Paola Ayala Gamboa; con quien había logrado salir

adelante con las tareas, pero, reitera, con la pérdida de una funcionaria, se le complica la situación, por lo que, con todo respeto solicita que este caso sea analizado con la mayor objetividad posible.

Indica que la calidad del trabajo que realiza la Dirección de Operaciones, la oportunidad y responsabilidad con que se genera, se garantiza.

El señor **Manrique Quesada Guerrero** indica que el objetivo del presente estudio es el análisis del puesto código No.43301, ocupado por la funcionaria Francela García Romero, ubicado en la Dirección General de Operaciones, con el propósito de determinar si la variación de las funciones a cargo de la señora García Romero por un período superior a los seis meses, es razón justificante para una posible reasignación del puesto actual que ocupa.

Seguidamente se refiere ampliamente al Informe 004-DRH-2016 y explica aspectos como; i) la metodología utilizada para el análisis del puesto, ii) la estructura organizacional donde se ubica el puesto y iii) análisis del puesto. Asimismo, se refiere a las conclusiones del caso, que refleja que la reasignación, según lo solicitado, procede de conformidad con el análisis realizado, ya que, existen elementos suficientes que evidencian de manera contundente que las funciones y los factores dispuestos en el estudio la justifican.

Agrega, que la titular actual del puesto reúne los requisitos necesarios en cuanto a experiencia y formación académica para ocupar una plaza en esta clasificación, es decir, Profesional 5.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** señala que le parece que el argumento que dio el señor Rodolfo González Blanco, aplica para toda la Institución, todas las áreas desean contar con profesionales 5. En lo personal, se opone a esta reasignación, por las razones que ha externado en ocasiones anteriores; no le parece las estructuras horizontales donde todos los funcionarios tienen que ser profesionales 5 y, en el presente caso, la Dirección General de Operaciones son pocos funcionarios, pero que cuenta con tres profesionales de esta clase.

Otra razón por la que se opone, en el caso específico, es el análisis que hace la Dirección de Recursos Humanos, ya que logra demostrar que efectivamente esta funcionaria sí realiza labores de coordinación, real y efectiva, pero lo que refleja es que tiene funciones de asesoría; a diferencia de otros casos, donde no logran demostrar la coordinación, aquí lo que no se demuestra es la responsabilidad.

Adicionalmente, en ningún momento, se demuestra qué responsabilidad asume la funcionaria; solamente se indica que firma junto con el Director de Operaciones, que es quien asume las responsabilidades; por lo que no le queda claro qué tipo de responsabilidad tiene para ser profesional 5.

En cuanto a la coordinación, por la ubicación en la estructura organizativa, la Dirección de Operaciones (DGO) tiene que coordinar; por tanto, lo que da es asesoría y desde luego coordina por su ubicación administrativa; pero, reitera, no le queda clara la responsabilidad y en su opinión, no se justifica dicha reasignación.

Seguidamente la señora **Mayela Sequeira Castillo** indica que las evidencias que tiene la Dirección de Recursos Humanos, es que muchas funciones que se están realizando en este puesto podrían ubicarse en la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, pero en la parte operaciones, se ha asumido una función muy importante de derecho administrativo; por tanto, este puesto está emitiendo criterios técnicos-legales en términos de proyectos de una envergadura muy importante.

Por lo anteriormente señalado, indica que tiene las evidencias que, en su momento, le surgieron algunas dudas técnicas; por ejemplo, hasta dónde se puede llevar el puesto a un nivel de profesional 5; cuál es la razón de ser de este puesto dentro de la Dirección General de Operaciones, con el resto de la Institución; por lo que, fue fundamental lograr plasmar que la DGO al asumir el rol administrativo dentro de la ARESEP, todo lo concerniente al derecho administrativo de los proyectos que se llevan a cabo, ahí es donde se desempeña el profesional que está ejecutando estas funciones.

En cuanto a las consultas del director Sauma Fiatt, indica que el nivel de responsabilidad es, básicamente que está haciendo una labor asesora en términos de la Administración Superior y del Director General. Asimismo, que sí tiene consecuencias del error.

La señora **Adriana Garrido Quesada** consulta el sobre desempeño en las diversas tareas y funciones consideradas, a lo que la señora **Mayela Sequeira Castillo** indica que para este puesto la Dirección de Recursos Humanos utilizó el Sistema Optimus, y sí se observa el desempeño de la productividad de la funcionaria, con respecto a las labores que está ejecutando. En los estudios que se realizan, se está fortaleciendo la evidencia, no solo que la jefatura o el colaborador lo indique; la Dirección está solicitando toda la documentación técnica que respalde el trabajo que está haciendo la persona.

Ante una consulta de la directora Sonia Muñoz Tuk, la señora **Mayela Sequeira Castillo** responde que emite criterios legales y acompaña al señor Rodolfo González Blanco a las diversas reuniones que asiste; como por ejemplo, a la Contraloría General de República.

El señor **Rodolfo González Blanco** desea manifestar que el puesto que desempeña como Director General, no requiere ser abogado, por lo que, en lo personal no puede emitir un criterio jurídico. Agrega que, la señora García Romero ingresó a la DGO en febrero de 2015 como profesional 3 y desde el primer día, ha asumido las funciones descritas en el estudio y de una manera muy eficiente. Se ha mejorado el producto en la materia del derecho administrativo; la Institución se ha visto beneficiada porque se están utilizando mejor los recursos.

Añade que como Director General de Operaciones, debe tener asesores del mejor nivel posible, para poder brindar un buen producto. La funcionaria tiene la experiencia, madurez, disposición, por lo que, avala y está técnicamente demostrado.

Analizado el tema con base en lo expuesto por la Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con los oficios 057-DGO-2016 y 54-DRH-2016, la señora **Grettel López Castro** lo somete a votación:

Los directores (as) López Castro, Gutiérrez López, Garrido Quesada y Muñoz Tuk votan a favor; mientras que el señor Sauma Fiatt vota en contra por las razones anteriormente mencionadas.

La Junta Directiva resuelve, por mayoría, cuatro votos a uno:

ACUERDO 08-06-2016

1. Aprobar la reasignación del puesto código No.43301 ocupado, por la funcionaria Francela García Romero, de Profesional 3 a Profesional 5, rige a partir del 1º de marzo del 2016.
2. Comunicar la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos, para lo que corresponda.
3. Díctese la presente resolución:

RESULTANDO:

- I. Que el puesto N° 43301 de Profesional 3, ubicado en la Dirección General de Operaciones, cuya titular es la funcionaria Francela García Romero, cédula 1-0910-0160, quien labora para la institución desde el 08 de octubre del 2007.
- II. Que mediante el oficio N°446-DGO-2015 de fecha 01 de setiembre del 2015, mediante el cual Director General de Operaciones, señor Rodolfo González Blanco, solicitó al señor Regulador General Dennis Meléndez Howell para que se instruyera a la Dirección de Recursos Humanos para hacer el respectivo estudio y se recomiende lo que proceda
- III. Que mediante oficio N°803-RG-2015 de fecha 10 de setiembre del 2015, a través del cual el señor Regulador General Dennis Meléndez Howell solicita a la Dirección de Recursos Humanos la el estudio del puesto la recomendación que proceda.
- IV. Que el 12 de enero del 2016, se realizó la entrevista no estructurada a la titular del puesto bajo estudio, con el propósito de profundizar en aquellos aspectos mencionados en el cuestionario y que han motivado la necesidad de un estudio de los cargos, en razón de que las funciones han variado sustancial y permanentemente.

CONSIDERANDO:

- I. Que del informe 004-DRH-2016 del 12 de enero de 2016, remitido mediante el oficio N° 054-DRH-2016 del 19 de enero del 2016, suscrito por la Directora de Recursos Humanos, que sirve de sustento a la presente resolución, se extrae lo siguiente:

I. ANÁLISIS DEL PUESTO

1.1 Sobre las funciones del puesto de Profesional 3, código No. 43301

El análisis se realizó a partir de las funciones actuales del puesto, el método que se emplea, los cambios ocurridos en el mismo y un análisis de los factores que se utilizan para describir y comparar las clases y cargos en la Aresep. Asimismo, se hace una comparación entre la clase en la cual se encuentra clasificada la titular del puesto con respecto a la clase a la cual se solicita reasignar o con la que se determina es más comparable.

Como parte del estudio se analizó qué se hace en el puesto, cómo lo hace, para qué, tiempo invertido y la periodicidad con que se hacen las funciones:

1.1.1. Sobre lo ejecutado en el puesto

Descripción de las actividades claves que ejecuta	Método de realización	Proceso Institucional en que lo realiza	% tiempo de la jornada para ejecutarlas	Frecuencia
Coordinar, ejecutar y controlar las acciones de la naturaleza jurídica salvaguardando el interés institucional, con apego al principio de legalidad.	Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de carácter jurídico, que se ejecutan en las 6 dependencias que componen la Dirección General de Operaciones (Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Servicios Generales, Departamento de Gestión Documental y Proveduría), a fin de salvaguardar el interés institucional, con apego a la normativa vigente.	Coordinación	10%	Diaria
Asesorar y emitir opinión y criterios en asuntos jurídicos, sintetizando y racionalizando el ordenamiento jurídico, proponiendo y ejecutando las acciones de carácter técnico legal	Asesorar y emitir opinión a la Dirección General de Operaciones, a sus dependencias, al Despacho del Regulador General, al Despacho de la Reguladora General y otras áreas de la Aresep y Sutel, en temas fundamentales como en derecho laboral, en derecho público, en contratación administrativa, en elaboración de reglamentaciones internas y externas, en materia de servicios públicos y cánones, entre otros temas.	Asesoramiento Legal	10%	Diaria
Coordinar equipos interdisciplinarios de funcionarios para realizar proyectos específicos, tales como Fideicomiso de la Aresep con el Banco de Costa Rica, continuidad del proyecto SAF, proyecto en el Departamento de Gestión Documental.	<p>Coordinación legal de la implementación del Proyecto SAF, su plan de continuidad en la Aresep.</p> <p>Coordinación legal del Fideicomiso de la Autoridad Reguladora, fungiendo como el enlace legal en la DGO, con los temas relacionados con ese proyecto.</p> <p>Coordinación con la jefatura del Departamento de Gestión Documental la ejecución del contrato de indexación de documentación.</p> <p>Enlace legal de la comisión del proyecto de gestión documental.</p> <p>Coordinación con la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, y la Proveduría Institucional los temas de contratación administrativa concernientes a la DGO.</p> <p>Coordinación con las dependencias de la Dirección General de Operaciones, en temas de derecho pero con áreas interdisciplinarias, como lo es tecnologías de información, recursos humanos, proveduría, servicios generales, finanzas, entre otras.</p>	Coordinación de equipos interdisciplinarios	10%	Diaria
Coordinar las actividades que realiza con otros funcionarios y	Coordinación de actividades que se realizan con el Despacho del Regulador General, el Despacho de la	Coordinación	5%	Diaria

Descripción de las actividades claves que ejecuta	Método de realización	Proceso Institucional en que lo realiza	% tiempo de la jornada para ejecutarlas	Frecuencia
unidades administrativas de la Institución y entes públicos y privados, en los proyectos que tiene a cargo.	Reguladora General Adjunta, las Intendencias, la Superintendencia de Telecomunicaciones, y Direcciones.			
Programar y distribuir el trabajo de un equipo específico y coordinar a cada uno de los funcionarios y las actividades que se deban ejecutar dentro del estudio objeto de interés.	La programación y distribución del trabajo en equipo, se ha realizado a nivel de comisiones, como la del SAF, la del Reglamento de Contratación Administrativa, entre otros.	Coordinación funcional de equipos de trabajo	5%	Mensual
Asistir a reuniones con superiores jerárquicos, compañeros de equipo de trabajo, con el propósito de coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, procesos, actualizar conocimientos, proponer cambios ajustes y soluciones diversas.	Exponer ante la Junta Directiva y/o brindar apoyo a la Dirección General de Operaciones, y sus dependencias, en las presentaciones ante de Junta Directiva en temas específicos, como reglamentos. Participar en reuniones con compañeros de equipo de trabajo coordinando actividades, tales como las de las comisiones de ejecución de contratos en la Institución. Participar en las reuniones con el Regulador General, y la Reguladora General Adjunta, con anuencia de la Dirección General de Operaciones, para brindar asesoría sobre temas en derecho y administrativos.	Asistencia a reuniones con superiores jerárquicos	5%	Semanal
Atender y evacuar consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que realiza.	Se atienden consultas verbales o escritas de jefaturas superiores de la Aresep, de funcionarios de la institución y de entes externos., relacionadas con temas de derecho, en áreas como derecho administrativo, laboral, público, contratación administrativa, entre otros.	Atención de consultas	10%	Diaria
Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.	Se redactan, revisan y corrigen, informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza la Dirección General de Operaciones, por lo que se revisan los anteriores productos a la Dirección de Finanzas, a la Dirección de Tecnologías de Información, a la Dirección de Recursos Humanos, al Departamento de Proveeduría Institucional, al Departamento de Servicios Generales y al Departamento de Gestión Documental.	Redacción y revisión de productos	10%	Diaria
Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.	En todas las actividades que se realizan, se comprueba la correcta aplicación de las normas, disposiciones, leyes y reglamentos, con la finalidad que todo lo que se solicita sea revisado, se encuentre acorde con el principio de legalidad.	Revisión de la aplicación de la normativa	10%	Semanal
Revisar, corregir y firmar documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su correcto trámite o ejecución.	Se revisan, corrigen y firman correos, memorandos y oficios sobre temas de diversa índole legal que corresponde a la operatividad diaria de la Dirección General de Operaciones y sus dependencias.	Atención de correspondencia	10%	Diaria

Descripción de las actividades claves que ejecuta	Método de realización	Proceso Institucional en que lo realiza	% tiempo de la jornada para ejecutarlas	Frecuencia
Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros y proponer los ajustes o cambios pertinentes.	El puesto demanda una gran capacidad analítica que permita desarrollar reglamentos específicos, tales como, el Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Aresep.	Análisis de alta complejidad	10%	Diaria
	Adicionalmente, demanda capacidad analítica sobre la operatividad diaria de manera tal que se propongan ajustes y cambios de mejora continua en la Dirección General de Operaciones			
Mantener diferentes controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.	<i>Actualmente se funge como coordinadora en materia de derecho público con énfasis en contratación administrativa (contratación directa, licitaciones abreviadas, licitaciones públicas, fideicomiso entre otros), laboral, procedimientos disciplinarios.</i>	Coordinación	5%	Diaria
	Esta actividad significa dar guía y orientación a los directores y jefaturas de las dependencias de la Dirección General de Operaciones.			
	En la operatividad diaria, se brinda guía a todos los funcionarios que así lo requieran en temas normativos que se deben seguir en la Dirección General de Operaciones y sus dependencias.			
	Coordinación con las dependencias de la Dirección General de Operaciones, sean: Dirección de Finanzas, a la Dirección de Tecnologías de Información, a la Dirección de Recursos Humanos, al Departamento de Proveeduría Institucional, al Departamento de Servicios Generales y al Departamento de Gestión Documental.			

Según se observa en el cuadro anterior y de acuerdo con la evidencia revisada, las funciones requieren al menos un 45% del tiempo en actividades de coordinación de otros funcionarios; además, son especializadas y requieren un alto dominio de aspectos técnicos legales, especialmente en el ámbito administrativo, así como la capacidad de coordinar equipos de trabajo compuestos por funcionarios de otras especialidades.

1.1.2 Sobre las características propias de la clase actual del puesto y las de la clase propuesta (Profesional 5)

En el cuadro siguiente se realiza una comparación entre las funciones del puesto analizado con las de las clases de Profesional 3 y Profesional 5, tomando en consideración lo descrito en el cuestionario de análisis de

puesto, las evidencias recopiladas, así como la información suministrada por la titular del puesto en la entrevista realizada:

Funciones del Profesional 3	Funciones del Profesional 5	Análisis comparativo de funciones actuales
<p>Revisar y analizar los procesos de las áreas funcionales de la dependencia y controlar que las actividades asignadas se ejecuten eficiente y oportunamente.</p>	<p>Realizar la coordinación general de los trabajos de la dependencia, representar a su jefe inmediato por delegación suya en ciertas reuniones dentro o fuera de la oficina, y le sustituyen temporalmente durante sus ausencias. Esta labor de coordinación abarca tareas de planificación, administración de recursos humanos, coordinación técnica, y asesoría a la jefatura inmediata en asuntos sustantivos y administrativos.</p>	<p>Ejecuta una labor constante de asesoría a la jefatura inmediata en asuntos sustantivos y administrativos, esta asesoría se enfoca principalmente en el ámbito técnico jurídico, y está dirigida a dar cumplimiento a la normativa legal en todas las gestiones de la Dirección General de Operaciones. La diferencia fundamental con respecto al profesional 3 se encuentra en que el enfoque va más allá de ámbito operativo, y se orienta hacia la asesoría directa del Director General.</p>
<p>Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, a fin de ordenar el trabajo y procurar un mejor aprovechamiento de los recursos.</p>		
<p>Colaborar en la definición de prioridades en la ejecución de los estudios de diversos como los de auditoría, así como los procedimientos a utilizar en los mismos.</p>	<p>Ejecutar análisis complejos que se realizan en la dependencia respectiva, para cumplir con las funciones operativas que tiene asignadas.</p>	<p>Actualmente, este puesto realiza análisis técnicos complejos desde la perspectiva legal y emite criterio experto sobre las actividades y proyectos que le son asignadas, velando por el cumplimiento legal de las gestiones de la Dirección.</p> <p>Requiere una alta capacidad analítica sobre la operatividad diaria de manera tal que se propongan ajustes y cambios de mejora como el Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Aresep; por lo tanto, el puesto tiene una mayor consistencia con las funciones del profesional 5.</p>
<p>Brindar asesorías jurídicas y emitir criterios en asuntos de su competencia, proponiendo y ejecutando las acciones de carácter técnico-legal.</p>	<p>Realizar análisis complejos relacionados con distintas especialidades de su profesión, o con distintas disciplinas profesionales, coordinando áreas funcionales en la dependencia donde se ubican.</p>	
<p>Brindar asesorías jurídicas y emitir criterios en asuntos de su competencia, proponiendo y ejecutando las acciones de carácter técnico-legal.</p>	<p>Asesorar al Regulador General, a la Junta Directiva, al Gerente General, al Consejo de la Sutel y a las diferentes Dependencias en las materias de su competencia.</p>	

Funciones del Profesional 3	Funciones del Profesional 5	Análisis comparativo de funciones actuales
	<p>Participar en comités asesores de la Administración Superior para la solución de problemas y asuntos de interés institucional.</p> <p>Brindar asesoramiento y emitir opinión y criterios en asuntos propios de su especialidad, sintetizando y racionalizando el ordenamiento jurídico, proponiendo y ejecutando las acciones de carácter técnico legal.</p> <p>Emitir criterios técnicos profesionales para apoyar la toma de decisiones sobre asuntos de alta complejidad técnica y alto grado de responsabilidad institucional, por parte de Profesionales Jefe, Directores Generales y/o jefaturas superiores administrativas.</p>	<p>como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratación administrativa • Fideicomiso • Reforma al RICA • Elaboración de reglamentaciones internas y externas en materia de servicios públicos. <p>Además, asesorar y revisar documentos en temas de carácter jurídico, que se realizan en las 6 dependencias de la Dirección General de Operaciones, a fin de salvaguardar el interés institucional, con apego a la normativa vigente.</p> <p>En este caso las funciones van más allá de lo establecido para el profesional 3, puesto que tienen un grado de complejidad superior y responsabilidad a nivel institucional.</p>
<p>Elaborar propuestas de reglamentos, procedimientos e instructivos para el análisis técnico del área.</p>	<p>Proponer al nivel superior, políticas, planes y programas de trabajo por ejecutar.</p>	
<p>Atender y resolver consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que realiza.</p>	<p>Atender y resolver consultas que plantean sus superiores, subalternos, compañeros y público en general y brindar asesoría en materia de su especialidad.</p>	<p>Además de atender consultas verbales y escritas, también es responsable de asesorar de jefaturas superiores de la Aresep, funcionarios de la institución y de entes externos en temas relacionados con derecho administrativo, laboral, público, contratación administrativa, entre otros; por lo tanto tiene una mayor congruencia con el alcance de las funciones del Profesional 5.</p>
<p>Revisar los informes generados en el área de actividad en la que labora</p>	<p>Revisar informes, proyectos, reglamentos, circulares, manuales, cuadros, resoluciones y otros documentos para garantizar la calidad de los mismos.</p>	<p>Dentro de las funciones analizadas se encuentra evidencia de actividades de revisión, corrección y firma de correos, memorandos y oficios sobre temas de diversa índole legal que corresponde a la operatividad diaria de la Dirección General de Operaciones y sus dependencias. Estas actividades constituyen aproximadamente el 20% del tiempo del puesto.</p>
<p>Elaborar y firmar informes, oficios, proyectos, instructivos, manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.</p>	<p>Preparar y firmar documentación diversa de apoyo en la toma de decisiones de superiores.</p>	<p>El puesto actual debe preparar y firmar los documentos de índole legal en conjunto con el Director General de Operaciones. En el caso de los criterios, estos funcionan como base para la toma de decisiones tanto a nivel de la DGO como en otras demencias.</p>

Funciones del Profesional 3	Funciones del Profesional 5	Análisis comparativo de funciones actuales
<p>Coordinar grupos de trabajos interdisciplinarios designados para atender problemas o situaciones concretas.</p>	<p>Dirigir, coordinar, supervisar, investigar, capacitar y asesorar en los procesos, procedimientos, métodos y técnicas en un equipo multidisciplinario.</p>	<p>La información analizada presenta actividades de coordinación o enlace legal específicamente en los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación del Proyecto SAF. • Enlace legal en la DGO para los temas relacionados con el fideicomiso de la Aresep. • Ejecución del contrato de indexación de documentación del Departamento de Gestión Documental, con la comisión del proyecto de gestión documental. • Con la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, y la Proveduría Institucional los temas de contratación administrativa concernientes a la DGO. • Con las dependencias de la Dirección General de Operaciones, en temas de derecho pero con áreas interdisciplinarias, como lo es tecnologías de información, recursos humanos, proveeduría, servicios generales, finanzas, entre otras.
<p>Coordinar el establecimiento de controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y controlar que se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.</p>		<p>Funciones inherente de su puesto como líder de los proyectos que tiene a cargo. Sin embargo esta función es necesaria para todas las clasificaciones de puesto, por lo tanto no es exclusiva de la clase profesional 3.</p>
<p>Diseñar metodologías requeridas en el área donde se ubica.</p>	<p>Realizar análisis asociados a procesos de innovación de manera permanente.</p>	<p>De acuerdo con las evidencias presentadas, no se realizan estas actividades actualmente.</p>
<p>Participar como Instructor en todas las acciones de capacitación que desarrolle la Institución que formen parte de la naturaleza de actividades de la profesión que ostente el funcionario.</p>	<p>Promover el desarrollo de programas y actividades de formación y capacitación del personal.</p>	
<p>Ejecutar investigaciones y análisis complejos en diversas áreas del quehacer institucional, para lo cual requiere entre otras características, considerable experiencia en el campo de trabajo y amplio conocimiento de los procedimientos, prácticas y disposiciones y legislación aplicable.</p>	<p>Realizar estudios correspondientes a distintas especialidades de su profesión, o a distintas disciplinas.</p>	

Según el análisis realizado, producto del traslado de la plaza, el puesto pasó de ser el de un analista jurídico para los temas de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a realizar estudios complejos relacionados con los diversos temas que están bajo la responsabilidad de la Dirección General de Operaciones; a saber: Financiero, Proveeduría, Tecnologías de Información, Servicios Generales, Recursos Humanos, Gestión Documental y los propios de la Dirección General de Operaciones.

Realiza análisis más complejos para cumplir con las funciones estratégicas que tienen asignadas las dependencias de la Dirección General de Operaciones; y además, porque ejecuta tareas sustantivas que son propias de mejoras en procesos de innovación, tales como elaboración de propuestas de leyes o reglamentos, o instrumentos para el análisis técnico (análisis asociados a procesos de innovación).

Adicionalmente, el Manual de Clases vigente establece lo siguiente:

Naturaleza de la Clase

“Dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, investigar y capacitar en la utilización avanzados procesos, métodos y técnicas regulatorios y administrativos, acordes con las disposiciones normativas vigentes, con las tendencias del entorno y los mercados de servicios regulados.”

Características

A la clase de profesional 5, corresponden cinco perfiles ocupacionales alternativos a diferencia de los demás niveles de la serie profesional, en el caso del presenta estudio, se detalla el perfil que corresponde:

“Perfil de asistente de alto nivel de jefaturas de niveles superiores. Quienes ocupan los puestos clasificables dentro de este perfil, son los funcionarios que realizan tareas de apoyo profesional sofisticado a jefaturas de niveles superiores (Regulador General, Regulador Adjunto, Intendente, Miembro de Consejo de Sutel, Gerente General, Director General, Director). Los ocupantes de estos puestos dependen directamente de las jefaturas antes mencionadas, y laboran en sus despachos. En esas posiciones, realizan tareas de planificación, coordinación interna o externa, asesoría técnica y análisis técnico. Los funcionarios en este perfil dedican al menos el 80% de su tiempo laboral a las funciones que lo caracterizan.”

Como puede observarse, se requiere realizar análisis complejos de los diferentes procesos de la dependencia; característica que se encuentra en las funciones presentadas en este estudio. Además, las actividades que le consumen mayor cantidad de tiempo están acotadas por la asesoría de niveles superiores de la Dirección General de Operaciones, así como la coordinación de personal en los diferentes proyectos que tiene a su cargo, tales como el fideicomiso con el Banco de Costa Rica, contratación administrativa, reformulación del proyecto SAF, entre otros.

Verificación sistema Optimus

Se realizó una verificación de la información del sistema Optimus de los últimos 6 meses, detallando la información de las cuatro actividades que presentan la mayor cantidad de tiempo según lo reportado por la funcionaria que actualmente ocupa la plaza en estudio.

Actividades incluidas en Optimus	Cantidad	Porcentaje
PY1-DGO-15	107	32.5%
Despacho R.G.	43	13.1%
Contratación Administrativa	32	9.7%
PY1-DAF-15	24	7.3%

Según se observa en el cuadro anterior, la mayor parte del tiempo (32.5%) la dedicó a tareas de la actividad PYI-DGP-15, la cual se refiere al proyecto del fideicomiso con el Banco de Costa Rica para la construcción del nuevo edificio de la institución, actividades relacionadas con el despacho del Regulador (13%), contratación administrativa en asesoría al Departamento de Proveeduría (10%) y un 7% para darle continuidad al sistema SAF.

En el proyecto del fideicomiso, las actividades se refieren principalmente a la coordinación de actividades con la Comisión de Estructuración, elaboración de oficios, informes y documentación técnica legal que incluye criterios técnicos jurídicos y la revisión de términos de referencia con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente. Esas actividades son consistentes con el nivel de complejidad requerido para un profesional 5, sí como la generación de criterios y recomendaciones al respecto.

Las actividades relacionadas con el Despacho del Regulador General se enfocan principalmente en la elaboración de documentos como informes, resoluciones, términos de referencia y otros documentos técnicos jurídicos; lo anterior es congruente con la función de asesoría al Regulador General, a la Junta Directiva, al Gerente General, al Consejo de la Sutel y a las diferentes Dependencias en las materias de su competencia definida para la clasificación solicitada.

En los temas relacionados con la continuidad del SAF y contratación administrativa, las funciones reportadas se enfocan primordialmente en la elaboración y revisión de documentación, así como la asesoría técnica, lo cual también es consistente con las funciones representativas del Profesional 5.

En la Dirección de Asesoría Jurídica y Regulatoria existen plazas con perfiles similares, es decir, enfocadas en temas técnicos legales relacionados con diversos ámbitos de la organización como regulación, procesos jurídicos y administrativos.

Específicamente en temas de Contratación Administrativa, este puesto se enfoca en la adecuada gestión de la etapa de contratación, mediante la asesoría al Departamento de Proveeduría para su correcta ejecución, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente. En la Dirección de Asesoría Jurídica y Regulatoria también se ejecutan labores relacionadas con contratación administrativa, sin embargo se dirigen a la resolución de los recursos que se presentan contra las diferentes contrataciones.

1.1.3 Cambios ocurridos en el puesto de trabajo en el último año:

Nuevas funciones asignadas que han cambiado el puesto de manera sustancial y permanente	Razones del cambio	Fecha a partir de la cual se da el cambio
<p>Mayor nivel de coordinación en las dependencias de la Dirección General de Operaciones:</p> <p>*Coordinar, ejecutar y controlar las acciones de naturaleza jurídica salvaguardando el interés institucional, con apego al principio de legalidad.</p> <p>*Comprobar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.</p> <p>*Asesorar a las diferentes áreas de la institución y ejecutar las acciones correspondientes en materia jurídica.</p>	<p>La funcionaria fue trasladada de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria a la Dirección General de Operaciones, en el mes de enero del 2015. Desde ese momento el puesto que ocupa paso de ser visualizado como una asesoría legal en derecho administrativo y laboral a una coordinación permanente a las dependencias de la Dirección General de Operaciones, en materia no solo en derecho administrativo y laboral, si no también, en derecho público, contratación administrativa, entre otros campos del derecho. Este cambio se dio desde el primer semestre de 2015 y consistió en un empoderamiento ante los directores y jefes de las dependencias de la Dirección General de Operaciones. Lo anterior con el objetivo de fortalecer la coordinación de las actividades diarias y proyectos específicos que se realizan en la Dirección.</p> <p>Así también, el cambio se dio por una necesidad de la Dirección General de brindar asesoría y orientación a los directores y jefes de las dependencias de la Dirección General de Operaciones en sus actividades diarias.</p>	I semestre del 2015
<p>Responsable de proyectos especiales en la Dirección:</p> <p>*Asesorar a las diferentes áreas de la institución y ejecutar las acciones correspondientes en materia legal.</p> <p>*Mejorar permanentemente el conjunto de procesos de la administración operativa.</p> <p>*Programar y distribuir el trabajo de un equipo específico y coordinar a cada uno de los funcionarios y las actividades que se deban ejecutar dentro del estudio objeto de interés.</p> <p>*Revisar, corregir y firmar documentos variados, producto de la labor que realiza y velar por su correcto trámite o ejecución.</p> <p>*Analizar sistemas, instrumentos, métodos, procedimientos y registros y proponer los ajustes o cambios pertinentes.</p> <p>*Cualquier otra actividad afín con el cargo.</p>	<p>La Dirección General de Operaciones tiene la necesidad de desarrollar proyectos especiales y análisis específicos de elevada complejidad y de índole legal, los cuales no habían podido ser atendidos dadas las cargas de trabajo que se manejan. Como parte del nuevo perfil que la Dirección General le ha querido dar al puesto desde enero de 2015, estos análisis específicos, atención de oportunidades de mejora y proyectos institucionales que han sido asignados a este puesto</p> <p>Algunos de los proyectos especiales en los que se ha trabajado en los últimos 6 meses en este puesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Coordinar el proyecto institucional de Fideicomiso, en todo el ámbito legal. 2) Coordinación con las dependencias de la Dirección General de Operaciones, en el ámbito legal, la Comisión del Grupo Decisorio del Proyecto del Sistema Administrativo y Financiero (SAF) 3) Coordinación, elaboración y revisión de reglamentos como: Modificación del Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Autoridad Reguladora (RICA). 4) Coordinador por parte de la de la Dirección General de Operaciones, la Comisión de Gestión Documental. 	I semestre del 2015
<p>Mayor coordinación transversal.</p> <p>*Coordinar equipos interdisciplinarios de funcionarios para realizar proyectos específicos.</p>	<p>El cambio se dio producto de la necesidad de mayor nivel de coordinación a nivel de la Dirección sobre Proyectos Especiales, como lo han sido el Proyecto SAF, El Proyecto de Fideicomiso, y el Proyecto de Gestión Documental, lo que ha originado un incremento significativo en la coordinación transversal de las actividades. Ahora se tiene mayor coordinación con dependencias que cuentan con equipos interdisciplinarios como la Dirección General de Estrategia y Evaluación, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tecnologías de Información, Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales, el Departamento de Gestión Documental.</p>	I semestre del 2015

Nuevas funciones asignadas que han cambiado el puesto de manera sustancial y permanente	Razones del cambio	Fecha a partir de la cual se da el cambio
<p>Mayor nivel de coordinación externa Elaborar oficios dirigidos a entes externos a la institución.</p>	<p>De la misma manera que se indica en el punto anterior, el cambio se dio producto del mayor nivel de coordinación en la Dirección sobre Proyectos Especiales, lo que generó que la comunicación y coordinación con entes externos se incrementara. Actualmente se tiene la siguiente coordinación con las siguientes entidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Procuraduría General de la República, elaboración de consultas sobre varios temas. * Contraloría General de la República, consulta de pronunciamientos y respuesta de informes. * Asamblea Legislativa, respuesta a consultas de proyectos de ley. * Tribunal Contencioso Administrativo, consultas varias. 	I semestre del 2015
<p>Mayor participación en las actividades de planeación de la Dirección y asesoría a la misma. *Asistir a reuniones con superiores jerárquicos, compañeros de equipo de trabajo, con el propósito de coordinar actividades, mejorar métodos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, procesos, actualizar conocimientos, proponer cambios ajustes y soluciones diversas.</p>	<p>Dado el incremento del nivel de coordinación, ha participado de forma activa en las sesiones de trabajo con el Regulador General, la Reguladora General Adjunta, la Dirección General de Operaciones y las Jefaturas de las dependencias de esta Dirección General con el objetivo de emitir criterio legal sobre las diversas actividades que se realizan operativamente a nivel de la Institución. Asimismo, participa en reuniones a nivel institucional y de Junta Directiva, exponiendo diversos temas que repercuten a la Aresep.</p>	I semestre del 2015
<p>Mayor atención de correspondencia y consultas verbales y escritas de personal de la Dirección y de Otras Dependencias. *Atender y evacuar consultas verbales o por escrito de superiores, compañeros y público en general, relacionadas con las actividades que realiza.</p>	<p>Dadas las funciones adquiridas se recibe un mayor número de consultas verbales y escritas de la Dirección General de Operaciones y fuera de la misma, en relación con temas de derecho y proyectos especiales. Así también, se colabora con el Despacho del Regulador General, el Despacho de la Reguladora General Adjunta, así como de otras áreas de la Institución.</p>	I semestre del 2015

En resumen, al darse el traslado de la plaza que ocupa actualmente la funcionaria, y debido a las exigencias de la Dirección General de Operaciones, se incrementaron los niveles de responsabilidad, según lo planteado en la entrevista realizada al Director General de Operaciones, indicando que debido a la naturaleza de las funciones de la Dirección según los documentos que se generen deben ir firmados por él como Director y por la funcionaria García Romero como abogada, así mismo se incrementó la exigencia en plazos de entrega de trabajos y la adición de actividades liderando proyectos y comisiones, como consecuencia, se evidencia un incremento en los niveles de complejidad e impacto sobre los resultados de las gestiones de la Dirección.

1.2. Sobre los factores que componen el puesto

1.2.1. Factor Dificultad

En el cuadro que se detalla a continuación, se compara el factor dificultad de la clase Profesional 3, de la clase de Profesional 5, su relación con el puesto analizado y el análisis de correspondencia de las mismas con una u otra clasificación.

Profesional 3 en asesoría jurídica	Especialista en asesoría jurídica de la clase de Profesional 5	Análisis del factor dificultad
El trabajo se realiza siguiendo instrucciones generales, procedimientos, reglamentos y los principios de una disciplina específica. Requiere análisis y la solución de problemas en los que el mando de acción pueda estar determinado por procedimientos de carácter general que conllevan la evaluación de situaciones y decisiones de mucha trascendencia.	Requiere interpretar y aplicar principios teóricos y prácticos propios de una disciplina, el juicio, así como las instrucciones generales, directrices y marco legal vigente. La labor que ejerce le exige aportes creativos; tener capacidad analítica, crítica de síntesis; (...) y observar discreción sobre los asuntos con los que tiene contacto.	Como se puede observar, la dificultad en el desempeño de las funciones actuales del cargo, son propios de lo establecido en el cargo de especialista en asesoría jurídica de la clase de profesional 5, por cuanto es fundamental el análisis y la solución de problemas de tipo jurídico, así mismo porque se encarga de proyectos institucionales estratégicos, como los del fideicomiso del edificio.

Como se puede observar, la dificultad que demanda el puesto es más cercana a lo requerido por la clase Profesional 5, por cuanto es fundamental en su labor, el análisis y solución de problemas de tipo jurídico en materias muy diversas sobre gestiones de carácter heterogéneo. Asimismo porque se encarga de dirigir proyectos institucionales estratégicos como el del fideicomiso con el Banco de Costa Rica.

1.2.2 Factor Supervisión

En lo que se refiere a la supervisión, en el siguiente cuadro se compara el puesto analizado con lo indicado para las clases de Profesional 3 y Profesional 5.

Cargo de profesional en asesoría jurídica de la clase de Profesional 3	Cargo de especialista en asesoría jurídica de la clase de Profesional 5	Análisis del factor supervisión
<u>Recibida</u> Las labores que realiza se supervisan y evalúan por los procedimientos y métodos seguidos y la apreciación de los resultados obtenidos, así como por la revisión de informes técnicos presentados. Trabaja con cierto grado de independencia técnica.	<u>Recibida</u> Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, los aportes, las recomendaciones y el cumplimiento de objetivos asignados.	<u>Recibida</u> El grado de supervisión recibida es mínimo, se le giran instrucciones generales para la ejecución de sus tareas, por lo que su labor es evaluada mediante los resultados que va presentando.
<u>Ejercida</u> Para el puesto se requiere un grado de supervisión que implica responsabilidad por coordinación, la que se presenta cuando un funcionario funge como elemento de enlace entre la jefatura y otros compañeros que forman parte de la misma unidad de trabajo.	<u>Ejercida</u> Le puede corresponder organizar y coordinar con personal de tipo profesional, técnico y administrativo, siendo responsable en primera instancia por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.	<u>Ejercida</u> Ejerce supervisión transversal permanente sobre los funcionarios asignados en los proyectos que tiene a cargo, en temas de contratación administrativa, convenios, entre otros, generalmente ejerce supervisión en personal de tipo profesional y gerencial según sea el caso. Así mismo realiza cierta coordinación a nivel de entes externos de la institución tales como Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, entre otros.

De conformidad con la documentación aportada, la información suministrada y el formulario de análisis de puestos, se evidencia que la labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presentan, los aportes,

las recomendaciones y el cumplimiento de objetivos asignados. Organiza y coordina con equipos en los que hay personal profesional y gerencial.

Según lo analizado, la supervisión ejercida y recibida corresponde en mayor medida a lo estipulado para la clase Profesional 5, dado que además coordina de manera transversal con jefaturas, profesionales y personal administrativo de las direcciones y departamentos de la Dirección General, para el cumplimiento de los objetivos que les corresponde.

1.2.3 Factor Relaciones de Trabajo

En lo que respecta a las relaciones de trabajo, en el siguiente cuadro se detalla la relación entre lo que corresponde al puesto analizado, y lo que corresponde a las clases de Profesional 3 y Profesional 5:

Cargo de profesional en asesoría jurídica de la clase de Profesional 3	Cargo de especialista en asesoría jurídica de la clase de Profesional 5	Análisis del relaciones de trabajo
Requiere comunicarse con sus compañeros de trabajo, clientes externos y entes públicos y privados. Las relaciones de trabajo para lograr los objetivos de su función, normalmente se presentan de modo frecuente ya sea personal, teléfono y por escrito, para lograr objetivos principales de su función, normalmente mantiene relaciones de trabajo en el desempeño de sus tareas para coordinar, dirigir o supervisar labores muy especializadas en el campo administrativo, adicional a esto debe investigar, manejar y brindar información profesional, asistir a reuniones, rendir informes o coordinar equipo interdisciplinarios para el desarrollo de modelos y construcción de estudios tarifarios.	La actividad origina relaciones constantes con superiores, subalternos, funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas nacionales y extranjeras y público en general, las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.	Por las labores que desempeña actualmente en el puesto, mantiene relaciones de trabajo de manera diaria tanto con funcionarios dentro de la Dirección, como de otras dependencias, así como de la Sutel. Así mismo mantiene constante comunicación con entes externos a la institución, como el Banco de Costa Rica, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, entre otros.

Conforme con lo descrito en el cuadro anterior y con base en la información recopilada, así como la entrevista realizada, las relaciones de trabajo del puesto corresponden en mayor medida a lo estipulado en la clase de profesional 5.

II. CONCLUSIONES

De conformidad con el análisis realizado, se concluye lo siguiente:

1. Que el puesto N°43301 ocupado de manera indefinida por la funcionaria Francela García Romero es de Profesional 3 (Profesional en Asesoría Jurídica) y que posee más de seis meses de realizar las actividades propias del cargo.
2. Se ha determinado que las funciones del puesto, han variado en forma sustancial y permanente, producto del traslado de la plaza de la Dirección de Asesoría Jurídica y Regulatoria y lo encomendado mediante el RIOF a la Dirección General de Operaciones y las nuevas formas de trabajo con las dependencias que la conforman y heterogeneidad de temas que le corresponde manejar a esta Dirección General, así como por las responsabilidades y proyectos estratégicos institucionales que se desarrollan

en la citada Dirección General. Se ha convertido en una especialista que analiza problemas jurídicos diversos y complejos y propone soluciones, organiza los equipos para solucionar temas de las diversas dependencias. Esto ha hecho que se le haya asignado la responsabilidad de asesorar jurídicamente a jefaturas, profesionales y personal técnico, así como a la jefatura superior en temas jurídicos relacionados con RRHH, TI, Proveeduría, Servicios Generales, Gestión Documental y de Finanzas.

3. Que las funciones se corresponden en mayor medida con la clase Profesional 5, porque se caracteriza por ser un profesional que realiza análisis complejos, identifica e implementa cambios y controles para mejorar la oportunidad y la calidad; implementa proyectos de gran envergadura como el fideicomiso con el Banco de Costa Rica para la construcción el nuevo edificio de Aresep – Sutel.
4. Que la variación de funciones y responsabilidades demandan conocimientos avanzados en la materia jurídica especialmente administrativa, para analizar y resolver situaciones complejas y dar soporte a los diferentes equipos de trabajo de la Dirección.
5. Que de acuerdo con el análisis de las funciones ejecutadas y los factores, el puesto presenta características propias de un Profesional 5, debido a la organización que ha implementado la Dirección General para hacer frente a las demandas de trabajo, coordinación con las dependencias a cargo y ejecución de proyectos estratégicos.
6. Que la dependencia podría contar con una estructura ocupacional más equilibrada según las responsabilidades asignadas a cada puesto.
7. Que la reasignación no desequilibra la estructura ocupacional de la Dirección General de Operaciones.
8. Existe contenido presupuestario para reasignar la plaza de Profesional 3 a Profesional 5, según constancia de contenido presupuestario No.041-2016.

III. RECOMENDACIÓN

En razón de lo anterior, se recomienda:

Ubicación	Código de Puesto	Clase actual	Ocupante	Clase solicitada	Recomendación
Dirección General de Operaciones	43301	Profesional 3	Francela García Romero	Profesional 5	Reasignar a Profesional 5

CONSIDERANDO:

- II. Que en la sesión 06-2015, celebrada el 4 de febrero de 2015 y ratificada el 11 de febrero de 2016, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, sobre la base del oficio 054-DRH-2016, de cita, acordó entre otras cosas, dictar la presente resolución.

POR TANTO:

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

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESUELVE:

- I. Aprobar la reasignación del puesto código No.43301 ocupado, por la funcionaria Francela García Romero, de Profesional 3 a Profesional 5, rige a partir del 1º de marzo del 2016.
- II. Comunicar la presente resolución a la Dirección de Recursos Humanos, para lo que corresponda.

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

NOTIFÍQUESE.

A las dieciocho horas con treinta minutos se retiran del salón de sesiones, la señora Mayela Sequeira Castillo y el señor Manrique Quesada Guerrero.

ARTÍCULO 11. Asuntos pospuestos.

La señora **Grettel López Castro** propone posponer para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda como puntos 4.7, 4.8 y 4.9. Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad;

ACUERDO 09-06-2016

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

- a. *Objeciones de la Intendencia de Transporte a las recomendaciones del informe de Auditoría Interna número 08-ICI-2015, referente a “Evaluación de trámite de recursos de revocatoria de las tarifas de transporte modalidad autobuses y taxis. Oficio 1174-DGAJR-2015 del 26 de noviembre de 2015.*
- b. *Análisis sobre la interpretación del artículo 53 inciso m) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Ley 7593). Oficio 062-DGAJR-2016 del 21 de enero de 2016.*
- c. *Propuesta de “Reglamento para la aprobación de variaciones al presupuesto de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”. Oficios 561-DGEE-2015 del 25 de noviembre de 2015 y 560-DGEE-2015 del 24 de noviembre de 2015.*

ARTÍCULO 12. Correspondencia recibida.

La Junta Directiva da por conocido el asunto agendado como correspondencia recibida, relacionado con la solicitud de respuesta al oficio 2207-IE-2015 presentada por el Diputado Otto Guevara respecto a cada una de

las preguntas planteadas en el oficio CP-EMD-255-2015. Oficio CP-EMD-261-2015 del 21 de enero de 2016. (*Gestión: Se traslada a la Intendencia de Energía, mediante oficio 062-SJD-2016 del 28 de enero de 2015*).

ARTÍCULO 13. Asuntos Informativos.

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

- Respuesta al Regulador General en torno al oficio 051-RG-2016 a la consulta remitida mediante oficio GAF-1539-2015 de la Refinadora Costarricense de Petróleo, sobre la aplicación de la resolución RJD-230-2015 (determinación del diferencial de precios). Oficio 0088-IE-2016 del 26 de enero de 2016.
- Respuesta a la Superintendencia de Telecomunicaciones en torno al oficio 7113-SUTEL-DGO-2015, mediante el cual la SUTEL, solicitó a los Miembros de Junta Directiva de ARESEP tomar en cuenta a sus funcionarios en la revisión del acuerdo 003-008-2015. Oficio 055-DGO-2016 del 21 de enero de 2016.
- Solicitud de información por parte del Diputado Otto Guevara al Regulador General en relación con el Instituto Costarricense de Electricidad. Oficio CP-EMD-262-2015 del 21 de enero de 2016.

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

GRETTEL LÓPEZ CASTRO
Presidenta de la Junta Directiva

PABLO SAUMA FIATT
Miembro de la Junta Directiva

ADRIANA GARRIDO QUESADA
Miembro de la Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de la Junta Directiva