

SESIÓN ORDINARIA

N°11-2018

27 de febrero de 2018

San José, Costa Rica

SESIÓN ORDINARIA N°11-2018

Acta de la sesión ordinaria número once, dos mil dieciocho, celebrada por la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, el martes veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, a partir de las ocho horas y treinta y seis minutos. Asisten los siguientes miembros: Roberto Jiménez Gómez, quien preside; Edgar Gutiérrez López, Pablo Sauma Fiatt, Adriana Garrido Quesada y Sonia Muñoz Tuk, así como los señores (as): Xinia Herrera Durán, reguladora general adjunta; Anayansie Herrera Araya, auditora interna, Carol Solano Durán, directora general de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria; Herley Sánchez Víquez, asesora del Despacho del Regulador General; Robert Thomas Harvey, asesor legal de la Junta Directiva, y Alfredo Cordero Chinchilla, secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 1. Constancia del Regulador General.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** manifiesta lo siguiente:

*“Conforme al artículo 46 de la Ley N° 7593, y los artículos 3 y 6 del Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva, el Regulador General, **integra, preside y dirige** las sesiones de Junta Directiva.*

Asimismo, el artículo 2 inciso 3), del Reglamento de Sesiones de la Junta Directiva, establece que el presidente de la Junta Directiva podrá invitar o convocar a los funcionarios de la Institución que sean debidamente convocados por el presidente.

En ese entendido, el artículo 13 del RIOF, establece entre las funciones asignadas a la DGAJR, que es “responsable de brindar asesoría jurídica y regulatoria a la Junta Directiva y al Regulador General.”

A partir de lo anterior, y con base en la resolución RRG-591-2017 (que trasladó al asesor Robert Thomas Harvey a la Dirección General del Centro de Desarrollo de la Regulación, con motivo de su parentesco en segundo grado de afinidad, con la Reguladora General Adjunta), y el acuerdo de esta Junta Directiva -04-06-2018-, mi persona se hace asesorar, por la señora Carol Solano Durán, en su condición de directora general de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, con el fin de evitar cualquier conflicto de intereses que se presente.

Esto de forma temporal mientras se cuente con el asesor/a tal y como se acordó”.

ARTÍCULO 2. Aprobación del Orden del Día.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** da lectura al Orden del Día de esta sesión. Lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 01-11-2018

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

1. Aprobación del Orden del Día.

2. Aprobación de actas.

2.1 Sesión ordinaria 8-2018, celebrada el 13 de febrero de 2018.

2.2 Sesión ordinaria 9-2018, celebrada el 20 de febrero de 2018.

3. Visita de la señora Liza Castillo Vásquez, Viceministra Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

4. Asuntos de los miembros de la Junta Directiva.

5. Asuntos resolutivos.

5.1 Propuesta final de “Reglamento de Arreglos de Pago para los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos. Oficios 877-DGAJR-2017 del 10 de octubre de 2017 y 1079-DGAJR-2017 del 22 de diciembre de 2017.

5.2 Selección del miembro titular del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel) para el período 2018-2023.

5.3 Informe borrador 01-ICI-2018 “Estudio de valoración de modalidades de prestación de servicios contempladas en el RAS”. Oficio 038-AI-2018 del 2 de febrero de 2018.

5.4 Informe borrador 05-ICI-2017 “Evaluación de la elaboración y actualización de normativa y reglamentos técnicos de los servicios públicos regulados por Aresep”. Oficio 067-AI-2018 del 16 de febrero de 2018.

5.5 Recurso de apelación, solicitud de corrección de error material y gestión de nulidad absoluta, interpuestos por Inmobiliaria HRC S.A., contra la resolución RIT-023-2017. Expediente ET-005-20174. Oficio 1012-DGAJR-2017 del 5 de diciembre de 2017.

5.6 Recursos de apelación y solicitudes de corrección de error material, interpuestos por Transportes Tilarán San Carlos S.A. y Álvarez y Gutiérrez Limitada; recurso de apelación y gestión de nulidad, interpuestos por el Consorcio de Transportes Cooperativos Metrocoop de Responsabilidad Limitada (Metrocoop R. L.) y ; recurso de apelación, solicitud de corrección de error material y gestión de nulidad absoluta, interpuestos por Autotransportes Blanco y Hernández S.A.; todos contra la resolución RIT-023-2017. Expediente ET-005-2017. Oficio 1020-DGAJR-2017 del 12 de diciembre de 2017.

5.7 Recurso de apelación interpuesto por Transportes Benavides Acuña S.A., contra la resolución RIT-020-2016. Expediente ET-135-2015. Oficio 1022-DGAJR-2017 del 13 de diciembre de 2017.

5.8 Gestión de suspensión de los efectos de la resolución RJD-035-2016, así como peticiones de urgente pronunciamiento, interpuestas por la Asociación Cámara Nacional de Transportes, la Asociación Cámara de Transportistas de San José, la Asociación Cámara de Autobuseros de Heredia, la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico y la Asociación Nacional de

Autobuseros. Expediente OT-230-2015. Oficio 1059-DGAJR-2017 del 19 de diciembre de 2017.

- 5.9 Recurso de apelación interpuesto por la señora Isabel Salas Hernández, contra las resoluciones 073-RIT-2014 y 076-RIT-2014. Expediente ET-052-2014. Oficio 1031-DGAJR-2017 del 14 de diciembre de 2017.
 - 5.10 Denuncia interpuesta por el señor Milton Madriz Cedeño, contra los miembros de Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, por el trámite seguido en el expediente AU-788-2014. Oficio 1052-DGAJR-2017 del 18 de diciembre de 2017.
 - 5.11 Borrador de respuesta al oficio PAC-MMF-021-2018 presentado por la Diputada Marlene Madrigal Flores en torno a la investigación sobre el combustible por diversas quejas de usuarios. Oficio 180-IE-2018 del 14 de febrero de 2018. (Cumplimiento de acuerdo 16-05-2018).
 - 5.12 Solicitud de aclaración sobre lo instruido mediante la resolución RJD-228-2017 presentada por la Intendencia de Transporte. Oficio 327-IT-2018 del 7 de febrero de 2018. Trámite: Área funcional: Junta Directiva.
6. Correspondencia.
- 6.1 Comentarios generales a la modificación parcial de la metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas modalidad autobús presentado por el Foro Nacional de Transporte Público. Expediente OT-289-2017. (SAU-42201-2018). *Trámite: Se trasladó este tema a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, mediante el oficio 104-SJD-2018 para su análisis.*
 - 6.2 Copia de recurso de apelación presentado por la Sociedad Portuaria Granelera de Caldera (SPGC) S.A. contra el acuerdo 03 de la sesión 4095 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (SAU-41355-2018). *Trámite: Se trasladó el recurso a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio 080-SJD-2018 para su análisis.*
 - 6.3 Solicitud presentada por El Ángel S.A., sobre el recurso de apelación interpuesto por contra la resolución RIE-067-2017. Expediente ET-025-2017. (SAU-42220-2018) *Trámite: Se trasladó este tema a la Intendencia de Energía, mediante el oficio 619-SJD-2017 del 11 de agosto de 2017 para su valoración.*
 - 6.4 Cumplimiento bajo protesta, de lo dispuesto en la resolución RRG-077-2018, cancelación de multa presentado por Inmobiliaria Yoma de San José S.A. (SAU-41742-2018). *Trámite: Se trasladó este tema a la Dirección de Finanzas, mediante el oficio 112-SJD-2018 del 23 de febrero de 2018 para su valoración.*
 - 6.5 Atención al acuerdo 06-68-2017 por parte de la Dirección Financiera, sobre los saldos que tiene pendientes la empresa Autotransportes Barrio Cristóbal S.A. Oficio 0318-DF-2018 del 15 de febrero de 2018.

- 6.6 Resolución R-DFOE-EC-00001-2018 de la Contraloría General de la República sobre el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por el señor Roberto Jiménez Gómez en su condición de Regulador General y presidente de la Junta Directiva de Aresep, contra el oficio N° 15926 (DFOE-EC-0865) del 14 de diciembre de 2017. (SAU-42138-2018). *Trámite: Área funcional del Regulador General.*
- 6.7 Informe sobre el Estudio Integral de Puestos. Oficio 998-RG-2017 del 11 de diciembre de 2017. Cumplimiento de acuerdo 05-64-2017.
- 6.8 Criterio sobre los correos electrónicos como medio formal de comunicación. Oficios 930-DGAJR-2017 del 31 de octubre de 2017 y 943-RG-2017 del 20 de noviembre de 2017. Cumplimiento de acuerdo 04-03-2017.
- 7. Asuntos informativos.
 - 7.1 Divulgación resultados de Evaluación Externa de Calidad-2016 y Plan de Mejora. Oficio 269-AI-2017 del 1° de junio de 2017.
 - 7.2 Informe definitivo 03-ICI-2017 denominado “Valoración de traslados internos de funcionarios y plazas en Aresep” presentado por la Auditoría Interna. Oficio 471-AI-2017 del 24 de octubre de 2017.
 - 7.3 Petición presentada por la empresa Natural Partners S.A. en torno a la solicitud de concesión de servicio público de generación eléctrica. Expediente CE-004-2017. (SAU-41485-2018). *Trámite: Petición conocida en la sesión ordinaria 9-2018 del 20 de febrero de 2018.*

ARTÍCULO 3. Aprobación de actas.

2.1 Sesión ordinaria 08-2018

Los miembros de la Junta Directiva conocen la propuesta de acta de la sesión ordinaria 08-2018, celebrada el 13 de febrero de 2018, la cual se distribuyó con anterioridad entre los miembros de la Junta Directiva, para su revisión.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** la somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 02-11-2018

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 08-2018, celebrada el 13 de febrero de 2018.

2.2 Sesión ordinaria 09-2018

Los miembros de la Junta Directiva conocen la propuesta de acta de la sesión ordinaria 09-2018, celebrada el 20 de febrero de 2018, la cual se distribuyó con anterioridad entre los miembros de la Junta Directiva, para su revisión.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** la somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 03-11-2018

Aprobar el acta de la sesión ordinaria 09-2018, celebrada el 20 de febrero de 2018.

ARTÍCULO 4. Visita de la señora Liza Castillo Vásquez, Viceministra de Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

A las nueve horas y diez minutos ingresan al salón de sesiones, la señora Liza Castillo Vásquez, Viceministra Transporte Terrestre y Seguridad Vial (Ministerio de Obras Públicas y Transporte) y el licenciado Rafael Chan Jaén, Director de la División de Transportes del citado Ministerio. Asimismo, ingresan los señores Enrique Muñoz Aguilar, Intendente de Transporte; Marlon Yong Chacón, director general de la Dirección General del Centro de Desarrollo de la Regulación, y el señor Ricardo Matarrita Venegas, director general de la Dirección General de Estrategia y Evaluación, a participar del tema objeto de este artículo.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** les brinda una cordial bienvenida a la señora Liza Castillo Vásquez y al señor Rafael Chan Jaén e indica que el propósito de esta reunión es conversar sobre aspectos importantes del sector transporte que conciernen a ambas instituciones.

Seguidamente la señora Castillo expone una serie iniciativas particulares de esa Institución. Entre otras cosas, se refiere a la evolución del parque automotor, por tipo de vehículo; crecimiento del área urbana; sectores oficiales de la Gran Área Metropolitana (GAM); agrupación efectiva de sectores; decreto 40545-MOPT -I y II etapa-; tema de troncalizar -tren, intersectoriales-; sistema nacional de pago electrónico, y política pública sectorial.

Finalizada la exposición de la señora Liza Castillo, el señor **Roberto Jiménez Gómez** indica que la Aresep está en la mejor disposición de ser proactivos para integrar todas las iniciativas expuestas en esta oportunidad por la viceministra; asimismo, se establecerán todas las estrategias de coordinación; siempre con el mejor deseo, tal y cómo se hizo con el tema de la sectorización para analizar el aspecto tarifario; para lo cual se ocupan tareas previas para que la Aresep se pueda integrar. También, es necesario tener un enfoque integrador; la Aresep está en la necesidad de trabajar de manera conjunta para crear una gobernanza que permita a ambas instituciones realizar sus funciones, para lo cual es conveniente hacer protocolos que permitan dar sostenibilidad.

Indica que, es muy importante dejar un direccionamiento estratégico de lo que debería ser a partir de las iniciativas de esta Administración, para que; sin importar el partido político que gobierne a partir de mayo 2018, pueda retomar esta gestión, si lo tienen a bien. Además, considera que ese direccionamiento estratégico al año -2021- es una tarea muy importante, para lo cual, la Aresep está en la mejor disposición en apoyarla.

Asimismo, se ha mencionado la importancia de que ese direccionamiento estratégico, sea para tener una visión compartida, lo cual es el cimiento para lograr la integración de ambas organizaciones. Agrega que, de igual forma se ha estado trabajando en coordinación con el ministro del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para lo cual le remitió un oficio que contenía un resumen de todas las actividades que la Aresep ha estado haciendo.

Igualmente, indica que sería oportuno que, para el 2021, poder analizar las metodologías tarifarias del tema de la sectorización, cómo integrar los pagos; así como las nuevas metodologías tarifarias que se requieran, para que con el contrato de concesión ya se pueda contar con estos aspectos; son temas muy importantes que se deberían estar analizando; para lo cual le solicita al señor Marlon Yong Chacón, que incluya estos temas como parte de la estrategia, ya que se van a requerir tarifas integradas sectorizadas, la distribución de los dineros, que son aspectos muy importantes.

Así las cosas, agradece la visita de la viceministra e indica que la Aresep ha estado trabajando en procesos con el Consejo de Transporte Público y se continuará en esa línea con el propósito de establecer toda una gobernanza para que sea más lo que une a ambas instituciones, para lo cual se requiere una visión compartida para el bien del país.

A las diez horas y cincuenta minutos se retiran del salón de sesiones, la señora Liza Castillo Vásquez y los señores Rafael Chan Jaén, Enrique Muñoz Aguilar, Marlon Yong Chacón y Ricardo Matarrita Venegas.

ARTÍCULO 5. Asuntos de los miembros de la Junta Directiva.

No presentan temas en esta oportunidad.

ARTÍCULO 6. Propuesta final de “Reglamento de Arreglos de Pago para los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

A las diez horas y cincuenta y siete minutos ingresan al salón de sesiones, las señoras Magally Porras Porras, directora de la Dirección de Finanzas, Marcela Vega Miranda, funcionaria de la Dirección de Finanzas y Melissa Gutiérrez Prendas, funcionaria de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, a participar en la exposición del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce los oficios 877-DGAJR-2017 del 10 de octubre de 2017 y 1079-DGAJR-2017 del 22 de diciembre de 2017, mediante los cuales la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria remite para su aprobación la propuesta final de “Reglamento de Arreglos de Pago para los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”.

La señora **Melissa Gutiérrez Prendas** indica que esta propuesta de reglamento ya había sido conocida por esta Junta Directiva; sin embargo, a solicitud del señor Edgar Gutiérrez López, el 6 de diciembre de 2017, la Secretaría de la Junta Directiva sometió, nuevamente a consulta de los funcionarios de la Aresep, la modificación del citado reglamento. En virtud de que no se recibieron observaciones, en esta oportunidad se presenta para su respectiva aprobación.

Seguidamente, la señora **Marcela Vega Miranda** explica que la solicitud que hizo el director Gutiérrez López fue que, en el documento de garantía, se modificara para que se indicara pagaré en lugar de letra de cambio, lo cual incidió en que cuatro artículos (10,13,14 y 15) sufrieran una modificación.

Analizada la citada propuesta, con base en lo expuesto por la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, de conformidad con los oficios 877-DGAJR-2017 y 1079-DGAJR-2017, el señor **Roberto Jiménez Gómez** la somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 04-11-2018

- I. Dictar el Reglamento de arreglos de pago para los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y que a continuación se transcribe:

REGLAMENTO DE ARREGLOS DE PAGO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 1.- Objetivo. El objetivo de este Reglamento es establecer los mecanismos y lineamientos para la emisión, control, seguimiento y cobro de los arreglos de pago que suscribe Aresep con los funcionarios por deudas que éstos tengan con la Institución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Su aplicación es de observancia general y obligatoria para todos los funcionarios que laboran en la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

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.- Términos y definiciones. Para los efectos de este Reglamento, se establecen los siguientes términos y definiciones:

1. **Autoridad Reguladora:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos o Aresep, sin incluir a la Superintendencia de Telecomunicaciones.
2. **Funcionario:** Persona física que de acuerdo con los trámites establecidos haya sido o llegare a ser nombrado por el Regulador General o, por la Junta Directiva, en el caso del Auditor Interno y el Sub Auditor Interno, o por el Consejo de Gobierno, en el caso del Regulador General y el Regulador General Adjunto, y preste sus servicios a la Institución.
3. **Jerarca Superior Administrativo:** Es el Regulador General para todos los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, con las siguientes excepciones: a) En el caso del auditor interno, del sub auditor el Jerarca Superior Administrativo es la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos

Artículo 5.- Deudas de los funcionarios. La deuda del funcionario para con la Institución será determinada mediante el debido procedimiento administrativo ordinario determinado en la Ley General de la Administración Pública, o mediante la aceptación implícita o explícita del deudor.

En el caso de que se determine una obligación pecuniaria de un funcionario en favor de la Autoridad Reguladora, deberá cancelarse de inmediato o a más tardar en la fecha del siguiente pago de salario, o en caso contrario el funcionario podrá solicitar un arreglo de pago.

Artículo 6.- Procedencia del arreglo de pago. Procederá el arreglo de pago en toda aquella gestión de cobro administrativo o judicial que se realice de las deudas que los funcionarios contraigan con la Autoridad Reguladora.

Artículo 7.- Tramitación. La tramitación y seguimiento de los arreglos de pago corresponderá a la Dirección de Finanzas.

Artículo 8.- Cálculo y trámite. Corresponderá a la Dirección de Finanzas realizar los cálculos para los arreglos de pago y enviar la información y el expediente completo al Jerarca Superior Administrativo para su autorización.

La Dirección General de Operaciones será la encargada de confeccionar el documento en el que se formalice el arreglo de pago correspondiente. La Dirección de Finanzas deberá custodiar en el expediente dicho arreglo y todas las gestiones realizadas para su formalización, con el fin de darle seguimiento a su efectivo cumplimiento.

Artículo 9.- Requisitos: Para solicitar un arreglo de pago deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) El funcionario interesado deberá presentar solicitud de arreglo de pago por escrito a la Dirección de Finanzas, con indicación del plazo propuesto para cancelar la deuda.
- b) Autorización escrita del Jerarca Superior Administrativo.

Artículo 10.- Formalización del arreglo de pago. Una vez que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, la Dirección de Finanzas lo comunicará de forma inmediata a la Dirección General de Operaciones, para que proceda con la confección del documento de arreglo de pago y su correspondiente formalización.

En respaldo de la deuda, el funcionario firmará un pagaré por el monto total adeudado, incluidos los intereses calculados de acuerdo con el plazo autorizado.

Artículo 11.- Plazo. El Jerarca Superior Administrativo, podrá aprobar los arreglos de pago hasta por un plazo máximo de 24 meses.

Artículo 12.- Pago de Intereses. Se cancelarán los intereses de conformidad con la tasa definida por el Banco Nacional de Costa Rica, para depósitos de ahorro a la vista vigentes a la fecha de la suscripción del arreglo de pago.

Artículo 13.- Pago de cuotas. Los funcionarios autorizarán el rebajo de las cuotas del pago del salario, la primera cuota será rebajada en el mes inmediato posterior a que sea remitido por parte de la Dirección General de Operaciones, el arreglo de pago firmado a la Dirección de Finanzas.

En caso de que el funcionario que tenga suscrito arreglo de pago deje de laborar para la Autoridad Reguladora, éste quedará rescindido de pleno derecho y la deuda exigible, por lo cual deberá cancelar el monto que constituya el saldo a la fecha del cese.

En caso de que la deuda no sea cancelada de inmediato, se procederá a ejecutar judicialmente el pagaré, para lo cual la Dirección de Finanzas realizará el informe respectivo con la recomendación del caso al Jerarca Superior Administrativo.

Artículo 14.- Incumplimiento. Si el funcionario incumpliera el arreglo de pago, se le comunicará por escrito el atraso, y se le realizarán las intimaciones de ley. No se autorizará un nuevo arreglo de pago, con base en la suma originada en el incumplimiento de uno anterior.

En caso de no cumplirse con la obligación luego de vencerse el plazo de la segunda intimación, se procederá a ejecutar judicialmente el pagaré, para lo cual la Dirección de Finanzas realizará el informe respectivo con la recomendación del caso al Jerarca Superior Administrativo.

Artículo 15.- Cumplimiento. Cancelada la totalidad de la deuda, el funcionario podrá solicitar a la Dirección de Finanzas, la devolución del arreglo de pago original y el pagaré suscrito.

En caso de que no se solicite dicha devolución, la Dirección de Finanzas podrá proceder con su destrucción de acuerdo con los procedimientos internos aplicables al efecto.

Artículo 16.- Derogatoria. Se deroga el Reglamento autónomo de procedimientos de arreglos de pago, publicado en La Gaceta N° 40, del 26 de febrero de 1999, así como cualquier normativa o disposición vigente, que se contraponga a lo aquí reformado.

Artículo 17.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio. - Los arreglos de pago que, a la entrada en vigencia del presente reglamento, se encuentren autorizados por el Jerarca Superior Administrativo, seguirán rigiéndose por la anterior normativa.

- II. Instruir a la Administración para que el citado reglamento se publique en el Diario Oficial La Gaceta, y se divulgue a los funcionarios de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos.

A las once horas y cinco minutos se retiran del salón de sesiones, las señoras Magally Porras Porras, Marcela Vega Miranda y Melissa Gutiérrez Prendas.

ARTÍCULO 7. Selección del miembro titular del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (Sutel) para el período 2018-2023.

Se deja constancia de que, a partir de las once horas y cinco minutos, la Junta Directiva sesiona únicamente con los miembros del cuerpo colegiado. Para exponer el asunto, ingresan al salón de sesiones, el señor Rodolfo González Blanco, director general de la Dirección General de Operaciones y las señoras Mayela Sequeira Castillo, directora de la Dirección de Recursos Humanos y Patricia Ulloa Corrales, funcionaria de esa Dirección.

*Asimismo, se deja constancia de que la señora **Xinia Herrera Durán** se retira del salón de sesiones, ya que se abstiene de conocer el asunto objeto de este artículo, con la siguiente justificación:*

“Manifiesto a la Junta Directiva que, el artículo 57 inciso b) de la Ley 7593 establece que la Reguladora General Adjunta participa en las sesiones de Junta Directiva con voz, pero sin voto. Adicionalmente, y de conformidad con el artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, en cumplimiento del deber de probidad, los funcionarios públicos están obligados a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Lo anterior se desarrolla en el Reglamento de esta Ley. Señala el artículo 1 inciso 14, subinciso f) la obligación de: “Abstenerse de conocer y resolver un asunto cuando existan las mismas causas de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica de Poder Judicial, en el Código Procesal Civil, y en otras leyes.

En este caso, como motivo de abstención se señala que el funcionario debe de inhibirse de conocer asuntos que puedan colocarlo ante un conflicto de intereses, el cual se define como aquella situación que involucra un conflicto en la función pública y los intereses privados del funcionario; por lo tanto, todo el espectro de intereses que puedan influenciar mi conducta de manera parcial requiere mi deber de abstención.

Por lo anterior, se abstiene de participar en la discusión del tema consignado en este artículo, ya que, uno de los participantes en el concurso, el señor Camacho Mora, es uno de los firmantes de la RCS-189-2017 del 30 de junio de 2017 de las quince horas y cuarenta minutos, por medio de la cual el Consejo de la SUTEL instruye interponer un reclamo judicial en mi contra, mismo que se tramita en el expediente 17-000091-1724-LA-7”.

A partir de las doce horas y veinticinco minutos se reincorpora a la sesión, el señor Alfredo Cordero Chinchilla.

Analizado el asunto, la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 05-11-2018

Continuar, en la próxima sesión, con el Proceso de Reclutamiento y Selección. Concurso 50-2017 Miembro Consejo de Sutel-Titular periodo 2018-2023.

A las doce horas y veintisiete minutos se retiran del salón de sesiones, el señor Rodolfo González Blanco y las señoras Mayela Sequeira Castillo y Patricia Ulloa Corrales. Asimismo, se reincorporan a la sesión las señoras Xinia Herrera Durán, Anayansie Herrera Araya, Carol Solano Durán, Herley Sánchez Víquez y el señor Robert Thomas Harvey.

ARTÍCULO 8. Informe borrador 01-ICI-2018 “Estudio de valoración de modalidades de prestación de servicios contempladas en el RAS”.

A las doce horas y veintiocho minutos ingresan al salón de sesiones, las señoras Elsa Salas Soto y Heidi Araya Fonseca, funcionarias de la Auditoría Interna, a participar en la presentación del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 038-AI-2018 del 2 de febrero de 2018, mediante el cual la Auditoría Interna remite el informe borrador 01-ICI-2018 “Estudio de valoración de modalidades de prestación de servicios contempladas en el RAS”.

La señora **Anayansie Herrera Araya** introduce el tema e indica que el objetivo general de este estudio fue “examinar las modalidades de trabajo utilizadas por el funcionario bajo investigación para el periodo que va desde el 3 de febrero de 2014 al 31 de marzo de 2015, con la finalidad de determinar si el funcionario hizo el trabajo desde su casa de habitación y comprobar el procedimiento seguido para la aprobación de dicha modalidad, así como los mecanismos de control desarrollados por las jefaturas correspondientes para la comprobación del cumplimiento eficaz de las labores encomendadas.

Asimismo, se refiere a las modalidades de trabajo establecidas en el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus funcionarios (RAS), así como a las características principales de las modalidades de prestación de servicios: teletrabajo; trabajo por objetivos; trabajo a domicilio, y otras.

Señala que, el estudio se origina por una denuncia presentada contra un funcionario de la Institución a quien se le otorgó un permiso por tiempo indefinido o no definido durante un periodo en donde no se encontraba oficializado el teletrabajo, esto para avanzar con el estudio de conciliación de los activos fijos.

Seguidamente, la señora **Heidi Araya Fonseca** explica lo relativo a la utilización de modalidades de trabajo, según el RAS; al trabajo por objetivo y domicilio, y refiere al artículo 111 de la Ley General de la Administración Pública. Señala que, de dicho análisis se desprende la recomendación de la Auditoría Interna en el siguiente sentido:

- Realizar estudio de valoración sobre el costo de oportunidad de mantener o eliminar del RAS, el “trabajo por objetivos”, “trabajo a domicilio” y el término abierto de “otras”, como modalidades de prestación de servicios, tomando en consideración que carecen de la reglamentación que regule su aplicación, en contraposición con el Teletrabajo, el cual cuenta con la reglamentación para su adecuada implementación de conformidad con lo establecido por el artículo 4° bis del RAS.
- En caso de decidir la permanencia del trabajo por objetivos y trabajo a domicilio como modalidades de prestación de servicios, emitir y divulgar los reglamentos especiales o lineamientos que los regulen de conformidad con lo establecido por el artículo 4° bis del RAS.

La señora **Adriana Garrido Quesada** señala que el teletrabajo implica un trabajo por objetivos y es un trabajo a domicilio, de manera que no le parece que sea necesario considerar por separado las últimas modalidades.

La señora **Heidi Araya Fonseca** indica que, la Auditoría Interna básicamente lo que plantea es la viabilidad de eliminarlos o reglamentarlos como ya está determinado.

La señora **Sonia Muñoz Tuk** manifiesta que, si se va a modificar el RAS, no es para eliminar una modalidad de trabajo, lo que se puede hacer, es normar todos los aspectos; como, por ejemplo, no indicar qué labores se pueden desarrollar por medio del teletrabajo, sino que es un trabajo por objetivos, es más sencillo replantear estos aspectos.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que, de la lectura que hizo del informe de la Auditoría Interna (AI), le surgió una duda sobre la denuncia que interpuso una persona por lo actuado por un funcionario. Se indica que un jefe autoriza a un subalterno para que trabaje desde la casa; razón por la cual, solicita le expliquen si en esta actuación hubo algo ilegal o no; o bien, si alguien cometió un error, eso es lo más importante, y no que se recomienden cambios para solucionar la situación.

La señora **Anayansie Herrera Araya** explica que, esa es la razón por la cual se requirieron varios criterios, ya que, el problema está por el "portillo" que tiene el reglamento, no se incluyó un transitorio, que indicara que el teletrabajo y las otras modalidades no se aplicaría hasta que no se reglamentara.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** comenta que se sobreentiende que el teletrabajo se aplicaría hasta tanto se reglamentara. Por lo que, otra vez la Auditoría Interna presenta un informe mediante el cual indica que todo está bien y busca el criterio afuera; situación similar se dio con el informe respecto de los traslados del personal de la Aresep; lo cual no lo establece el RAS, pero utilizaron lo que rige en el Servicio Civil.

La señora **Anayansie Herrera Araya** indica que, precisamente esa era la mayor preocupación de la Auditoría Interna, ya que no se podía señalar incumplimiento de la normativa, porque sí hay un reglamento que establece estas figuras.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que el RAS establece la jornada laboral de los funcionarios de la Institución; sin embargo, en este caso, el jefe autorizó a una persona para que trabajara desde la casa por una cantidad de días y este, aparentemente, lo hizo por más. Se comprobó que el funcionario se ausentó muchos días; por lo tanto, parece haber elementos suficientes. Las recomendaciones emitidas por la AI son muy buenas e interesantes; pero es importante que la Dirección de Recursos Humanos las analice y presente un informe al respecto.

La señora **Elsa Salas Soto** indica que en el informe la Auditoría Interna se refiere al artículo 21 y 26 del RAS que establecen lo siguiente:

Artículo 21. —**Registro de asistencia.** El registro de asistencia de los(las) funcionarios(as) se llevará a cabo mediante la tarjeta individual magnética o por cualquier otro sistema que determine la Institución, con la cual se marcará en el reloj al inicio y a la terminación de la jornada laboral.

(...)

Cada omisión injustificada de registro de asistencia se computará como ausencia. Se considerará justificada, la omisión de registrar la asistencia, la que se origine en:

- a. La imposibilidad real de hacer el registro, debido a falta de electricidad.
 - b. El desperfecto mecánico del sistema empleado para el registro.
 - c. Que el (la) funcionario(a) esté realizando sus labores fuera de su centro de trabajo
- (Así reformado y publicado en la Gaceta N° 73 del 16 de abril del 2009)*

Artículo 26. —**Justificación de ausencia.** La ausencia por razón de enfermedad, igual o mayor a cuatro días naturales, se justificará mediante certificación médica de incapacidad extendida por la Caja Costarricense del Seguro Social, por el Instituto Nacional de Seguros o por el médico de empresa.

La ausencia menor o igual a tres días, podrá justificarse por otros medios, sujeta a la aceptación de la jefatura inmediata del (de la) funcionario(a).

Queda a discreción de la jefatura inmediata, justificar las ausencias motivadas en razones diferentes a la de enfermedad.

La señora **Salas Soto** se cuestiona cómo interpretar los citados artículos; ya que, se podría hacer de varias formas.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que, la omisión que observa en el informe de la AI es que se indica que no hay responsabilidad del trabajador ni de la jefatura. Considera que la recomendación debe ser cómo corregir esta situación y cerrar portillos para que no se vuelva a presentar; pero no se recomienda cómo legalizar este tipo de situaciones tan abstractas; siendo que se ya se utiliza teletrabajo; por lo tanto, se debe revisar el RAS.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** comenta que estos aspectos están contemplados en las recomendaciones de la AI, pues se indica que tiene que estar bajo la lógica del teletrabajo y que se deben eliminar las dos formas que generan ambigüedad, por lo que, si se decide dejar las otras dos formas, se deben reglamentar.

La señora **Anayansie Herrera Araya** agrega que, en el informe se incluyeron antecedentes respecto de que la Auditoría Interna ya ha atendido estudios anteriores por temas semejantes, y precisamente a raíz de esas situaciones, se fueron abriendo estos espacios a nivel del reglamento. Cita el Informe 09-2013 que se denominó; “privilegios que han adoptado funcionarios de Recursos Humanos”, en el cual se atendió una denuncia interpuesta ante la Auditoría Interna, que cuestionaba la ausencia de un funcionario de la Dirección de Recursos Humanos, los días 08 y 09 de noviembre de 2012, debido al presunto disfrute de teletrabajo.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** consulta cómo se justifica la gran cantidad de días que el funcionario estuvo ausente, independiente de los que se le autorizaron para hacer teletrabajo.

Por otra parte, la señora **Heidi Araya Fonseca** se refiere a un análisis que hizo la Auditoría Interna respecto de los rangos jerárquicos en la institución; aspecto que fue una de las limitaciones con la que se enfrentaron al momento de analizar este caso, lo cual fue sumamente complejo.

Explica que, en el artículo 3 del RAS se definen los rangos jerárquicos de la Institución; aspecto interesante para la Auditoría Interna en el momento de analizar cuál era la jefatura competente para autorizar ese permiso al funcionario. Sin embargo, una jefatura superior es el Regulador General, el Regulador General Adjunto; también los miembros del Consejo de la Sutel, los Intendentes, el Auditor Interno, así como, un director general, un director y una jefatura.

Por lo anterior, indica cómo hace la Auditoría Interna para definir quién es el competente para autorizar dicho permiso; ya que, todos los puestos antes mencionados son considerados jefaturas superiores. Así las cosas, cómo se realiza una distinción sobre los alcances y límites de autoridad para cada rango jerárquico, quién tiene realmente el poder de autorizar ese permiso. El permiso en cuestión fue autorizado por la directora del área, así como por el jefe del departamento en el cual labora el funcionario.

La señora **Xinia Herrera Durán** consulta si hay un rango de días que pueda autorizar cada nivel jerárquico.

La señora **Anayansie Herrera Araya** responde que no e indica que está de manera genérica.

La señora **Heidi Araya Fonseca** agrega que hay un artículo en el RAS que establece las licencias, pero no es lo mismo que el teletrabajo. El departamento para el cual trabaja el funcionario en cuestión aclaró que no corresponde a la modalidad de teletrabajo, ya que, cuando el funcionario se ausentó para trabajar desde su casa, no había iniciado el plan piloto del teletrabajo; además, dicho funcionario no formaba parte de las personas elegidas para participar en dicho plan piloto. Por lo mencionado anteriormente, la Auditoría Interna consultó a la jefatura la modalidad que se utilizó en este caso; no obstante, no lo definieron.

La señora **Elsa Salas Soto** añade que, como lo indicó la señora Araya Fonseca, la dependencia no definió cuál modalidad utilizó; por tal motivo, no es que la Auditoría Interna trata de desfigurar, por el contrario, analizan con mucha seriedad las denuncias, de hecho, la normativa les exige a informar al denunciante, se le da acuse de recibo, le informan las actuaciones de la AI.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que está claro que el procedimiento que siguieron fue el más adecuado y que revisaron todos los aspectos; pero en el informe no queda clara esa intención; es decir, que se parte de que algo se hizo mal, una presunción y que se debe comprobar que no; es en esa línea que esperaba el informe, todo se menciona, pero de una manera muy llana.

La señora **Elsa Salas Soto** explica que se hizo de esa manera, debido a que, si la Auditoría Interna hubiese realizado una relación de hechos, ¿a quién responsabilizaría?

El señor **Pablo Sauma Fiatt** indica que de eso se trata precisamente, sería contra los jefes que autorizaron dicho permiso.

La señora **Elsa Salas Soto** responde que el RAS autoriza a los jefes.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** considera que no es así, esa es a la conclusión que llega la Auditoría Interna; es decir, que el RAS lo permite, pero en principio es contra quien autorizó, y contra el funcionario habría que analizarlo. La conclusión es que se tiene que modificar el RAS, porque está permitido y no hay nada ilegal, pero esa es la secuencia que hay que tener. Reitera que es un aspecto de cómo está redactado el informe, pues está muy llano y finaliza emitiendo recomendaciones.

La señora **Elsa Salas Soto** aclara que, lo que se está presentando es un borrador; por lo tanto, los miembros de la Junta Directiva pueden hacer toda clase de observaciones y la Auditoría Interna las valorará con todo gusto.

La señora **Anayansie Herrera Araya** comenta que, en este proceso el denunciante posteriormente solicitó que se suspendiera la investigación; sin embargo, la Auditoría Interna por haber tenido conocimiento de la situación, continuó con la revisión.

La señora **Adriana Garrido Quesada** señala que le parece que el informe que está presentando la Auditoría Interna, no de la investigación; lo que contiene es una serie de recomendaciones respecto de lo que hay que mejorar.

El señor **Robert Thomas Harvey** indica que, la denuncia parece que es para determinar si el funcionario actuó con alguna irregularidad. Considera que el funcionario no se ausentó sin autorización, ya que, este cuenta con el permiso de la jefatura. El permiso está reglado; el teletrabajo no es para satisfacer intereses del funcionario, es para resolver problemas de la Aresep, esa es la naturaleza de esta modalidad de trabajo. Reitera, no es porque le sirva al funcionario; es porque la Institución necesita que lo haga de esa manera, no es un beneficio, ni una prerrogativa, ni comodidad para el trabajador; es para cumplir los objetivos institucionales.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** manifiesta que, le parece que se tiene que definir el Reglamento Autónomo de las Relaciones de Servicio entre la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, su Órgano Desconcentrado y sus Funcionarios, conforme lo recomienda la Auditoría Interna. En lo personal, opina que existen funcionarios de alta capacidad en el trabajo; que en ocasiones se requiere que lo hagan bajo esta modalidad y que entreguen determinado producto. Se quiere establecer en la Institución una evaluación del desempeño por resultados y que los jefes asuman la responsabilidad del caso. Considera que el teletrabajo es muy útil, pero reglamentado, ya que, en este momento existen deficiencias.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** comparte lo externado por el señor Jiménez Gómez en el sentido de que es responsabilidad de la jefatura. En este caso en discusión, consulta cuántos días hizo teletrabajo el funcionario.

La señora **Elsa Salas Soto** explica que el estudio se dividió en dos periodos, en vista de que el sistema de marcas de entrada y salida que tiene la Aresep, empezó a funcionar hasta febrero de 2015; por lo tanto, la Auditoría Interna analizó desde febrero de 2015 de acuerdo con el sistema de marcas y de ese mes hacia atrás, se utilizó el registro que accesos, el cual registraba la movilización del funcionario, no era un control de entrada o de salida.

De esta información, se determinó que este funcionario tenía 92 días ausente y así fue como lo asumió el denunciante; pero, se cuestiona cómo proceder en este caso, ¿se abre un procedimiento? Indica que la Auditoría Interna en setiembre de 2014 emitió una advertencia al Regulador General en vista de que no se tenía sistema de marcas, el sistema de control de entradas y salidas no cumplía como registro de asistencia, y que se requería que se instaurara un sistema apto; por lo tanto, la advertencia fue atendida con la implementación del sistema que existe en la actualidad, el cual empezó a funcionar en febrero de 2015.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** manifiesta que, en este tipo de situaciones es importante se indiquen claramente en el informe.

La señora **Heidi Araya Fonseca** comenta que, el espíritu de este estudio tuvo una serie de etapas; es decir, desde que se inició la investigación, porque evidentemente, la Auditoría Interna observó que hay un presunto ilícito. Agrega que, al realizar el estudio hubo muchas limitaciones en cuanto a la reglamentación, tal y como se expuso anteriormente. Explica que, lo que se pretendió hacer con este estudio, fue sacar el mayor provecho de la situación, viendo y determinando áreas de mejora para la

Institución, porque evidentemente, si estos aspectos no se mejoran, la organización se enfrentará a situaciones similares que van a impedir el establecimiento de responsabilidades.

Así las cosas, la Auditoría Interna lo que pretende es generar las oportunidades de mejora suficientes en las dependencias, y así cerrar portillos, y poder a futuro, de manera contundente, establecer responsabilidades.

La señora **Xinia Herrera Durán** consulta si la Auditoría Interna verificó si el funcionario tenía labores asignadas durante ese periodo, y si fuese así, si entregó el producto.

La señora **Anayansie Herrera Araya** indica que, cuando no hay regulación o no se cuenta con los controles en la Institución, la obligación de marcar entrada y salida sí estaba reglamentada, pero, entiende que, al trasladar las oficinas de la Aresep a este edificio, se dejó de contar con el instrumento para el registro de marcas. A raíz de esto, se hizo una valoración, precisamente para implementar el sistema de accesos con el carné; que, dicho sea de paso, se hizo la advertencia de que no era un sistema confiable como para corroborar el ingreso y salida de los funcionarios.

En cuanto a la consulta de la señora Herrera Durán, explica que la solicitud de información acerca del producto que el funcionario iba a generar, se hizo para el periodo que sí contaba con el permiso, no para este periodo; por lo que se tendría que solicitar dicha información.

El señor **Robert Thomas Harvey** indica que es fundamental que las jefaturas expliquen respecto de las ausencias comprobadas y no comprobadas; cuáles fueron las explicaciones que el funcionario le dio a la jefatura.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** considera que la primera instancia debe ser la jefatura, solicitándole las explicaciones del caso y, posteriormente, que se presente ante esta Junta Directiva para tomar las decisiones del caso. Son muy importantes las recomendaciones que emite la Auditoría Interna, pero, de acuerdo con su experiencia en auditorías, lo que procede en casos como este, es que, en el proceso de investigación se hace una entrevista y se levanta una bitácora registrando lo actuado por la persona.

La señora **Anayansie Herrera Araya** señala que eso se hizo, pero para el otro periodo de permiso que se le otorgó al funcionario, porque las ausencias que no se pudieron determinar por la limitación que tenía el instrumento para el control de asistencia, se desecharon.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** concuerda con lo externado anteriormente por el señor Sauma Fiatt, en el sentido de que las recomendaciones que emite la Auditoría Interna son muy importantes; pero se le debe solicitar una explicación al respecto a la jefatura y si se tiene que tomar una decisión, pues se hace.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** agrega que tiene que haber un mecanismo que garantice el control en todos los niveles, porque se parte del hecho que el jefe autorizó dicho permiso; es la razón por la que cuestiona quién supervisa al jefe; pese a que entiende que estos son empleados de confianza.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** reitera que es oportuno acoger las recomendaciones de la Auditoría Interna. Además, considera importante conocer cuáles son los criterios válidos para que una jefatura autorice esos permisos; deben ser criterios razonables, pero que no sean inflexibles.

La señora **Anayansie Herrera Araya** explica que, cuando se aprobó la modalidad del teletrabajo fue todo un proceso; hubo una reglamentación para un plan piloto durante muchos años, lo cual originó el reglamento que se está aplicando en la actualidad; pero, se deben mejorar ciertos aspectos. Agrega que, el permiso otorgado al funcionario consta en el expediente personal respectivo; sin embargo, no se observó alguna manifestación en torno a la situación, por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

El señor **Pablo Sauma Fiatt** comenta que el trabajo de la Auditoría Interna es muy bueno; pero, si faltó el hilo conductor para unir ciertos aspectos en el informe.

La señora **Anayansie Herrera Araya** finaliza la exposición y señala que ya se les remitió junto con el borrador del informe, un formulario para que incluyan las observaciones que consideren pertinentes a este informe.

Analizado el informe, el señor **Roberto Jiménez Gómez** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 06-11-2018

Dar por recibido el Informe borrador 01-ICI-2018 “Estudio de valoración de modalidades de prestación de servicios contempladas en el RAS”, contenido en el oficio 038-AI-2018 de la Auditoría Interna.

A las trece horas y quince minutos se retiran del salón de sesiones, las señoras Elsa Salas Soto y Heidi Araya Fonseca.

ARTÍCULO 9. Informe borrador 05-ICI-2017 “Evaluación de la elaboración y actualización de normativa y reglamentos técnicos de los servicios públicos regulados por Aresep”.

A las trece horas y quince minutos ingresa al salón de sesiones, el señor Rodolfo González López a participar en la presentación del tema objeto de este artículo.

La Junta Directiva conoce el oficio 067-AI-2018 del 16 de febrero de 2018, mediante el cual la Auditoría Interna remite el informe borrador 05-ICI-2017 “Evaluación de la elaboración y actualización de normativa y reglamentos técnicos de los servicios públicos regulados por Aresep”.

El señor **Rodolfo González López** inicia la exposición en torno a los resultados del estudio de la Evaluación de la elaboración y actualización de normativa y reglamentos técnicos de los servicios públicos regulados por Aresep. Indica que este informe ya había sido presentado a la Dirección General del Centro de Desarrollo de la Regulación y a los representantes del Despacho del Regulador General, oportunidad en la cual se realizaron observaciones que consideraron pertinentes y que se incluyeron en la versión que se conoce en esta ocasión.

El estudio tenía un objetivo general, evaluar la normativa técnica y reglamentación existente y por emitir, de los servicios públicos regulados por Aresep, para lo cual se definieron los siguientes objetivos específicos:

- Verificar la existencia de una base de datos de la normativa y reglamentos.

- Determinar el concepto que se utiliza a nivel institucional para normar las regulaciones técnicas que deben cumplir las empresas prestatarias o proveedoras de los servicios regulados por la Aresep.
- Evaluar la eficiencia y eficacia del proceso de elaboración y aprobación de la normativa técnica en la Institución.
- Determinar si las acciones desarrolladas en la institución se encuentran alineadas con el objetivo 1 del Plan Estratégico Institucional 2012-2016.
- Comprobar la definición institucional de la totalidad de normativa técnica que debe emitirse para ejercer la regulación de los servicios públicos regulados.

Indica que, de lo anterior se identificaron cinco oportunidades de mejora, las cuales explica detalladamente: i) Planificación del desarrollo de normativa técnica institucional, ii) Responsabilidades de coordinación, desarrollo y seguimiento de normativa técnica institucional, iii) Responsabilidades de aprobación de normativa técnica y tipo de documento en que se emiten, iv) Mejoras en el proceso de desarrollo de normativa técnica y v) Control y actualización de la normativa técnica institucional emitida. Asimismo, se refiere a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna para cada caso; dentro de las cuales indica que cuatro van dirigidas a la Junta Directiva.

Finalizada la exposición de la Auditoría Interna, en torno al Informe borrador 05-ICI-2017, el señor **Roberto Jiménez Gómez** lo somete a votación y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 07-11-2018

Dar por recibido el Informe borrador 05-ICI-2017 “Evaluación de la elaboración y actualización de normativa y reglamentos técnicos de los servicios públicos regulados por Aresep”, contenido en el oficio 067-AI-2018 de la Auditoría Interna.

A las catorce horas y diez minutos se retira del salón de sesiones, el señor Rodolfo González López.

ARTÍCULO 10. Asuntos pospuestos.

El señor **Roberto Jiménez Gómez** propone posponer para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda como puntos 5.5 al 5.12. Somete a votación el planteamiento y la Junta Directiva resuelve, por unanimidad:

ACUERDO 08-11-2018

Posponer, para una próxima sesión, el conocimiento de los asuntos indicados en la agenda del punto 5.5 al 5.12, los cuales a continuación se detallan:

- ✓ Recurso de apelación, solicitud de corrección de error material y gestión de nulidad absoluta, interpuestos por Inmobiliaria HRC S.A., contra la resolución RIT-023-2017. Expediente ET-005-20174. Oficio 1012-DGAJR-2017 del 5 de diciembre de 2017.
- ✓ Recursos de apelación y solicitudes de corrección de error material, interpuestos por Transportes Tilarán San Carlos S.A. y Álvarez y Gutiérrez Limitada; recurso de apelación y gestión de nulidad, interpuestos por el Consorcio de Transportes Cooperativos Metrocoop de Responsabilidad Limitada (Metrocoop R. L.)y ; recurso de apelación, solicitud de corrección de

error material y gestión de nulidad absoluta, interpuestos por Autotransportes Blanco y Hernández S.A.; todos contra la resolución RIT-023-2017. Expediente ET-005-2017. Oficio 1020-DGAJR-2017 del 12 de diciembre de 2017.

- ✓ Recurso de apelación interpuesto por Transportes Benavides Acuña S.A., contra la resolución RIT-020-2016. Expediente ET-135-2015. Oficio 1022-DGAJR-2017 del 13 de diciembre de 2017.
- ✓ Gestión de suspensión de los efectos de la resolución RJD-035-2016, así como peticiones de urgente pronunciamiento, interpuestas por la Asociación Cámara Nacional de Transportes, la Asociación Cámara de Transportistas de San José, la Asociación Cámara de Autobuseros de Heredia, la Asociación Cámara de Autobuseros del Atlántico y la Asociación Nacional de Autobuseros. Expediente OT-230-2015. Oficio 1059-DGAJR-2017 del 19 de diciembre de 2017.
- ✓ Recurso de apelación interpuesto por la señora Isabel Salas Hernández, contra las resoluciones 073-RIT-2014 y 076-RIT-2014. Expediente ET-052-2014. Oficio 1031-DGAJR-2017 del 14 de diciembre de 2017.
- ✓ Denuncia interpuesta por el señor Milton Madriz Cedeño, contra los miembros de Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, por el trámite seguido en el expediente AU-788-2014. Oficio 1052-DGAJR-2017 del 18 de diciembre de 2017.
- ✓ Borrador de respuesta al oficio PAC-MMF-021-2018 presentado por la Diputada Marlene Madrigal Flores en torno a la investigación sobre el combustible por diversas quejas de usuarios. Oficio 180-IE-2018 del 14 de febrero de 2018. (Cumplimiento de acuerdo 16-05-2018).
- ✓ Solicitud de aclaración sobre lo instruido mediante la resolución RJD-228-2017 presentada por la Intendencia de Transporte. Oficio 327-IT-2018 del 7 de febrero de 2018. Trámite: Área funcional: Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. Correspondencia.

La Junta Directiva conoce los siguientes asuntos agendados como correspondencia:

- 1) Comentarios generales a la modificación parcial de la metodología para la fijación ordinaria de tarifas para el servicio de transporte remunerado de personas modalidad autobús presentado por el Foro Nacional de Transporte Público. Expediente OT-289-2017. (SAU-42201-2018). *Trámite: Se trasladó este tema a la Dirección General Centro de Desarrollo de la Regulación, mediante el oficio 104-SJD-2018 para su análisis.*
- 2) Copia de recurso de apelación presentado por la Sociedad Portuaria Granelera de Caldera (SPGC) S.A. contra el acuerdo 03 de la sesión 4095 de la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (SAU-41355-2018). *Trámite: Se trasladó el recurso a la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, mediante el oficio 080-SJD-2018 para su análisis.*
- 3) Solicitud presentada por El Ángel S.A., sobre el recurso de apelación interpuesto por contra la resolución RIE-067-2017. Expediente ET-025-2017. (SAU-42220-2018) *Trámite: Se trasladó este*

tema a la Intendencia de Energía, mediante el oficio 619-SJD-2017 del 11 de agosto de 2017 para su valoración.

- 4) Cumplimiento bajo protesta, de lo dispuesto en la resolución RRG-077-2018, cancelación de multa presentado por Inmobiliaria Yoma de San José S.A. (SAU-41742-2018). *Trámite: Se trasladó este tema a la Dirección de Finanzas, mediante el oficio 112-SJD-2018 del 23 de febrero de 2018 para su valoración.*
- 5) Atención al acuerdo 06-68-2017 por parte de la Dirección Financiera, sobre los saldos que tiene pendientes la empresa Autotransportes Barrio Cristóbal S.A. Oficio 0318-DF-2018 del 15 de febrero de 2018.
- 6) Resolución R-DFOE-EC-00001-2018 de la Contraloría General de la República sobre el recurso de revocatoria con apelación en subsidio interpuesto por el señor Roberto Jiménez Gómez en su condición de Regulador General y presidente de la Junta Directiva de Aresep, contra el oficio N° 15926 (DFOE-EC-0865) del 14 de diciembre de 2017. (SAU-42138-2018). *Trámite: Área funcional - Regulador General.*
- 7) Informe sobre el Estudio Integral de Puestos. Oficio 998-RG-2017 del 11 de diciembre de 2017. Cumplimiento de acuerdo 05-64-2017.
- 8) Criterio sobre los correos electrónicos como medio formal de comunicación. Oficios 930-DGAJR-2017 del 31 de octubre de 2017 y 943-RG-2017 del 20 de noviembre de 2017. Cumplimiento de acuerdo 04-03-2017.

ACUERDO 09-11-2018

Agendar, para una próxima sesión, los puntos 7 y 8 de este apartado, los cuales a continuación se detallan:

- Informe sobre el Estudio Integral de Puestos. Oficio 998-RG-2017 del 11 de diciembre de 2017. Cumplimiento de acuerdo 05-64-2017.
- Criterio sobre los correos electrónicos como medio formal de comunicación. Oficios 930-DGAJR-2017 del 31 de octubre de 2017 y 943-RG-2017 del 20 de noviembre de 2017. Cumplimiento de acuerdo 04-03-2017.

ARTÍCULO 12. Asuntos informativos.

La Junta Directiva conoce los temas indicados en la agenda como asuntos de carácter informativo y resuelve:

ACUERDO 10-11-2018

1. Solicitar a la Auditoría Interna, elaborar un resumen del informe Divulgación de resultados de la Evaluación Externa de Calidad-2016 y Plan de Mejora, contenido en el oficio 269-AI-2017 del 1° de junio de 2017, y lo presente ante esta Junta Directiva en una próxima sesión.
2. Agendar, en una próxima sesión, como asunto de carácter resolutivo, el Informe definitivo 03-ICI-2017 denominado “Valoración de traslados internos de funcionarios y plazas en Aresep” presentado por la Auditoría Interna. Oficio 471-AI-2017 del 24 de octubre de 2017.
3. Dar por recibida la petición presentada por la empresa Natural Partners S.A., en torno a la solicitud de concesión de servicio público de generación eléctrica. Expediente CE-004-2017. Dicha petición fue conocida en la sesión ordinaria 9-2018 del 20 de febrero de 2018.

A las catorce horas y quince minutos se levanta la sesión.

ROBERTO JIMÉNEZ GÓMEZ
Presidente de la Junta Directiva

ALFREDO CORDERO CHINCHILLA
Secretario de Junta Directiva