

ALCANCE N° 225

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

PODER EJECUTIVO

H-0051-2017

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° __40641-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y

EL MINISTRO DE HACIENDA

Con fundamento en lo establecido en los artículos 140 incisos 3), 8), 18), 146, 176 al 187 de la Constitución Política, 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2) acápite b) de la Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública, artículos 26, 27, 28, 29 y 125 de la Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, sus reformas y su Reglamento;

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 29 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP) -Ley N° 8131-, establece el Sistema de Administración Financiera que comprende entre otros, al Subsistema de Tesorería.
2. Que la Ley No. 8131 citada, en su Título VI señala que el Subsistema de Tesorería comprende tanto el conjunto de órganos participantes como las normas y los procedimientos utilizados en la percepción, el seguimiento y control de los recursos financieros del tesoro público y en los pagos de las obligaciones contraídas de conformidad con la Ley de Presupuesto, así como la administración y custodia de los dineros y valores que se generen; asimismo, define que el órgano rector de dicho subsistema será la Tesorería Nacional y las funciones y deberes asignados en cuanto a la administración de recursos.
3. Que no se requiere que el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, apruebe esta reforma por cuanto no posee cambios en la estructura administrativa.

4. Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 38263-H, del 30 de enero de 2014, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 70 del 9 de abril de 2014, se oficializa el Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional, mismo que detalla las atribuciones y competencias de la misma.
5. Que mediante informe número DFOE-SAF-IF-03-2015, denominado “Informe de Auditoría de carácter especial sobre la integración del Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF) del Ministerio de Hacienda con los módulos RDI y RDE del Banco Central de Costa Rica, para el registro y control de la deuda interna del Gobierno Central”, de 30 setiembre de 2015, la Contraloría General de la República, manifiesta en el punto 4 “Disposiciones”, analizar a la luz de lo establecido en la LAFRPP, los Decretos de organización de las direcciones de Tesorería Nacional y Crédito Público emitidos en el año 2014, con el objetivo de tomar las medidas que correspondan para que las funciones y competencias establecidas en dichas ordenanzas a esas Dependencias, sean concordantes con lo estipulado en la LAFRPP y su reglamento, y de esa manera lograr una adecuada separación de funciones y competencias en lo relacionado con el control de la deuda interna del Gobierno Central y de esa forma lograr establecer un control efectivo que garantice la salvaguarda de los recursos y la eficiencia de las operaciones relacionadas con el endeudamiento interno.
6. Que resulta necesario entonces, reformar el Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional, Decreto N° 38263-H del 30 de enero de 2014,

Por tanto,

Decretan:

“Reforma al Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional,

Decreto Ejecutivo N° 38263-H”

Artículo 1°— Modifíquense el artículo 1, el artículo 2, incisos a), b) y d) del artículo 3, el artículo 4, párrafo primero del artículo 5, el párrafo primero, incisos a), b) y c) del artículo 6, el artículo 7, el párrafo primero y los incisos a), h) y t) del artículo 8, el inciso n) del artículo 10, los incisos a), c) e i) del artículo 12, el inciso n) del artículo 14, el inciso h) del artículo 16, los incisos f), g), h) e i) del artículo 18, inciso g) del artículo 20, inciso h) del artículo 23, incisos d), g), h) e i) del artículo 25, el artículo 26, los incisos b), d), e), f), g), h) e i) del artículo 27, los incisos g), h), e i) del artículo 29, incisos b), c), d), i), y k) del artículo 31, incisos b) e i) del artículo 33, el artículo 34, los incisos a), b), c), d) y g) del artículo 35, los incisos f), g) y h) del artículo 37, el artículo 38, el párrafo primero y los incisos a), b), c), d), j), k) y l) del artículo 39, el artículo 40, el párrafo primero y los incisos a), c), d), e), g), j), k), m), n), o) y p) del artículo 41 del Decreto Ejecutivo N° 38263-H, denominado “*Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional*” para que en lo sucesivo se lean de la siguiente manera:

Artículo 1°—De la Tesorería Nacional. La Tesorería Nacional se encuentra a cargo de un (a) Tesorero (a) Nacional y un (a) Subtesorero (a) Nacional.

Artículo 2°— Del Tesorero (a) y Subtesorero (a) Nacional: El Tesorero (a) y Subtesorero (a) Nacional, gozan de independencia en el ejercicio de sus atribuciones las cuales serán reguladas por la ley; el nombramiento de ambos corresponde al Consejo de

Gobierno, de conformidad con el artículo 186 de la Constitución Política.

Artículo 3º— De la Estructura Organizacional: La Tesorería Nacional para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura organizacional:

A) Dirección Tesorería Nacional:

- a. Unidad Asesoría Legal*
- b. Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno*
- c. Unidad de Análisis Económico y Financiero*
- d. Unidad de Programación Financiera*

B) Dirección Financiera.

- a. Unidad de Control de Ingresos*
- b. Departamento de Gestión de Pagos*
 - i. Unidad de Salarios y Pensiones*
 - ii. Unidad de Pagos Diversos*
- c. Departamento de Servicios Financieros a Terceros.*

(...)

D) Dirección de Gestión de Activos y Pasivos

- a. Unidad de Gestión de Activos.*
- b. Unidad de Control y Servicio de Operaciones de Deuda.*
- c. Departamento de Atención de la Deuda del Gobierno Central.*

Artículo 4°— De la Dirección Tesorería Nacional. La Dirección de la Tesorería Nacional, está a cargo del (la) Tesorero (a) y Subtesorero (a) Nacional, de quienes dependerán los (las) Directores (as) de cada Dirección.

Artículo 5°— De las funciones del (la) Tesorero (a) Nacional: El (la) Tesorero(a) Nacional, para el ejercicio de las atribuciones concedidas por el Ordenamiento Jurídico, cuenta con las siguientes funciones:

(...)

Artículo 6°— Del Subtesorero (a) Nacional: El (La) Subtesorero (a) Nacional, es el (la) funcionario (a) encargado (a) de participar permanentemente con el (la) Tesorero (a) Nacional en el cumplimiento de sus funciones. En los casos de ausencia o de impedimento temporal del (la) Tesorero (a), deberá ejercer todas las atribuciones, facultades y deberes propios del (la) Tesorero (a) Nacional.

Las principales funciones del (la) Subtesorero (a) son:

a) Participar con el (la) Tesorero (a) Nacional en el establecimiento de las políticas, estrategias, programas, directrices y disposiciones para el adecuado funcionamiento de la dependencia, así como proponer soluciones con el fin de cumplir con las competencias y objetivos asignados como órgano rector del Subsistema de Tesorería.

b) Participar con el (la) Tesorero (a) Nacional en las labores de planeación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación de las actividades desarrolladas dentro de la Tesorería Nacional.

c) Participar con el (la) Tesorero (a) Nacional en la promoción de los procesos de desarrollo organizacional en la Tesorería Nacional para propiciar mejoras en la eficiencia, eficacia y calidad de su gestión.

(...)

Artículo 7º— Unidad de Asesoría Legal. La Dirección Tesorería Nacional cuenta con la Unidad de Asesoría Legal, como un órgano asesor, responsable de brindar apoyo técnico-jurídico, eficaz y oportuno a la Dirección de la Tesorería Nacional, demás Direcciones, Departamentos, Unidades de la Tesorería Nacional.

Artículo 8º— De las Funciones de la Unidad de Asesoría Legal. Las principales funciones de la Unidad de Asesoría Legal son las siguientes:

a) Emitir criterios jurídicos relacionados con la Gestión de Caja y Gestión de Activos y Pasivos de la Tesorería Nacional.

(...)

h) Preparar a la Dirección Tesorería Nacional los informes y cualquier otra respuesta que requiera la Sala Constitucional y solicitudes especiales de los entes judiciales.

(...)

t) *Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.*

Artículo 10°— De las Funciones de la Unidad de Servicio al Ciudadano y Apoyo Interno.

(...)

n) *Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.*

(...)

Artículo 12°— De las Funciones de la Unidad de Análisis Económico y Financiero.

a) *Apoyar y asesorar a la Tesorería Nacional en la toma de decisiones, respecto a la gestión de Caja y gestión de Activos y Pasivos, así como las implicaciones del ámbito económico y financiero, nacional e internacional, sobre ésta.*

(...)

c) *Dar seguimiento sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos para orientar la gestión de Tesorería.*

(...)

i) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

Artículo 14°— De las Funciones de la Unidad de Programación Financiera.

(...)

n) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

(...)

Artículo 16°— De las Funciones de la Dirección Financiera.

(...)

h) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

(...)

Artículo 18°— De las Funciones de la Unidad de Control de Ingresos.

(...)

f) Custodiar los títulos y valores a favor del Gobierno de la

República, que sean remitidos por los Entes Gubernamentales.

g) Analizar, gestionar el cobro y dar seguimiento a cuentas por cobrar de instituciones públicas con el Ministerio de Hacienda.

h) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

i) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.

Artículo 20°— De las Funciones del Departamento de Gestión de Pagos.

(...)

g) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

(...)

Artículo 23°— De las Funciones de la Unidad de Salarios y Pensiones.

(...)

h) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

(...)

Artículo 25°— De las Funciones de la Unidad de Pagos Diversos.

(...)

d) Mantener actualizados los parámetros de los sistemas informáticos que soportan la gestión de pagos de proveedores, transferencias y otros, y proponer las mejoras a los sistemas.

(...)

g) Realizar el control y seguimiento de los ingresos efectivamente percibidos a efectos de ordenar los pagos conforme a lo establecido en la Ley 8131.

h) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

i) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.

(...)

Artículo 26°— Del Departamento de Servicios Financieros a Terceros. Se crea el Departamento de Servicios Financieros a Terceros, con el fin de brindar servicios a las entidades cuyos fondos están depositados en la Caja Única del Tesoro.

Artículo 27°— De las Funciones del Departamento de Servicios Financieros a Terceros.

(...)

b) *Proponer políticas, estrategias, directrices, programas, procedimientos y planes de acción relacionados con las funciones del Departamento, velar por su cumplimiento y recomendar y aplicar las modificaciones que se consideren necesarias.*

(...)

d) *Llevar el control y seguimiento necesario de las programaciones financieras presentadas por las entidades de Caja Única.*

e) *Propiciar e implementar el establecimiento de servicios financieros modernos a entidades participantes en la Caja Única del Estado y entes proponentes.*

f) *Atender requerimientos de información sobre la gestión de la Cuenta Única del Tesoro, con el fin de cumplir, de manera oportuna y eficaz, las necesidades planteadas por los participantes de la Caja Única del Tesoro.*

g) *Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.*

h) *Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice el Departamento.*

i) Las demás funciones que le encomiende la Dirección.

Artículo 29°— De las Funciones de la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización.

(...)

g) Crear y administrar el registro centralizado de la normativa emitida por la Tesorería Nacional.

h) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

i) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la Dirección.

(...)

Artículo 31°— De las Funciones de la Unidad de Fiscalización.

(...)

b) Fiscalizar los fondos de las Cajas Chicas autorizados por la Tesorería Nacional en la Administración Central, emitir informes de arqueos y establecer los límites de gasto autorizado.

c) Fiscalizar la producción y recuperación de acreditaciones que no corresponden en la Administración Central.

d) Proponer modificaciones a la normativa y a sistemas de información a efectos de modernizar la Gestión y mejorar los controles.

(...)

i) *Realizar estudios del cumplimiento de las recomendaciones planteadas en los estudios de fiscalización del Subsistema de Tesorería.*

(...)

k) *Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.*

(...)

Artículo 33°— De las Funciones de la Unidad de Control de Operaciones.

(...)

b) *Proponer acciones para fortalecer el control de las operaciones según el marco de acción de las diferentes direcciones, departamentos y unidades que conforman la Tesorería Nacional.*

(...)

i) *Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.*

(...)

Artículo 34°— Dirección de Gestión de Activos y Pasivos. Se crea la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos, con el objetivo de procurar la adecuada gestión del endeudamiento requerido por el Gobierno Central al menor costo posible dentro de un nivel prudente de riesgo, que permita además, el desarrollo del mercado de deuda de Gobierno Central; y una gestión de las colocaciones de recursos líquidos atendiendo políticas definidas en procura del mayor rendimiento dentro de un nivel de riesgo definido.

Artículo 35°— De las Funciones de la Dirección de Gestión de Activos y Pasivos.

a) Velar que la gestión de la deuda del Gobierno Central se ejecute conforme la política de endeudamiento público y las mejores prácticas internacionales.

b) Proponer a la Dirección de Tesorería Nacional, la estrategia de emisión y colocación de deuda del Gobierno Central, incluyendo los tipos de instrumentos y mecanismos de colocación, así como mejoras en la política de endeudamiento público.

c) Generar información oportuna que sirva de base para la toma de decisiones de gestión de Deuda del Gobierno Central, en el marco de la Política de Endeudamiento del Gobierno.

d) Coordinar acciones con las instituciones y dependencias del Sector Público y Privado a efectos de lograr una adecuada gestión de la deuda, en el marco de la Política de Endeudamiento del Gobierno.

(...)

g) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

(...)

Artículo 37°— De las Funciones de la Unidad de Gestión de Activos.

(...)

f) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

g) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.

h) Las demás funciones que le encomiende la Dirección de Tesorería Nacional.

Artículo 38°— De la Unidad de Control y Servicio de Operaciones de Deuda. Se crea una Unidad de Control y Servicio de Operaciones de la Deuda, con el objetivo de realizar el análisis, servicio, control y elaboración de informes de las diferentes operaciones de deuda del Gobierno Central a cargo de la Tesorería Nacional.

Artículo 39°— De las Funciones de la Unidad de Control y Servicio de Operaciones de Deuda. Las principales funciones de la Unidad de Control y Servicio de Operaciones de la Deuda son las siguientes:

a) Realizar el análisis, control e informes sobre las transacciones de la deuda Gobierno Central.

b) Administrar y efectuar control transaccional de la emisión de los valores de deuda con las dependencias e instituciones correspondientes.

c) Brindar a la Dirección de Crédito Público información complementaria de gestión de pasivos del Gobierno Central, para que el mismo consolide y publique las estadísticas y registros de deuda consolidada del Sector Público.

d) Realizar el pago del servicio de la deuda interna, de los títulos valores desmaterializados emitidos por el Ministerio de Hacienda.

(...)

j) Control y Seguimiento de la gestión de las operaciones en Tesoro Directo.

k) Realizar conciliación de cierres de la gestión de deuda (colocaciones, intereses y cancelaciones de deuda interna) con la Contabilidad Nacional.

l) Realizar cierres financieros de la gestión de deuda y de otras operaciones de deuda para efectos de control interno.

(...)

Artículo 40°— Del Departamento de Atención de la Deuda del Gobierno Central. Se crea un Departamento de Atención de la Deuda del Gobierno Central, con el objetivo de obtener el financiamiento por medio de las captaciones al mercado financiero e instituciones públicas.

Artículo 41°— De las funciones del Departamento de Atención de la Deuda del Gobierno Central. Las principales funciones del Departamento de Atención de la deuda son las siguientes:

a) Desarrollar y ejecutar los procesos para la colocación, renegociación, intercambio y estandarización de la deuda del Gobierno Central, que permitan cumplir con los objetivos de optimización de los costos financieros y administración de los niveles de riesgo, considerando el criterio de los órganos rectores de los restantes Subsistemas de la Administración Financiera en las materias correspondientes.

(...)

c) Operar y promover mejoras en los procesos y sistemas de colocación de deuda, canjes, subastas inversas y otras operaciones de gestión de pasivos.

d) Diseñar las emisiones de deuda del Gobierno Central para que se realicen en atención a las disposiciones legales y

regulaciones establecidas, en procura de garantizar la sostenibilidad y una adecuada gestión de riesgo del portafolio de pasivos gubernamentales.

e) Participar en la elaboración del Plan de Endeudamiento del Gobierno Central.

(...)

g) Coordinar con los inversionistas públicos y privados la realización de operaciones de colocación de deuda y gestión de pasivos del Gobierno Central.

(...)

j) Preparar la información y formularios para registrar ante la SUGEVAl las series de valores que se utilizarán en las operaciones de colocación de deuda, mediante el mecanismo de oferta pública.

k) Investigar y brindar seguimiento al comportamiento del mercado financiero, liquidez, bursátil nacional e internacional, a través de las diferentes fuentes de información de mercados financieros, para efectos de presentar un informe y analizar las variables endógenas o exógenas, que puedan incidir en el mercado de deuda.

(...)

m) Atender requerimientos de información y consultas sobre tipos de instrumentos, operaciones, y en general sobre la gestión de pasivos del Gobierno Central.

- n) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.*
- o) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.*
- p) Las demás funciones que le encomiende la Dirección de Tesorería Nacional.*

Artículo 2. Adiciónense inciso j) al artículo 18, inciso j) al artículo 29 y los incisos m), n), o), p) y q) del artículo 39 del Decreto Ejecutivo N° 38263-H, denominado “*Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional*” para que en lo sucesivo se lean de la siguiente manera:

Artículo 18°— De las Funciones de la Unidad de Control de Ingresos.

(...)

j) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería

Artículo 29°— De las Funciones de la Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización.

(...)

j) Las demás funciones que le encomiende la Dirección Tesorería Nacional.

Artículo 39°— De las Funciones de la Unidad de Control y Servicio de Operaciones de Deuda.

(...)

m) Realizar el pago por servicio de la Deuda Externa.

n) Generar informes y estadísticas sobre la gestión de la Deuda Interna.

o) Elaborar el plan anual de trabajo, tomando en cuenta las directrices emanadas de la Dirección de Tesorería Nacional, para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos encomendados.

p) Promover la gestión de calidad en los productos, servicios y acciones que realice la unidad.

q) Las demás funciones que le encomiende la Dirección de Tesorería Nacional.

Artículo 3. Elimínense el inciso j) del artículo 25, inciso j) artículo 27, el inciso i) del artículo 37 y el inciso q) del artículo 41 del Decreto Ejecutivo N° 38263-H, denominado “*Reglamento de Organización de la Tesorería Nacional*”.

Artículo 4. El presente decreto rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Presidencia de la República. — San José, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil diecisiete.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Helio Fallas Venegas

Ministro de Hacienda

1 vez.—Solicitud N° 14037.—O. C. N° 31683.— (IN2017169479).

DECRETO N° 40487 -MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Con fundamento en los incisos 3) y 18), del artículo 140 de la Constitución Política; y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes N° 3155 del 5 de agosto de 1963 y sus reformas; la Ley de Administración Vial N° 6324 del 24 de mayo de 1979; la Ley General de Policía N° 7410 del 26 de mayo de 1994, en su Título Tercero artículos del 50 al 95 y sus reformas; la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N° 9078 del 4 de octubre del 2012 y sus reformas; la Ley General de la Administración Pública N° 6227 del 2 de mayo de 1978 y sus reformas y el Decreto Ejecutivo N° 37702 del 2 de octubre de 2013 denominado “Reglamento de Organización y Servicio de la Policía de Tránsito”.

Considerando:

- I. Las labores de capacitación para la formación de la Policía de Tránsito de Costa Rica están a cargo de la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito, debidamente autorizada y reconocida para ese fin por el Ministerio de Educación Pública y por el Consejo de Seguridad Nacional.
- II. La necesidad de profesionalizar a los miembros de la Policía de Tránsito de Costa Rica en una forma integral con respecto a los demás cuerpos policiales cubiertos por el régimen policial, requiere de una Escuela de Formación Policial para los oficiales de Tránsito, que se una a los esfuerzos realizados por otras entidades formadoras de policías dedicadas a los diferentes campos de la Seguridad Ciudadana.
- III. Los diversos cuerpos policiales del país, deben estar unidos en sus procesos de formación, para que cada uno forme servidores que respondan a las necesidades de la seguridad ciudadana, tanto en lo referente a la seguridad en general, como también en lo referente a la seguridad específica para cada cuerpo policial. La formación de un cuerpo policial no debe estar completamente desligada de la formación de otros cuerpos policiales, pues la base de todos los policías del país, es precisamente ejercer su autoridad con un nivel de conocimiento teórico – técnico y judicial que le permita realizar sus funciones con

estricto apego a los derechos Constitucionales, tomando en cuenta la normativa que de ese derecho se deriva.

- IV. Por tal motivo, se reestructura la Escuela de Capacitación para Policía de Tránsito, con el fin de dotar al aspirante a ocupar el puesto de Policía de Tránsito, o de Inspectores de Tránsito de conformidad con lo normado en los artículos 212, 213 y 214 de la Ley 9078 del 4 de octubre del 2012 y cualquier otro cuerpo de Policía que así lo requiera, de los conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para ejercer una labor profesional, que supla la necesidad de tener policías realmente preparados para ejercer la autoridad que requiere nuestra sociedad en materia de Seguridad Vial y en materia de Seguridad Ciudadana.
- V. Es necesario que los oficiales de tránsito, en el campo específico de la seguridad en las carreteras, cuenten con un proceso de formación integral, que responda a las diferentes necesidades, para lo cual requiere el apoyo de recursos materiales, tecnológicos, humano y cualquier otra índole; asimismo, debe contar con soporte económico y de infraestructura necesarios para cumplir su finalidad.
- VI. Además de lo anterior, se requiere de una verdadera cultura policial con procesos de planificación institucional acordes con los intereses de la sociedad y del Estado Costarricense.
- VII. Desde que inicia su formación, todo policía de tránsito debe tener en claro la Misión Institucional, basada en la seguridad y la protección de todos los usuarios de las vías públicas, así como coadyuvar en el fortalecimiento del principio de legalidad, de conformidad con las leyes y normativas vigentes.
- VIII. La planificación a corto, mediano y largo plazo debe ser constante en el quehacer de la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito, por lo que se deberán crear los medios necesarios para que los recursos sean siempre utilizados con miras al logro de los objetivos planteados en dicha planificación y evitar la improvisación o el desvío de recursos hacia otros fines no establecidos en dicha planificación.
- IX. La Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito, debe actuar en común esfuerzo con las demás entidades de formación policial cubiertas por el Régimen Policial, para que todo policía obtenga una formación integral que permita ser reconocido en los diversos campos de la Seguridad Ciudadana, participando así en la posibilidad de reubicarse a través de la movilidad horizontal, con el fin de ofrecer al Estado el mejor rendimiento de acuerdo a sus capacidades, habilidades y conocimientos.

- X. En la actualidad, se requiere la formación de cuerpos policiales idóneos, con vocación de servicio, debidamente capacitados, por lo que el nombramiento de un policía de tránsito en propiedad, debe estar originado en un exitoso proceso de formación, basado en el desarrollo de los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades, el cumplimiento de los requisitos y el debido proceso de selección. Su desempeño debe realizarse con honradez, poniendo en alto la moral y los valores éticos que exige el cargo.

Por tanto,

Decretan:

**REGLAMENTO INTERNO Y DE SERVICIO
DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN DE LA POLICÍA DE TRANSITO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES**

Artículo 1°—DEFINICIONES:

- a) Cadete: Estudiante nombrado por el Departamento de Recursos Humanos del MOPT, para recibir el Curso Básico Policial.
- b) Capacitación: Es la acción formativa que se orienta hacia el desarrollo de la adquisición y mejoramiento de los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que requiere el personal policial.
- c) Comité de Evaluación: Ente encargado de resolver los problemas con relación a las notas obtenidas por los estudiantes.
- d) Convalidación: Se entiende como la validación, en términos académicos, de una materia aprobada en otra instancia, en relación con una materia similar impartida por la Escuela, por ser similares las respectivas materias en el conjunto de contenidos y características académicas (naturaleza, similitud de contenidos, tiempo en horas, área del conocimiento según el programa de curso) a que estén sometidos.
- e) Curso Básico Policial con Especialidad en Tránsito: Curso Básico Policial impartido por la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.

- f) Curso: Conjunto de materias integradas de manera congruente, con sentido temático y que dan coherencia a una determinada área de estudio.
- g) Dirección General: Dirección General de la Policía de Tránsito.
- h) Director General: Director General de la Policía de Tránsito.
- i) Director: Director Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.
- j) Distinguido: Estudiante que representa a los miembros del grupo estudiantil, sirve de enlace con la cadena de mando.
- k) Escuela: Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito.
- l) Estudiante: Persona que ha sido seleccionada para recibir cursos de capacitación, actualización o refrescamiento.
- m) Jefe de Capacitación: Encargado del planeamiento y desarrollo de las materias que se imparten.
- n) Instructor de planta: Persona, debidamente capacitada y aprobada por la Jefatura de la Escuela, encargada de brindar capacitación.
- o) Instructor Externo: Persona con los atestados académicos atinentes a las materias que imparte, ya sea que pertenezca al Régimen Policial o no, encargada de brindar capacitación.
- p) Instructor Táctico: Instructor de planta, representante de los intereses del grupo estudiantil ante las jefaturas.
- q) Materia: El o los contenidos temáticos a desarrollar en cada curso.
- r) Ministro: Ministro de Obras Públicas y Transportes.
- s) MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- t) T.A.E: Trabajo del Alumno en obras de mejora en la Escuela.

Artículo 2°—OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO. Este Reglamento regula las actividades académicas y las derivadas de éstas, implementadas por la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito y establece normas, derechos y deberes para el personal instructor de planta o invitado, para administrativos, para estudiantes y personal técnico de apoyo que intervienen en el proceso de formación Policial.

Artículo 3°— RESPONSABILIDAD DE EJECUCIÓN. La Dirección de la Escuela y el Jefe de Capacitación son responsables por la correcta y justa aplicación del presente Reglamento, salvo aquellos casos en los sea establecido en forma clara y específica otra instancia vinculante para el cumplimiento de lo aquí establecido.

Todos los instructores, personal administrativo, de apoyo y estudiantes de la Escuela, velarán por el cumplimiento de las normas, derechos y deberes, así como las limitaciones contenidas en este Reglamento y tienen el deber de informar cualquier anomalía o transgresión, en el momento en que se presente o tengan conocimiento de ello.

Artículo 4°—PROGRAMA DE CURSO. El Programa de cada Curso en sus diferentes áreas, los contenidos de las materias que se imparten y su duración en horas, deberán ser aprobados por el Director para su debida implementación.

Artículo 5°—JEFATURA DE CAPACITACIÓN. FUNCIONES:

- 1) Aplicar las políticas y lineamientos que establezca la dirección.
- 2) Ejecutar y controlar el desarrollo de las materias, que forman parte del Curso Básico Policial.
- 3) Ejecutar y controlar el desarrollo de las materias que conforman otros cursos.
- 4) Crear el programa de desarrollo según los horarios y avances de las materias.
- 5) Verificar la disponibilidad de instructores para cada materia que se desarrolla.
- 6) Informar a cada instructor las fechas y horarios de los cursos que deberá impartir.
- 7) Monitorear el avance de cada materia según el programa y tiempo establecido.
- 8) Velar por la adquisición de materiales necesarias para el desarrollo de las materias.
- 9) Proveer de asesoría técnica a los instructores para el mejoramiento de sus funciones y atribuciones.

Artículo 6°— FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN.-

El secretario del Comité de Evaluación tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Recibir la documentación (denuncias, informes, entre otros) de estudiantes e instructores, con el fin de encausarlos a la instancia correspondiente en la Escuela.
2. Tramitar las licencias de los estudiantes y llevar el debido seguimiento para la aplicación del control administrativo y disciplinario estudiantil.
3. Tramitar y dar seguimiento a los procedimientos disciplinarios administrativos que se le siguen a los estudiantes. Colaborar con el Director en los procesos de investigación disciplinaria preliminar a educandos.
4. Recopilar información escrita, digital y de cualquier tipo para ser analizada y remitirla a la instancia correspondiente, dentro y fuera de la Escuela.

5. Llevar el control y registro de la documentación (partes diarios, boletas de licencia, entre otros) de las materias que se imparten en la Escuela.
6. Solicitar y tramitar las valoraciones médicas y psicológicas de estudiantes, así como las pruebas toxicológicas.
7. Tramitar ante la Administración, las boletas de incapacidad de los estudiantes.
8. Llevar un registro y control de las situaciones de rendimiento académico, disciplina, ausencias, permisos, llegadas tardías, incapacidades, amonestaciones y otros aspectos relacionados con los estudiantes.

Artículo 7°—PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CADETE O ESTUDIANTE. Se pierde la condición de cadete o estudiante en forma definitiva por cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Por solicitud de retiro voluntario del cadete en el Curso Básico Policial.
2. Por incumplimiento del contrato de capacitación en el Curso Básico Policial.
3. Por incumplimiento de las normas y reglamentos institucionales, con fundamento en el debido proceso.
4. Por haber presentado documento y/o suministrada información falsa en su proceso de selección.
5. Por pérdida de la idoneidad del cargo.
6. Por la pérdida de al menos una materia, superado el proceso de aplicación de exámenes de reposición.

Artículo 8°—CADETES O ESTUDIANTES INCAPACITADOS.- Los cadetes o estudiantes incapacitados deben comunicar inmediatamente su situación al instructor. Tendrán tres días hábiles para entregar a la secretaría administrativa la boleta original emitida por la institución donde fue atendido y se le extendió la incapacidad.

Artículo 9°—ÁREAS DE ESTUDIO.- Para los procesos académicos que se desarrollan en la Escuela, se contemplan las siguientes áreas de conocimiento:

1. Área Jurídica
2. Área Técnico-Policial
3. Área Humanística
4. Área de Entrenamiento Específico

Artículo 10°—PRÁCTICAS SUPERVISADAS.- Para efectos de la formación policial, las prácticas supervisadas son las actividades formativas que consisten en la inserción gradual del estudiante con la realidad laboral, que posibilite la aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación académica.

Artículo 11°—T.A.E. -Antes de finalizar el Curso los estudiantes deberán aportar con su esfuerzo personal, cuarenta y ocho horas en obras de mejora en la infraestructura de la Escuela, para lo cual se coordinara lo referente entre la Dirección y la Jefatura de Capacitación. Dicha actividad se realizara en horas laborales y su aprobación se considera requisito de graduación.

CAPÍTULO II

FORMACIÓN POLICIAL Y ESPECIALIZACIÓN

SECCIÓN I

DE LOS CURSOS DE FORMACIÓN POLICIAL

Artículo 12°—DE LA FORMACIÓN POLICIAL.- Es el proceso educativo que propicia el desarrollo de contenidos teóricos, prácticos y axiológicos del recurso humano policial.

Artículo 13°—INGRESO A LOS CURSOS DE FORMACIÓN. El ingreso se registrará por los siguientes lineamientos:

1. Curso Básico Policial: se registrará bajo los parámetros establecidos por la Dirección de la Escuela.
2. La Escuela realizará la evaluación e informes sobre la idoneidad del estudiante en aspectos de disciplina, académicos y físicos. Lo que se determine, deberá comunicarlo al Consejo de Personal.

Artículo 14°—MATERIAS DE ACTUALIZACIÓN.- Las materias de actualización son aquellas diseñadas con el fin de fortalecer las habilidades, conocimientos y actitudes que necesita la población policial para mejorar el desempeño de los policías, cuando así se demuestre que es requerido.

Artículo 15°—**MATERIAS DE ESPECIALIZACIÓN.**- Las materias de especialización tienen como propósito adquirir conocimientos y habilidades en función con las necesidades operativas y administrativas específicas de la Policía de Tránsito y de la Unidad Policial a la que pertenece.

SECCIÓN II DE LA CONVALIDACIÓN DE MATERIAS

Artículo 16°—**DE LA CONVALIDACIÓN DE MATERIAS.** La Escuela convalidará materias afines al Curso Básico Policial con Especialidad en Tránsito. No realizará equiparación de cursos ni el reconocimiento de títulos otorgados por otras entidades, debido a la especificidad de la función policial de Tránsito, que conlleva a que no haya cursos iguales a los que ella brinda, que puedan ser equiparados.

Artículo 17°—**RESOLUCIÓN.**- La Dirección de la Escuela resolverá sobre la convalidación de materias, previo estudio, análisis y recomendación de la Jefatura de Capacitación.

Para estos efectos, la Dirección de la Escuela emitirá una resolución fundamentada con los aspectos técnicos que justifiquen lo resuelto.

Artículo 18°—**DE LOS REQUISITOS PARA TRÁMITES DE CONVALIDACIÓN.** Toda solicitud de convalidación de materias deberá ser tramitada ante la jefatura de Capacitación. Para realizar este trámite, será necesario aportar certificación original que incluya contenidos y horas, además de constancia de la existencia legal de la institución educativa o empresa otorgante.

La Escuela se reserva el derecho de realizar cualquier investigación sobre la existencia legal del ente otorgante o sobre la legitimidad del documento, por los medios disponibles que sean necesarios.

Artículo 19°—**RECEPCION DE LA SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE MATERIAS.**- La(s) solicitud(es) de convalidación de materias serán recibidas a más tardar en las primeras dos semanas de inicio del Curso Básico, entre tanto, el estudiante

interesado deberá recibir y participar de todas las materias en iguales condiciones que los demás estudiantes del grupo. La Jefatura de Capacitación resolverá en los siguientes quince días naturales.

Artículo 20°—FALSEDAD DE DOCUMENTOS.- En caso de falsedad declarada judicialmente, detectada por un perito o comprobada mediante un proceso de investigación por parte de la Escuela, de la certificación del título, el acto de convalidación, para cuyo trámite se haya presentado la certificación o título que resultó falso, será nulo de pleno derecho y el caso se trasladará a la instancia pertinente.

Artículo 21°—REQUISITO DE CONVALIDACIÓN.- Será requisito indispensable que la persona solicitante de convalidación de materias presente ante la Jefatura de Capacitación de la Escuela la siguiente documentación:

1. Formulario de solicitud por escrito, disponible en la página web del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
2. En caso de fotocopias de certificaciones, deben ir acompañadas de los originales para efectos de confrontación, de las materias que haya realizado.
3. Certificación del o los programas de estudios, con indicación de sus contenidos temáticos y de la carga horaria de la o las materias a convalidar; cuando las materias sometidas a valoración hayan sido impartidas por la Escuela, no será exigible el cumplimiento de este requisito.
4. Cuando se trate documentos de materias aprobadas en idioma extranjero, el interesado deberá presentar traducción certificada, avalada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, al idioma español. Lo mismo deberá hacer con relación al programa y sus contenidos, con indicación de la carga horaria.

Ninguno de los requisitos o documentos antes descritos podrá ser sustituido por una declaración jurada del solicitante.

No se tramitará ninguna solicitud en que falte alguno de los requisitos anteriores.

Artículo 22°—ESTUDIO DE LA SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN.- La solicitud de convalidación será estudiada por la Jefatura de Capacitación, instancia que emitirá una recomendación ante el Director de la Escuela, quien resolverá lo pertinente y comunicará al interesado el resultado de su gestión.

Artículo 23°—APROBACION DE LA SOLICITUD DE CONVALIDACION. La convalidación sólo podrá resolverse si las materias debidamente aprobadas por el interesado sean sometidos a valoración, en lo que respecta a sus contenidos y desarrollos temáticos, para emitir un criterio si son iguales o superiores a los contenidos de la o las materias que se pretende convalidar y su carga horaria represente no menos de un ochenta por ciento del tiempo de la materia que se vaya a convalidar.

Artículo 24°—INTERPOSICIÓN DE RECURSOS EN LOS CASOS DE CONVALIDACIÓN.- Contra lo resuelto por la Jefatura de Capacitación de la Escuela, el interesado podrá interponer dentro de los tres días hábiles posteriores a su notificación, los recursos de revocatoria y /o apelación, el primero ante el Director de la Escuela y el segundo ante el Ministro de Obras Públicas y Transportes.

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 25°—CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La evaluación se concibe como un proceso continuo que busca el logro de los objetivos de formación en los educandos, con la aplicación de los instrumentos idóneos. La evaluación de los aprendizajes es un proceso de emisión de juicios de valor que realiza el personal instructor, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas, para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje y adjudicar las calificaciones de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

Artículo 26°—FUNCIONES BÁSICAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.- Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la medición, que se definen de la siguiente manera:

1. Función Diagnóstica: detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas de desarrollo humano: cognitivo, socio afectivo y psicomotriz, con el fin de facilitar la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes.
2. Función Formativa: brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.

3. Función de Medición: fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

Artículo 27°—ESCALA DE CALIFICACIÓN: Se regirá bajo los siguientes aspectos:

1. La medición de los aprendizajes se realizará en una escala cuantitativa de uno a cien.
2. Para efectos del acta de calificaciones se consignarán los rubros establecidos para evaluar cada materia, los cuales en forma promediada proporcionarán la calificación obtenida por el estudiante al finalizar cada materia.
3. Los promedios de cada materia se consignarán sin decimales.
4. Se establece como criterio de redondeo el siguiente: cifras iguales o mayores a cero punto cincuenta (0,50) se redondea al entero superior, cifras menores a cero punto cincuenta (0,50) se redondea al entero inmediato inferior.

Al inicio de clases, cada instructor deberá indicar al estudiantado la forma de evaluar la materia que se va a impartir, lo cual será establecido de acuerdo los contenidos y actividades de cada una. La nota de concepto tendrá una ponderación del diez por ciento (10%).

Artículo 28°—INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:

La Dirección de la Escuela integrará el Comité de Evaluación, conformado por:

- a. Director de la Escuela o su representante, quien presidirá.
- b. Jefe de Capacitación o su representante.
- c. Dos instructores de planta.

Artículo 29°— LA SECRETARÍA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN:

La Secretaría del Comité de Evaluación, estará a cargo de un Instructor o una Instructora de la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito. Las sesiones ordinarias se realizarán los primeros jueves de cada mes y las sesiones extraordinarias cuando el Director de la Escuela de Capacitación de la Policía de Tránsito así lo requiera.

Es obligación de los funcionarios, colaborar en la Comisión para la cual se les nombró de acuerdo con la disponibilidad horaria y cargas de trabajo.

La Secretaría debe mantener al día el libro de actas con los asuntos tratados y acuerdos tomados en cada sesión de trabajo.

Artículo 30°—FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN.

1. Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos vigentes en la evaluación de los aprendizajes.
2. Resolver las apelaciones que en materia de evaluación formulen los estudiantes en segunda instancia, en caso de que el instructor haya resuelto la primera instancia en contra.
3. Asesorar a la Jefatura de Capacitación en la resolución de la condición de los estudiantes con evaluaciones y materias pendientes por incapacidad presentada.
4. Resolver la posible pérdida de puntos, de los casos de acciones fraudulentas cometidas por estudiantes durante los procesos de evaluaciones.
5. Cualquier otra situación relacionada con los aspectos de la evaluación de los aprendizajes.
6. Tramitar ante la Administración, las boletas de incapacidad de los estudiantes.
7. Llevar un registro y control de las situaciones de rendimiento académico, disciplina, ausencias, permisos, llegadas tardías, incapacidades, amonestaciones y otros aspectos relacionados con los estudiantes.

Artículo 31°—COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN.- La calificación de los estudiantes en cada materia, se obtendrá sumando los siguientes valores obtenidos: trabajo en clase (cuando lo amerite), pruebas (parciales, finales) teóricas y/o prácticas, exposiciones (cuando lo amerite), trabajo de campo (cuando lo amerite), trabajos extra clase (cuando lo amerite) y concepto.

Artículo 32°—DEFINICIÓN DEL TRABAJO EN CLASE. Se entiende por trabajo en clase todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del instructor durante las lecciones. Este trabajo se observa de forma continua durante el desarrollo de las lecciones como parte del proceso de aprendizaje. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada en las escalas de calificación y los instrumentos técnicamente elaborados para tal fin.

Artículo 33°—DEFINICIÓN DE TRABAJO EXTRA CLASE. Se entiende como trabajos extra clase aquellos planeados y orientados por el instructor o en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase, fortalezca o amplíe las destrezas y conocimientos desarrollados en la clase, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje propuestos. Estos trabajos pueden ser proyectos o investigaciones que realizará el estudiante de forma individual o grupal fuera del horario lectivo. Se asignarán de acuerdo al proceso de formación que curse y las posibilidades del estudiante. Para la calificación de los trabajos extra clase se deben utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados.

Artículo 34°—DEFINICIÓN DE PRUEBAS. Las pruebas finales deben ser escritas o de ejecución según sea la materia y constituyen el instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos correspondientes a las materias y curso que se desarrolla. Su construcción debe seguir lineamientos técnicos que brinden confiabilidad y validez.

Artículo 35°—DEFINICIÓN DE CONCEPTO. El concepto constituye el juicio profesional valorativo y global que emite el instructor con respecto al desempeño y actitud que demuestra el estudiante durante el proceso de aprendizaje de la materia. Para su calificación se deben utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados para tal propósito.

Artículo 36°—APLICACIÓN DE EXAMEN DE REPOSICION. Cuando un estudiante obtenga una calificación inferior a setenta pero igual o superior a sesenta, tendrá derecho a un único examen de reposición cuya nota deberá resultar igual o mayor a setenta para aprobar la materia.

Artículo 37°—EL EXAMEN DE REPOSICIÓN SE REGIRÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

1. El instructor de la materia en cuestión deberá programar el examen de reposición en los siguientes ocho días naturales después de entregada la nota final de la materia y

presentada ante el Comité de Evaluación para su conocimiento. El instructor notificará al estudiante, al Comité de Evaluación e informará, a la Jefatura de Capacitación y a los demás instructores en forma general, con al menos tres días naturales de anticipación para la realización del examen.

2. El examen de reposición deberá cubrir los objetivos de aprendizaje contenidos en el programa y desarrollados en clase.

3. El resultado de este examen deberá reflejarse en un acta que deberá presentarse al Comité de Evaluación con copia a la Jefatura de Capacitación en los siguientes ocho días naturales posteriores a la aplicación del examen.

Artículo 38°—NOTA OBTENIDA EN EL EXAMEN DE REPOSICIÓN:

1. Cuando el examen de reposición es aprobado, se consigna como nota final de la materia un setenta.
2. En caso de reprobación del examen de reposición, se consigna como nota final de la materia, la calificación obtenida en dicho examen y se dará por reprobada la materia y por ende el Curso Básico Policial, lo que el instructor comunicará al Comité de Evaluación con copia al Jefe de Capacitación, el cual procederá a informar al Consejo de Personal con copia al Director, para lo procedente.

En caso de inconformidad con el resultado del examen de reposición, el estudiante deberá solicitar en primera instancia una revisión ante el instructor en forma inmediata, el cual deberá resolver en el término de tres días hábiles y al Comité de Evaluación en segunda instancia dentro del término de los tres días hábiles siguientes en caso de continuar inconforme.

Artículo 39°—PÉRDIDA IRREVOCABLE DE MATERIAS.- El estudiante pierde una materia en forma irrevocable cuando obtiene una nota final inferior a sesenta, asimismo pierde su condición de estudiante y por ende se remitirá el informe respectivo ante el Consejo de Personal, y el estudiante mientras se resuelve su situación laboral, quedará a las órdenes de la Dirección General de Tránsito.

Artículo 40°— REGISTRO DE CALIFICACIONES.- La entrega del informe de calificaciones ante el Comité de Evaluación con copia al Jefe de Capacitación, deberá ser

en un plazo de ocho días hábiles una vez terminada la materia y podrá ser entregado por el instructor mediante acta de calificaciones, la cual debe contener:

1. Encabezado con logos y membrete de la Institución.
2. Nombre correcto de la materia, según el último diseño curricular aprobado por la Jefatura de Capacitación.
3. Fecha de inicio y finalización de cada materia.
4. Nombre de la sede o lugar donde fue impartida la materia.
5. Cuando la actividad académica sea parte de un Curso Básico Policial, deberá contener el número de Curso Básico y número de grupo.
6. Se debe consignar el nombre y firma del instructor que impartió la materia.
7. Se debe consignar un espacio para el refrendo del Jefe de Capacitación.
8. Se debe anotar, con una observación al pie de página, todos aquellos aspectos que evidencien la condición del estudiante: incapacidad, renuncia, suspensión, estado de gravidez o cualquier otra condición que no le permita al estudiante su presencia total y constante durante el curso.
9. Se debe elaborar un acta por cada grupo conformado especificando la lista de estudiantes por orden alfabético con el respectivo número de cédula y el desglose de las notas y promedio final obtenido.
10. Las actas deben ser presentadas en forma nítida y cualquier alteración que se presente acarreará su nulidad.
11. Cantidad de horas materia.

Artículo 41°—INCAPACIDAD DURANTE EL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE.- En caso de incapacidad de un estudiante, una vez finalizado el periodo de incapacidad, el alumno deberá reincorporarse a la Escuela de Capacitación para continuar con el proceso de formación. Las materias o contenidos que queden pendientes por recibir serán coordinadas por medio del Jefe de la Sección de Capacitación para su evaluación. El instructor deberá adecuar los contenidos para que el estudiante se prepare para la evaluación de la materia y su finalización de conformidad con las técnicas y mecanismos que imperan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 42°—MATERNIDAD.- El estudiantado que resulte en estado de gravidez debidamente comprobado, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Deberá aportar el examen de sub beta.
2. Deberá aportar dictamen médico.
3. Cuando se encuentre en el proceso del Curso Básico Policial, deberá reubicarse en labores administrativas. En caso de tener varias materias del curso aprobadas, se le reconocerán cuando se reintegre nuevamente al siguiente curso que imparta la Escuela.
4. Una vez concluido su periodo de licencia, se deberá presentar a la Escuela para continuar con el proceso de formación, sin embargo, si no hubiere Curso Básico Policial en desarrollo, permanecerá en labores administrativas de acuerdo a lo que determine el Director.

Artículo 43°—REQUISITOS INDISPENSABLES PARA GRADUACIÓN.- En cualquier tipo de programa, son requisitos para graduación los siguientes:

1. Haber aprobado todas y cada una de las materias que conforman el Curso Básico Policial, con una nota no inferior a setenta, en la escala de uno a cien.
2. Aprobar las prácticas supervisadas de las materias que así lo requieran, según el peso académico bajo el cual se desarrolla.
3. Para los casos de las materias de especialización la nota mínima de aprobación será de ochenta en la escala de uno a cien.
4. El estudiante deberá realizar el Trabajo del alumno para la Escuela (TAE).

CAPÍTULO IV

DEL RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE POLICÍA

SECCIÓN I

Artículo 44°—RÉGIMEN INTERNO.- Para mantener el orden interno en la Escuela, se establecen las siguientes normas con el fin de controlar el comportamiento del estudiantado y de todo aquel personal que haga uso de las instalaciones de este centro de formación policial.

Artículo 45°—INICIO DEL RÉGIMEN INTERNO.- Desde el momento en que se formalice la admisión de un estudiante en la Escuela y mientras permanezca en su régimen, se debe ajustar dentro y fuera del plantel en sus actos como tales, a las disposiciones contempladas en este Reglamento de Organización y Servicio de la Policía

de Tránsito, las directrices internas de la Escuela y a las cláusulas contempladas en el Contrato de capacitación y demás normativa vinculante.

Artículo 46°—PERSONAL ESTUDIANTIL QUE UTILIZA LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA PARA PERNOCTAR- El personal estudiantil que reside a una distancia de 50 kilómetros o más, y o que tenga dificultades para llegar a su domicilio y que utilice las instalaciones de la Escuela con el fin de pernoctar, según sean las posibilidades de infraestructura e insumos, deberá cumplir a cabalidad las siguientes normas relativas a su comportamiento:

- a) Esta norma rige de lunes a viernes las 24 horas del día. Sin perjuicio de variar las horas de ingreso los días sábados o domingos, o entre semana bajo condiciones especiales, previa disposición de las jefaturas.
- b) Se establece entre las 05:30 horas y las 06:30 horas el tiempo para tomar el desayuno y limpieza del dormitorio. En general, las horas de uso del comedor se establecen entre las 05:30 horas y las 06:30 horas para el desayuno, y entre las 18:00 horas y las 20:00 horas para la cena, sin perjuicio de que el comedor se utilice durante los recreos.
- c) Al ser las 22:00 horas, se deberá apagar todo aparato audiovisual o sonoro, con el fin de no interrumpir las horas de descanso de los compañeros. Lo mismo se dispone para el uso del teléfono público.
- d) Se prohíbe mostrarse desnudos, semidesnudos o en paños menores ante los compañeros y compañeras.
- e) Queda totalmente prohibido el fumado, la ingesta de alcohol y de otros tipos de drogas, así como el ingreso bajo sus efectos.
- f) El grupo de estudiantes que pernocte en las instalaciones, deberá organizarse para hacer un rol de limpieza general, sin perjuicio del aseo individual que debe realizarse con los artículos y muebles de uso personal.
- g) El grupo de estudiantes que pernocte en las instalaciones, deberá nombrar un responsable para que lleve a cabo un control de la higiene, disciplina, respeto, comportamiento y uso correcto de los objetos personales, durante el tiempo de pernocte.
- h) En caso de que un estudiante conserve un objeto de uso personal considerado de valor, dicho objeto queda bajo su responsabilidad.
- i) Los cadetes que cuenten con vehículos de uso personal que permanezcan en las áreas establecidas para ello dentro de las instalaciones de la Escuela, lo harán bajo su propia

responsabilidad y según la disponibilidad de espacio, administrado este por la Dirección de la Escuela.

- j) Todo cadete que pernocta en las instalaciones de la Escuela deberá reportar su salida e ingreso al oficial de guardia, si lo hace fuera del horario de estudio.
- k) Se prohíbe la colocación de afiches, fotografías, dibujos o imágenes en los dormitorios, así como perforar las paredes o las estructuras de los muebles de uso personal.
- l) Se prohíbe todo tipo de escenas amorosas y de afecto personal.
- m) Queda terminantemente prohibida la práctica de apodos, bromas o chistes que causen daño físico o moral, en todo momento los cadetes deberán mostrar el debido respeto y la consideración hacia sus compañeros.
- n) Toda diferencia de tipo personal, deberá ser resuelta según las órdenes superiores que rigen la cadena de mando.
- o) El oficial de guardia queda debidamente autorizado para realizar inspecciones periódicas a cualquier hora, siempre que no lesionen la moral y la ética de los y las cadetes.
- p) El desacato a cualquiera de estas directrices, será tomado como una afectación en la nota de la materia denominada: Cultura Policial.
- q) Estas normas se aplicarán bajo carácter obligatorio, sin perjuicio de que las jefaturas correspondientes agreguen nuevas directrices en el futuro.

Artículo 47°—CUMPLIMIENTO.- Los diferentes órganos administrativos y personal instructor o policial de la institución, están en el deber de velar por el cumplimiento del presente Reglamento reportando cualquier anomalía o transgresión al mismo ante el Director.

Artículo 48°—USO DE LAS SALAS DE CLASE.- La sala de clases debe ser considerada como el lugar de estudio y de trabajo académico, por lo cual:

1. No se podrá consumir ningún tipo de alimentos en ella, excepto el consumo de agua pura.
2. El estudiante debe mostrar en todo momento atención y respeto para con los instructores, profesores invitados y sus compañeros.
3. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos durante el desarrollo de la clase, salvo en los casos que sean utilizados estrictamente como herramientas del proceso formativo para lo cual se requiere aprobación del instructor.

4. Por las noches si los cadetes realizan centros de estudio en las aulas, se deberá contar con el visto bueno del instructor táctico, quien tramitará el debido permiso ante la dirección; los cadetes deben confeccionar lista de la asistencia a estos centros, deben vestir según el Reglamento y dejar las aulas debidamente ordenadas y limpias.

Artículo 49°—LECCIONES.-

1. La asistencia a lecciones es obligatoria.
2. Los estudiantes deben estar presentes en el aula o en el lugar previsto, a la hora exacta, establecida en el horario de clases.
3. Al ingresar el instructor uniformado al aula, los estudiantes deberán permanecer firmes hasta que se les dé la orden de descanso. Asimismo para ingresar, deberán solicitar el debido permiso al instructor, permaneciendo en posición de firmes en la puerta hasta que se les dé el debido permiso. Para salir del aula, desde su asiento deberán solicitar el debido permiso al instructor.
4. Las ausencias o llegadas tardías deberán ser reportadas por el instructor en un plazo no mayor a los tres días hábiles, al Jefe de Capacitación.
5. La ausencia a una o más lecciones sin justificación, que represente no más del 15% del tiempo total de la materia, no es justificante para que el educando alegue que no dispone de los contenidos de la materia. En cualquier caso, es obligación del estudiante ponerse al día con la lección que pierda por los medios que considere oportunos, siempre y cuando sean correctos.

En caso de que las ausencias superen un 15% del tiempo total de la materia, pierde la materia y por ende, el curso básico Policial.

Artículo 50°—HORARIOS DE CAPACITACION.- El Jefe de Capacitación establecerá los horarios de clase que deberán cumplir los estudiantes para el desarrollo de las materias.

Las capacitaciones tendrán un horario de lunes a jueves de las 07:00 horas a las 17:00 horas, y los viernes de las 07:00 horas a las 15:00 horas. En caso de prácticas supervisadas y/o actividades de regulación, el Jefe de Capacitación o el Director de la Escuela podrán aumentar o variar el horario y comunicará a los estudiantes en cualquier momento.

Se establece para los cursos de Inspectores de Tránsito Ad-honorem, la posibilidad de desarrollar las materias estrictamente teóricas, en la modalidad de tutoría, para lo cual

deberán presentarse a las sesiones de tutoría con los instructores, según el programa de curso establecido por la Jefatura de Capacitación. De no presentarse a las sesiones de tutorías, se le tomará por materia recibida y será evaluada conforme al desarrollo normal del programa de la materia.

Artículo 51°—OFICIALIA DE GUARDIA.- El oficial de guardia que esté en servicio, velará por el cumplimiento y supervisión de lo dispuesto en el presente Reglamento, por los deberes y derechos de todo el personal de la Escuela. Asimismo será el superior inmediato de los cadetes en ausencia de la jefatura y del personal instructor.

SECCIÓN II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 52°—DERECHOS.- Además de los preceptos consagrados por la Constitución Política y las leyes, son derechos de los estudiantes:

1. Recibir de manera adecuada la formación policial, acorde a los principios que caracterizan la sociedad costarricense, el Ordenamiento Jurídico y dentro el marco del respeto, aplicación y promoción de los Derechos Humanos.
2. Emplear los servicios, recursos físicos, técnicos, tecnológicos y didácticos que le pueda proporcionar la Escuela, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Ser notificado de las acciones dictadas en su contra, sobre la naturaleza de los hechos, el fundamento en que se sustenta la acción y se le brinde la oportunidad de su defensa.
4. Recibir el respeto a su dignidad, convicciones religiosas, ideológicas, políticas, étnicas y de género, siempre y cuando estas no se contrapongan con la moral y las buenas costumbres, además que no interfieran con los contenidos de los cursos.
5. Conocer oportunamente el resultado de todas las evaluaciones académicas que le sean practicadas.
6. Solicitar al Comité de Evaluación la revisión de sus calificaciones cuando sea técnicamente justificable de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Reglamento.
7. Ser asesorado por el instructor Táctico o su sustituto para orientarlo en su proceso de formación policial.
8. Participar activamente en eventos culturales, cívicos, deportivos, sociales y demás que se programen dentro del proceso de formación.

9. Acceder a los servicios administrativos, médicos y psicológicos que la institución ofrece, así como a la información sobre hostigamiento sexual y laboral y equidad de género.
10. Recibir un tratamiento respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Ser informado oportunamente sobre los objetivos, el contenido, la evaluación y la metodología del curso a desarrollar.
12. Recibir oportunamente material didáctico para el desarrollo de cada una de las materias que conforman el curso básico policial, según las posibilidades de la Escuela.
13. Que su expediente académico y otros documentos sean tratados en forma confidencial.
14. Conocer el horario de las lecciones teóricas con antelación y de las prácticas o de cualquier otra actividad extracurricular.

Artículo 53°—DEBERES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES. Los educandos tienen como deber principal la dedicación al estudio en sus aspectos teóricos, prácticos, físicos y en especial cumplir con las siguientes obligaciones y prohibiciones.

1. Respetar y cumplir la Constitución Política, los tratados y convenios internacionales, los Derechos Humanos; las leyes, reglamentos institucionales, así como los estatutos y lo dispuesto en el Contrato de Capacitación, tanto dentro como fuera del servicio.
2. Respetar la institucionalidad del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, de la Escuela y demás instituciones gubernamentales.
3. Respetar a las personas que tienen responsabilidad jerárquica, de formación y administrativa, lo mismo que a los compañeros de estudio y demás funcionarios.
4. Hacer uso adecuado de los recursos educativos y técnicos de la Escuela e igualmente cuidar los bienes y activos del Estado.
5. Asistir puntualmente a las lecciones, centros de repaso, presentación de pruebas, conferencias, actos cívicos y otras actividades educativas.
6. Portar limpio y con faldas adentro el uniforme, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Servicio de la Policía de Tránsito.
7. Presentar las pruebas escritas y de ejecución, así como los trabajos dentro de los términos establecidos.
8. Asumir un comportamiento y lenguaje acorde con las normas establecidas y las buenas costumbres.

9. Informar oportunamente a sus superiores de irregularidades cometidas por los integrantes del grupo académico.
10. Aportar a la institución los diferentes trabajos de investigación.
11. Ajustarse y cumplir con el contenido de los cursos, así como con las disposiciones legales y reglamentos sobre el correcto uso de la indumentaria que se exija.
12. Observar buena conducta y un alto sentido de responsabilidad, conforme lo exigen las normas curriculares, de orden, disciplina y cortesía.
13. Acatar las órdenes e instrucciones del personal instructor y de las autoridades jerárquicas, dentro del proceso de enseñanza – aprendizaje, en cuanto a los hábitos de higiene y aseo personal y a las normas de ornato, aseo, limpieza de las instalaciones, así como mantener una conducta ética y moral dentro y fuera de la Escuela.
14. Respetar las tradiciones, efemérides, símbolos y demás valores propios de nuestro país y de la institución que se representa.
15. El estudiante no debe interferir con el normal y ordenado desarrollo de las clases y actividades extra curriculares, ni coaccionar a sus compañeros a participar en hechos que contravengan las normas y demás disposiciones reglamentarias vigentes.
16. La estudiante que tenga indicio o confirmado su estado de gravidez, deberá comunicarlo de manera inmediata a su instructor táctico o del distinguido del grupo.
17. Someterse al régimen de excepción que rige para las Fuerzas de Policía y consecuentemente serán responsables por la seguridad ciudadana, la soberanía nacional y cuando sea necesario podrán ser requeridos al cumplimiento de estas obligaciones.
18. Se prohíbe mostrarse desnudos, semidesnudos o en paños menores ante los compañeros y compañeras.
19. Queda totalmente prohibido el fumado, la ingesta de alcohol y de otros tipos de drogas, así como el ingreso bajo sus efectos a las instalaciones de la Escuela.

Todo estudiante debe aportar al Instructor Táctico la información de su grupo y RH sanguíneo, con el fin de disminuir el tiempo de respuesta en caso de emergencia. Asimismo deberá portar el distintivo que contiene la información del grupo y RH sanguíneo en la bolsa derecha de la camisa del uniforme o en la camiseta encima del apellido.

SECCIÓN III

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 54°—PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.-Los estudiantes deberán observar las siguientes normas:

El personal femenino usará:

1. El cabello de color natural o artificial discreto dentro de la gama de colores natural, rubio, castaño, café o negro.
2. El cabello largo deberá peinarse hacia atrás con el cabello recogido, en caso de utilizarse el cabello corto, éste no debe cubrir el rostro.
3. El maquillaje debe reunir las siguientes condiciones:
 - Base en tono natural (acorde a la piel de la persona)
 - Sombras tonos tierra, bronce, cobre, dorado, rosa pálido, gris, azul.
 - Labial o brillo en tonos naturales.
 - Lápiz delineador negro, café o azul.
 - Máscara de pestañas negro.
4. Las uñas deberán tener un largo no mayor a los tres milímetros, en caso de utilizar esmalte éste deberá ser tipo francés o en colores pastel de tonos rosa y piel, debe ir acorde con el uniforme policial.
5. En caso de utilizar aretes, serán un par de color dorado, plateado, azul o negro, ubicados únicamente en el lóbulo auricular, que no cuelguen del mismo.

El personal masculino deberá:

1. Utilizar el cabello corto, con un máximo de dos centímetros de largo, en la parte superior y a los lados cero punto cincuenta (0,50) centímetros de largo como máximo, no debe sobrepasar las orejas y cuello, las patillas con un máximo de dos centímetros de forma cuadrada.
2. En caso de utilizar tintes, éstos deben estar dentro de la gama de colores natural, rubio, castaño, café o negro.
3. Debe presentarse rasurado, sin barba de ningún tipo en su rostro.
4. Para los estudiantes del curso Básico o de iniciación no se permite el uso del bigote. En cuanto a los estudiantes de cursos de ascenso, capacitación y especialización que utilicen bigote, éste no debe sobrepasar el labio superior, ni sobrepasar la comisura de los labios.
5. Las uñas deben estar debidamente recortadas y limpias.

Para todo el personal estudiantil:

- a) Está prohibido el uso de los piercing visibles.
- b) Está prohibido el uso de tatuajes visibles.

SECCIÓN IV UNIFORMES

Artículo 55°—DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES.- En los procesos de enseñanza – aprendizaje en las aulas, los estudiantes deben utilizar el uniforme oficial cuando así se solicite en los diferentes procesos de instrucción.

SECCIÓN V USO DE CELULARES, EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES

Artículo 56°—DEL USO DE LOS CELULARES, EQUIPO ELECTRÓNICO Y REDES SOCIALES.

A la población estudiantil le está prohibido:

1. Hacer uso del teléfono celular durante el desarrollo de los procesos educativos. En caso de emergencia, deberá informar al instructor a cargo para poder llamar o atender la llamada.
2. Publicar fotografías e imágenes, en donde el personal porte de forma correcta o incorrecta el uniforme, adopte posturas o asuma conductas no acordes con los reglamentos, directrices y lineamientos éticos de la Dirección General de la Policía de Tránsito.
3. Publicar en los perfiles de redes sociales y cualquier otro medio de comunicación información personal y laboral que puedan convertirse en un hecho vulnerable para la seguridad personal o de terceros.
4. Publicar fotografías o videos en los perfiles de redes sociales y cualquier otro medio de comunicación, donde el personal que forma parte de la institución aparezca portando armas de fuego en actitudes desafiantes e indecorosas, mostrando equipo, vehículos e instalaciones del Estado u otras que desvirtúen la imagen institucional.

5. Publicar fotografías en los perfiles de redes sociales y cualquier otro medio de comunicación, donde se visualice las diferentes prácticas educativas que forman parte del proceso de enseñanza aprendizaje.

6. Utilizar como fondo visual, para uso personal, imágenes, videos o fotografías de los símbolos que representen a la Policía de Tránsito o al Ministerio de Obras Públicas y Transportes o cualquier otro regulado en la Ley de Uso de Símbolos Nacionales, Ley N° 18 del 27 de noviembre de 1906.

SECCIÓN VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57°—PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES.—Las faltas graves o denuncias en contra de un educando, deberán ser tramitadas en forma expedita y oportunamente ante el Director de la Escuela a efecto de que se proceda conforme a lo indicado en la Ley General de Policía.

En el caso de faltas graves deberá remitirse el expediente a la Sección de Asuntos Internos de la Dirección Jurídica, de acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Policía.

La Dirección de la Escuela podrá solicitar por escrito al Consejo de Personal que recomiende al señor Ministro el cese, en forma inmediata, del nombramiento, mediante la aplicación del artículo 140 inciso 1) Constitucional, del estudiante al que se le comprobó la comisión de falta grave, sin perjuicio de aplicar lo establecido en las cláusulas del contrato de adiestramiento suscrito por el estudiante con el Ministerio.

Se considerarán faltas graves las contenidas en la Ley General de Policía, así como el quebranto a las disposiciones contenidas en los artículos 12, 13, y 14, del Decreto Ejecutivo 37702 – MOPT del 2 de octubre de 2013, excluyendo las conductas indicadas en el inciso 8 del artículo 14 del citado Reglamento.

Artículo 58°—FALTA LEVE. Las faltas leves se ajustarán a lo estipulado en el Reglamento de Organización y Servicio para la Policía de Tránsito, en su artículo 122.

Además serán consideradas falta leve las siguientes:

- a. Permanecer en las instalaciones de la Escuela sin la adecuada vestimenta o el carné de identificación.
- b. Usar las faldas de la camisa o blusa, por fuera del pantalón.
- c. No usar el cinturón o falda adecuadamente.

- d. No estar debidamente afeitado.
- e. Ofrecer obsequios o regalías a los instructores y al personal en general.
- f. Usar el cabello suelto en las mujeres.
- g. Usar blusas o camisas cuello uve.
- h. Usar el teléfono o cualquier otro aparato tecnológico, en clase. Salvo que la Escuela lo requiera.
- i. Todo vocabulario que no esté acorde a la moral o a las buenas costumbres.
- j. Toda conducta de contacto físico de afecto o agresión.
- k. Toda manifestación que cause daño físico o moral.
- l. El abandono del aula, sin el respectivo permiso.
- m. Todo comentario negativo e incierto de otros compañeros u oficiales.
- n. Apropiarse de bienes materiales que no les pertenezca.
- o. Dirigirse al instructor en forma indebida sin mencionar su rango u apellido.
- p. No mostrar el debido respeto a los superiores.

Las faltas leves en la Escuela serán corregidas por el Instructor táctico, con un registro escrito del apercibimiento oral o escrito.

Artículo 59°—CONSIGNACIÓN DE FALTAS.- Toda falta que cometa el estudiante se consignará en el respectivo expediente, que llevará la Sección de Capacitación.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL INSTRUCTOR

SECCIÓN ÚNICA GENERALIDADES

NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL INSTRUCTOR.

Artículo 60°—PERFIL DEL INSTRUCTOR:

- a) DE PLANTA: instructor nombrado de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Policía y sus reglamentos y deberán ser escogidos de la planilla de oficiales de tránsito regulares. Para ocupar el cargo de instructor en la Escuela, deberá contar como mínimo con 5 años de experiencia como Policía de Tránsito, formación como instructor (a) y preferentemente dos años de experiencia en labores de instrucción.

- b) EXTERNO: Persona, nacional o extranjera, con los atestados académicos atinentes a las materias que imparte, encargada de brindar capacitación en temas que contribuyan a enriquecer la formación integral de los Oficiales de la Policía de Tránsito.
- c) INVITADO: Experto en una materia, nacional o extranjero, quien brinda su conocimiento mediante charlas, seminarios o talleres para mejorar la formación de los servidores de la Policía de Tránsito.

Artículo 61°—FUNCIONES DEL PERSONAL INSTRUCTOR.- Dentro de los procesos de enseñanza – aprendizaje los instructores desarrollan las siguientes funciones:

1. Investigar, planear, preparar, impartir, evaluar y actualizar las lecciones correspondientes a los programas de formación y especialización policial, en las áreas y niveles respectivos.
2. Asistir a reuniones, conferencias, talleres, seminarios, capacitaciones a las que debe participar como parte de su labor.
3. Atender la formación integral de los alumnos, considerando las diferencias individuales inculcando en ellos el cumplimiento de los principios, éticos, morales, cívicos, normas de conducta, valores, respeto, cortesía y disciplina.
4. Preparar y actualizar manuales, programas de clase, procesos de planeamiento didáctico, material didáctico, evaluación y demás insumos.
5. Confeccionar, aplicar, calificar pruebas para evaluar el desempeño de los estudiantes.
6. Entregar ante la jefatura de Capacitación actas de notas de los estudiantes siguiendo los lineamientos y plazos establecidos.
7. Aplicar los exámenes de reposición de acuerdo con lo establecido por la jefatura de Capacitación.
8. Llevar y mantener actualizados listas y registros de clase establecidos por la Escuela.
9. Mantener controles y registros escritos acerca de las actividades académicas, aprovechamiento y progreso de los alumnos durante su proceso de formación.
10. Participar en la organización y desarrollo de las actividades educativas, sociales y profesionales que forman parte de los procesos de capacitación y especialización policial.
11. Cooperar como instructor de apoyo, cuando se le asigne por su superior inmediato en los procesos de capacitación y especialización policial que se desarrollan dentro y fuera de la Escuela.

12. Velar por el cumplimiento de los objetivos de los programas de capacitación y especialización policial, de acuerdo con los planes establecidos.
13. Participar en reuniones con el Jefe de Capacitación con el fin de planificar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas derivados de los procesos de capacitación y especialización policial.
14. Velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Escuela.
15. Velar por el buen aprovechamiento de los materiales, útiles y equipos de trabajo.
16. Participar, supervisar y evaluar el proceso de Práctica Supervisada.
17. Aplicar las normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen el sistema educativo policial.
18. Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

Artículo 62°—DEBERES Y DERECHOS.- Serán deberes y derechos de los instructores de la Escuela aquellos contemplados en la Ley General de Policía y el Reglamento de Organización y Servicio para la Policía de Tránsito.

Artículo 63°—DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL INSTRUCTOR.- Para efectos del desarrollo, supervisión y control adecuado del proceso educativo policial, la Escuela cuenta con la siguiente distribución:

- a. Director
- b. Jefe de Capacitación
- c. Instructor Táctico
- d. Instructores de Planta.
- e. Instructores Externos.

Artículo 64°—DE LA EVALUACIÓN DEL CURSO IMPARTIDO: -Al término de cada materia se deberá realizar la evaluación de la materia por parte de los estudiantes, que deberá incluir al menos: instructor, metodología, instalaciones y materiales y deberá hacerse antes de realizar los exámenes finales.

Artículo 65°—JEFE DE CAPACITACION.- Es el responsable de la supervisión de las actividades que desempeñan cada uno de los instructores de la Escuela y desarrollará las siguientes funciones:

1. Designar los instructores para las diferentes materias que se imparten, además supervisa la labor que realizan.
2. Supervisar el adecuado aprovechamiento de los recursos logísticos destinados para los procesos de formación policial.
3. Atender y resolver las consultas tanto verbales como escritas que le presentan sus superiores, colaboradores y compañeros de trabajo respecto del proceso de formación.
4. Mantener canales de comunicación abiertos y fluidos entre los instructores y la Dirección, relativos a los procesos de capacitación.
5. Documentar e informar mensualmente o cuando así se lo solicite la jefatura inmediata sobre el desarrollo de actividades del área de su competencia.
6. Supervisar y registrar la asistencia diaria, la correcta presentación personal y la disciplina del personal instructor a su cargo, presentando ante la Dirección de la Escuela los reportes escritos que resulten pertinentes.
7. Realizar las labores administrativas y policiales que se derivan de su función.
8. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de manuales, programas de clases, planeamientos didácticos, material didáctico, evaluaciones y demás insumos necesarios para los cursos de formación y capacitación impartidos en la Escuela.
9. Velar por la constante capacitación y actualización de los instructores para lograr el adecuado desempeño de su función.
10. Apoyar los controles establecidos para el cumplimiento de las lecciones otorgadas al personal instructor.
11. Velar porque se cumplan por parte de los instructores, las normas disciplinarias establecidas, presentando ante la Dirección de la Escuela los reportes escritos que resultan pertinentes.
12. Propiciar en los instructores, las normas de cortesía, respeto, la vocación de servicio y el trabajo en equipo, como mecanismos para el buen desempeño de las labores de capacitación.
13. Supervisar que los instructores, mantengan los registros completos y adecuados de asistencia, notas, actividades académicas curriculares, extracurriculares y los demás rubros propios de la actividad educativa.
14. Velar por el adecuado aprovechamiento de los recursos logísticos destinados para los procesos educativos policiales.

15. Divulgar entre el personal de la Institución los contenidos del presente reglamento, así como aquellos procedimientos particulares que la Institución haya establecido o establezca en materia de evaluación.

16. Estudiar los casos de estudiantes cuya condición de licencia por maternidad no les permitió terminar el proceso de formación.

Artículo 66°—INSTRUCTOR TACTICO.- Es el instructor encargado de coordinar y orientar al grupo de estudiantes que se le asigne, propiciando la vocación de servicio y la disciplina policial. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

1. Colaborar en la organización y conformación de los grupos de estudiantes de nuevo ingreso, formándolos por orden de tamaño, estableciendo una cadena de mando interna.
2. Informar a los estudiantes en los siguientes temas: Régimen Interno, Acoso Sexual y Laboral, Deberes, Derechos y Responsabilidades, Equidad de Género, Leyes y Reglamentos de este Ministerio y otros atinentes a su condición de funcionario policial.
3. Comunicar por escrito a la Dirección de las ausencias, llegadas tardías, deserción, disciplina, amonestaciones y otros aspectos de los estudiantes.
4. Supervisar las labores diarias y comportamiento de su grupo en las aulas de clase, dormitorios, comedor y otras áreas internas y externas de la Escuela (aseo, orden, disciplina).
5. Participar de actividades orientadas a la atención de la disciplina, ética y otras conductas y habilidades de los estudiantes en formación.
6. Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos del grupo a su cargo.
7. Pasar revista en conjunto con los Instructores.
8. Informar por escrito todas las anomalías y faltas en las que incurra el personal bajo su responsabilidad.
9. Tramitar las licencias de permiso cuando la circunstancia lo amerite.
10. En caso de emergencias médicas, así como desastres naturales, debe garantizar el cumplimiento de los protocolos establecidos.

CAPÍTULO VI

SECCIÓN I

DE LA MATERIA DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL EN LA EDUCACION POLICIAL COSTARRICENSE

Artículo 67°—HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA DOCENCIA.- En materia de hostigamiento sexual en el empleo y en la docencia, se seguirá el procedimiento que establece la Ley N° 7476 del 3 de febrero de 1995, Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia y lo contemplado en el Reglamento de Autónomo de Servicio de este Ministerio.

SECCIÓN II

DEL USO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LA ESCUELA

Artículo 68°—DEL USO DEL GIMNASIO.- Los estudiantes y personal instructor deberán hacer uso del gimnasio como parte de la materia de Acondicionamiento Físico, además podrán hacer uso del gimnasio fuera de tiempo lectivo, con el debido permiso siempre y cuando haya alguien responsable del cuidado de los equipos.

Artículo 69°—DEL USO DEL ÁREA DE LAVADO.- Los estudiantes y personal instructor podrán hacer uso del área de lavado sea lavadoras de ropa y secadoras de ropa cuando se cuente con ello, y pilas en un horario previamente establecido por el instructor táctico, para garantizar un uso eficiente y eficaz del recurso.

SECCIÓN III

DEL INGRESO Y SALIDA:

Artículo 70°—DEL INGRESO Y SALIDA.- Los estudiantes que requieran ingresar o salir de la Escuela deben vestir ropa de civil y seguir las siguientes disposiciones:

Personal masculino:

1. Pantalón largo en buen estado sin alteraciones con respecto a su forma y con su respectiva faja.
2. Camisa manga corta o manga larga o camiseta, con las faldas por dentro.
3. No se permiten camisas, camisetas, pantalones, fajas, gorras, llaveros o bolsos con logos o distintivos con temas no acordes con la disciplina policial como hojas de marihuana, calaveras, bebidas alcohólicas, temas sexuales, o relacionados con proselitismo o de corte satánico.
4. Zapato de vestir, zapato casual o tenis en buen estado, el calzado deberá ser cerrado.

5. No está permitido para los hombres el uso de aretes u objetos en partes perforadas (piercing).
6. El corte de cabello de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
7. Las uñas deben estar cortas y limpias.
8. En lo referente a alhajas, solamente se permite el uso de un anillo de matrimonio o de graduación.

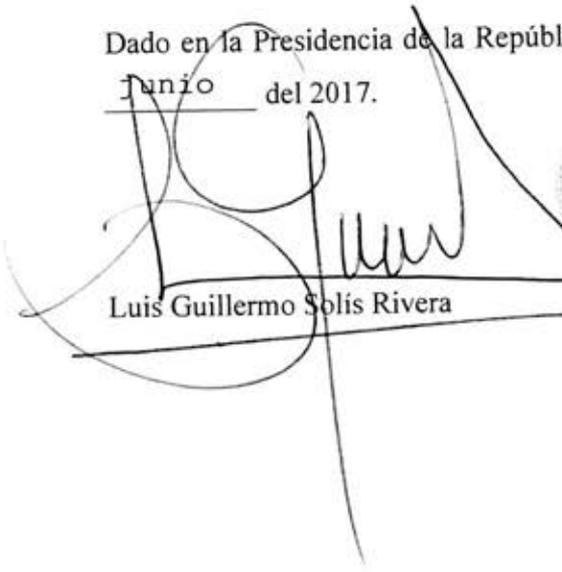
Personal femenino:

1. Vestirán pantalón largo flojo, en buen estado sin alteraciones con respecto de su forma y con su respectiva faja.
2. Blusa, camiseta o camisa con mangas. No se permite el uso de camisetas de tirantes.
3. No se permiten camisas, camisetas, pantalones, fajas, gorras, llaveros o bolsos con logos o distintivos con temas no acordes con la disciplina policial como el caso de hojas de marihuana, calaveras, bebidas alcohólicas, temas sexuales o relacionados con proselitismo o satánicos.
4. Se permite el uso de calzado cerrado.

Artículo 71°—DEROGATORIA.- Se deroga el Título IV “de la Escuela Nacional para la Policía de Tránsito”, del Decreto Ejecutivo N° 37702 – MOPT.

Artículo 72°—Rige a partir de su publicación

Dado en la Presidencia de la República. — San José, a los 1° días del mes de Junio del 2017.


Luis Guillermo Solís Rivera


Ing. Carlos Villalta Villegas
Ministro de Obras Públicas y Transportes



INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN RIA-008-2017

San José, a las 13:00 horas con 14 minutos del 14 de setiembre de 2017

CONOCE EL INTENDENTE DE AGUA LA SOLICITUD DE AJUSTE TARIFARIO PARA LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y VENTA DE AGUA EN BLOQUE DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA) ET-035-2017

RESULTANDO:

- I. Mediante la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio del 2016, publicada en La Gaceta N° 130, Alcance 114 del 6 de julio 2016, la Autoridad Reguladora fijó las tarifas para los servicios públicos de acueducto y alcantarillado que brinda el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA). (Ver expediente ET-032-2016).
- II. Mediante la resolución RIA-009-2016 del 5 de agosto de 2016 publicada en La Gaceta N°155, alcance digital 141 del 12 de agosto de 2016, se ajustaron las tarifas fijadas en la resolución RIA-007-2016, para los años 2018 a 2020. (Ver expediente ET-32-2016).
- III. El 6 de julio de 2017, mediante el oficio PRE-2017-00600 del 3 de julio de 2017, la señora Yamileth Astorga Espeleta, Presidenta Ejecutiva de AyA, remitió una solicitud de ajuste tarifario de los servicios de acueducto y venta de agua en bloque. La petición consiste en incrementos tarifarios para el servicio de acueducto de 15% para el servicio medido y de un 45% para el servicio fijo, aplicables al mes de agosto de 2017, y para enero de 2018 solicita un aumento del 30% para el servicio medido y un 0% para el servicio fijo; además el AyA solicita por primera vez tarifas para la venta de agua en bloque por etapa productiva para el periodo 2017-2021. (Folios 01 al 193).
- IV. El 10 de julio de 2017, mediante el oficio 0561-IA-2017, la Intendencia de Agua (IA) otorgó la admisibilidad a la solicitud tarifaria del AyA. (Folios 195 al 197).
- V. El 13 de julio de 2017, mediante el oficio 0567-IA-2017, la IA solicitó al AYA información para mejor resolver. (Folios 199 a 202).
- VI. El 31 de julio de 2017, mediante el oficio PRE-2017-00693, la señora Yamileth Astorga Espeleta, Presidenta Ejecutiva de AyA, remitió la información solicitada por la IA en el oficio 0567-IA-2017. (Folios 227 al 229).
- VII. La convocatoria a audiencia pública se realizó por medio de los periódicos La Teja y el Diario Extra el jueves 20 de julio de 2017, así como en el Diario Oficial La Gaceta (Alcance N° 176 a la Gaceta N° 137 del 19 de julio de 2017). (folios 210 al 213).
- VIII. La audiencia se realizó el 16 de agosto de 2017, de manera presencial en el Auditorio de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ubicado en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, edificio Turrubares; por medio del sistema de videoconferencia interconectado con los Tribunales de Justicia ubicados en los centros de Limón, Heredia, Alajuela, Liberia, Puntarenas, Pérez Zeledón y Cartago, y también en forma presencial en el Salón de la Cruz Roja de

San Ignacio de Acosta, ubicado 25 metros al sur del costado oeste del parque Monseñor Sanabria, San Ignacio, Acosta, San José.

- IX. De conformidad con lo indicado por la Dirección General de Atención del Usuario en el Informe de oposiciones y coadyuvancias 2725-DGAU-2017 del 22 de agosto de 2017, se admitió 1 oposición a la presente solicitud de ajuste tarifario. (Folios 298 al 299).
- X. El 12 de septiembre de 2017, mediante el oficio 0714-IA-2017, la IA rindió criterio técnico sobre la referida solicitud de ajuste tarifario. (Mismo que corre agregado al expediente y que será notificado a las partes junto con esta resolución).
- XI. En cumplimiento de los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, se indica que en el expediente constan en formato digital y documental la información que sustenta esta resolución.
- XII. En los procedimientos se han observado las prescripciones y plazos de Ley.

CONSIDERANDO

- I. Del oficio 0714-IA-2017 del 12 de setiembre de 2017, que sirve de base a esta resolución, se extraen las siguientes conclusiones:

“(…)

METODOLOGÍA TARIFARIA:

- a. *Ambas entidades (ARESEP y AyA) utilizan la metodología de tasa de retorno y al final de su resultado incorporan los saldos acumulados de caja de periodos anteriores, con la finalidad de amortiguar el ajuste tarifario.*

MERCADO:

- b. *Las unidades de consumo (servicios) para el periodo del 2009-2016 presentan una tendencia creciente y es constante en el periodo. La tasa promedio es del 2.90%. En cuanto al consumo (m³) de estas unidades, se observa que entre el 2009 y el 2013 se da una recesión (tasa de 0,60%). Luego en los siguientes años el consumo ha estado creciendo de manera constante*
- c. *El consumo por abonado ha venido presentando un comportamiento decreciente, sin embargo en los últimos años 2 años se ha estabilizado.*
- d. *El 87% de las unidades consumen menos de 40 metros cúbicos, representando el 67% del agua facturada a nivel de volumen, pero como ingresos, aportan el 47% de lo facturado en el año 2016. Mientras que las unidades de consumo de más 120 m³ representan el 0.35% de los usuarios, consumen un 8% del total, y representan el 18% de lo facturado. Estos resultados se deben a las relaciones y subsidios cruzados que están implícitas en los pliegos tarifarios.*
- e. *El Área de Información y Mercados de IA, no considera adecuadas las estimaciones de unidades de servicio y consumo totales de acueducto, presentadas por el operador para este servicio, ya que el método de*

monetización contempla un consumo teórico basado en el punto medio, y las series de tiempo no están considerando adecuadamente la recuperación de la economía mundial y nacional de los últimos años.

- f. Para la estimación de unidades (servicios) y consumo, la Intendencia de Agua utilizó dos procedimientos independientes: a- series de tiempo, b- crecimiento anual derivado de las proyecciones mediante series de tiempo para los últimos años.
- g. No se están modificando las relaciones internas entre los precios de la Estructura Tarifaria .
- h. Se presentan dos opciones de ajuste tarifario para el servicio de acueducto:
 - i. Un único aumento tarifario para el periodo octubre 2017- diciembre 2021 (aumento de 19,07%). Este escenario proporciona los recursos financieros al operador, de una manera más cercana a sus necesidades de flujo de fondos. Sin embargo, el usuario tendría que pagar una tarifa más alta para generar fondos al operador que no van a ser utilizados de inmediato.
 - ii. Incrementos tarifarios anuales iguales al 7,24%, tomando como punto de partida el periodo definido como octubre 2017-diciembre 2018. El siguiente periodo es enero2019-diciembre2019, y así sucesivamente hasta diciembre2021. En ninguno de los años se logra el equilibrio financiero. Este se alcanza hasta el final del 5° periodo tarifario, o sea diciembre 2021, donde los ingresos estimados y derivados de los pliegos tarifarios propuestos, se igualan con los requeridos para cubrir todos sus costos. Esta opción busca un mejor balance entre los intereses del usuario y del operador.
- i. Se ha estimado que las nuevas tarifas deberán ser aplicadas a los consumos generados a partir del 1 de octubre del 2017.
- j. A continuación se presenta una comparación de la factura mensual que pagará un abonado con el nuevo ajuste tarifario en el servicio de Acueducto. Los aumentos porcentuales son el producto de un ajuste del 33% en el Cargo Fijo (de ¢1.500 a ¢2.000), y de 7,24% en las tarifas por bloque de consumo. Esto, a partir de los consumos generados del 1 de octubre del 2017 en adelante.

CATEGORIA	CONSUMO	FACTURACIÓN		% AUMENTO
		VIGENTE	PLIEGO 1	
Domiciliar	8	3.972	4.651	17,10%
	20	9.230	10.290	11,50%
Empresarial	8	11.260	12.467	10,70%
	20	27.205	29.567	8,70%

BASE TARIFARIA Y SERVICIO DE LA DEUDA:

- k. La base tarifaria se determinó con base en los valores del activo al costo y revaluado que presentan los estados financieros de AyA al 31 de diciembre de 2016. La estimación de la base tarifaria, se realizó en función de las tasas de revaluación proyectadas, empleando el procedimiento aplicado por el

prestador, que consiste en la determinación del promedio de las tasas aplicadas para el período 2009 a 2016, y que corresponde a un 0,58% para acueducto, 3,51% para Edificios y Estructuras y 1,21% para los activos de uso general.

- I. Se dan diferencias entre la base tarifaria presentada por AyA y la determinada por IA, por tres razones:*
 - i. En cuanto al Activo Fijo Neto Revaluado, no se dan variaciones en el año 2017, dado que IA reconoció las capitalizaciones propuestas por el operador. Para los años siguientes si existen diferencias, producto de que la Intendencia no consideró las adiciones de activos, ya que se capitalizarán cuando se registren contablemente por parte del operador.*
 - ii. Con respecto a los activos que corresponden a los Bienes de Uso General y Edificios y Estructuras, los cuales se adicionan a los activos del servicio de acueducto, considerando un porcentaje de asignación (87%), el AyA presenta un monto mayor, dado que también incluye las capitalizaciones en las inversiones programadas.*
 - iii. El AyA consideró como Base Tarifaria el Activo Fijo Neto Revaluado anual, no el promedio, como es lo correcto, lo que incrementó en forma importante esa partida, con respecto al dato obtenido en el presente estudio, e incluye lo que corresponde a los activos de Bienes de Uso General y Edificios y Estructuras, también en forma anual.*
- m. Se aceptan las estimaciones del Servicio de la Deuda presentadas por el AyA, en cuanto a los montos de intereses y amortización, con excepción a los empréstitos proyectados, que se ajustaron con base en la estimación de inversiones efectuada en el presente estudio. El AyA cumplió con la disposición de aplicar el Tipo de Cambio para las Operaciones con el Sector Público No Bancario, que es el que aplica el Instituto en los registros contables con base en la Directriz N° 006-2013 emitida por la Dirección de Contabilidad Nacional. En el presente estudio se variaron los tipos de cambio estimados por el petente, dado que se aplicó el que corresponde al 16 de agosto de 2017, fecha de la audiencia pública, cuyo monto ascendió a 575,79 colones por dólar.*
- n. El costo de capital de AyA se obtuvo con base en el Modelo de Valoración de Activos (Capital Asset Pricing Model o CAPM en inglés), cuyo resultado fue un 6,22%, el cual es el mismo porcentaje calculado por el operador.*

INVERSIONES:

- o. Los recursos tarifarios para financiar inversiones hasta el monto establecido por la tasa de retorno, a lo largo del quinquenio, se complementaron con los superávits de caja del servicio de acueducto, derivados de la sub ejecución de inversiones por parte del AyA.*
- p. La provisión para inversión calculada con la metodología tarifaria vigente es insuficiente para ejecutar el programa de inversiones (con recursos tarifarios)*

propuesto por AyA. Sin embargo, en los últimos años el AyA ha sobreestimado su capacidad de ejecución en sus propuestas tarifarias y se considera más confiable suponer que AyA mantendrá su tendencia de ejecución histórica.

- q. Según las proyecciones realizadas por IA con base en la tendencia de ejecución histórica mostrada por AyA, la provisión de recursos para inversión calculada según la metodología tarifaria vigente, es suficiente para alcanzar las necesidades del operador hasta el año 2020. Para el caso del año 2021 no existen suficientes recursos para ejecutar una inversión ajustada a la tendencia indicada. Sin embargo, este déficit podrá ser atendido en las próximas fijaciones tarifarias.

GASTOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN (GOMA) CON DEPRECIACIÓN:

- r. El GOMA con depreciación calculado por IA, exceptuando las partidas de sueldos, salarios y cargas sociales, se calcularon en función de un análisis de tendencias de los gastos para un periodo de cinco años, comprendido del 2012 al 2016, obteniéndose una base para proyección promedio, luego de eliminarse valores extremos, que corresponden a montos que están muy por encima o muy por debajo de la tendencia histórica de la partida de gastos específica bajo análisis.
- s. Para el caso del cálculo de salarios y cargas sociales, se utilizó el siguiente procedimiento:
- i. La base para el cálculo son los salarios y cargas sociales registrados al 31/12/2016, según los estados financieros por actividad de servicio terminados en dicho periodo.
 - ii. Se toman los salarios y cargas sociales calculados en el estudio tarifario anterior (oficio 0479-IA-2016 del 29 de junio de 2017) para el caso de las 341 nuevas plazas que pretende contratar el AyA durante el periodo analizado. Con respecto a este tema, es importante indicar que, en la actualidad se han aprobado por parte de la Autoridad Presupuestaria un total de 187 plazas, las restantes 154 se encuentran en proceso de aprobación y creación.
 - iii. Debido a que existen componentes de los salarios que no crecen al ritmo de la inflación, como es el caso de las anualidades, se estimó el crecimiento de los mismos, en función de la tasa promedio en la que estos salarios aumentan porcentualmente de un año a otro, tomando como referencia, el periodo comprendido del 2010 al 2016, tasa que corresponde a un 6,85%. Se hace la aclaración de que para efectos del cálculo de la tasa promedio de crecimiento de los salarios, se excluyó el dato del año 2016, ya que como se observa del cuadro anterior, para ese año, la tasa de crecimiento fue negativa. Igualmente, es conveniente indicar que, los montos de los salarios que se muestran en el cuadro indicado, corresponden al Gasto por Sueldos y Salarios de todo el AyA tomado en conjunto, ya que independientemente del servicio, el manejo de las sub partidas que conforman este rubro de gastos, es uniforme.

- t. *En términos generales, para el periodo comprendido del 2017 al 2021, se está reconociendo un GOMA que es en promedio 4,39% menor que el que solicita el operador.*

RESULTADOS FINANCIEROS OBTENIDOS CON TARIFAS VIGENTES, PROPUESTAS POR EL OPERADOR Y PROPUESTAS POR IA:

- u. *De acuerdo con los resultados financieros derivados de los análisis de las tarifas vigentes, las propuestas por el operador y las propuestas por IA, se obtuvo que:*
- i. *Con las tarifas vigentes, el operador obtiene resultados netos negativos únicamente para el año 2017, para el resto de los años, está obteniendo beneficios netos de operación positivos, siendo que la tasa de rédito, oscila entre -0,83% a 13,68%, lo cual equivale a una tasa promedio de rédito de 7,30%. A nivel del Estado de Origen y Aplicación de Fondos se generan remanentes de efectivo importantes durante todo el periodo de análisis, lo cual evidencia la necesidad de realizar una rebaja tarifaria, sobre todo para el periodo 2019-2021.*
 - ii. *Con las tarifas propuestas por el operador, éste estaría obteniendo en el servicio de acueducto resultados netos de operación positivos para todo el periodo de la proyección, siendo que el rédito de desarrollo oscila entre 1,35% y 15,11%, lo cual equivale a una tasa promedio de rédito de 11,80%. A nivel del Estado de Origen y Aplicación de Fondos se generan remanentes de efectivo extremadamente altos durante todo el periodo de análisis.*
 - iii. *En relación a las tarifas propuestas por IA, para todo el periodo de la proyección, el operador obtendría resultados netos de operación positivos, siendo que el rédito de desarrollo oscila entre 0,17% y 12,05%, lo cual equivale a una tasa promedio de rédito de 5,64%. Con respecto al Estado de Origen y Aplicación de Fondos a tarifas propuestas por IA, el operador obtendría remanentes de efectivo adecuados a sus necesidades durante el periodo 2017 a 2018, para el 2019 se produciría un faltante de efectivo y para el 2021, sus orígenes de fondos son iguales a sus necesidades de efectivo. Lo anterior implica que en términos generales, para todo el periodo de proyección, se le están otorgando por medio de la tarifa los fondos necesarios para cubrir sus necesidades de inversión, gastos y servicios de la deuda, sin que exista ningún remanente de efectivo al final del período bajo análisis.*

OPOSICIONES:

- v. *Sólo se recibió una oposición por parte del Diputado Mario Redondo Poveda, la cual se fundamentó en el incumplimiento de tres Por Tantos de la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016. Estos puntos hacen referencia a la creación en cuentas separadas de una reserva para la inversión de los recursos que no se ejecutan, a rubros que debe contener el programa de inversiones para establecer las prioridades de los proyectos, que forma parte*

de la justificación del estudio tarifario y a la presentación de los estudios tarifarios de acueducto y alcantarillado de forma separada.

Analizada la oposición, se concluyó que no hay bases suficientes para rechazar las solicitudes de tarifas de AyA y que lo procedente es evaluarlas para determinar su razonabilidad. (...)

- II. Asimismo, del oficio de cita 0714-IA-2017 del 12 de setiembre de 2017, que sirve de sustento a esta resolución, conviene extraer lo siguiente respecto a la oposición recibida en el presente estudio tarifario:

*“(...) Mario Redondo Poveda, portador de la cédula de identidad número 105890526, Diputado de la Asamblea Legislativa, visible en folios 239 al 250. **Notificaciones:** Al correo electrónico: marioedondo1@gmail.com*

Argumentos:

- a. *El Por Tanto IV de la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, se incumple porque AyA no demuestra la reserva de los recursos asignados a los proyectos para inversión en una cuenta específica y separada que no podrá destinarse para otros fines y que estará sujeta a ser fiscalizada por la Aresep. El AyA indica que los recursos no ejecutados no se pueden disponer como libres porque ya tienen un destino, pero no especifica el destino y cuáles proyectos están relacionados. AyA ha tenido una baja ejecución generando un superávit que manifiesta la ausencia de inversión del total asignado para obras, por lo que no se justifica una nueva solicitud de tarifas para dicho fin. Un ajuste de tarifas para inversión de nuevos proyectos, nunca podría ser un insumo confiable por sí solo para hacer cambios en la tarifa. AyA ha demostrado ser ineficiente en la ejecución de los recursos de los bienes duraderos, dicha partida en el 2016 presentó una ejecución del 40%.*
- b. *Incumplimiento del Por Tanto V. El AyA debe justificar su plan de inversiones (de corto, mediano y largo plazo) con base en objetivos, metas de calidad del servicio e impacto en los usuarios, en términos de lograr mejoras cuantificables en la calidad del mismo. Debe presentar metas y un plan de acción priorizado para responder a las necesidades de los usuarios del servicio, incorporando en su pago a las generaciones futuras. Esto debe remitirlo a la ARESEP dos meses antes de la presentación de la solicitud tarifaria respectiva. Este requisito no lo ve considerado en la solicitud de ajuste.*
- c. *En el Por Tanto IX se le solicita al AyA que en adelante deberá, presentar por separado los estudios para el servicio de acueducto y alcantarillado, de manera que el Ente Regulador pueda someter a audiencia pública el análisis de costos de cada servicio en expedientes separados y tiempos diferentes, esto para que los usuarios cuenten con mayor tiempo para realizar sus respectivos análisis. El AyA no demuestra la presentación por separado de la contabilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado, causal de solicitar el rechazo de la solicitud de ajuste.*

Respuesta:

- a. Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley 7593 de ARESEP y al artículo 41 de su Reglamento, el ente regulador emitió la resolución RRG-6570-2007 del 29 de mayo de 2007. Esta resolución establece los requisitos de admisibilidad, que deben comprobarse una vez recibida la solicitud de tarifas de un operador. No sólo se verifica el debido cumplimiento de los requerimientos establecidos en resoluciones anteriores, sino también las intervenciones realizadas en el ejercicio de las potestades que le compete a la ARESEP, verificándose los oficios emitidos para los operadores con disposiciones vinculantes al artículo 33 de la Ley 7593.

El 20 de abril de 2017, mediante oficios GG-2017-00802 y GG-2017-00804, AyA presentó solicitud de ajuste tarifario para los servicios de acueducto y alcantarillado respectivamente. Por falta de cumplimiento a disposiciones establecidas en la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, se procedió a rechazar las peticiones tarifarias mediante las resoluciones RIA-003-2017 del 16 de mayo de 2017 (ET-022-2017) para el servicio de acueducto y RIA-004-2017 del 16 de mayo de 2017 (ET- 023- 2017) para el servicio de Alcantarillado.

El AyA logra solventar sus incumplimientos y presenta los estudios tarifarios que se tramitan con los expedientes ET-035-2017 y ET-036-2017 para los servicios de acueducto y alcantarillado. A estas peticiones se les realiza la revisión de admisibilidad con base en la resolución RRG-6570-2007.

- b. Con respecto al incumplimiento del Por Tanto IV de la resolución RIA-007-2016, la Intendencia de Agua cada cierre de año y trimestralmente, realiza un seguimiento de los recursos acumulados por el AyA, incluidos los fondos de reserva para inversión. Desde el 2012, al AyA se le sometió a un proceso de separación contable de todos los servicios que presta (acueducto, alcantarillado e hidrantes), esto según los lineamientos del sistema de contabilidad regulatoria que ha venido implementando el Ente Regulador. AyA lleva cuentas separadas de estos recursos, tal como se establece en la disposición regulatoria de la citada resolución. Importante indicar que el Ente Regulador puede certificar que AyA hace la reserva de inversión con los recursos que no ejecuta.

AyA tiene la facultad de aplicar estos fondos a las inversiones prioritarias según los criterios establecidos, estos recursos solo pueden utilizarse en inversiones que mejoren el servicio y no sólo debe considerarse la inversión en bienes duraderos, también deben considerarse los demás componentes (transferencias corrientes, remuneraciones, servicios, materiales y suministros, intereses y comisiones), todos tienen su grado de importancia en la prestación del servicio. El Ente Regulador verifica la aplicación de estos fondos y en los estudios tarifarios, los incorpora en los requerimientos de fondos para inversión, según el programa propuesto. Si hay recursos sobrantes, se le traslada al usuario vía tarifas (tarifas menores). No existe ningún incumplimiento de dicho Por Tanto. El monto de la reserva será contemplado en la presente revisión de tarifas.

- c. En cuanto al manifestado incumplimiento del Por Tanto V, no hay ningún incumplimiento. Vale indicar que, en las solicitudes tarifarias presentadas por el AyA el 20 de abril de 2017, mediante oficios GG-2017-00802 y GG-2017-00804 para los servicios de acueducto y alcantarillado, fueron rechazadas por el incumplimiento de este punto, en cuanto a que AyA debería remitir el

plan de inversión según lo especificado dos meses antes de la presentación del estudio tarifario respectivo.

AyA preparó la citada información y la remitió al Ente Regulador, extemporáneamente. Dicho operador elaboró su plan de inversiones (de corto, mediano y largo plazo) con base en objetivos, metas de calidad del servicio e impacto en los usuarios, en términos de lograr mejoras cuantificables en la calidad del mismo, para ser evaluado por el Ente Regulador en el momento de la revisión del estudio tarifario que iba a presentar. Esto antes de presentar las solicitudes tarifarias bajo análisis, tramitadas en los expedientes ET-035-2017 y ET-036-2017.

El 6 de julio de 2017, AyA presenta de nuevo la solicitud de ajuste de tarifas, una vez cumplidos los requerimientos de la RIA-007-2016. La Institución cumplió, aunque extemporáneamente y por eso la solicitud de ajuste tarifario fue admitida. Esta información es relevante en el proceso de la presente revisión tarifaria, ya que con base en ella el AyA estableció sus prioridades y a partir de éstas, se otorgarán los recursos, considerando su capacidad de ejecución.

- d. En lo tocante al incumplimiento del Por Tanto IX, tampoco se presenta incumplimiento. Desde el año 2012, se viene trabajando con los principales operadores (AyA, ESPH y SENARA) en un proyecto de contabilidad regulatoria, que incorpora la separación contable de las diferentes actividades en la que prestan servicios estos prestadores; lo que hace que el Instituto lleve manuales y catálogos de cuenta separados por actividad, lo que le permite a su vez presentar estados financieros según los requerimientos del Ente Regulador. Este tipo de herramientas no se hacen visibles en un expediente. El Ente Regulador puede certificar que el operador lleva contabilidad separada para cada servicio que presta.*

Lo anterior permitió que, mediante resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, se le solicitara al AyA presentar por separado los estudios para el servicio de acueducto y alcantarillado, de manera que el Ente Regulador pudiera someter a audiencia pública el análisis de costos de cada servicio en expedientes separados y AyA lo cumplió.

En cuanto a la presentación en tiempos diferentes, se valoró el costo económico de dos audiencias públicas a nivel de territorio nacional, concluyéndose que lo mejor era realizar las audiencias el mismo día y partiendo de una hora definida.

En conclusión, no hay base suficiente para rechazar las solicitudes de tarifas de AyA y que lo procedente es evaluarla para determinar su razonabilidad (...)".

- III.** De conformidad con los resultandos y los considerandos que preceden, y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es fijar la tarifa para los servicios de acueductos y venta de agua en bloque que presta el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, tal y como se dispone:

POR TANTO

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley N° 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública N° 6227, y en el Reglamento Interno de

**EL INTENDENTE DE AGUA
RESUELVE**

- I. Fijar para el servicio de acueducto que brinda el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), las siguientes tarifas, las cuales rigen para los consumos generados a partir del 1° de octubre de 2017.

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Pliegos tarifarios del Servicio de Acueducto
(colones por metro cúbico consumido mensualmente)

Fecha inicio: 01/10/2017

Fecha final: 31/12/2018

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	331	1.308	331	1.308
16 a menos 26 m ³	664	1.588	664	1.588
26 a menos 41 m ³	730	1.588	664	1.588
41 a menos 61 m ³	864	1.588	664	1.588
61 a menos 81 m ³	1.588	1.588	730	1.588
81, a menos 101 m ³	1.588	1.588	730	1.588
101 a menos 121 m ³	1.588	1.588	730	1.588
121 m ³ y más	1.669	1.669	730	1.669
Tarifa fija mensual	9.066	30.740	26.633	115.825
Cargo fijo mensual ^{1/}	2.000	2.000	2.000	2.000

Fecha inicio: 01/01/2019

Fecha final: 31/12/2019

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	355	1.403	355	1.403
16 a menos 26 m ³	712	1.703	712	1.703
26 a menos 41 m ³	783	1.703	712	1.703
41 a menos 61 m ³	927	1.703	712	1.703
61 a menos 81 m ³	1.703	1.703	783	1.703
81, a menos 101 m ³	1.703	1.703	783	1.703
101 a menos 121 m ³	1.703	1.703	783	1.703
121 m ³ y más	1.790	1.790	783	1.790
Tarifa fija mensual	9.724	32.983	28.552	124.259
Cargo fijo mensual ^{1/}	2.000	2.000	2.000	2.000

Nota: Este pliego tarifario comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial

^{1/} El cargo fijo se debe adicionar al valor del servicio medido o fijo, para completar el valor de la facturación.

Fuente: Cálculos propios de IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Pliegos tarifarios del Servicio de Acueducto
(colones por metro cúbico consumido mensualmente)

Fecha inicio: 01/01/2020
Fecha final: 31/12/2020

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	381	1.505	381	1.505
16 a menos 26 m ³	764	1.827	764	1.827
26 a menos 41 m ³	840	1.827	764	1.827
41 a menos 61 m ³	994	1.827	764	1.827
61 a menos 81 m ³	1.827	1.827	840	1.827
81, a menos 101 m ³	1.827	1.827	840	1.827
101 a menos 121 m ³	1.827	1.827	840	1.827
121 m ³ y más	1.919	1.919	840	1.919
Tarifa fija mensual	10.432	35.362	30.634	133.253
Cargo fijo mensual ^{1/}	2.000	2.000	2.000	2.000

Fecha inicio: 01/01/2021
Fecha final: 31/12/2021

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	409	1.614	409	1.614
16 a menos 26 m ³	819	1.959	819	1.959
26 a menos 41 m ³	901	1.959	819	1.959
41 a menos 61 m ³	1.066	1.959	819	1.959
61 a menos 81 m ³	1.959	1.959	901	1.959
81, a menos 101 m ³	1.959	1.959	901	1.959
101 a menos 121 m ³	1.959	1.959	901	1.959
121 m ³ y más	2.058	2.058	901	2.058
Tarifa fija mensual	11.188	37.924	32.854	142.907
Cargo fijo mensual ^{1/}	2.000	2.000	2.000	2.000

Nota: Este pliego tarifario comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial

^{1/} El cargo fijo se debe adicionar al valor del servicio medido o fijo, para completar el valor de la facturación.

Fuente: Cálculos propios de IA

- II.** Fijar para el servicio de venta de agua en bloque que brinda el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), las siguientes tarifas, las cuales rigen para los consumos generados a partir del 1° de octubre de 2017.

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA)
Tarifas propuestas para venta de agua en bloque
(colones por metro cúbico)

ETAPAS	2017	2018	2019	2020	2021
Etapa 1 Producción	315,43	349,74	352,09	354,86	358,03
Etapa 2 Distribución	226,74	252,42	254,95	257,86	261,05
Etapa 3 Producción + Distribución	542,17	602,16	607,04	612,72	619,07
Etapa Excepción Tratamiento (agua cruda)	475,26	533,38	536,30	539,92	544,12

Nota: Este pliego tarifario comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial

Fuente: Cálculos propios de IA

- III.** Debe el AyA reservar los recursos asignados a los proyectos para inversión en una cuenta específica y separada que no podrá destinarse a otros fines y que estará sujeta a ser fiscalizada por la Autoridad Reguladora, de acuerdo con las potestades que le otorga la Ley N° 7593 y la contabilidad regulatoria. Los recursos tarifarios otorgados para inversión que no fuesen utilizados o no esté debidamente programado su uso, podrán ser devueltos a los abonados.

- IV.** Solicitar al AyA que para futuras solicitudes tarifarias, las hojas electrónicas en formato Excel que presenten como respaldo de sus cálculos, incorporen todas las fórmulas y archivos de referencia, de tal manera que no sólo se presenten los resultados finales.
- V.** El AyA debe justificar su plan de inversiones (de corto, mediano y largo plazo) con base en lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de Prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado Sanitario e Hidrantes (AR-PSAyA-2015). Esto debe presentarse todos los años y tiene que estar cumplido antes de la presentación de la solicitud tarifaria respectiva.
- VI.** Solicitar al AyA que para futuras solicitudes tarifarias, se presenten los respaldos documentales en firme (contratos de crédito firmados, pagarés, etcétera), para las inversiones con financiamiento bancario, que se van a realizar en los primeros dos años del período proyectado.
- VII.** Indicar al AyA que debe preparar un informe anual de gestión del servicio de acueducto, incluida la venta de agua en bloque, y presentarlo en un plazo máximo de 90 días hábiles, después de concluido el ejercicio fiscal. Ese informe deberá como mínimo incluir:
1. Análisis vertical y horizontal de las cuentas del Estado de Resultados y de las principales razones financieras con un historial de 4 años.
 2. Análisis del Estado de Flujo de Efectivo, en que se incluya el análisis del comportamiento de las erogaciones de los principales rubros que lo afectan.
 3. Análisis del uso de los recursos destinados para reserva de inversiones.
 4. Análisis de comportamiento de los costos medios por región, incorporando en los casos que corresponden, la exclusión e inclusión de los Gastos de Energía Eléctrica, para los últimos 4 años.
 5. Análisis de indicadores para los últimos 4 años, incorporados los acordados con la Autoridad Presupuestaria.
 6. Análisis de las causas que afectaron positiva o negativamente el consumo de los usuarios, indicando si el evento afectó en forma parcial o total.
 7. Registros electrónicos de los datos que sustentan el informe.
- VIII.** Solicitar a AyA, que responda la oposición presentada en este expediente, en el plazo de 30 días naturales, contado a partir de la publicación de esta resolución en La Gaceta y la envíe cada uno de los oponentes con copia a este expediente.
- IX.** El AyA debe seguir presentando por separado los estudios para el servicio de acueducto y alcantarillado, de manera que el ente regulador pueda someter a audiencia pública el análisis de costos de cada servicio en expedientes distintos.
- X.** Esta resolución rige a partir de su publicación.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, se informa que contra esta resolución caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Agua, a quien corresponde

resolverlo; los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, los recursos de revocatoria y el de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día hábil siguiente al de notificación. El extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

**CARLOS HERRERA AMIGHETTI
INTENDENTE DE AGUA**

1 vez.—Solicitud N° 0719-1A.—O. C. N° 8926-2017.—(IN2017169872).

RESOLUCIÓN RIA-009-2017

San José, a las 13 horas con 29 minutos del 14 de setiembre de 2017

CONOCE EL INTENDENTE DE AGUA LA SOLICITUD DE AJUSTE TARIFARIO PARA EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (AyA). ET-036-2017

RESULTANDO:

- I. Mediante la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio del 2016, publicada en La Gaceta N° 130 Alcance 114 del 6 de julio 2016, la Autoridad Reguladora fijó tarifas para los servicios públicos de acueducto y alcantarillado que brinda el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA).
- II. Mediante la resolución RIA-009-2016 del 5 de agosto de 2016, publicada en La Gaceta N°155, alcance digital 141 del 12 de agosto de 2016, se ajustaron las tarifas fijadas en la resolución RIA-007-2016, para los años 2018 a 2020. (Ver expediente ET-32-2016).
- III. El 6 de julio de 2017, mediante el oficio PRE-2017-00601 del 3 de julio de 2017 la señora Yamileth Astorga Espeleta, Presidenta Ejecutiva de AyA, remitió una solicitud de ajuste tarifario del servicio de alcantarillado. La petición tarifaria consiste en los incrementos tarifarios para el servicio de alcantarillado, que se detallan seguidamente: (Folios 01 al 180).

AyA-Alcantarillado		
Incrementos solicitados		
Año	Servicio Medido	Servicio Fijo
ago-17	62,40%	0,00%
2018	37,00%	37;10%
2019	42,00%	0,00%
2020	8,00%	0,00%

- IV. El 10 de julio de 2017, mediante el oficio 0562-IA-2017, la IA otorgó la admisibilidad a la solicitud tarifaria del AyA. (Folios 182 al 183).
- V. El 13 de julio de 2017, mediante el oficio 0568-IA-2017, la Intendencia de Agua (IA) solicitó al AyA información para mejor resolver. (Folios 185 a 189).
- VI. El 31 de julio de 2017, mediante el oficio PRE-2017-00694, la señora Yamileth Astorga Espeleta, Presidenta Ejecutiva de AyA, remitió la información solicitada por la IA en el oficio 0568-IA-2017. (Folios 214 al 216).
- VII. La convocatoria a audiencia pública se realizó por medio de los periódicos La Teja y el Diario Extra el jueves 20 de julio de 2017, así como en el Diario Oficial La Gaceta (Alcance N° 176 a la Gaceta N° 137 del 19 de julio de 2017). (folios 197 al 200).
- VIII. La audiencia se realizó el 16 de agosto de 2017, de manera presencial en el Auditorio de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, ubicado en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, edificio Turrubares; por medio del sistema de videoconferencia interconectado con los Tribunales de Justicia ubicados en los centros de Limón, Heredia, Alajuela, Liberia, Puntarenas, Pérez

Zeledón y Cartago, y también en forma presencial en el Salón de la Cruz Roja de San Ignacio de Acosta, ubicado 25 metros al sur del costado oeste del parque Monseñor Sanabria, San Ignacio, Acosta, San José.

- IX. De conformidad con lo indicado por la Dirección General de Atención del Usuario en el Informe de oposiciones y coadyuvancias 2739-DGAU-2017 del 22 de agosto de 2017, se admitió 1 oposición a la presente solicitud de ajuste tarifario. (Folio 285).
- X. El 12 de septiembre de 2017, mediante el oficio 0715-IA-2017, la IA rindió criterio técnico sobre la referida solicitud de ajuste tarifario. (Mismo que corre agregado al expediente y que será notificado a las partes junto con esta resolución).
- XI. En cumplimiento de los acuerdos 001-007-2011 y 008-083-2012 de la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora, se indica que en el expediente constan en formato digital y documental la información que sustenta esta resolución.
- XII. En los procedimientos se han observado las prescripciones y plazos de Ley.

CONSIDERANDO

- I. Del oficio 0715-IA-2017 del 12 de setiembre de 2017, que sirve de base a esta resolución, se extraen las siguientes conclusiones:

“(…)

METODOLOGÍA TARIFARIA:

- a. *Ambas entidades (ARESEP y AyA) utilizan la metodología de tasa de retorno y al final de su resultado incorporan los saldos acumulados de caja de periodos anteriores, con la finalidad de amortiguar el ajuste tarifario.*

MERCADO:

- b. *Los servicios de Alcantarillado para el periodo del 2009-2016 presentan una tasa promedio de crecimiento del orden del 2.82%. En cuanto al consumo (m^3), se observa que entre el 2009 y el 2013 se presenta una recesión en su comportamiento, mostrando un crecimiento del -0,66%. A partir del 2014 el crecimiento se vuelve positivo.*
- c. *El 85% de las unidades (servicios) consumen menos de 40 metros cúbicos, representando el 67% del agua facturada a nivel de volumen, pero como ingresos, aportan el 44% de lo facturado del 2016. Mientras que las unidades de consumo de más 120 m^3 representan el 0.47% de los usuarios y consumen un 8% del total, y representan el 19% de lo facturado. Estos resultados obedecen a los subsidios implícitos en el pliego tarifario.*

- d. El Área de Información y Mercados de IA, concluyó que las estimaciones de los servicios y el consumo total de Alcantarillado, realizadas por el AyA, no son las óptimas ya que el método de monetización contempla un consumo teórico basado en el punto medio, y las series de tiempo no están contemplando adecuadamente la recuperación de la economía mundial y nacional de los últimos años.
- e. Para la estimación de unidades (servicios) y consumo, la Intendencia de Agua utilizó dos procedimientos independientes: a- series de tiempo, b- crecimiento anual derivado de las proyecciones mediante series de tiempo realizadas por el AyA.
- f. Las estimaciones de ingresos de Alcantarillado a tarifas vigentes, realizadas por el AyA y por IA, para los años 2017 y 2018 son relativamente parecidas. Sin embargo, las diferencias se incrementan para los siguientes años, llegando al 3,53% en el 2019. En general, las estimaciones del AyA, para ingresos a tarifas vigentes, son inferiores a las estimadas por la ARESEP.
- g. En la presente fijación para alcantarillado, no se están cambiando las relaciones del Pliego Tarifario vigente.
- h. Se ha estimado que las nuevas tarifas comenzarán deberán ser aplicadas a los consumos generados a partir del 1 de octubre del 2017.
- i. Si se aplicara un ajuste tarifario del 43,35% anual, el equilibrio financiero, tomando como única fuente estos recursos, se alcanza hasta el final del 5° periodo tarifario, o sea diciembre 2021, donde los ingresos estimados y derivados de los pliegos tarifarios propuestos, se igualan con los requeridos para cubrir todos sus costos. Sin embargo, el operador cuenta con otros recursos para solventar su flujo de caja, como lo es el saldo acumulado de efectivo, opciones de financiamiento, etc.
- j. A continuación se presenta una comparación de la factura mensual que pagará un abonado con el nuevo ajuste tarifario en el servicio de Alcantarillado. Los aumentos porcentuales son el producto de un ajuste del 100% en el Cargo Fijo (de ¢600 a ¢1.200), y de 43,35% en las tarifas por bloque de consumo. Esto, a partir de los consumos generados del 1 de octubre del 2017 en adelante.

CATEGORIA	CONSUMO	FACTURACIÓN		% AUMENTO
		VIGENTE	PLIEGO 1	
Domiciliar	8	1.664	2.725	64,00%
	20	3.920	5.959	52,00%
Empresarial	8	4.776	7.186	50,00%
	20	11.585	16.947	46,00%

BASE TARIFARIA Y SERVICIO DE LA DEUDA:

- k. La base tarifaria se determinó con base en los valores del activo al costo y revaluado que presentan los estados financieros de AyA al 31 de diciembre de 2016. La estimación de la base tarifaria, se realizó en función de las tasas de revaluación proyectadas, empleando el procedimiento aplicado por el

prestador, que consiste en la determinación del promedio de las tasas aplicadas para el período 2009 a 2016, y que corresponde a un 0,25% para alcantarillado, 3,51% para Edificios y Estructuras y 1,21% para los activos de uso general.

- I. *Se dan diferencias entre la base tarifaria presentada por AyA y la determinada por IA, por tres razones:*
 - i. *En cuanto al Activo Fijo Neto Revaluado, no se dan variaciones en el año 2017, dado que IA reconoció las capitalizaciones propuestas por el operador. Para los años siguientes si existen diferencias, producto de que la Intendencia no consideró las adiciones de activos, ya que se capitalizarán cuando se registren contablemente por parte del operador.*
 - ii. *Con respecto a los activos que corresponden a los Bienes de Uso General y Edificios y Estructuras, los cuales se adicionan a los activos del servicio de alcantarillado, considerando un porcentaje de asignación (12%), el AyA presenta un monto mayor, dado que también incluye las capitalizaciones en estos activos, y la Intendencia reconoce las que corresponden al año 2017, únicamente.*
 - iii. *El AyA consideró como Base Tarifaria el Activo Fijo Neto Revaluado anual, no el promedio, como es lo correcto, lo que incrementó en forma importante esa partida, con respecto al dato obtenido en el presente estudio, e incluye lo que corresponde a los activos de Bienes de Uso General y Edificios y Estructuras, también en forma anual.*
- m. *Se aceptan las estimaciones del Servicio de la Deuda presentadas por el AyA, en cuanto a los montos de intereses y amortización, con excepción a los empréstitos proyectados, que se ajustaron con base en la estimación de inversiones efectuada en el presente estudio. El AyA cumplió con la disposición de aplicar el Tipo de Cambio para las Operaciones con el Sector Público No Bancario, que es el que aplica el Instituto en los registros contables con base en la Directriz N° 006-2013 emitida por la Dirección de Contabilidad Nacional. En el presente estudio se variaron los tipos de cambio estimados por el petente, dado que se aplicó el que corresponde al 16 de agosto de 2017, fecha de la audiencia pública, cuyo monto ascendió a 575,79 colones por dólar.*
- n. *El costo de capital de AyA se obtuvo con base en el Modelo de Valoración de Activos (Capital Asset Pricing Model o CAPM en inglés), cuyo resultado fue un 6,04%; sin embargo, por el programa de inversiones propuesto por el Instituto y evaluado por la Intendencia, este porcentaje se vio afectado porque los planes de inversión presentados son inferiores al rédito disponible, además de que existen saldos sobrantes de efectivo del año anterior; de manera que las rentabilidades reconocidas para el periodo tarifario se ajustaron para evitar una acumulación de recursos sin respaldo en obras para ejecutar; las tasas reconocidas corresponden a un -1,26 para el año 2017 y 3,21 para el período 2018-2021.*

INVERSIONES:

- o. La propuesta de inversión del AyA es limitada y conlleva sobrantes que se acarrearán hasta el final de período de estudio y por tanto se aparta del principio de servicio al costo. En salvaguarda de este principio, se ajustó la provisión de recursos para inversión, al flujo de fondos necesario para ejecutar la propuesta de inversión del AyA.*
- p. Los supuestos del análisis de las inversiones realizado por IA, se cumplen en el tanto el operador se ajuste a su propuesta de inversión, lo cual supone una superación importante a partir de su tendencia de inversión histórica.*

GASTOS DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN (GOMA) CON DEPRECIACIÓN:

- q. El GOMA con depreciación calculado por IA, exceptuando las partidas de sueldos, salarios y cargas sociales, se calcularon en función de un análisis de tendencias de los gastos para un periodo de cinco años, comprendido del 2012 al 2016, obteniéndose una base para proyección promedio, luego de eliminarse valores extremos, que corresponden a montos que están muy por encima o muy por debajo de la tendencia histórica de la partida de gastos específica bajo análisis.*
- r. Para el caso del cálculo de salarios y cargas sociales, se utilizó el siguiente procedimiento:*
 - i. La base para el cálculo son los salarios y cargas sociales registrados al 31/12/2016, según los estados financieros por actividad de servicio terminados en dicho periodo.*
 - ii. Se toman los salarios y cargas sociales calculados en el estudio tarifario anterior (oficio 0479-IA-2016 del 29 de junio de 2017) para el caso de las 341 nuevas plazas que pretende contratar el AyA durante el periodo analizado. Con respecto a este tema, es importante indicar que, en la actualidad se han aprobado por parte de la Autoridad Presupuestaria un total de 187 plazas, las restantes 154 se encuentran en proceso de aprobación y creación.*
 - iii. Debido a que existen componentes de los salarios que no crecen al ritmo de la inflación, como es el caso de las anualidades, se estimó el crecimiento de los mismos, en función de la tasa promedio en la que estos salarios aumentan porcentualmente de un año a otro, tomando como referencia, el periodo comprendido del 2010 al 2016, tasa que corresponde a un 6,85%. Se hace la aclaración de que para efectos del cálculo de la tasa promedio de crecimiento de los salarios, se excluyó el dato del año 2016, ya que como se observa del cuadro anterior, para ese año, la tasa de crecimiento fue negativa. Igualmente, es conveniente indicar que, los montos de los salarios que se muestran en el cuadro indicado, corresponden al Gasto por Sueldos y Salarios de todo el AyA tomado en conjunto, ya que independientemente del servicio, el manejo de las subpartidas que conforman este rubro de gastos, es uniforme.*

- s. *En términos generales, para el periodo comprendido del 2017 al 2021, se está reconociendo un GOMA que es en promedio 6,52% menor que el que solicita el operador.*

RESULTADOS FINANCIEROS OBTENIDOS CON TARIFAS VIGENTES, PROPUESTAS POR EL OPERADOR Y PROPUESTAS POR IA:

- t. *De acuerdo con los resultados financieros derivados de los análisis de las tarifas vigentes, las propuestas por el operador y las propuestas por IA, se obtuvo que:*
- i. *Con las tarifas vigentes, el operador obtiene resultados netos negativos para todo el periodo de la proyección, siendo que la tasa de rédito, oscila entre -6,57% a -5,69%, lo cual equivale a una tasa promedio de rédito de -6,11%. Estos resultados evidencian la necesidad de aumentar las tarifas del servicio de alcantarillado. A nivel del Estado de Origen y Aplicación de Fondos, el operador obtendría remanentes de efectivo únicamente para los años 2017 y 2018. Para el resto de los años de la proyección, se obtendrían faltantes importantes de efectivo.*
 - ii. *Con las tarifas propuestas por el operador, estaría obteniendo en el servicio de alcantarillado resultados netos de operación positivos para los años 2018 al 2021. Para el año 2017 obtendría pérdidas operativas, siendo que el rédito de desarrollo oscila entre -5,06% y 7,83%, lo cual equivale a una tasa promedio de rédito de 3,14%. A nivel del Estado de Origen y Aplicación de Fondos, se generan remanentes de efectivo significativos durante todo el periodo de análisis.*
 - iii. *En relación a las tarifas propuestas por IA, el operador obtendría resultados netos de operación positivos hasta el año 2020, siendo que el rédito de desarrollo oscila entre -8,23% y 3,53%, lo cual equivale a una tasa promedio de rédito de 3,53%. Con respecto al Estado de Origen y Aplicación de Fondos a tarifas propuestas por IA, el operador obtendría remanentes de efectivo adecuados a sus necesidades de fondos, durante todos los años proyectados. Lo anterior implica que en términos generales, para todo el periodo de proyección, se le están otorgando por medio de la tarifa los fondos necesarios para cubrir todas sus necesidades de inversión, gastos y servicios de la deuda, obteniéndose remanentes de efectivo durante todo el periodo bajo análisis.*

OPOSICIONES:

- u.** *Sólo se recibió una oposición por parte del Diputado Mario Redondo Poveda, la cual se fundamentó en el incumplimiento de tres Por Tantos de la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016. Estos puntos hacen referencia a la creación en cuentas separadas de una reserva para la inversión de los recursos que no se ejecutan, a rubros que debe contener el programa de inversiones para establecer las prioridades de los proyectos, que forma parte de la justificación del estudio tarifario y a la presentación de los estudios tarifarios de acueducto y alcantarillado de forma separada*

Analizada la oposición, se concluyó que no hay bases suficientes para rechazar las solicitudes de tarifas de AyA y que lo procedente es evaluarlas para determinar su razonabilidad.

- II.** Asimismo, del oficio de cita 0715-IA-2017 del 12 de setiembre de 2017, que sirve de sustento a esta resolución, conviene extraer lo siguiente respecto a la oposición recibida en el presente estudio tarifario:

“(...) Mario Redondo Poveda, portador de la cédula de identidad número 105890526, Diputado de la Asamblea Legislativa, visible en folios 226 al 237.

Notificaciones: Al correo electrónico: marioredondo1@gmail.com

Argumentos:

- a.** *En el Por Tanto IV de la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, se incumple porque AyA no demuestra la reserva de los recursos asignados a los proyectos para inversión en una cuenta específica y separada que no podrá destinarse para otros fines y que estará sujeta a ser fiscalizada por la Aresep. El AyA indica que los recursos no ejecutados no se pueden disponer como libres porque ya tienen un destino, pero no especifica el destino y cuáles proyectos están relacionados. AyA ha tenido una baja ejecución generando un superávit que manifiesta la ausencia de inversión del total asignado para obras, por lo que no se justifica una nueva solicitud de tarifas para dicho fin. Un ajuste de tarifas para inversión de nuevos proyectos, nunca podría ser un insumo confiable por sí solo para hacer cambios en la tarifa. AyA ha demostrado ser ineficiente en la ejecución de los recursos de los bienes duraderos, dicha partida en el 2016 presentó una ejecución del 40%.*
- b.** *Incumplimiento del Por Tanto V. El AyA debe justificar su plan de inversiones (de corto, mediano y largo plazo) con base en objetivos, metas de calidad del servicio e impacto en los usuarios, en términos de lograr mejoras cuantificables en la calidad del mismo. Debe presentar metas y un plan de acción priorizado para responder a las necesidades de los usuarios del servicio, incorporando en su pago a las generaciones futuras. Esto debe remitirlo a la ARESEP dos meses antes de la presentación de la solicitud tarifaria respectiva. Este requisito no lo ve considerado en la solicitud de ajuste.*
- c.** *En el Por Tanto IX se le solicita al AyA que en adelante deberá, presentar por separado los estudios para el servicio de acueducto y alcantarillado, de manera que el Ente Regulador pueda someter a audiencia pública el análisis de costos de cada servicio en expedientes separados y tiempos diferentes, esto para que los usuarios cuenten con mayor tiempo para realizar sus respectivos análisis. El AyA no demuestra la presentación por*

separado de la contabilidad de los servicios de acueducto y alcantarillado, causal de solicitar el rechazo de la solicitud de ajuste.

Respuesta:

- a. Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley 7593 de ARESEP y al artículo 41 de su Reglamento, el ente regulador emitió la resolución RRG-6570-2007 del 29 de mayo de 2007. Esta resolución establece los requisitos de admisibilidad, que deben comprobarse una vez recibida la solicitud de tarifas de un operador. No sólo se verifica el debido cumplimiento de los requerimientos establecidos en resoluciones anteriores, sino también las intervenciones realizadas en el ejercicio de las potestades que le compete a la ARESEP, verificándose los oficios emitidos para los operadores con disposiciones vinculantes al artículo 33 de la Ley 7593.

El 20 de abril de 2017, mediante oficios GG-2017-00802 y GG-2017-00804, AyA presentó solicitud de ajuste tarifario para los servicios de acueducto y alcantarillado respectivamente. Por falta de cumplimiento a disposiciones establecidas en la resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, se procedió a rechazar las peticiones tarifarias mediante las resoluciones RIA-003-2017 del 16 de mayo de 2017 (ET-022-2017) para el servicio de acueducto y RIA-004-2017 del 16 de mayo de 2017 (ET- 023- 2017) para el servicio de Alcantarillado.

El AyA logra solventar sus incumplimientos y presenta los estudios tarifarios que se tramitan con los expedientes ET-035-2017 y ET-036-2017 para los servicios de acueducto y alcantarillado. A estas peticiones se les realiza la revisión de admisibilidad con base en la resolución RRG-6570-2007.

- b. Con respecto al incumplimiento del Por Tanto IV de la resolución RIA-007-2016, la Intendencia de Agua cada cierre de año y trimestralmente, realiza un seguimiento de los recursos acumulados por el AyA, incluidos los fondos de reserva para inversión. Desde el 2012, al AyA se le sometió a un proceso de separación contable de todos los servicios que presta (acueducto, alcantarillado e hidrantes), esto según los lineamientos del sistema de contabilidad regulatoria que ha venido implementando el Ente Regulador. AyA lleva cuentas separadas de estos recursos, tal como se establece en la disposición regulatoria de la citada resolución. Importante indicar que **el Ente Regulador puede certificar que AyA hace la reserva de inversión con los recursos que no ejecuta.**

AyA tiene la facultad de aplicar estos fondos a las inversiones prioritarias según los criterios establecidos, estos recursos solo pueden utilizarse en inversiones que mejoren el servicio y no sólo debe considerarse la inversión en bienes duraderos, también deben considerarse los demás componentes (transferencias corrientes, remuneraciones, servicios, materiales y suministros, intereses y comisiones), todos tienen su grado de importancia en la prestación del servicio. El Ente Regulador verifica la aplicación de estos fondos y en los estudios tarifarios, los incorpora en los requerimientos de fondos para inversión, según el programa propuesto. Si hay recursos sobrantes, se le traslada al usuario por medio de las tarifas (tarifas menores). No existe ningún incumplimiento de dicho, Por Tanto. El monto de la reserva será contemplado en la presente revisión de tarifas.

- c. *En cuanto al manifestado incumplimiento del Por Tanto V, no hay ningún incumplimiento. Vale indicar que, en las solicitudes tarifarias presentadas por el AyA el 20 de abril de 2017, mediante oficios GG-2017-00802 y GG-2017-00804 para los servicios de acueducto y alcantarillado, fueron rechazadas por el incumplimiento de este punto, en cuanto a que AyA debería remitir el plan de inversión según lo especificado dos meses antes de la presentación del estudio tarifario respectivo.*

AyA preparó la citada información y la remitió al Ente Regulador, extemporáneamente. Dicho operador elaboró su plan de inversiones (de corto, mediano y largo plazo) con base en objetivos, metas de calidad del servicio e impacto en los usuarios, en términos de lograr mejoras cuantificables en la calidad del mismo, para ser evaluado por el Ente Regulador en el momento de la revisión del estudio tarifario que iba a presentar. Esto antes de presentar las solicitudes tarifarias bajo análisis, tramitadas en los expedientes ET-035-2017 y ET-036-2017.

El 6 de julio de 2017, AyA presenta de nuevo la solicitud de ajuste de tarifas, una vez cumplidos los requerimientos de la RIA-007-2016. La Institución cumplió, aunque extemporáneamente y por eso la solicitud de ajuste tarifario fue admitida. Esta información es relevante en el proceso de la presente revisión tarifaria, ya que con base en ella el AyA estableció sus prioridades y a partir de éstas, se otorgarán los recursos, considerando su capacidad de ejecución.

- d. *En lo tocante al incumplimiento del Por Tanto IX, tampoco se presenta incumplimiento. Desde el año 2012, se viene trabajando con los principales operadores (AyA, ESPH y SENARA) en un proyecto de contabilidad regulatoria, que incorpora la separación contable de las diferentes actividades en la que prestan servicios estos prestadores; lo que hace que el Instituto lleve manuales y catálogos de cuenta separados por actividad, lo que le permite a su vez presentar estados financieros según los requerimientos del Ente Regulador. Este tipo de herramientas no se hacen visibles en un expediente. **El Ente Regulador puede certificar que el operador lleva contabilidad separada para cada servicio que presta.***

Lo anterior permitió que, mediante resolución RIA-007-2016 del 29 de junio de 2016, se le solicitara al AyA presentar por separado los estudios para el servicio de acueducto y alcantarillado, de manera que el Ente Regulador pudiera someter a audiencia pública el análisis de costos de cada servicio en expedientes separados y AyA lo cumplió.

En cuanto a la presentación en tiempos diferentes, se valoró el costo económico de dos audiencias públicas a nivel de territorio nacional, concluyéndose que lo mejor era realizar las audiencias el mismo día y partiendo de una hora definida.

En conclusión, no hay base suficiente para rechazar las solicitudes de tarifas de AyA y que lo procedente es evaluarla para determinar su razonabilidad (...).

- III. De conformidad con los resultandos y los considerandos que preceden, y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es fijar la tarifa para el servicio de alcantarillado que presta el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, tal y como se dispone:

POR TANTO

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley N° 7593 y sus reformas, en la Ley General de la Administración Pública N° 6227, y en el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado

EL INTENDENTE DE AGUA RESUELVE

- I. Fijar para el servicio de alcantarillado que brinda el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), las siguientes tarifas que rigen para los consumos generados a partir del 1 de octubre de 2017:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Pliegos tarifarios del Servicio de Alcantarillado
(colones por metro cúbico consumido mensualmente)

Fecha inicio: 01/10/2017

Fecha final: 31/12/2018

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	191	748	191	748
16 a menos 26 m ³	380	905	380	905
26 a menos 41 m ³	414	905	380	905
41 a menos 61 m ³	493	905	380	905
61 a menos 81 m ³	905	905	414	905
81, a menos 101 m ³	905	905	414	905
101 a menos 121 m ³	905	905	414	905
121 m ³ y más	952	952	414	952
Tarifa fija mensual	4.776	17.011	19.466	79.954
Cargo fijo mensual ^{1/}	1.200	1.200	1.200	1.200

Fecha inicio: 01/01/2019

Fecha final: 31/12/2019

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	273	1.073	273	1.073
16 a menos 26 m ³	545	1.297	545	1.297
26 a menos 41 m ³	594	1.297	545	1.297
41 a menos 61 m ³	707	1.297	545	1.297
61 a menos 81 m ³	1.297	1.297	594	1.297
81, a menos 101 m ³	1.297	1.297	594	1.297
101 a menos 121 m ³	1.297	1.297	594	1.297
121 m ³ y más	1.365	1.365	594	1.365
Tarifa fija mensual	6.841	24.402	27.839	114.714
Cargo fijo mensual ^{1/}	1.200	1.200	1.200	1.200

Nota: Este pliego tarifario comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial

^{1/} El cargo fijo se debe adicionar al valor del servicio medido o fijo, para completar el valor de la

Fuente: Cálculos propios de IA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
Pliegos tarifarios del Servicio de Alcantarillado

Fecha inicio: 01/01/2020

Fecha final: 31/12/2020

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	392	1.538	392	1.538
16 a menos 26 m ³	781	1.859	781	1.859
26 a menos 41 m ³	851	1.859	781	1.859
41 a menos 61 m ³	1.013	1.859	781	1.859
61 a menos 81 m ³	1.859	1.859	851	1.859
81, a menos 101 m ³	1.859	1.859	851	1.859
101 a menos 121 m ³	1.859	1.859	851	1.859
121 m ³ y más	1.956	1.956	851	1.956
Tarifa fija mensual	9.796	34.963	39.920	164.429
Cargo fijo mensual ^{1/}	1.200	1.200	1.200	1.200

Fecha inicio: 01/01/2021

Fecha final: 31/12/2021

BLOQUE	DOMICILIAR	EMPRESARIAL	PREFERENCIAL	GOBIERNO
1 a menos 16 m ³	562	2.204	562	2.204
16 a menos 26 m ³	1.119	2.665	1.119	2.665
26 a menos 41 m ³	1.220	2.665	1.119	2.665
41 a menos 61 m ³	1.453	2.665	1.119	2.665
61 a menos 81 m ³	2.665	2.665	1.220	2.665
81, a menos 101 m ³	2.665	2.665	1.220	2.665
101 a menos 121 m ³	2.665	2.665	1.220	2.665
121 m ³ y más	2.804	2.804	1.220	2.804
Tarifa fija mensual	14.043	50.120	57.227	235.714
Cargo fijo mensual ^{1/}	1.200	1.200	1.200	1.200

Nota: Este pliego tarifario comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial

^{1/} El cargo fijo se debe adicionar al valor del servicio medido o fijo, para completar el valor de la facturación.

Fuente: Cálculos propios de IA

- II. Debe el AyA reservar los recursos asignados a los proyectos para inversión en una cuenta específica y separada que no podrá destinarse a otros fines y que estará sujeta a ser fiscalizada por la Autoridad Reguladora, de acuerdo con las potestades que le otorga la Ley N° 7593. Los recursos tarifarios otorgados para inversión que no fuesen utilizados o no esté debidamente programado su uso, podrán ser devueltos a los abonados.
- III. Solicitar al AyA que, para futuras solicitudes tarifarias, las hojas electrónicas en formato Excel que presenten como respaldo de sus cálculos, incorporen todas las fórmulas y archivos de referencia, de tal manera que no sólo se presenten los resultados finales.
- IV. El AyA debe justificar su plan de inversiones (de corto, mediano y largo plazo) con base en lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de Prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado Sanitario e Hidrantes (AR-PSAyA-2015). Esto debe presentarse todos los años y tiene que estar cumplido antes de la presentación de la solicitud tarifaria respectiva.
- V. Solicitar al AyA que, para futuras solicitudes tarifarias, se presenten los respaldos documentales en firme (contratos de crédito firmados, pagarés,

etcétera), para las inversiones con financiamiento bancario, que se van a realizar en los primeros dos años del período proyectado.

- VI.** Indicar al AyA que debe preparar un informe anual de gestión del servicio de alcantarillado, y presentarlo en un plazo máximo de 90 días hábiles, después de concluido el ejercicio fiscal. Ese informe deberá como mínimo incluir:
1. Análisis vertical y horizontal de las cuentas del Estado de Resultados y de las principales razones financieras con un historial de 4 años.
 2. Análisis del Estado de Flujo de Efectivo, en que se incluya el análisis del comportamiento de las erogaciones de los principales rubros que lo afectan.
 3. Análisis del uso de los recursos destinados para reserva de inversiones.
 4. Análisis de comportamiento de los costos medios por región, incorporando en los casos que corresponden, la exclusión e inclusión de los Gastos de Energía Eléctrica, para los últimos 4 años.
 5. Análisis de indicadores, para los últimos 4 años, incorporados los acordados con la Autoridad Presupuestaria.
 6. Análisis de las causas que afectaron positiva o negativamente el consumo de los usuarios, indicando si el evento afectó en forma parcial o total.
 7. Registros electrónicos de los datos que sustentan el informe.
- VII.** Solicitar a AyA, que responda las oposiciones presentadas en este expediente, en el plazo de 30 días naturales, contado a partir de la publicación de esta resolución en La Gaceta y la envíe cada uno de los oponentes con copia a este expediente.
- VIII.** El AyA en adelante debe seguir presentando por separado los estudios para el servicio de acueducto y alcantarillado, de manera que el ente regulador pueda someter a audiencia pública el análisis de costos de cada servicio en expedientes distintos.
- IX.** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 245 en relación con el 345 de la Ley General de la Administración Pública, se informa que contra esta resolución caben los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. El de revocatoria podrá interponerse ante el Intendente de Agua, a quien corresponde resolverlo; los de apelación y de revisión podrán interponerse ante la Junta Directiva, a la que corresponde resolverlos.

De conformidad con el artículo 346 de la Ley General de la Administración Pública, los recursos de revocatoria y el de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días contados a partir del día hábil siguiente al de notificación. El extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de la citada ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

**CARLOS HERRERA AMIGHETTI
INTENDENTE DE AGUA**

1 vez.—Solicitud N° 0719-1A.—O. C. N° 8926-2017.—(IN2017169873).