



ALCANCE N° 168 A LA GACETA N° 165

Año CXLII

San José, Costa Rica, miércoles 8 de julio del 2020

180 páginas

REGLAMENTOS CULTURA Y JUVENTUD

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

REGLAMENTOS

CULTURA Y JUVENTUD

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL ARCHIVO NACIONAL

La Junta Administrativa del Archivo Nacional, Órgano Rector del Sistema Nacional de Archivos, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 11, incisos e) y f) de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N° 7202 de 24 de octubre de 1990,

Considerando:

1º—Que los artículos 27 y 30 de la Constitución Política garantizan la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución; así como el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público, quedando a salvo los secretos de Estado.

2º—Que el artículo 129 de la LGAP N° 6227, indica que el acto deberá dictarse por el órgano competente y el servidor regularmente designado al momento de dictarlo, previo cumplimiento de todos los trámites sustanciales previstos al efecto y de requisitos indispensables para el ejercicio de la competencia.

3º—Que los artículos 132, 133 y 134 de la LGAP establecen que, el contenido del acto administrativo deberá ser lícito, posible, claro y preciso y abarcar todas las cuestiones de hecho y derecho surgidas del motivo. Que el motivo del acto deberá ser legítimo y existir tal y como ha sido tomado en cuenta para dicta el acto. Asimismo, contempla la obligatoriedad de que los actos administrativos se expresen por escrito; salvo que su naturaleza o las circunstancias exijan forma diversa.

4º— Que el artículo 214 de la ley de cita indica que el procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración; y su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.

5º—Que el artículo 215 de la LGAP dispone que la aplicación del procedimiento administrativo se hará cuando el acto final produzca efectos en la esfera jurídica de otras personas.

6º—Que el artículo 217, de la LGAP establece que las partes tienen derecho a conocer el expediente, con las limitaciones que impone esa propia ley, y alegar sobre lo actuado para hacer valer sus derechos o intereses, antes de la decisión o resolución final de la administración.

7º—Que el artículo 296 de la LGAP señala que en el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de presentación y que el incumplimiento de lo anterior dará lugar a la responsabilidad del funcionario.

8º—Que el artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508, indica que el expediente administrativo deberá aportarse, cuando así corresponda jurídicamente, mediante copia certificada, debidamente identificado, foliado, completo y en estricto orden cronológico y la

Administración conservará el expediente original. Asimismo, en la certificación del expediente administrativo deberá consignarse que corresponde a la totalidad de las piezas y los documentos que lo componen a la fecha de su expedición.

9º— Que el artículo 5 de la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, N° 8220, establece la obligación de todo funcionario, entidad u órgano público de proveerle al administrado información sobre los trámites y requisitos que se realicen en la respectiva unidad administrativa o dependencia. Para la rastreabilidad y el control de los documentos al presentarse por primera vez ante cualquier entidad u órgano público, se creará un expediente numerado y foliado. En el caso de documentos físicos se deberá incluir una hoja de control con el nombre completo del funcionario o funcionarios responsables, la fecha de ingreso a cada departamento asignado y el estado del trámite actualizado. En el caso de documentos electrónicos, al administrado se le asignará un código para el acceso y seguimiento del expediente electrónico o su reporte, el cual mostrará una bitácora de trámite con la misma información consignada en la hoja de control.

10º—Que los artículos 26, 27 y 29 del Reglamento a la Ley N°8220, dado por Decreto 37045 MP-MEIC, disponen que ante la administración pública el interesado únicamente deberá presentar la información, documentos y requisitos normativos, económicos y técnicos previamente señalados en las leyes, decretos ejecutivos o reglamentos debidamente publicados en el Diario Oficial La Gaceta; que los órganos y entidades de la administración deben ofrecer a los ciudadanos información completa, oportuna y veraz en relación con los trámites que se realicen y que deberán presentar una sola vez, la información que requieran para la resolución de sus trámites.

11º— Que el artículo 32 del Reglamento a la Ley N°8220, establece que la administración pública guardará y respetará el orden riguroso de tramitación en los asuntos de la misma naturaleza, de conformidad con su fecha de ingreso. La alteración del orden solo podrá realizarse cuando exista causa debidamente motivada, de la cual debe quedar constancia en el expediente.

12º— Que el artículo 3 de la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, N°8454, reconoce la equivalencia funcional de los documentos electrónicos, respecto a los documentos que se otorguen, residan o transmitan por medios físicos; siempre y cuando cumplan con los requisitos y las formalidades que la ley exija para cada acto o negocio jurídico en particular.

13º— Que el artículo 6 de la Ley N°8454 establece que cuando legalmente se requiera que un documento sea conservado para futura referencia, se podrá optar por hacerlo en soporte electrónico, siempre que se apliquen las medidas de seguridad necesarias, para garantizar su inalterabilidad, se posibilite su acceso o consulta posterior y se preserve, además, la información relativa a su origen y otras características básicas. Asimismo, en lo relativo al Estado y sus instituciones, se aplicará la Ley del Sistema Nacional de Archivos, N°7202, de 24 de octubre de 1990.

La Dirección General del Archivo Nacional dictará las regulaciones necesarias para asegurar la debida gestión y conservación de los documentos, mensajes y archivos electrónicos.

14º—Que el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, N°7494, dado por Decreto N°33411-H señala que la decisión inicial dará apertura al expediente electrónico de la contratación que estará disponible en el SICOP; dicho expediente deberá contener la totalidad de las actuaciones desarrolladas tanto por la Administración contratante como por los demás participantes. Cuando resulte imposible la conformación del expediente electrónico en el SICOP, la administración deberá esperar que el impedimento sea superado, pero si la espera amenaza imposibilitar la satisfacción del interés público perseguido con la contratación pendiente de inicio, deberá conformarse el expediente de la contratación a través de un medio electrónico distinto del SICOP, cumpliendo con la totalidad de las formalidades que el ordenamiento jurídico impone a la conformación de expedientes administrativos y las disposiciones específicas de la materia de contratación administrativa.

Por Tanto,

La Junta Administrativa del Archivo Nacional, mediante acuerdo 9 tomado en la sesión 24-2020, celebrada el 01 de julio de 2020, emite la siguiente **“Norma técnica nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”**, dirigida a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos.

Notifíquese,

Dennis Portugal Cascante, Presidente Junta Administrativa del Archivo Nacional.—
1 vez.—Solicitud N° 208033.—(IN2020469329).

NTN-001

LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Norma Técnica Nacional - 001

Control de versiones

Fecha	Versión	Autor(es)	Aprobado	Visto bueno	Descripción
23/08/2019	Borrador	Unidad Servicios Técnicos Archivísticos	--	Natalia Cantillano, Coordinadora Ivannia Valverde, Jefe	Se presenta para revisión de la Dirección General.
01/07/2020	1.0	Unidad Servicios Técnicos Archivísticos	Junta Administrativa	Alexander Barquero, Director General	Oficialización y entrada en vigor de la NTN-001.

NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos



Índice

Índice	2
Introducción	3
Administración de la norma técnica	3
2.1 Organización que administra el documento	3
2.2 Persona de contacto	3
Resumen	3
Definiciones, conceptos generales, abreviaturas, cumplimiento y vigencia	3
4.1 Definiciones, conceptos generales y abreviaturas	3
4.2. Abreviaturas	4
4.3. Comunidad de usuarios y aplicabilidad	4
4.4. Cumplimiento	4
4.5. Vigencia	4
Especificaciones de la NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos	5
5.1 Características del expediente administrativo	5
5.2 Conformación del expediente	5
5.2.1 Apertura del expediente	5
5.2.2 Identificación del expediente	5
5.2.3 Agregación [PAPEL]	6
5.2.5 Ordenación del expediente	7
5.2.6 Foliatura [PAPEL]	8
5.2.6.1 Requisitos para la foliación de documentos	8
5.2.6.2 Disposiciones técnicas	8
5.2.6.3 Corrección de la foliatura	9
5.2.7 Elementos de control del expediente	10
5.3 Acceso	10
5.3.1 Normativa vigente sobre acceso a los expedientes administrativos	11
5.4 Seguridad	13
5.5 Secuestro de expedientes	14
5.5.1 Normativa vigente sobre secuestro de expedientes	15
5.6 Instrumentos de control	15
5.6.1 Tipos de instrumentos de control	16
5.6.1.1 Inventarios	16
5.6.1.2 Registro de préstamo [PAPEL]	16
5.6.1.3 Boletas de préstamo [PAPEL]	16
5.6.1.4 Tablas de acceso	17
5.7 Consideraciones especiales para el expediente electrónico [ELECTRÓNICO]	17
5.7.1 Requisitos para el expediente electrónico	18
5.7.1.1 Fase de apertura	18
5.7.1.2 Fase de tramitación	19
5.7.1.3 Fase de conservación y selección	19
5.7.2 Metadatos del expediente electrónico	20
5.7.3 Expediente híbridos	20
5.8 Ejemplos	20
6. Referencias	28

Introducción

Esta norma técnica fue aprobada por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, mediante Acuerdo 9 tomado en la sesión ordinaria 24-2020, celebrada el 01 de julio de 2020. Su objetivo es establecer y unificar, en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos, los criterios y requisitos para la elaboración de los expedientes administrativos.

Esta norma es de aplicación obligatoria para todos los órganos del Poder Ejecutivo. Asimismo, se instruye a los jerarcas del Poder Legislativo y Judicial y sus órganos, así como al Tribunal Supremo de Elecciones, Universidades Estatales, Municipalidades y demás entes públicos con independencia administrativa para que, en el marco de su normativa particular y sus competencias, implementen las disposiciones señaladas en esta norma técnica.

Administración de la norma técnica

2.1 Organización que administra el documento

Dirección General del Archivo Nacional

Dirección: Zapote, entre calle 67-b y calle 69 con avenida 26. 900 metros sur y 150 metros oeste del McDonald's de Plaza de Sol.

Apartado Postal: 41-2020, Zapote, San José, Costa Rica.

2.2 Persona de contacto

Director General del Archivo Nacional

Correo electrónico: director@dgan.go.cr

Tel.: (506) 2283-1400.

Resumen

Esta norma técnica desarrolla los lineamientos para la gestión de los expedientes administrativos en soporte papel y electrónico.

Definiciones, conceptos generales, abreviaturas, cumplimiento y vigencia

4.1 Definiciones, conceptos generales y abreviaturas

Para los efectos indicados, en la presente norma técnica se toman como referencia las definiciones, conceptos generales y abreviaturas del documento: "Glosario único de términos, definiciones, conceptos y abreviaturas de las Normas Técnicas Nacionales", disponible en el sitio www.archivonacional.go.cr

4.2. Abreviaturas

Abreviatura	Descripción
JAAN	Junta Administrativa del Archivo Nacional
DGAN	Dirección General del Archivo Nacional
CNSED	Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos
LGAP	Ley General de la Administración Pública

4.3. Comunidad de usuarios y aplicabilidad

Esta norma técnica tiene como objetivo proporcionar lineamientos para la normalización de los expedientes administrativos, en soporte papel y electrónico, para todos los funcionarios que gestionan ese tipo documental en las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos costarricense, así como en los archivos privados y particulares que deseen aplicarlo.

4.4. Cumplimiento

Las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Archivos, de manera obligatoria las que pertenecen a la Administración Central y de manera voluntaria y como adopción de sanas prácticas administrativas, las que pertenecen al organismo electoral, al Poder Judicial, al Poder Legislativo y a la Administración Descentralizada, así como las organizaciones privadas y los particulares que deseen aplicarla.

4.5. Vigencia

La “Norma Técnica Nacional NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Especificaciones de la NTN-001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos

Los siguientes lineamientos aplican para la conformación de los expedientes administrativos, en soportes papel y electrónico. Algunas indicaciones aplicarán de manera exclusiva para el ámbito papel o electrónico, lo cual será señalado en el lineamiento con las leyendas [PAPEL] o [ELECTRÓNICO].

5.1 Características del expediente administrativo

Las características que identifican al expediente administrativo son las siguientes:

1. la existencia de un proceso y un procedimiento administrativo que lo respalda
2. que puede causar afectación de los derechos o intereses particulares
3. que consta de requisitos formales
4. que demuestra una secuencia lógica de actuaciones y resoluciones.

Todo lo anterior sucede con el objetivo de evidenciar lo actuado por la administración, conservar el valor probatorio para posibles litigios, testimoniar la rendición de cuentas y facilitar la transparencia administrativa. El expediente administrativo finaliza con una resolución.

Las instituciones que pertenecen al Sistema Nacional de Archivos deberán conformar en sus archivos de gestión, las series documentales de acuerdo con el Cuadro de Clasificación Institucional. En este sentido, los documentos producidos y recibidos por las instituciones se deberán conformar en expedientes cuando la legislación nacional lo indique o bien lo establezca el cuadro, el cual deberá estar oficializado en toda la institución.

5.2 Conformación del expediente

Las fases que conlleva el procedimiento administrativo son: apertura, agregación, ordenación y foliación.

5.2.1 Apertura del expediente

Los expedientes administrativos tienen que iniciar con un documento de solicitud o escrito que dé inicio al procedimiento administrativo establecido para el trámite al que se refiere el expediente.

5.2.2 Identificación del expediente

Para garantizar el acceso de los expedientes, estos deben ser identificados con un acrónimo único para toda la institución. Cada institución debe construir dicho acrónimo con base en lo indicado en la norma nacional de descripción archivística vigente.

[PAPEL] Para la identificación de expedientes, se debe elaborar una carátula con la información necesaria que permita su recuperación, la cual debe contener como mínimo los siguientes datos (ver Ejemplo 1):

- Nombre de la institución productora de los documentos.
- Nombre de la dirección / departamento / unidad.
- Nombre de la función, trámite o acción que generó el expediente.
- Título del expediente: tema específico o contenido del expediente en su contexto funcional.
- Número del trámite.
- Fecha de apertura del expediente.
- Fecha de cierre del expediente.
- Acrónimo del expediente o código de clasificación.
- Otros soportes:
- Dispositivos de almacenamiento (), Mapas (), Fotografías (), Audiovisuales ()

5.2.3 Agregación [PAPEL]

Los documentos que forman parte de un expediente en trámite se incorporarán siguiendo la secuencia del proceso o la acción, o si esto no fuera posible, se organizarán en el orden en que se recibieron en la institución.

Los documentos que forman parte de un expediente deben consignarse dentro de una carpeta que no supere las 100 hojas o dos centímetros al tamaño del lomo, de superarse esta cantidad se debe abrir una nueva carpeta y se rotulará en la carátula como “Tomo 2” y así sucesivamente; al finalizar el trámite se debe consignar en la carátula la cantidad total de tomos, por ejemplo: “Tomo 1 de 3”. Asimismo, se debe contemplar toda la información dispuesto en el punto 5.2.2 de esta norma técnica.

En el expediente administrativo no se debe incorporar documentos que no son de archivo, por ejemplo: hojas en blanco, formularios en blanco, sobres, tarjetas, documentos en borrador, entre otros. Asimismo, es necesario retirar elementos como exceso de grapas, clips, adhesivos, etc.

Evitar incorporar documentos en mal estado de conservación, por ejemplo: húmedos, rotos o sucios; lo cual podría generar pérdida de información del expediente. Si algún documento estuviera muy dañado, se debe solicitar asesoría al Archivo Central de la institución.

En caso de ser requerido para incorporar al expediente, se debe reproducir mediante copia certificada los documentos en papel térmico recibidos por fax, ya que este tipo de papel se deteriora con rapidez por las condiciones ambientales, pudiendo ocasionar la pérdida de información importante para la institución.

La hoja de control, el acta de corrección de foliatura y el índice no forman parte del expediente administrativo, por lo que se deben colocar al principio de la carpeta, en un apartado que se distinga del resto de los documentos que conforman el trámite administrativo.

5.2.4 Otras consideraciones

En un expediente administrativo no se debe incorporar documentos duplicados, entendiendo estos como repetidos o fotocopias del mismo documento con las mismas características (sellos, firmas, observaciones escritas por el usuario, entre otras). Solo los documentos que presenten diferencias deberán conservarse en el expediente. No obstante, se aclara que ningún documento previamente foliado se debe de extraer del expediente.

Por otra parte, en la administración costarricense, todo trámite administrativo, tiene una razón de apertura, una tramitación y por último una resolución. Dicha resolución pone fin a la gestión administrativa.

Todos los documentos asociados a un expediente administrativo deben ser el resultado de un mismo trámite, aunque estos se generen por diferentes unidades productoras.

5.2.5 Ordenación del expediente

Los expedientes deben conformarse siguiendo las siguientes instrucciones:

- Los documentos se deben incorporar, en orden cronológico ascendente, es decir, del más antiguo al más reciente¹, de modo que, al abrir el expediente, debe aparecer el folio con la numeración más baja.
- El orden cronológico se determinará por la fecha de recibido, de manera que se incorporen los actos y trámites del procedimiento en forma correlativa. Salvo en los documentos que son creados por el funcionario a cargo del trámite, en este caso se tomará en cuenta la fecha de producción.
- Los anexos que forman parte de un documento u oficio, al momento de ordenarlos cronológicamente dentro de un expediente, se considera la fecha de recibido del oficio o documento, no la fecha de los anexos. Se aclara que el oficio y los anexos se tramitan como una sola unidad dentro del expediente.
- [PAPEL] Antes de perforar los documentos, si el expediente se compone de folios en tamaño superior al oficio, se deben de centrar (ver Ejemplo 2) tomando como referencia la hoja de mayor tamaño, de la misma manera con las hojas que tengan información colocada de

¹ Al abrir el expediente lo primero que se podrá observar es el primer documento que generó el trámite y al final se encontrará el documento que le dio cierre a dicho trámite.

forma horizontal, se deben ubicar teniendo en cuenta que el título o encabezado quede hacia el lomo de la carpeta.

- [PAPEL] Agrupar los documentos dentro de la carpeta con prensa plástica.

5.2.6 Foliatura [PAPEL]

5.2.6.1 Requisitos para la foliación de documentos

Los documentos del expediente deberán estar ordenados cronológicamente según la fecha de recibido, de manera ascendente antes de iniciar con la foliación.

La foliación se realizará al momento de la incorporación del documento al expediente y de previo a cualquier proceso de descripción, encuadernación, reprografía y/o digitalización de documentos.

5.2.6.2 Disposiciones técnicas

- La foliación se efectuará en números arábigos (1,2,3, etc.), de forma consecutiva ascendente, de manera que se comience con el primer documento del expediente que inicia el trámite hacia el final, en forma correlativa, y según se vayan agregando más escritos y demás actuaciones.
- No adicionar ningún otro tipo de carácter o secuencia alfanumérica a la foliación numérica (no se permiten: A, B, C, o siguientes, cifras como 1º, 1 B, 1 i, o los términos “bis” o “tris”, entre otros).
- La numeración que se le asigne a cada folio deberá ser consecutiva y continua, es decir, sin omitir ni repetir números.
- Utilizar mínimo cuatro caracteres por folio, por ejemplo: “0003, 0100, 1234”. Se debe de iniciar en el folio 0001. No debe existir un folio “0000”.
- El folio se colocará en el margen superior derecho de la hoja, o en caso de que no disponga de ese espacio, ya sea por membretes, sellos o cualquier otra información, se colocará lo más cercano a esta esquina, evitando ocultar la información antes mencionada.
- El número asignado a cada folio deberá consignarse legiblemente sobre un espacio en blanco, sin tachaduras, sin alterar membretes, sellos originales o cualquier otra información consignada.
- Solo se foliará en la primera cara del documento (folio frente), es decir, no se foliará el reverso; aunque exista información en ambas caras o lados de la hoja.
- Evitar realizar la foliatura con trazo fuerte o exceso de tinta, porque puede dañar el soporte.
- En el caso que existan documentos con números de página o fotocopias con números de folio previo, no se tomarán en cuenta y estos folios de igual manera deberán foliarse siguiendo el respectivo orden cronológico.
- Para realizar la foliatura se utilizará un foliador con tinta indeleble.

- Dentro del expediente administrativo se foliará todos los documentos en estricto orden cronológico según su fecha de recibido, independientemente se plasme información textual o gráfica, por ejemplo, planos o mapas.
- Cuando existen documentos en distintos soportes al papel, como, por ejemplo: fotografías, cintas; discos magnéticos, ópticos o de acetato, u otros tipos de dispositivos de almacenamiento, entre otros, y que sean parte del expediente pero que por sus características físicas y de conservación, tienen que preservarse en otro espacio. Se debe realizar una referencia cruzada en la cual se anote el número de folio correspondiente y el lugar de custodia de dicha pieza documental, (ver Ejemplo 3).
- En algunas oportunidades un expediente administrativo puede ser el anexo de otro expediente, para estas ocasiones se hará referencia de esto en la hoja de control, sin alterar la foliatura original de ambas unidades documentales ² La institución deberá definir mediante normativa archivística interna, en cuales trámites un expediente puede servir de anexo para otro expediente.
- Cuando se soliciten fotocopias certificadas de un expediente administrativo, lo aconsejable es que, si existen folios con información en ambas caras, frente y vuelto, de esa misma manera se saque la fotocopia por ambas caras, para que no se preste a confusión la eventual existencia de fotocopias sin número de folio consignado.

5.2.6.3 Corrección de la foliatura

La corrección de la foliatura es una tarea administrativa mediante la cual, al detectarse errores en la foliación de un documento o en la unidad documental, se procede a su respectiva corrección. Para proceder con la corrección debe existir lo siguiente:

- Omisión de la foliatura
- Repetición de foliatura
- Error material al realizar el foliado (ejemplo: que el foliador numérico tenga un daño físico)
- Que un mismo documento cuente con doble foliatura

Para la corrección de folios, se debe colocar una línea paralela con lapicero azul o negro (color de tinta distinta al color del folio), sobre el número equivocado, para que sea legible y posteriormente colocar el número correcto en un lugar visible (ver Ejemplo 4).

Una vez hecho esto, se debe reiniciar nuevamente la foliación del expediente. Se recomienda utilizar un color de tinta distinto al utilizado, cuando haya que corregir un folio por repetición, error u omisión. En este caso el funcionario responsable del trámite deberá dejar evidencia sobre la

² Este mismo procedimiento debe realizarse en caso de que un expediente administrativo tenga como anexo un volumen empastado, un informe técnico, libro, etc.

corrección de la foliatura a través de un acta donde se plasmen todos los hallazgos, la que se colocará al principio del expediente. Esta acta no se foliará.

En casos excepcionales, cuando no se pueda tachar la foliación anterior por implicar referencias, notas, alusiones importantes en resoluciones o fallos de los diferentes tribunales de justicia o administrativos, el funcionario confeccionará un acta donde se plasmen todos los hallazgos y se anexe al expediente respectivo, conformando un folio más.

No utilizar corrector ni realizar tachones con ningún tipo de marcador para corregir los folios.

El acta para la corrección de la foliatura debe ser firmada por la persona con la competencia legal para dar fe de este tipo de trámite, siguiendo la legislación pertinente.

5.2.7 Elementos de control del expediente

Los expedientes cuentan con los siguientes elementos de control:

- Hoja de control: lista con el nombre completo del funcionario o funcionarios responsables, la fecha de ingreso a cada departamento asignado y el estado de trámite actualizado. [PAPEL] Deberá ser incluida en el reverso de la carátula de la carpeta. (ver Ejemplo 5).
- Índice: listado de los documentos en el expediente administrativo. (ver Ejemplo 6).
- Acta de corrección de foliatura [PAPEL]: documento opcional que indica los hallazgos respecto a los actos de corrección de foliatura del expediente administrativo.

[PAPEL] Ningún elemento de control del expediente deberá ser foliado.

5.3 Acceso

Los expedientes administrativos son de acceso público, excepto que algunas piezas que lo conformen contengan información privada cuyo acceso pueda violentar el derecho constitucional de intimidad o una ley establezca que la información es confidencial o de acceso restringido. El derecho de acceso a la información está consagrado en los artículos 27 y 30 de nuestra Constitución Política y en el artículo 10 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, que dispone que se garantiza el libre acceso a todos los documentos que produzcan o custodien las instituciones que pertenezcan al Sistema Nacional de Archivos. Por lo tanto, cada institución o entidad tiene que contemplar la Constitución Política, leyes, decretos, reglamentos y demás normativa de carácter general o específico, que regule el acceso a la información contenida en sus expedientes.

Adicionalmente, las instituciones deben de tener en cuenta los siguientes puntos:

1. Dar acceso a los instrumentos de búsqueda de información pertinente.
2. Proveer la infraestructura, el mobiliario y el equipo necesario para la prestación de los servicios de consulta de los expedientes a los usuarios.
3. Facilitar la reproducción física o electrónica de los expedientes solicitados por los usuarios.
4. Considerar las restricciones que regulan el acceso y la consulta de expedientes contenidos en la legislación vigente.
5. Distinguir los expedientes que se cataloguen secreto de Estado, confidenciales, sensibles o de uso limitado por sus características particulares, con el fin de proteger el interés o información privada.
6. Para expedientes administrativos en formato electrónico, se debe considerar la Norma Técnica para la Gestión de Documentos Electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos, que indica:

(...) Garantizar el libre acceso a todos los documentos que produzcan o custodien en formato electrónico a través de la creación de reglas de acceso. Además, indicar que se deben establecer reglas de acceso y permisos.

Promover la facilitación a la consulta de los documentos en formato electrónico a las personas con discapacidad, acorde con las regulaciones establecidas en la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

Considerar las restricciones que regulan el acceso y la consulta de documentos electrónicos en la legislación vigente. (...)

5.3.1 Normativa vigente sobre acceso a los expedientes administrativos

A continuación, se menciona normativa importante que regula el acceso a los documentos. Se hace la salvedad de que esta lista no es exhaustiva, y se recuerda que las instituciones tienen la responsabilidad de conocer toda la legislación que les compete.

1. Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales, Ley Nº 8968 *Tratamiento de información sensible:*

Artículo 9. Punto 1.

Ninguna persona estará obligada a suministrar datos sensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos de carácter personal que revelen el origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, espirituales o filosóficas, así como los relativos a la salud, la vida y la orientación sexual, entre otros. (...)

Expedientes con información de interés particular o personal:

Artículo 9. (...) Punto 2.-

Datos personales de acceso restringido son los que, aun formando parte de registros de acceso al público, no son de acceso irrestricto por ser de interés solo para su titular o para la

Administración Pública. Su tratamiento será permitido únicamente para fines públicos o si se cuenta con el consentimiento expreso del titular. (...) ³

Para expedientes administrativos comprendidos en el medio electrónico.

Artículo 9. (...) Punto 3.

Datos personales de acceso irrestricto son los contenidos en bases de datos públicas de acceso general, según lo dispongan las leyes especiales y de conformidad con la finalidad para la cual estos datos fueron recabados. No se considerarán contemplados en esta categoría: la dirección exacta de la residencia, excepto si su uso es producto de un mandato, citación o notificación administrativa o judicial, o bien, de una operación bancaria o financiera, la fotografía, los números de teléfono privados y otros de igual naturaleza cuyo tratamiento pueda afectar los derechos y los intereses de la persona titular. (...)

Artículo 11.

La persona responsable y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligadas al secreto profesional o funcional, aun después de finalizada su relación con la base de datos. La persona obligada podrá ser relevado del deber de secreto por decisión judicial en lo estrictamente necesario y dentro de la causa que conoce.

2. Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227

Se debe facilitar la consulta de los expedientes administrativos a aquellas personas que son parte del procedimiento administrativo y a sus representantes legales, en cumplimiento al artículo 272 de la Ley General de la Administración Pública y en acatamiento a la resolución N° 8422-2004 del 30 de julio del 2004, emitida por la Sala Constitucional.

El artículo 273 de ese mismo cuerpo legal, establece que:

“1. No habrá acceso a las piezas del expediente cuyo conocimiento pueda comprometer secretos de Estado o información confidencial de la contraparte o, en general, cuando el examen de dichas piezas confiera a la parte un privilegio indebido o una oportunidad para dañar ilegítimamente a la Administración, a la contraparte o a terceros, dentro o fuera del expediente.

Se presumirán en esta condición, salvo prueba en contrario, los proyectos de resolución, así como los informes para órganos consultivos y los dictámenes de estos antes de que hayan sido rendidos.”

³ La resolución n° 20639-2010 del 14 de diciembre 2010 de la Sala Constitucional, hace referencia que el expediente académico de un estudiante no puede considerarse confidencial, cuando es el padre, madre o encargado del menor quien solicita una copia de dicho expediente.

3. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto N°33411-H

Asimismo, en cuanto a expedientes de contratación administrativa, se debe contemplar lo expresado en las resoluciones de los despachos judiciales ya que depende del carácter de la información, pues una parte puede ser de acceso restringido y la otra de acceso público, también se debe valorar el grado de participación de la persona que solicita la consulta a este tipo de expedientes.⁴ Excepto en los expedientes de licitaciones adjudicadas, cuyo acceso es libre.⁵

El artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en lo que interesa señala que:

“...Quedan excluidos del acceso a los documentos declarados confidenciales por la Administración contratante los participantes y el público en general, dichos documentos se mantendrán dentro del expediente electrónico de la contratación, teniendo acceso a ellos únicamente la Administración y el oferente que los aportó...”

5.4 Seguridad

Las instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Archivos son responsables de los expedientes administrativos que son propiedad de la entidad durante su gestión y su permanencia en los respectivos archivos; y los que posean valor científico cultural formarán parte del fondo documental que custodia la Dirección General del Archivo Nacional. La gestión de los expedientes debe ser normada en función de las leyes generales y específicas y los procedimientos establecidos por el Archivo Central de cada institución.

Los encargados de los archivos centrales y archivos de gestión son responsables de velar por la seguridad, fidelidad, autenticidad e integridad de los expedientes administrativos que custodian, así como de su organización y conservación.

Cada institución, mediante la conformación de un equipo multidisciplinario con perfiles pertinentes, formulará un protocolo de seguridad sobre el manejo y acceso a los expedientes administrativos, y de los procedimientos de préstamo y consulta, en los que se deberán asignar responsabilidades y se tipificarán los usuarios según las características del expediente administrativo, siguiendo normativa vigente en materia de acceso a la información o a los documentos.

⁴ Resoluciones: n° 952-2006 del 31 de enero del 2006, n° 18877-2008 del 19 de diciembre del 2008, n° 7370-2010 del 23 de abril del 2010, emitidos por la Sala Constitucional.

⁵ Resolución n° 1669-2009 del 6 de febrero del 2009 emitido por la Sala Constitucional.

Con respecto a los expedientes administrativos declarados con valor científico cultural y que forman parte del patrimonio documental de Costa Rica, las instituciones y sus encargados velarán para que su producción se haga conforme a las directrices emitidas por la DGAN. Asimismo, prevalecerá desde su etapa de gestión hasta su custodia final por parte de la DGAN, niveles de seguridad pertinentes para la preservación y conservación de estos expedientes.

[PAPEL] Para asegurar la integridad de los expedientes en soporte papel, deberán tomarse en consideración las siguientes recomendaciones:

- a) Debe existir una prohibición expresa sobre el fumado, como lo establece la ley 9028 Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud, así como sobre el consumo de alimentos, en las áreas donde se resguarden los expedientes administrativos.
- b) Los expedientes deben ser preservados en cajas libres de ácido, para esto se deben utilizar carpetas con prensas plásticas para mantener la unidad del documento.
- c) Cada carpeta será utilizada sin exceder el máximo de su capacidad (2cms aproximadamente). Se abrirán los tomos que sean necesarios para albergar la totalidad del expediente, tal y como se menciona en el apartado de agregación de esta norma.
- d) Los archivadores estarán ubicados en zonas seguras, lejos del acceso de particulares y cerrados con llave.

Los expedientes administrativos que posean valor científico cultural no podrán salir del territorio nacional sin la previa autorización de un decreto que lo autorice. Este decreto sólo podrá ser gestionado por la DGAN.

La salida o reproducción de expedientes fuera de la institución requiere la autorización del jerarca de la institución, o a quien éste delegue. La responsabilidad sobre la integridad del expediente recaerá sobre los encargados del archivo que custodia los documentos⁶.

5.5 Secuestro de expedientes

El secuestro de expedientes administrativos sucede cuando se apersonan a la institución agentes judiciales, con una orden emanada por un juez de la República o por el Ministerio Público, solicitando disponer de aquellos expedientes que estén relacionados con un presunto delito, y que tengan que ser confiscados para servir como medio de prueba.

Cada institución deberá crear un procedimiento para los casos de secuestro de expedientes administrativos, que se respalde en la normativa nacional e institucional vigente, que garantice la

⁶ Se exceptúan los expedientes originados como producto de órganos directores, como por ejemplo los expedientes de procedimientos administrativos sancionatorios ordinados.

adecuada trazabilidad del expediente y su correcta reincorporación a la institución una vez finalizado el secuestro.

5.5.1 Normativa vigente sobre secuestro de expedientes

A continuación, se menciona normativa importante que regula el secuestro de expedientes. Se hace la salvedad de que esta lista no es exhaustiva, y se recuerda que las instituciones tienen la responsabilidad de conocer toda la legislación que les compete.

1. Código Procesal Penal Ley N°7594

Artículo 198.-

Orden de secuestro. El juez, el Ministerio Público y la policía podrán disponer que sean recogidos y conservados los objetos relacionados con el delito, los sujetos a confiscación y aquellos que puedan servir como medios de prueba; para ello, cuando sea necesario, ordenarán su secuestro. En los casos urgentes, esta medida podrá delegarse en un funcionario de la policía judicial.

Artículo 199.-

Procedimiento para el secuestro. Al secuestro se le aplicarán las disposiciones prescritas para el registro. Los efectos secuestrados serán inventariados y puestos bajo custodia segura.

Podrá disponerse la obtención de copias o reproducciones de los objetos secuestrados, cuando estos puedan desaparecer o alterarse, sean de difícil custodia o cuando convenga así para la instrucción.

Artículo 200.-

Devolución de objetos. Será obligación de las autoridades devolver, a la persona legitimada para poseerlos, los objetos secuestrados que no estén sometidos a comiso, restitución o embargo, inmediatamente después de realizadas las diligencias para las cuales se obtuvieron. Esta devolución podrá ordenarse provisionalmente, en calidad de depósito judicial y al poseedor se le podrá imponer la obligación de exhibirlos.

Artículo 490.-

Restitución y retención de cosas secuestradas. Las cosas decomisadas no sujetas a comiso, restitución o embargo, serán devueltas a quien se le secuestraron, inmediatamente después de la firmeza de la sentencia. Si hubieran sido entregadas en depósito provisional, se notificará al depositario la entrega definitiva.

Las cosas secuestradas de propiedad del condenado podrán ser retenidas en garantía de las costas del proceso y de la responsabilidad pecuniaria impuesta.

5.6 Instrumentos de control

Los encargados de los Archivos Centrales de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos deberán diseñar, implementar y controlar la aplicación de políticas institucionales relacionadas con los expedientes administrativos que se gestionan y custodian en su institución, para esto deberán tener en consideración al menos los siguientes elementos:

- a) Elaborar un programa de descripción para los expedientes administrativos que se custodian, tanto en el Archivo Central como en los archivos de gestión. Este programa descriptivo se realizará de acuerdo con las normas nacionales emitidas por la JAAN en esta materia.
- b) Crear las tablas de acceso y seguridad en donde se identifiquen los expedientes producidos por la institución y se categoricen según la información sensible y restringida que estos contengan.
- c) Establecer las bitácoras donde se registre el ingreso a las áreas donde se custodien los expedientes administrativos.
- d) Diseñar e implementar instrumentos de control sobre los expedientes administrativos.

5.6.1 Tipos de instrumentos de control

Tanto los archivos centrales como los archivos de gestión que custodien expedientes administrativos deben implementar controles para el trámite y préstamo de dichos documentos, para ello deberán desarrollar al menos los siguientes instrumentos:

5.6.1.1 Inventarios

La realización de inventarios deberá hacerse acorde con lo estipulado en la Norma Nacional de Descripción Archivística, además deberá consignarse la cantidad de tomos y la cantidad de folios que contiene cada tomo del expediente.

5.6.1.2 Registro de préstamo [PAPEL]

Para el diseño del registro de préstamo deberá mantenerse una bitácora que consigne al menos la siguiente información:

- Unidad que custodia los expedientes
- Fecha en que se realiza el préstamo
- Detalle del expediente facilitado
- Cantidad de folios (en caso de que el expediente posea varios tomos, deberán consignarse los folios de cada tomo)
- Nombre de la persona solicitante
- Firma de la persona solicitante
- Fecha en que se devuelve el documento
- Nombre y firma del funcionario que lo recibe
- Un espacio para observaciones

5.6.1.3 Boletas de préstamo [PAPEL]

Cada vez que un usuario, ya sea interno o externo solicite un expediente deberá de cumplimentarse una boleta que documente dicha solicitud. Esta boleta deberá incluir al menos los siguientes datos:

- Nombre del usuario solicitante.
- Fecha en que se realiza el préstamo.

- Detalle del expediente solicitado (información, contenido, cantidad de folios).
- Firma del usuario solicitante.

Esta boleta deberá llenarse por duplicado, una será preservada por el encargado del archivo que custodia el expediente y otra será colocada en el espacio físico donde se resguarda el expediente, dicha boleta fungirá como boleta testigo de dicho préstamo.

Se recomienda que los encargados de los archivos custodios incluyan dentro de su normativa el plazo máximo de facilitación de un expediente en el caso de usuarios internos y externos. Además, es importante que, como parte de las rutinas de control, se realicen cotejos periódicos de los expedientes con el fin de determinar faltantes o incumplimientos en la devolución de expedientes.

5.6.1.4 Tablas de acceso

La tabla de acceso es un instrumento formal que identifica los derechos de acceso y el régimen de restricciones aplicables a los expedientes, adjudicando categorías de acceso y seguridad a los documentos.

Se deberá contemplar para la elaboración de la tabla de acceso del expediente, como mínimo los siguientes elementos:

- Oficina productora
- Tipo documental
- Tipo de usuario
- Categoría de acceso
- Normativa que ampara la restricción de los expedientes

5.7 Consideraciones especiales para el expediente electrónico [ELECTRÓNICO]

Este apartado se desarrolla sin perjuicio de acciones adicionales contempladas en procesos específicos de gestión de documentos que pueda seguir cada organización.

El expediente electrónico es la agregación de objetos creados en ambientes electrónicos o digitalizados, ordenados cronológicamente, que se gestionan dentro de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo y que se preservan en un repositorio digital, los cuales responden a un trámite administrativo. La creación de estos expedientes debe estar regulada por las políticas de gestión de documentos electrónicos propias de cada institución.

Toda institución que administre correctamente expedientes electrónicos debe cumplir con los siguientes cuatro requisitos:

- Gestionar documentos electrónicos (en estado definitivo o finalizado).
- Una política de gestión de documentos electrónicos.

- Un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo.⁷
- Un repositorio digital.

El expediente electrónico tiene los siguientes componentes:

- Documentos electrónicos.
- Índice electrónico generado automáticamente.
- Firma digital del índice electrónico.
- Metadatos del expediente electrónico.

5.7.1 Requisitos para el expediente electrónico

Las fases del ciclo de vida del expediente electrónico se desarrollan continuamente, por lo que los procesos de gestión de documentos y expedientes se podrán renovar según las necesidades de la institución. Los siguientes son los requisitos para la conformación de los expedientes electrónicos:

5.7.1.1 Fase de apertura

- Creación del expediente electrónico: comprenderá el índice y los documentos electrónicos que sean incorporados al expediente y los metadatos asociados al expediente.
- Creación del índice electrónico: es un documento electrónico que contiene la identificación sustancial que compone el expediente debidamente ordenado para reflejar la disposición de los documentos, así como otros datos con el fin de preservar la integridad y permitir su recuperación. El índice será creado según las necesidades de cada organización.
- Inclusión en el índice de cada uno de los documentos electrónicos que conforman el expediente, al momento de su apertura, y los que se irán agregando, de acuerdo con su progresiva captura y registro en el sistema de gestión de documentos y su incorporación al expediente.
- Asignación de metadatos mínimos obligatorios del expediente electrónico: los metadatos mínimos obligatorios son:
 - Código de referencia - Identificador normalizado del expediente.
 - Nombre del productor - Identificador normalizado de la administración responsable de la tramitación del procedimiento (según Norma Nacional de Descripción Archivística).
 - Fecha de apertura.
 - Estado – Estado del expediente.
 - Restricciones de acceso.
 - Fecha de resolución.

⁷ Para más información revisar las normas ISO 15489, 16175, 18492 y 23081.

- Título - Nombre del expediente.

5.7.1.2 Fase de tramitación

- Incluir nuevos documentos: según el trámite administrativo, se incorporarán documentos al expediente, los cuales se deben reflejar en el índice electrónico.
- Cambio de estado o de características particulares: consiste en la posibilidad que durante la fase administrativa se incluyan o modifiquen metadatos de acuerdo con las necesidades de la administración, la normativa vigente o las necesidades de información de los ciudadanos, tales como vigencia administrativa, accesos, entre otros.
- Foliado del expediente
 - Una vez cerrado el expediente electrónico quedará foliado mediante el índice electrónico en el que se relacionan todos los documentos que lo componen. Dicho índice se irá construyendo con la incorporación de cada nuevo documento que se agregue al expediente, y será firmado por la persona con la competencia legal, o a través de un sello electrónico (firma digital de persona jurídica) al momento del cierre del expediente. Para este tipo de trámite se debe seguir la legislación pertinente, que garantizará así la integridad del expediente.
 - El índice electrónico debe contemplar al menos los siguientes elementos:
 - Identificadores
 - El fondo y el subfondo al que pertenece el expediente.
 - Número de asiento.
 - Cada documento tendrá su propio identificador único.
 - Resumen hash
 - Resultado único de la aplicación de una función hash a cada documento, para aseguramiento y verificación de su integridad.
 - Fecha de incorporación del documento electrónico al expediente.
 - Firma digital / sello electrónico del índice electrónico.
 - Fecha y hora de cierre del expediente.
 - Bitácora de índices anteriores.
 - Esto implica que el expediente electrónico no requiere que cada folio sea marcado con un número único, ya que el índice es un mecanismo más adecuado y efectivo para el control de la integridad de los documentos de un expediente en digital.

5.7.1.3 Fase de conservación y selección

A cada institución le compete elaborar un plan de preservación, que garantice la accesibilidad, autenticidad, disponibilidad, integridad, seguridad y legalidad de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Dicho plan debe incluir estrategias de preservación y recuperación específicos para este tipo de soporte.

En cuanto a la selección y eliminación de expedientes electrónicos administrativos, se debe cumplir con las regulaciones estipuladas por la Ley del Sistema Nacional de Archivos N°7202, su Reglamento Ejecutivo dado por Decreto N°40554-C y las resoluciones de la CNSED. Asimismo, acatar el apartado “1.8 Valoración selección y disposición final” de la Norma Técnica de Gestión de Documentos Electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos.

5.7.2 Metadatos del expediente electrónico

Se asignarán a los expedientes electrónicos los metadatos mínimos obligatorios definidos en esta norma. Podrán incorporarse metadatos complementarios adicionales, de acuerdo con un esquema de metadatos institucional elaborado según sus necesidades, criterios y normativa.

El sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo capturará, generará y complementará de forma automática o manual, la información precisa para la generación de los metadatos mínimos obligatorios, durante la captura de los documentos. La institución debe definir mediante una política de gestión de documentos electrónicos, cuales metadatos debe recuperar el sistema.

Los metadatos mínimos obligatorios asociados a un documento y al expediente electrónico se deberán custodiar en un repositorio de preservación de documentos electrónicos, utilizado por los sistemas de la institución.

Los metadatos mínimos obligatorios no podrán ser modificados en ninguna fase posterior al cierre del expediente.

Cuando se realicen transferencias de expedientes electrónicos, deberá quedar constancia de esto en los metadatos de trazabilidad. Los metadatos del expediente electrónico deben ser transferidos asociados a este para permitir su identificación, su autenticidad y los procedimientos de conservación.

5.7.3 Expediente híbridos

Para evitar la generación de expedientes híbridos, se digitalizarán y se obtendrán copias electrónicas auténticas de los documentos en soporte papel o físico, de modo que serán estas copias las que se incorporen al expediente electrónico.

Con respecto a la autenticidad de las copias electrónicas, se respetará las normas nacionales emitidas por la JAAN en esta materia.

Los documentos originales en soporte papel deben seguir el tratamiento archivístico respectivo, según la normativa vigente.

5.8 Ejemplos

Las siguientes plantillas son una sugerencia, las cuales se pueden adaptar a las necesidades de cada institución.

Ejemplo 1

(Etiqueta para cejilla del expediente)

DGAN-DSAE-STA-IA-MCJ-001-2019 **(ASESORÍA)**

(Carátula del expediente)



Dirección General del Archivo Nacional

Departamento Servicios Archivísticos Externos

Asesoría e inspección al Sistema Nacional de Archivos

Expediente de asesoría al archivo central del Ministerio de Cultura y Juventud

Trámite: 01-2019

Fecha de apertura: 01/04/2019

Fecha de cierre: 30/05/2019

DGAN-DSAE-STA-IA-MCJ-001-2019

Tomo: I (opcional)

Otros soportes:

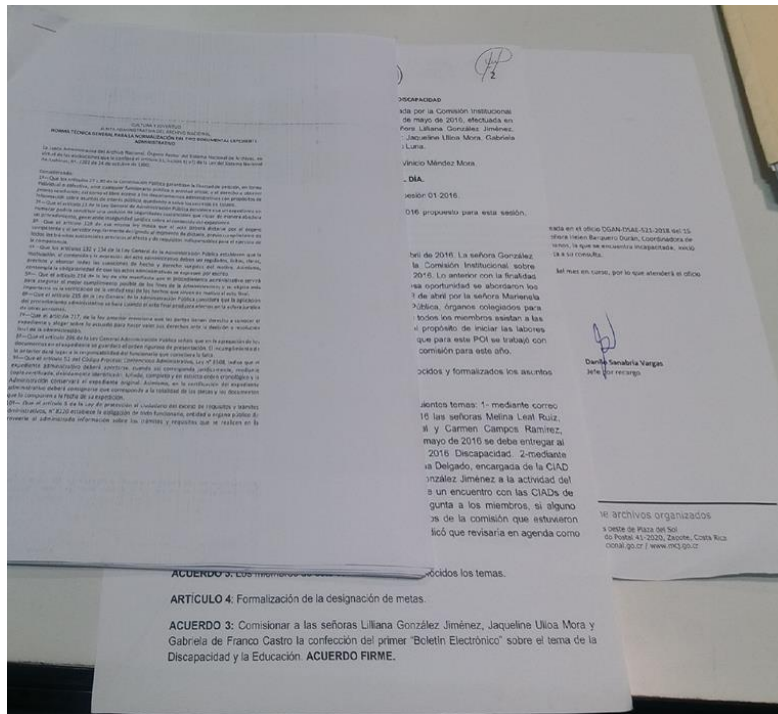
Discos compactos

Mapas

Fotografías

Audiovisuales

Ejemplo 2



DIA	VENTAS	COMPRAS	BALANCE
LUNES	276665900	12333468	264332432
MARTES	347235678	10988754	336246924
MIERCOLES	650000000	8799543	641200457
JUEVES	247689900	11004357	236685543
VIERNES	298700680	17880000	280870680
			1759286036

Ejemplo 3

(Plantilla que se incorpora en el expediente)

Referencia Cruzada del Expediente Administrativo n° _____	
Número de folio: _____	
En atención a la Ley n° 7202 del Sistema Nacional de Archivos, su Reglamento Ejecutivo (art 82, 88 y 89) y la “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, se procedió a ubicar esta “<u>pieza documental</u>” en <u>el depósito del Archivo Central, específicamente estante 2-b, bandeja 4, número de caja 52.</u>	
Se da fe de lo anterior a las <u>10 horas y 45 minutos del 24 de enero del 2019.</u>	
Nombre y firma del funcionario responsable	Sello
Cargo:	

(Plantilla que acompaña la pieza documental)

Fondo:	
Subfondo:	
Serie:	
Tipo de formato:	
Número que le corresponde en folios de la unidad:	
Fecha del documento:	
Tamaño del documento:	
Asunto:	

Ejemplo 4

ACTA N° 1

Corrección de Foliatura del Expediente _____

En atención al Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley n° 8508, numerales 49 y 51, y a la “Norma Técnica Nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos”, se procedió a realizar la corrección de los siguientes folios:

Número(s) de folio(s) anterior(es)	Número(s) de folio(s) actual(es)	Observaciones
008	009	Folio anterior estaba repetido por lo que se consignó el correcto.
150-155	150-156	Se omitió el número de folio 151.
20	21	El folio 20 contaba con doble foliatura, por lo que se procede a tachar
-----Última línea-----		

Los folios se anulan mediante la colocación de una línea paralela con lapicero azul o negro (tinta distinta al color del folio), sobre el número equivocado para que sea legible.

Se da fe de lo anterior a las 10 horas y 45 minutos del 24 de enero del 2019

Nombre y firma funcionario responsable

Sello

Cargo:



VII.

**ALGUNOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CONSERVACIÓN PERMANENTE DE
LOS DOCUMENTOS**

1. El grado en que reflejan los objetivos y las funciones básicas de una institución.
2. El nivel de la estructura orgánica en que se produjeron o recibieron.
3. El hecho de si los documentos, o la información en ellos contenida, está duplicada.
4. Si tienen relevancia para la explicación de fenómenos sociales o culturales en general.
5. El volumen de producción. En casos de documentación homogénea y muy voluminosa, se puede recurrir a una muestra.

Lista general de tipos documentales bancarios que por su valor científico-cultural, deben conservarse permanentemente:

- Actas de Comisión de Crédito (Original).
- Actas de Junta Directiva (Original), y antecedentes de los asuntos que se conocen.
- Álbumes de recortes de periódico relacionados con el organismo.
- Circulares expedidas por Junta Directiva, Gerencia, Auditoría y Departamento Legal (1 ejemplar).
- Contratos relacionados con objetivos principales del banco.
- Convenios * ¹²
- Correspondencia de Gerencia.
- Correspondencia de Junta Directiva.
- Cuadros contables y balances de situación anuales.
- Decretos *
- Escrituras de propiedad
- Estadísticas de todo tipo.
- Estudios legales de trascendencia.
- Expedientes de crédito (una muestra)
- Fotografías (sujetas a expurgo)

¹² Los tipos documentales marcados con * y que se refieren a objetivos o funciones bancarias deben conservarse en los fondos de los bancos, aunque su original esté en la Asamblea Legislativa o en otra oficina. Esto, debido a que su agrupamiento temático facilita enormemente la labor investigativa.

Ejemplo 5

Dirección General del Archivo Nacional	
Departamento Servicios Archivísticos Externo	
Bitácora de control del expediente	
Número de trámite:	
Fecha de ingreso a la institución:	
Fecha de ingreso al departamento:	
Fecha de asignación al funcionario responsable del trámite:	
Nombre del funcionario responsable del trámite:	
Fecha de resolución del trámite:	
Medio con el cual se notificó al usuario:	
Observaciones:	

Ejemplo 6

ÍNDICE

Expediente Administrativo: II-006-2016

No. DE ORDEN	DOCUMENTO	FOLIO(S)
1	Memorando: DGAN-DSAE-STA-01-2016	1
2	Oficio: DGAN-DSAE-STA-328-2016	2
3	Memorando: DGAN-DSAE-STA-127-2017	3
4	Oficio: DGAN-DG-626-2017	4
5	Informe de inspección n° 006-2016	5-80
6	Oficio: MAT-AC-21-2017	81
7	Oficio: DGAN-DSAE-STA-200-2017	82

Elementos mínimos que debe tener el índice de un expediente administrativo. Las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Archivos pueden agregar más información a este instrumento.

6. Referencias

- Ali Pernia , H. (1990). *Diccionario de Archivología*. Caracas: Italgráfica, SRL.
- Asamblea Legislativa. (02 de Mayo de 1978). Ley General de la Administración Pública. *Ley n°6227*. San José, Costa Rica. Recuperado el 4 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=13231&nValor3=90116&strTipM=TC
- Asamblea Legislativa. (24 de Octubre de 1990). *Ley del Sistema Nacional de Archivos*. San José, Costa Rica: Litografía e Imprenta Hermanos Segura S.A.
- Asamblea Legislativa. (4 de Marzo de 2002). Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos. *Ley N° 8220*. San José, Costa Rica. Recuperado el 4 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=48116&nValor3=86446&strTipM=TC
- Asamblea Legislativa. (30 de Agosto de 2005). Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos. *N° 8454*. San José, Costa Rica. Recuperado el 6 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=55666&nValor3=60993&strTipM=TC
- Asamblea Legislativa. (28 de Abril de 2006). Código Procesal Contencioso-Administrativo. *Ley N° 8508*. San José, Costa Rica. Recuperado el 4 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=57436&nValor3=96119&strTipM=TC
- Asamblea Legislativa. (27 de Junio de 2011). Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales. *Ley N° 8968*. San José, Costa Rica. Recuperado el 6 de Febrero de 2019, de <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/leydeprotecciondelapersona.pdf>
- Asamblea Legislativa. (2017). *Reglamento de Organización y Servicios del Archivo Nacional. Decreto Ejecutivo N° 40555-C*. San José, Costa Rica: Litografía e Imprenta Hermanos Segura S.A.
- Asamblea Legislativa. (2017). *Reglamento Ejecutivo a la Ley del Sistema Nacional de Archivos. Decreto Ejecutivo N° 40554-C*. . San José, Costa Rica: Litografía e Imprenta Hermanos Segura S.A.
- Asamblea Nacional Constituyente. (7 de Noviembre de 1949). Constitución Política de la República de Costa Rica. San José, Costa Rica. Recuperado el 4 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/busqueda/normativa/normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=871¶m1=NRTC&strTipM=TC
- Comisión Interinstitucional de Jefes o Encargados de los Archivos Centrales de la Administración Pública (CIAP). (2017). Propuesta de norma para la foliación de expedientes en soporte papel. *III Seminario Latinoamericano de Legislación Archivística*. San José, Costa Rica: UNED.
- Contraloría General de la República, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa. (2013). Instrucciones para la conformación, certificaciones y custodia de los expedientes administrativos de aprobación presupuestaria. San José, Costa Rica. Obtenido de

<https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/jaguar/Documentos/cgr/foe/compendio-actualizado-al-3-de-julio-2013/otros-de-interes/adjuntos/dfoe-133-anexo-instrucciones-expediente-aprobacion-presupuestaria.pdf>

- Contraloría General de la República, Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad. (2011). *Manual de Procedimiento de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia*. Bogotá, Colombia. Obtenido de <https://estrategicos.contraloria.gov.co/cdisc/documentos/25.pdf>
- Cruz Mundet, J. R. (2011). *Diccionario de Archivística*. Madrid: Alianza Editorial.
- Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2016). *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico*. (2ª edición electrónica ed.). (M. d. Públicas, Ed.) Madrid, España: Centro de Publicaciones. Recuperado el 11 de Marzo de 2019, de https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:5881e773-6d5d-48b6-b4a6-7760e63cfef/Guia_NTI_documento_electronico_PDF_2ed_2016.pdf.
- International council on archives. (2016). Multilingual Archival Terminology. *Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives*. Vancouver, Canada. Recuperado el 7 de Febrero de 2019, de <http://www.ciscra.org/mat/>
- Junta Administrativa del Archivo Nacional. (22 de Marzo de 2017). Norma Nacional de Descripción Archivística. San José, Costa Rica. Obtenido de <http://www.archivonacional.go.cr/pdf/rectoria/1.%20Norma%20Nacional%20de%20Descripcion%20Archivistica.pdf>
- Karol Aju Montero contra el Estado y otros, Sentencia N°0056-2015. Sección IV. (Tribunal Contencioso Administrativo 10 de Junio de 2015).
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones . (2016). *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico* (Segunda ed.). Madrid, España: Centro de Publicaciones. Obtenido de file:///C:/Users/rlizama/Downloads/Guia_NTI_documento_electronico_PDF_2ed_2016.pdf
- Poder Ejecutivo. (22 de Febrero de 2012). Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. No. 37045- MP-MEIC. San José, Costa Rica. Recuperado el 4 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=72240&nValor3=114125&strTipM=TC
- Presidencia de la República y Ministerio de la Presidencia. (21 de Noviembre de 2014). Manual de Normas y Procedimientos Archivísticos. N° 022-MP. San José, Costa Rica. Recuperado el 2019 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=78789&nValor3=99424&strTipM=TC
- Presidencia de la República, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (21 de Octubre de 2010). Reglamento para la Utilización del Sistema Electrónico de Compras Públicas Mercado en Línea “Mer-Link”. N° 36242-MP-PLAN. San

- José, Costa Rica. Recuperado el 21 de Febrero de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=69045&nValor3=82777&strTipM=TC
- Procuraduría de la Ética Pública. (2017). Cráterios de la Procuraduría General de la República sobre el acceso a expedientes administrativos. *Expedientes administrativos*. San José, Costa Rica. Recuperado el 6 de Febrero de 2019, de https://www.pgr.go.cr/wp-content/uploads/2017/05/Expedientes_administrativos.pdf
- Procuraduría General de la República de Costa Rica. (5 de marzo de 1999). Dictamen C-049-99. San José, Costa Rica. Recuperado el 31 de julio de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamiento/pro_ficha.aspx?param1=PRD¶m6=1&nDictamen=10099&strTipM=T
- Procuraduria General de la República de Costa Rica. (4 de setiembre de 2000). Dictamen C-210-00. San José, Costa Rica. Recuperado el 31 de julio de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Pronunciamiento/pro_ficha.aspx?param1=PRD¶m6=1&nDictamen=8869&strTipM=T
- Procuraduría General de la República de Costa Rica. (24 de setiembre de 2005). Dictamen C-233-05. San José, Costa Rica. Recuperado el 31 de julio de 2019, de <http://www.pgrweb.go.cr/DOCS/DICTAMENES/1/P/D/2000-2009/2005-2009/2005/920FF.HTML>
- Procuraduría General de la República de Costa Rica. (20 de diciembre de 2007). Dictamen C-458-07. San José, Costa Rica. Recuperado el 31 de julio de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamiento/pro_ficha.aspx?param1=PRD¶m6=1&nDictamen=14953&strTipM=T
- Procuraduría General de la República de Costa Rica. (7 de octubre de 2008). Dictamen C-363-08. San José, Costa Rica. Recuperado el 31 de julio de 2019, de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamiento/pro_ficha.aspx?param1=PRD¶m6=1&nDictamen=15505&strTipM=T
- Rangel Palencia, E. L. (2017). *Guía de Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA)*. Bogotá: Colombia, Ministerio de Cultura, Archivo General de la Nación.
- Ulate García, M. (2015). *Manual para la elaboración de documentos de oficina*. España: Pearson.

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE UBICACIÓN CON FINES ADOPTIVOS Y DE ADOPCIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

PREÁMBULO

El presente Reglamento para los Procesos de Ubicación Potencialmente Adoptiva y Adopción Nacional e Internacional, se rige por el siguiente marco legal:

1. Convención de los Derechos del Niño. Los preceptos fundamentales que impulsaron el desarrollo de la Doctrina de la Protección Integral y, de forma particular, la aprobación de la Convención sobre los Derechos del Niño, generaron en nuestro país un marco de protección integral y especial a favor de las personas menores de edad. Este marco, jurídico y social, nos obliga al reconocimiento de la titularidad de derechos en favor de las personas menores de edad y de las obligaciones que en esta materia debe asumir el Estado costarricense, así como todos los miembros de la sociedad y las familias que la conforman.

Desde el punto de vista jurídico y cultural, la Convención implicó un cambio sustancial en el modelo jerárquico y discrecional que caracterizaba las relaciones entre los adultos y las personas menores de edad, partiendo de cuatro principios generales, la no discriminación, el interés superior del niño, el derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo y el derecho a opinar y participar libremente.

Ante lo expuesto, a partir de la aprobación de la Convención, se generó en Costa Rica todo un movimiento destinado a adecuar la legislación interna a los principios y preceptos Convencionales. Como parte de estas transformaciones, resulta importante mencionar la reforma legal realizada en el año 1995 a nuestro Código de Familia, mediante ley número 7538 del 22 de agosto de dicho año, que replanteó la figura de la adopción, quedando claramente establecida su “subsidiariedad” y dejando plenamente definido el derecho fundamental prioritario de los niños y las niñas a crecer y desarrollarse con su familia biológica, nuclear o extensa – (artículo 101 del Código de Familia)-.

Esta nueva normativa, vinculada al derecho fundamental de los niños y las niñas a conocer su identidad, a conocer a sus padres, a crecer y desarrollarse con su familia biológica nuclear o extensa, incorpora, además, el derecho de acceso a la justicia judicial, de modo que los asuntos que afectan derechos fundamentales de las personas menores de edad, deben ser discutidos y resueltos en última instancia por un juez competente, con un debido proceso en el que, en la medida de sus posibilidades, tienen derecho a participar y a que se tome en cuenta su opinión. Tal condición desterró prácticas propias de la doctrina de la situación irregular que, en nombre del asistencialismo, la lástima y la caridad, veía a la adopción como la solución primaria e inmediata para resolver las situaciones de riesgo y vulnerabilidad de las personas menores de edad y, particularmente, para satisfacer las necesidades “adoptivas” de los adultos.

A partir del nuevo paradigma y, en el caso de Costa Rica, a partir de la reforma del Código de familia de 1995, la decisión sobre temas sensibles como la extinción de atributos de autoridad parental con

finés adoptivos y la adopción, requieren de la revisión y decisión judicial. No obstante, la función constitucional y legal encargada al Patronato nacional de la Infancia, en cuanto a la protección integral de las personas menores de edad y de sus familias en sus roles parentales, le otorga a esta institución un sitio relevante en las decisiones que median en tales procesos. De hecho, le corresponde a esta institución instrumentalizar operativamente, los procedimientos relativos a la atención y protección de las personas menores de edad, que posteriormente serán revisados por el control jurisdiccional.

En este marco normativo, hoy no podemos hablar de un derecho de las personas adultas a que se les ubiquen personas menores de edad con fines adoptivos, tal concepción es propia de la doctrina de la situación irregular y ha sido totalmente superada a partir de los preceptos que sustentan la doctrina de la protección integral, de la Convención sobre los Derechos del Niño y de la normativa que el país ha desarrollado en materia de niñez y adolescencia. Al amparo de lo establecido y regulado en el artículo 51 de nuestra Constitución Política, lo que tienen las personas adultas en general, es el derecho a que el Estado les provea y garantice su acceso a todas las opciones posibles para generar familia y desarrollarse en familia. Eso no implica que, porque alguien así lo solicita y cumpla con una serie de requisitos, adquiera un derecho per se, a que se le ubiquen personas menores de edad con fines adoptivos. En relación con los adultos solicitantes de una ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos, lo que tiene el Patronato Nacional de la Infancia, es un proceso de valoración de idoneidad para un perfil de niño(s) y niña(s) determinado por ellos según su deseo y resultado del análisis profesional, a nivel psicosocial, de dicho deseo en el marco de sus competencias y capacidades, así como el acceso a un registro de familias elegibles, del cual la institución selecciona las familias que, por sus condiciones, características, aptitudes y destrezas de toda índole, resultan ser las más idóneas para proteger personas menores de edad mediante una ubicación con fines adoptivos, considerando, al efecto, la historia, las características, necesidades y requerimientos del niño, niña o adolescente. Esta selección se realiza a través de procesos de selección técnico profesional denominados **compatibilidad** y **empate teórico** realizados mediante el análisis de Consejos interdisciplinarios.

Consecuentes con el paradigma de derechos expuesto y, en consonancia con las mejores prácticas y legislaciones internacionales, el Patronato Nacional de la Infancia ha generado procesos, en función del derecho fundamental de las personas menores de edad a crecer y desarrollarse en una familia con carácter de pertenencia. En razón de ello, se elabora este Reglamento, entendiendo como fin y objetivo prioritario de la adopción, generar, a las personas menores de edad que lo requieran, protección familiar a través de ubicaciones con fines adoptivos, procurando que dicha protección se dé en la mejor familia posible que podamos encontrarle al niño, la niña o el adolescente, considerando su historia, sus características, sus necesidades y sus requerimientos en todas las áreas del desarrollo. Lo anterior, respondiendo al citado derecho fundamental de los niños y niñas a crecer y desarrollarse en familia y, en aplicación del principio del Interés superior del niño, que nos obliga a tomar las decisiones que mejor garanticen los intereses de las personas menores de edad.

La doctrina de protección integral y los preceptos de la Convención de los Derechos del Niño, nos llevan a considerar en esta norma los siguientes principios:

- a) **Principio de universalidad:** Este principio establece que todos los niños, las niñas y las (os) adolescentes son sujetos de derechos, sin distinción alguna, y que todos los derechos humanos son igualmente aplicables a todas las personas menores de edad, tomando en cuenta la especial condición de personas en etapa de desarrollo.
- b) **Principio de integralidad de los derechos:** Este principio refiere que los derechos humanos de las niñas, los niños y las (os) adolescentes son indivisibles, interdependientes, interrelacionados, inalienables, irrenunciables y de la misma jerarquía.
- c) **Principio del interés superior:** Premisa fundamental de la doctrina de la protección integral, principio rector y guía para la interpretación y aplicación de la normativa de la niñez y la adolescencia, en donde se define la prevalencia de los derechos de las personas menores de edad. Es el principio fundamental orientador en los análisis sobre temas de niñez y adolescencia, tanto sobre las premisas que deben prevalecer para la generalidad, como para la resolución del caso concreto y particular, en donde obliga a resolver conforme lo que resulte más conveniente y oportuno para la persona menor de edad en su situación específica en particular. Se encuentra regulado en el artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del Niño y en el artículo 5° del Código de la Niñez y la Adolescencia y su aplicación se encuentra regulada en la Observación General 14 del Comité de los Derechos del Niño.
- d) **Principio de autonomía progresiva en el ejercicio de los derechos:** Los niños, las niñas y las (os) adolescentes son sujetos de derechos, y deben recibir el apoyo y la protección integral de los adultos, adquiriendo su autonomía en forma progresiva, según su grado de evolución y madurez.
- e) **Principio de participación:** Este principio garantiza el derecho fundamental de toda persona menor de edad de expresar por sí misma su propia opinión, en concordancia con su edad y madurez emocional, por lo cual, las autoridades administrativas y judiciales deberán de tomarla en cuenta al resolver cualquier proceso relacionado con intereses vinculados a niños, niñas y adolescentes, incluidos los procesos de adopción.
- f) **Principio de igualdad de derechos y de oportunidades:** Este principio conlleva el reconocimiento de las diferencias entre las personas menores de edad, así como la igualdad de acceso a oportunidades para su desarrollo integral. Trae consigo la legitimidad de acciones reparadoras, es decir, de las protecciones especiales y los derechos específicos.
- g) **Principio de no discriminación:** Este principio establece que no debe existir discriminación hacia las personas menores de edad, basada en la edad, sexo, raza, idioma, religión, nacionalidad, etnia, situación económica, discapacidad, orientación sexual, entre otras, para el ejercicio de sus derechos.

2. Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional. En 1995, el Estado de Costa Rica incorpora en la legislación nacional dicho convenio, el cual tiene como fin la protección de las personas menores de edad y la cooperación en materia de adopción internacional, reconociendo que, para el desarrollo armónico de su personalidad, deben crecer en un medio familiar, en un clima de felicidad, amor y comprensión. Además, este convenio recoge las mejores prácticas garantes de los derechos de las personas menores de edad, en el marco de los procesos de adopción internacional.

Los objetivos del Convenio son:

- a) Establecer garantías para que las adopciones internacionales tengan lugar en consideración al interés superior de las personas menores de edad y al respeto a los derechos fundamentales que les reconoce el Derecho Internacional.
- b) Instaurar un sistema de cooperación entre los Estados contratantes que asegure el respeto a dichas garantías y, en consecuencia, prevenga la sustracción, la venta o el tráfico de niños.

- c) Asegurar el reconocimiento en los Estados contratantes de las adopciones realizadas de acuerdo con el Convenio.

Por lo anterior se debe asegurar que:

- ❖ Las adopciones internacionales se harán en el marco de la convención y convenios multilaterales o bilaterales que suscriban los países.
- ❖ Los Estados establecerán sus relaciones en materia de adopción por medio de Autoridades Centrales acreditadas y autorizadas por cada uno de los Estados partes.
- ❖ En toda adopción internacional se debe respetar el derecho de las personas menores de edad a su cultura y a su medio seguro, por tanto, previo a pretender ubicar un niño, niña o adolescente en una relación adoptiva internacional, se deben agotar todas las posibilidades de ubicación en familias potencialmente adoptivas nacionales, en aplicación del principio de subsidiaridad. Esto implica que adopción nacional es prioritaria y se debe agotar, antes de considerar la adopción internacional.

3. Código de Familia de Costa Rica. En el artículo 100 de este Código, recoge la doctrina, normativa y principios expuestos al señalar expresamente que, la adopción es una institución jurídica, de integración y protección familiar, orden público e interés social, y constituye un proceso jurídico y psicosocial, mediante el cual el adoptado entra a formar parte de la familia de los adoptantes, para todos los efectos, en calidad de hijo o hija. Su procedencia y conveniencia se determinarán, a partir de criterios técnicos y jurídicos, debidamente regulados en la legislación vigente, que considerarán la idoneidad de los adoptantes y, primordialmente, la historia, los requerimientos y las características de las personas menores de edad en todas las áreas de su desarrollo, atendiendo su interés superior y tomando en cuenta su opinión.

4. Código de la Niñez y la Adolescencia. Este Código ratifica el marco de derechos de las personas menores de edad con que se encuentra comprometido el Estado costarricense, el rol del Patronato Nacional de la infancia y la función de un Sistema Nacional de protección Integral. Además, aporta a este tipo de procedimientos especiales, los principios procesales que deben prevalecer en la materia:

- a) La ausencia de ritualismo procesal.
- b) El impulso procesal de oficio.
- c) La oralidad.
- d) La inmediatez, concentración y celeridad procesal.
- e) La identidad física del Director del Proceso.
- f) La búsqueda de la verdad real.
- g) La amplitud de los medios probatorios.
- h) Principio de interés superior como norma procesal

5. Enfoque de derechos. En todos los procesos de adopción se deberá garantizar la plena efectividad de los derechos fundamentales de las personas menores de edad. En virtud de este enfoque los procesos de ubicación con fines adoptivos realizados por el PANI se rigen por los siguientes lineamientos generales:

- a) El respecto del marco jurídico - legal y de los principios generales que regulan la figura y el derecho de niñez y adolescencia.

- b) La adopción es una figura subsidiaria, prevalece sobre ella el derecho de las personas menores de edad a crecer y desarrollarse en el seno de su familia biológica cuando las condiciones protectoras así lo permiten. Por tanto, será utilizada, únicamente, cuando se hayan ejecutado, sin resultados positivos, todos los procesos de intervención y atención posibles con los progenitores, y se hayan agotado las opciones de ubicación con familia biológica extensa y recursos afectivos con vínculos relevantes con la persona menor de edad, desarrollados previo a la intervención institucional.
- c) Solo podrán promoverse y generarse vinculaciones con fines adoptivos de personas menores de edad, que cuentan con aptitud técnica y legal al efecto, es decir, con declaratoria de adaptabilidad psicosociolegal administrativa firme y autorización judicial para su ubicación con fines adoptivos o con declaratoria judicial de abandono firme.
- d) Los procesos de ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos, responden a un derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes, no a derechos de las personas adultas solicitantes de una ubicación. Por tanto, estos procesos se ejecutan en el marco de los procesos de protección especial de las personas menores de edad, aplicando los principios jurídicos que orientan la materia, particularmente, el del Interés Superior del Niño, que obliga, en cada caso concreto, a generar la mejor ubicación posible en términos de garantía de protección, considerando la historia, requerimientos, necesidades y la opinión de la persona menor de edad.
- e) La adopción internacional es subsidiaria, procede, solo una vez agotada toda posibilidad de ubicación potencialmente adoptiva a nivel nacional.
- f) Se trata de un proceso dinámico que debe ser analizado y actualizado periódicamente, de acuerdo con las necesidades y requerimientos protectores que se definen desde lo psicosociolegal.

CAPÍTULO I- Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento regula las competencias, funciones y procesos que, en materia de ubicaciones potencialmente adoptivas y de adopción nacional e internacional de personas menores de edad, corresponden al Patronato Nacional de la Infancia y a sus diversos órganos. Esta es norma especial, que regula procedimientos en atención a la normativa sustantiva y los principios del derecho de niñez, adolescencia y familia vigentes en la materia.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- 1) **PANI:** El Patronato Nacional de la Infancia.
- 2) **Junta Directiva:** La Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia.
- 3) **Presidencia Ejecutiva:** La Presidencia Ejecutiva del Patronato Nacional de la Infancia.
- 4) **Directores Regionales:** Los Directores Regionales del Patronato Nacional de la Infancia.
- 5) **Gerencia Técnica:** La Gerencia Técnica del Patronato Nacional de la Infancia.
- 6) **Oficinas Locales:** Las Oficinas Locales del Patronato Nacional de la Infancia.
- 7) **Departamento de Adopciones:** El Departamento de Adopciones del Patronato Nacional de la Infancia.

- 8) **Representantes Legales:** Los abogados y abogadas del Patronato Nacional de la Infancia con facultades suficientes para representar a la institución en vía judicial o administrativa por cuanto cumplen con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Institución o porque la Presidencia Ejecutiva les otorgó tal condición, mediante el poder correspondiente debidamente inscrito en el Registro Público.
- 9) **Consejo Regional de Adopciones:** Consejo de Adopción creado por la Junta Directiva del PANI, competentes en materia de ubicaciones potencialmente adoptivas a nivel nacional.
- 10) **Consejo Nacional de Adopciones:** Órgano institucional delegado por el Patronato Nacional de la Infancia para cumplir con las disposiciones que, en específico, le confieren el Convenio de La Haya y cualquier otro Convenio en materia de ubicaciones potencialmente adoptivas a nivel internacional.
- 11) **Adoptabilidad Nacional:** Declaratoria realizada en sede administrativa, mediante resolución motivada, que acredita fehacientemente que una persona menor de edad es susceptible de ser ubicada con fines adoptivos con una persona, matrimonio o pareja en unión de hecho legalmente reconocida, con residencia habitual en Costa Rica y que, este tipo de ubicación es lo más conveniente a su interés superior. Se sustenta en un análisis psicosociolegal con pronóstico técnico profesional basado en la intervención institucional, el cual justifica que el caso amerita gestionar la extinción total y permanente de los derechos de autoridad parental o patria potestad y en una valoración psicológica que determina que resulta pertinente, oportuno y conveniente al interés superior de la persona menor de edad recurrir a la figura subsidiaria de la adopción, para garantizarle su derecho a crecer y desarrollarse integralmente en una familia.
- 12) **Adoptabilidad Internacional:** Declaratoria realizada en sede administrativa, mediante resolución motivada, que acredita fehacientemente que una persona menor de edad es susceptible de ser ubicada con fines adoptivos con una persona, matrimonio o pareja en unión de hecho legalmente reconocida, con residencia habitual fuera de Costa Rica, pues se agotaron sus posibilidades de ubicación en una familia nacional y este tipo de ubicación resulta ser lo más conveniente a su interés superior.
- 13) **Adopción:** La adopción es una institución jurídica de integración y protección familiar, orden público e interés social. Constituye un proceso jurídico y psicosocial, mediante el que el adoptado entra a formar parte de la familia de los adoptantes, para todos los efectos, en calidad de hijo o hija. Su procedencia y conveniencia se determinarán, a partir de criterios técnicos y jurídicos, debidamente regulados en la legislación vigente, que considerarán la idoneidad de los adoptantes y, primordialmente, la historia, los requerimientos y las características de las personas menores de edad en todas las áreas de su desarrollo, atendiendo su interés superior y tomando en cuenta su opinión.
- 14) **Residencia Habitual:** El país donde una persona tiene su domicilio y su centro de intereses familiares en grado de continuidad y permanencia, lo que se debe demostrar probando la posibilidad real social y legal para residir en el mismo como mínimo por los siguientes cuatro años.

- 15) **Solicitantes de Adopción Nacional:** Persona, matrimonio o pareja en unión de hecho legalmente reconocida con residencia habitual en Costa Rica que, en forma individual o conjunta, solicitan ante la el Departamento de Adopciones del PANI, ser valorados para que se defina su idoneidad para una posible ubicación de una o varias personas menores de edad con fines de adopción.
- 16) **Solicitantes de Adopción Internacional:** Persona, matrimonio o pareja en unión de hecho legalmente reconocida con residencia habitual fuera de Costa Rica que, en forma individual o conjunta, solicitan ante el Consejo Nacional de Adopciones, mediante la Autoridad Central u organismo acreditado del país donde tienen su residencia, ser valorados para que se defina su idoneidad para la posible ubicación de una o varias personas menores de edad con fines de adopción.
- 17) **Idoneidad:** Declaración de aptitud para adoptar de las personas solicitantes de adopción, con residencia habitual dentro o fuera de Costa Rica, dictada por parte del Departamento de Adopciones o el Consejo Nacional de Adopciones, según corresponda. Es una competencia indelegable de la institución, responde a un conjunto de elementos objetivos y valoraciones legales, sociales, culturales, psicológicas y médicas, basadas en criterios científicos y técnicos, que permiten determinar si una persona o pareja cuenta con las condiciones personales y familiares para brindar un ambiente protector que garantice el pleno desarrollo en todas las áreas a los niños, niñas y adolescentes en situación de adoptabilidad, en el seno de una familia y de la comunidad.
- 18) **Ubicación con fines de adopción:** Acuerdo técnicamente fundamentado, emitido por el Consejo Regional de Adopciones o el Consejo Nacional de Adopciones, según corresponda, mediante el cual se define la ubicación con fines de adopción de una o varias personas menores de edad, bajo la protección de solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva debidamente declarados idóneos, luego de haberse realizado un análisis técnico profesional de compatibilidad y empate teórico, considerando lo que mejor conviene al interés superior de las personas menores de edad involucradas.
- 19) **Convenio de La Haya:** El Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, ratificado por Costa Rica mediante Ley N ° 7517, publicada en el periódico oficial La Gaceta, N ° 135, del 17 de julio de 1995.
- 20) **Autoridad Competente:** Órganos estatales o privados que por ley están facultados para emitir documentos públicos.
- 21) **Autoridad Judicial Competente:** Juzgado de Familia, Mixto o de Niñez y Adolescencia donde se tramita o se está tramitando el proceso de declaratoria judicial de estado de abandono o de adopción de una o varias personas menores de edad.
- 22) **Autoridades Centrales:** Las Autoridades designadas por cada uno de los Estados Parte del Convenio de La Haya, encargadas de velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en dicho instrumento.

- 23) **Organismos o Entidades Colaboradoras de Adopción Internacional:** Organizaciones legalmente constituidas, que han sido acreditadas en su país de domicilio social y autorizadas por el Consejo Nacional de Adopciones, para realizar todas o algunas de las funciones designadas a las Autoridades Centrales para la adopción internacional, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio de La Haya.
- 24) **Autorización:** Habilitación por parte del Consejo Nacional de Adopciones para que una organización o entidad colaboradora acreditada en su país de origen, realice en Costa Rica las funciones que le fueron delegadas por parte de la Autoridad Central de su respectivo país, en materia de adopción internacional.
- 25) **Profesional Privado:** Profesional en Psicología, Trabajo Social o Derecho, que ejerce liberalmente su profesión, con el grado académico mínimo de licenciatura, debidamente incorporado a su respectivo Colegio Profesional.
- 26) **Emparentamiento:** Es el proceso que conjuntamente viven las personas menores de edad y el/la o los/las potencial/es adoptante/s, para reconocerse e identificarse en la relación paterno y materno filial adoptiva. Dicho proceso incluye las fases de preparación, encuentro y convivencia, a partir de las cuales se genera la vinculación afectiva y se adquiere un sentido de pertenencia familiar.
- 27) **Seguimiento Post-ubicación:** Acompañamiento profesional psicológico o social que se lleva a cabo durante el proceso de ajuste en la fase de convivencia, previo a que se apruebe la adopción mediante sentencia judicial en firme.
- 28) **Seguimiento Post-adopción:** Acompañamiento profesional psicológico o social que se realiza una vez que la adopción ha sido aprobada mediante sentencia judicial en firme.
- 29) **Registro de Familias Elegibles para la Adopción Nacional:** Registro que maneja el Departamento de Adopciones que compila la totalidad de personas, matrimonios y parejas en unión de hecho legalmente reconocida que tienen su residencia habitual en Costa Rica (nacionales o extranjeros con condición migratoria regular) que han sido debidamente valoradas y aprobadas como idóneas para una posible ubicación potencialmente adoptiva individual o conjunta, por parte del Departamento de Adopciones y que mantienen esa condición vigente.
- 30) **Registro de Familias Elegibles para la Adopción Internacional:** Registro que maneja el Departamento de Adopciones que compila la totalidad de personas, matrimonios y parejas en unión de hecho legalmente reconocida que no tienen su residencia habitual en Costa Rica y han sido debidamente valoradas y aprobadas como idóneas para una posible ubicación potencialmente adoptiva individual o conjunta, por parte del Consejo Nacional de Adopciones y que mantienen esa condición vigente.
- 31) **Adopción por Consentimiento Voluntario:** Cuando los progenitores en el ejercicio de la autoridad parental, inscritos como tales en el Registro Civil, en el caso de personas menores de edad de nacionalidad costarricense o, mediante la demostración de la maternidad y la paternidad mediante documento idóneo que no deje lugar a dudas de su legitimidad, se presentan ante el Patronato Nacional de la Infancia para manifestar expresamente su voluntad de entrega y desprendimiento de

su hijo o hija, con el fin de que la Institución lo ubique con una persona, matrimonio o pareja en unión de hecho legalmente reconocida incluida en el Registro de Familias Elegibles.

CAPÍTULO II- Estructura organizativa del PANI en el proceso de adopción

Artículo 3.-Estarán facultados para participar en los procesos de ubicación con fines adoptivos y adopción, dentro de sus competencias, los siguientes órganos institucionales: Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencia Técnica, Departamento de Adopciones, Direcciones Regionales, Oficinas Locales, Consejo Regional de Adopción y Consejo Nacional de Adopciones.

SECCIÓN I- De la Junta Directiva

Artículo 4. -Son funciones y atribuciones de la Junta Directiva en materia de adopción:

- a) Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional e internacional, así como dictar, interpretar, reformar y derogar la normativa interna en materia de adopción, a fin de garantizar la protección y defensa de los derechos de las personas menores de edad.
- b) Emitir y supervisar las políticas internas en materia de adopción nacional e internacional.
- c) Nombrar los miembros propietarios y suplentes de los Consejos Regional y Nacional de Adopciones, a partir de las ternas que remita la Gerencia Técnica, cuando corresponda.
- d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los Consejos Nacional y Regional de Adopciones.
- e) Conocer de los informes y recomendaciones realizadas por los Consejos Nacional y Regional de Adopciones de acuerdo con las obligaciones que les otorga lo establecido en este reglamento. Al efecto, si lo considera pertinente, podrá solicitar la presentación de informes de manera presencial en sesiones de la Junta Directiva.
- f) Aprobar en el marco del Convenio de La Haya, los convenios y protocolos que se suscriban con otras instituciones u organizaciones nacionales o internacionales relativos a la materia de adopción.
- g) Conocer y resolver las solicitudes de moratorias que realice el Departamento de Adopciones conforme lo dispuesto en este Reglamento, en relación con la recepción de solicitudes de valoración de idoneidad de familias para la posible ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos.

SECCIÓN II- De la Presidencia Ejecutiva

Artículo 5. - Son funciones y atribuciones de la Presidencia Ejecutiva, en materia de adopción:

- a) Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional e internacional, así como la normativa interna emitida por la Junta Directiva en materia de adopción, para garantizar la protección y defensa de los derechos de las personas menores de edad.
- b) Garantizar la correcta ejecución de las políticas internas que en materia de adopción emita la Junta Directiva.
- c) En el marco de la normativa vigente y de las políticas internas emitidas por la Junta Directiva, girar directrices referentes a los procesos de ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos.
- d) Conocer y resolver los recursos de apelación presentados en contra de los actos administrativos dictados en primera instancia en materia de adopciones por las Oficinas Locales y por el Departamento de Adopciones.
- e) Coordinar la acción del PANI con las demás instituciones u organizaciones del Estado costarricense o de otros Estados en materia de adopción.
- f) Suscribir convenios y protocolos con otras instituciones u organizaciones nacionales o internacionales en materia de adopción, que hayan sido aprobados por la Junta Directiva.

SECCIÓN III-De la Gerencia Técnica

Artículo 6.- Son funciones y atribuciones de la Gerencia Técnica en materia de adopción:

- a) Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional e internacional, así como la normativa interna emitida por la Junta Directiva en materia de adopción, para la protección y defensa de los derechos de las personas menores de edad.
- b) Dictar directrices e implementar los procesos necesarios para la correcta ejecución de las políticas y lineamientos, que en materia de adopción emitan la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva.
- c) Mantener información actualizada de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en alternativas de protección, así como controlar los períodos de permanencia y el ejercicio de sus derechos, en coordinación con las Direcciones Regionales.
- d) Realizar la supervisión pertinente y tomar las medidas que resulten necesarias, a efecto de que las intervenciones a nivel familiar e individual que ejecuta la institución, sean efectivamente procesos atencionales integrales, con base diagnóstica y con análisis de resultados interdisciplinarios, de modo que permitan contar con valoraciones de adoptabilidad ajustadas a la condición real de las personas menores de edad y con recomendaciones claras y técnicamente fundamentadas.
- e) Realizar la supervisión pertinente y tomar las medidas que resulten necesarias, a efecto de que los procesos especiales de protección en sede administrativa, se resuelvan dentro de los plazos legales respectivos. Asimismo, velar por la ejecución de las acciones administrativas posibles y necesarias, orientadas a procurar que los procesos de declaratoria judicial de abandono interpuestos por las Oficinas Locales del PANI, se resuelvan con la mayor celeridad posible, en aras del interés superior de las personas menores de edad.

- f) Elevar a la Junta Directiva las ternas de postulantes a los cargos de miembros propietarios y suplentes de los Consejos de Adopciones cuando corresponda, con un mínimo de un mes de anticipación a la fecha de entrada en vigencia o vencimiento de los nombramientos.
- g) Elevar a la Junta Directiva con su visto bueno, cuando lo considere pertinente, las solicitudes de moratorias que realice el Departamento de Adopciones conforme lo dispuesto en este Reglamento, en relación con la de idoneidad de familias para la posible ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos.
- h) Solicitar cualquier tipo de informes a las dependencias institucionales que estime necesarios, para el cumplimiento de las funciones asignadas en materia de adopción.
- i) Informar cada tres meses a la Junta Directiva sobre la movilización de las personas menores de edad en condición de adoptabilidad debidamente declarada mediante resolución administrativa.
- j) Cualquier otra función que en materia de adopción le confieran la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva.

SECCIÓN IV- De las Direcciones Regionales

Artículo 7. –Son funciones y atribuciones de las Direcciones Regionales en materia de adopción, las siguientes:

- a) Realizar procesos de capacitación, sensibilización y supervisión, dirigidos a los funcionarios de las Oficinas Locales de su región, a efecto de que los procesos psicosociolegales de las personas menores de edad, sean ágiles y a la vez de calidad, de manera que garanticen el cumplimiento de sus derechos y respondan a su interés superior.
- b) Analizar, definir, direccionar y dar seguimiento a los procesos de todas las personas menores de edad que se encuentren en albergues institucionales y en alternativas de protección bajo la responsabilidad de las oficinas locales a su cargo, a fin de asegurar que la institucionalización no se extenderá más tiempo del absolutamente necesario y de qué. aquellos casos en que la adopción resulte ser la opción de protección viable, se manejen con agilidad, celeridad y dentro del debido proceso establecido. A efecto de lo anterior, cada Dirección Regional deberá manejar un registro de todas las personas menores de edad ubicadas en alternativas de protección y albergues institucionales bajo responsabilidad de sus oficinas locales y deberá analizar la relación entre los tiempos de permanencia en dichas alternativas y el avance de los procesos administrativos o judiciales en curso. Ante la detección de situaciones riesgosas, deberá generar discusiones de caso con la oficina local correspondiente, a fin de orientar y planificar las acciones técnicas y jurídicas a tomar. Cuando se trate de procesos administrativos en etapa de resolución, se debe verificar que, efectivamente, se han agotado todas las opciones viables de atención al grupo familiar nuclear y se han descartado las posibilidades conocidas de recursos familiares y afectivos, verificando, además, que se han realizado los análisis de adoptabilidad psicosociolegal pertinentes de manera idónea.
- c) En aquellos casos en que las Direcciones Regionales cuenten con equipos técnicos encargados de la atención directa de los albergues de la región, deberán garantizar que las personas menores de edad albergadas cuenten con la atención terapéutica que requieren para alcanzar su condición de adoptabilidad, si ésta es la opción protectora pertinente.

- d) Dar seguimiento de forma particular a los procesos de las personas menores de edad declaradas en condición de adaptabilidad psicológica, social y legal que se encuentran en alternativas de protección y albergues instituciones bajo responsabilidad de sus oficinas.
- e) Enviar al Departamento de Adopciones mensualmente, en los primeros cinco días naturales de cada mes, un listado actualizado de las personas menores de edad con procesos abiertos en las oficinas locales bajo su dirección, que cuentan con declaratoria de adoptabilidad administrativa firme, que tienen iniciado y en trámite proceso de declaratoria judicial de abandono y que cuentan con declaratoria judicial de abandono con sentencia firme. Estos listados se enviarán en la matriz que al efecto defina el Departamento de Adopciones.
- f) Cualquier otra función que en materia de adopción le confiera la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia Técnica.

SECCIÓN V- De las Oficinas Locales

Artículo 8. -Son funciones y atribuciones de las Oficinas Locales, en materia de adopción, las siguientes:

- a) Brindar información general a todas aquellas personas que lo soliciten, sobre los requisitos y etapas del proceso de adopción, incluyéndose información sobre los alcances y efectos del cumplimiento de cada una de las diferentes etapas y las situaciones que podrían incidir en el tiempo de duración de los procesos. Referir a los/las interesados/as en realizar una solicitud de valoración de idoneidad para la posible ubicación de persona menor de edad con fines adoptivos al Departamento de Adopciones para iniciar el proceso pertinente.
- b) Garantizar a la persona menor de edad la atención integral que requiere, previo a valorar una posible adoptabilidad.
- c) En el caso de las personas menores de edad ubicadas en alternativas de protección de Organizaciones no Gubernamentales, mantener una coordinación estrecha con las organizaciones, a efecto de informarles sobre el estado de situación del proceso atencional y legal del grupo familiar, y de orientar y apoyar en los procesos de atención y protección de las personas menores de edad.
- d) Declarar la adoptabilidad psicosociolegal de las personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este reglamento, así como en los procesos en que medie voluntad de entrega y desprendimiento del hijo o hija por parte de sus progenitores, conforme lo indicado en el inciso c) del artículo 109 del Código de Familia.
- e) Supervisar los procesos de las personas menores de edad en condición de adoptabilidad psicológica, social y legal que se encuentran en albergues institucionales y en alternativas de protección.
- f) Establecer y mantener registros con listas actualizadas de la situación de las personas menores de edad con procesos abiertos en sus dependencias que se encuentran en albergues institucionales y en alternativas de protección, indicando las que tienen condición de adoptabilidad administrativa, las que tienen proceso de declaratoria judicial de abandono

iniciado y en trámite y las que cuentan con declaratoria de abandono con sentencia firme. Estos registros serán remitidos mensualmente a la Dirección Regional.

- g) Remitir el expediente de la persona menor de edad al Departamento de Adopciones, cuando estando el proceso judicial de declaratoria de abandono en trámite, se cuente con la autorización del/la juez/a para la ubicación en riesgo de la persona menor de edad con fines de adopción. En estos casos, deberán informar periódicamente, al Departamento de Adopciones sobre el estado de situación y avances del proceso de declaratoria.
- h) También se remitirá el expediente de la persona menor de edad cuando esté declarada judicialmente en estado de abandono con sentencia firme, y tenga la condición de adoptabilidad técnicamente justificada, declarada formalmente o no, para su posible ubicación con fines de adopción.
- i) Una vez declarado el estado de abandono de una persona menor de edad que es sujeto de una ubicación potencialmente adoptiva, con carácter de urgencia, remitir al Departamento de Adopciones, copia certificada de la sentencia en cuestión que literalmente indique su firmeza.
- j) Realizar las acciones psicosociolegales pertinentes en aquellos casos en que los progenitores manifiesten su deseo de entregar voluntariamente a su hijo o hija con fines de adopción al PANI. Esto conforme lo establece el capítulo V del presente Reglamento. En caso de que se trate de una entrega voluntaria a terceras personas, se procederá conforme lo establecido en el artículo 73 y, de resultar pertinente, se brindará la información del trámite contemplado en el inciso c) del artículo 109 del Código de Familia a fin de que comparezcan a manifestar su deseo de entrega voluntaria de su hijo o hija con fines de adopción ante el juzgado correspondiente.
- k) El apersonamiento y la representación de la institución en los procesos judiciales de adopción nacional que se tramitan de forma directa en los Juzgados de su competencia territorial y en los que, no ha mediado ubicación por parte del Consejo Regional de Adopciones. Deberán ejercer la defensa y garantía de los derechos de las personas menores de edad que son parte de estos procesos, velando porque los mismos cumplan con la normativa nacional e internacional que regula esta materia de adopción.
- l) Apoyar al Departamento de Adopciones del PANI, cuando, por la lejanía de la instancia judicial competente, éste así lo requiera, para la representación de la institución en audiencias de procesos de judiciales de adopción, en los que ha mediado ubicación por parte del Consejo Regional de Adopciones. Asimismo, cuando, por razones de urgencia, se requiera colaboración en materia psicosocial y de atención de personas menores de edad que han sido ubicadas por el Consejo Regional o Nacional de Adopciones. Para ambos efectos, la solicitud deberá ser tramitada a través del Coordinador (a) del Departamento de Adopciones, quien deberá coordinarlo con el coordinador de la Oficina Local correspondiente.
- m) El Coordinador(a) de la Oficina Local deberá informar, en forma inmediata, al Departamento de Adopciones, sobre los procesos de adopción que han sido notificados a la oficina a su cargo, en los que ha mediado una ubicación con fines adoptivos realizada por los Consejos Regional o Nacional de Adopciones.
- n) El seguimiento post adoptivo de los procesos de adopción nacional tramitados de forma directa en los Juzgados de su competencia territorial y en los que no medió ubicación por parte del Consejo Regional de Adopciones.

- o) Coadyuvar con el Departamento de Adopciones en aquellos procesos en los que, de manera excepcional, se requiera su colaboración y apoyo. Para dichos efectos se deberá contar con autorización de la Gerencia Técnica.
- p) Valorar social y psicológicamente, para fines adoptivos, a las personas que mantienen bajo su cuidado, legalmente o de hecho y que tienen un fuerte vínculo afectivo debidamente demostrado con un niño, niña o adolescente, sin haber mediado para su ubicación, la intervención del Consejo Regional de Adopciones, así como coadyuvar en los trámites judiciales de la adopción en aras del interés superior de la o las personas menores de edad.
- q) Cualquier otra función que en materia de adopción le confiera la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia Técnica.

SECCIÓN VI- Del Departamento de Adopciones

Artículo 9. -El Departamento de Adopciones es una dependencia de la Gerencia Técnica, competente para conocer sobre los procesos de adopción nacional e internacional de personas menores de edad, según las funciones indicadas en este Reglamento.

Artículo 10. -Son funciones y atribuciones del Departamento de Adopciones en materia de adopción nacional, las siguientes:

- 1) Acatar y ejecutar las políticas emanadas de la Junta Directiva y las directrices de la Presidencia Ejecutiva y la Gerencia Técnica en materia de adopción.
- 2) Ejercer la defensa y garantía de los derechos de las personas menores de edad que son parte de un proceso administrativo de ubicación con fines adoptivos o judicial de adopción cuando responden a una ubicación realizada por los Consejos Regional y Nacional de Adopciones, así como velar porque estos procesos se realicen en cumplimiento de la normativa nacional e internacional que regula esta materia.
- 3) Recibir, de los interesados, las solicitudes de valoraciones de idoneidad para una posible ubicación potencialmente adoptiva y los documentos pertinentes, a efecto de verificar que se cumpla con la normativa vigente.
- 4) Valorar social y psicológicamente a los/las solicitantes idoneidad para una posible ubicación con fines adoptivos, que así lo requieran y realizar la revisión técnica de las valoraciones sociales y psicológicas privadas de aquellos que las aporten. Para gestionar estas valoraciones y revisiones técnicas los y las solicitantes de todo el país, deberán apersonarse al Departamento de Adopciones para iniciar el trámite correspondiente. A partir de tales procesos de valoración y revisión técnica, corresponderá a este Departamento, definir el otorgamiento o no de la idoneidad de los/las solicitantes para una posible ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos.
- 5) Proponer e implementar el marco referencial y estrategias metodológicas, así como diseñar, implementar y actualizar formas de atención, normas y procedimientos en materia de ubicaciones potencialmente adoptivas.

- 6) Coordinar con los Colegios Profesionales en Psicología y Trabajo Social, a efecto de que los insumos privados que la institución permita para su valoración dentro de sus procedimientos, respondan a los mejores estándares profesionales en la materia, a los más altos valores éticos y a los requerimientos técnicos institucionales.
- 7) Ejercer el liderazgo en procesos de investigación, capacitación y sensibilización relacionados con la adopción nacional e internacional.
- 8) Promover convenios y alianzas estratégicas con instituciones u organizaciones públicas o privadas, tanto a nivel nacional como internacional, para la garantía de los derechos de las personas menores de edad que son parte de un proceso de adopción.
- 9) Diseñar, programar, ejecutar y evaluar en forma sistemática la capacitación pertinente sobre las diferentes etapas del proceso de adopción, por los medios que considere adecuados, a todas aquellas instancias institucionales que la requieran.
- 10) Diseñar y ejecutar procesos para sensibilizar y promover la adopción nacional de personas menores de edad en condición de adoptabilidad, identificando estrategias diferenciadas con relación a niños, niñas y adolescentes con características y condiciones, que la experiencia ha demostrado resultan ser perfiles de difícil ubicación.
- 11) Orientar y brindar apoyo técnico en materia de adopciones a las Direcciones Regionales, Oficinas Locales, así como otras instancias que lo requieran. El Departamento de Adopciones podrá, cuando lo determine pertinente, ejecutar acciones de monitoreo de aquellos procesos administrativos y judiciales que gestionan las Oficinas Locales y cuyo pronóstico podría implicar una posible ubicación con fines adoptivos. Al efecto, el Departamento de Adopciones tendrá la facultad de pedir informes y solicitar o prevenir el cumplimiento de los procedimientos y de las correcciones necesarias para enderezar procesos, referentes a las solicitudes de ubicación de personas menores de edad en familia potencialmente adoptiva, estableciendo plazos a las Oficinas Locales para su efectivo cumplimiento. Igualmente, tendrá la facultad de coordinar con dichas instancias lo pertinente, a efecto de definir líneas de acción en los procesos, tendientes a agilizar la resolución, conforme a derecho, de la situación jurídica de las personas menores de edad. Tendrá además el Departamento de Adopciones la facultad de dar seguimiento y exigir el cumplimiento de aquellos acuerdos y líneas de acción definidas conjuntamente con las Oficinas Locales.
- 12) Realizar las valoraciones técnicas pertinentes, a efecto de determinar cuáles solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva declarados idóneos y que forman parte del Registro de familias elegibles, por sus condiciones y características y por el perfil del niño, niña y adolescente para el que han sido declarados idóneos, resultan compatibles con el perfil, requerimientos, características y necesidades de las personas menores de edad en condición de adoptabilidad, cuyos expedientes llegan al Departamento de Adopciones para una ubicación con fines adoptivos.
- 13) Mantener un registro actualizado de todas las personas solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva declarados idóneos, y remitir una copia a los Consejos, cada vez que estos lo requieran.
- 14) Garantizar que los expedientes de las personas menores de edad con declaratoria de adoptabilidad administrativa que maneja el departamento, así como los y las solicitantes de una posible ubicación potencialmente adoptiva nacional cumplan con la normativa vigente.

- 15) Remitir al Consejo Regional de Adopciones, los expedientes de los y las personas solicitantes de una posible ubicación potencialmente adoptiva declarados idóneos, y de los niños, niñas y adolescentes en condición de adaptabilidad psicosocial declarada administrativamente y con autorización judicial de ubicación o bien con sentencia de declaratoria de abandono firme, que dentro del proceso de análisis de ese departamento han resultado compatibles para ser valorados en el proceso de empate teórico que realiza el Consejo.
- 16) Llevar un control de las ubicaciones de personas menores de edad con fines de adopción, realizadas por el Consejo Regional de Adopciones, y enviar un informe trimestral a la Gerencia Técnica.
- 17) Custodiar los expedientes administrativos de las personas solicitantes de una posible ubicación potencialmente adoptiva declaradas idóneas y los expedientes administrativos de las personas menores de edad a los que se les promueve la ubicación con fines de adopción.
- 18) Certificar la no existencia de personas solicitantes de adopción nacional para personas menores de edad, a efecto de que el Consejo Regional de Adopciones, declare, mediante un acuerdo, agotadas las posibilidades de ubicación con fines de adopción nacional.
- 19) Recibir y tramitar las solicitudes de búsqueda de orígenes de las personas que han estado involucradas en procesos institucionales de adopción en todo el país.
- 20) Brindar apoyo técnico y logístico al Consejo Regional de Adopciones para el cumplimiento de sus funciones.
- 21) Ejecutar los procesos de emparentamiento en todo el país de las personas menores de edad con las personas solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva, una vez acordada la ubicación por parte del Consejo Regional de Adopciones.
- 22) Dictar las resoluciones de egreso de las alternativas de protección y de ubicación de las personas menores de edad con los y las solicitantes con que fueron ubicadas por el Consejo Regional de Adopciones, previo la primera fase del emparentamiento correspondiente. De los egresos señalados se deberá informar a la Oficina Local encargada del proceso atencional, a la alternativa de protección encargada del cuidado de la persona menor de edad y al Departamento de Acreditación. Estas resoluciones se dictarán en el marco de las facultades de la institución, bajo su responsabilidad y supervisión, al amparo de su condición de Depositario y representante legal de estas personas menores de edad.
- 23) El apersonamiento y la representación de la institución en los procesos judiciales de adopción nacional, en todo el país, cuando en estos ha mediado ubicación por parte del Consejo Regional de Adopciones. En estos procesos le corresponderá al Departamento de Adopciones otorgar o no el consentimiento o asentimiento respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso l) del artículo 8 de este Reglamento.
- 24) Asesorar a las oficinas locales en aquellos procesos judiciales en que, por circunstancias excepcionales, lo requieran.
- 25) Brindar seguimiento post-adopción a las personas menores de edad y sus familias en aquellos casos en los que en sus ubicaciones ha mediado acuerdo por parte del Consejo Regional de Adopciones.
- 26) Realizar talleres de información, reflexión, formación y preparación en torno a la Adopción dirigidos a los y las personas solicitantes de valoración de idoneidad con fines adoptivos. El Departamento de adopciones definirá el tipo de talleres que el proceso requiere y como se ofrecerán dentro de los procedimientos requeridos para definir y garantizar la idoneidad de los y las solicitantes.

- 27) Considerando la capacidad instalada de respuesta del Departamento, así como las necesidades reales de solicitudes de ubicación con fines adoptivos que recibe el Departamento de Adopciones en función de los perfiles de las personas menores de edad que llegan a éste en condición de adaptabilidad, podrá, aplicando criterios de oportunidad, conveniencia y necesidad, solicitar a la Gerencia Técnica que valore y eleve a la Junta Directiva para su resolución, propuestas de moratorias en la recepción de solicitudes de valoración de idoneidad de solicitantes para perfiles específicos de personas menores de edad que se encuentran sobre demandados en el Registro de familias elegibles y en los procesos de valoración psicosocial. Estas moratorias no podrán sobrepasar los seis meses y no podrán volver a solicitarse y aprobarse sino han pasado seis meses desde que se venció la anterior, considerando al efecto los perfiles definidos para su aplicación.
- 28) Realizar una publicación informativa en la página Web del PANI, sobre moratorias aprobadas por la Junta Directiva en la recepción de solicitudes de valoración de idoneidad para la ubicación con fines adoptivos individual y conjunta.
- 29) Mantener una base de datos actualizada, que deberá monitorear, de la situación de los niños, niñas y adolescentes consignados en los listados que deben enviar mensualmente las Direcciones Regionales conforme lo establecido en el inciso e) del artículo 7 de este Reglamento.
- 30) Cualquier otra función que en materia de adopción nacional le confiera la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o Gerencia Técnica de la institución.

Artículo 11- Son funciones del Departamento de Adopciones en materia de adopción internacional las siguientes:

- 1) Recibir y tramitar todas las solicitudes de ubicación de personas menores de edad con fines adoptivos y la documentación de los y las solicitantes de adopción con residencia habitual fuera de Costa Rica que desean adoptar en nuestro país, así como los y las que poseen residencia habitual en Costa Rica y que desean adoptar en otro país.
- 2) Revisar que la documentación requerida y aportada por los y las solicitantes de una posible ubicación potencialmente adoptiva, cumpla con la normativa vigente.
- 3) En los casos en que Costa Rica es el país de origen, comprobar que las valoraciones psicológicas y sociales realizadas por las Autoridades Centrales u Organismos Colaboradores de la Adopción Internacional, debidamente acreditados en su país de origen y autorizados por el Consejo Nacional de Adopciones, cumplan con los criterios definidos por el PANI, y emitir criterio técnico en relación con la idoneidad de los solicitantes.
- 4) Realizar las revisiones técnicas de las actualizaciones presentadas por los solicitantes de una posible ubicación con fines adoptivos.
- 5) En los casos en que Costa Rica es el país receptor, valorar social y psicológicamente a los y las solicitantes de una posible ubicación con fines adoptivos que así lo requieran y realizar la revisión técnica de las valoraciones sociales y psicológicas privadas de aquellos que las aporten. Para gestionar estas valoraciones y revisiones técnicas los y las solicitantes deberán

presentarse al Departamento de Adopciones para iniciar el trámite correspondiente. A partir de tales procesos de valoración y revisión técnica, corresponderá al Consejo Nacional de Adopciones, definir el otorgamiento o no de la idoneidad de los y las solicitantes para optar por que les sean ubicadas personas menores de edad con fines adoptivos provenientes de otro país.

- 6) Elaborar los proyectos de resolución correspondientes a los actos administrativos dictados por el Consejo Nacional de Adopciones, y notificarlos a las autoridades centrales u organismos colaboradores de la Adopción Internacional.
- 7) Realizar los procedimientos establecidos en el Convenio de La Haya, relativos a los procesos de adopción internacional, en donde Costa Rica figure como país origen y país receptor.
- 8) Apersonarse e intervenir activamente en todos los procesos judiciales de adopción internacional, presentados por solicitantes de adopción con su residencia habitual fuera de Costa Rica, para garantizar el cumplimiento de los derechos de las personas menores de edad, según la normativa nacional e internacional vigente.
- 9) Realizar la preparación y emparentamiento de las personas menores de edad ubicadas con fines de adopción por el Consejo Nacional de Adopciones, con solicitantes de adopción que tienen su residencia habitual fuera del país.
- 10) Realizar todas las acciones requeridas con el fin de que las autoridades centrales u organismos o entidades colaboradoras de la adopción Internacional del país receptor, cumplan con el seguimiento post-adopción establecido en este Reglamento, y remitir en forma semestral un informe al respecto al Consejo Nacional de Adopciones.
- 11) Realizar el seguimiento post-adoptivo establecido en este reglamento de aquellos casos en los que Costa Rica es el país receptor.
- 12) Promover la adopción internacional de personas menores de edad en condición de adaptabilidad, mediante la cooperación y coordinación con otras autoridades centrales y autoridades competentes. Promocionar las relaciones en esta materia con organismos colaboradores a nivel internacional.
- 13) Servir de enlace entre el Consejo Nacional de Adopciones y las autoridades centrales Administrativas, autoridades competentes y organismos colaboradores en materia de adopción internacional de los países signatarios del Convenio de La Haya u otros convenios internacionales multilaterales o bilaterales en materia de adopción internacional.
- 14) Garantizar que los expedientes de las personas menores de edad y de los y las solicitantes de una posible ubicación potencialmente adoptiva internacional cumplan con la normativa vigente.
- 15) Custodiar los expedientes administrativos activos de los y las solicitantes de adopción internacional que han sido declarados idóneos para la posible ubicación de persona (as) menor (es) de edad con fines de adopción, y garantizar la confidencialidad de los mismos.
- 16) Mantener un registro actualizado de los y las solicitantes de una posible ubicación con fines adoptivos a nivel internacional activos, que contenga información básica de los mismos.
- 17) Mantener un registro actualizado de todas las personas menores de edad que se encuentran en condición de adaptabilidad psico-sociolegal que podrían ser promovidos para procesos de adopción internacional.

- 18) Recibir y tramitar las solicitudes de búsqueda de orígenes de las personas que han estado involucradas en procesos institucionales de adopción internacional.
 - 19) Colaborar con la Asesoría Jurídica en la elaboración de las propuestas de convenios internacionales, leyes u otros instrumentos jurídicos en materia de adopción internacional.
 - 20) Establecer canales de comunicación con diferentes instancias nacionales e internacionales que realizan actividades de investigación, análisis y propuestas que contribuyan al mejoramiento de los procesos de adopción internacional.
 - 21) Promover y ejecutar talleres, foros, cursos y otras actividades que permitan y favorezcan la capacitación, sensibilización y formación de los funcionarios de la Institución en materia de adopción internacional.
 - 22) Participar en conferencias, seminarios, cursos u otras actividades internacionales relacionadas con la cooperación y el mejoramiento de los procesos de la adopción internacional.
 - 23) Promover espacios de reflexión y retroalimentación con autoridades judiciales con el fin de velar por la correcta aplicación del Convenio de La Haya, y otros convenios bilaterales o multilaterales ratificados por el país.
 - 24) Brindar apoyo técnico y logístico al Consejo Nacional de Adopciones para el cumplimiento de sus funciones.
 - 25) Llevar un control de las ubicaciones de personas menores de edad con fines de adopción internacional, realizadas por el Consejo Nacional de Adopciones, y enviar un informe semestral a la Gerencia Técnica.
 - 26) Recibir, custodiar y canalizar toda la documentación dirigida al Consejo Nacional de Adopciones.
- Cualquier otra función que en materia de adopción internacional le confiera la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva o Gerencia Técnica de la institución.

Artículo 12. -Son funciones y atribuciones del Departamento de Adopciones en la tramitación de solicitudes de autorización de organismos o entidades colaboradoras de la adopción internacional, las siguientes:

- a) Brindar información a los organismos o entidades colaboradoras de adopción internacional sobre el procedimiento, requisitos y trámites requeridos a fin de ser autorizados por el Consejo Nacional de Adopciones, para realizar las funciones delegadas o autorizadas por la Autoridad Central del país en donde tienen su domicilio social.
- b) Recibir, analizar y recomendar al Consejo Nacional de Adopciones sobre las solicitudes de autorización o prórroga de los organismos indicados en el inciso anterior.
- c) Crear los controles internos necesarios que determinen los periodos de vigencia de las licencias de acreditación otorgados a los organismos u otras entidades colaboradoras de adopción internacional, por parte de las autoridades competentes del Estado donde tienen su domicilio social.
- d) Establecer los mecanismos de control para determinar oportunamente el vencimiento del plazo de vigencia de la autorización otorgada a los organismos o entidades colaboradoras en adopción internacional, por el Consejo Nacional de Adopciones.

- e) Comunicar a las Autoridades Centrales o autoridades competentes de los países receptores, los nombres de los organismos o entidades colaboradoras de la adopción que han sido autorizadas en Costa Rica.
- f) Remitir a la Oficina Permanente de La Haya información periódica de los organismos indicados en los incisos anteriores que fueran autorizados por el Consejo Nacional de Adopciones, así como su plazo de vigencia.
- g) Inscribir los organismos o entidades colaboradoras de adopción internacional en el libro de inscripciones del Consejo Nacional de Adopciones.
- h) Custodiar los expedientes activos de organismos o entidades colaboradoras de la adopción internacional autorizadas por el Consejo Nacional de Adopciones, y el libro de autorizaciones, y garantizar su confidencialidad.
- i) Instruir los procesos de cancelación de la autorización a los citados organismos o entidades.
- j) Cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva, la Presidencia Ejecutiva o la Gerencia Técnica de la Institución.

SECCIÓN VII- DEL CONSEJO REGIONAL DE ADOPCIONES

Artículo 13. -Son funciones y atribuciones del Consejo Regional de Adopciones, las siguientes:

- a) Analizar los expedientes de las personas menores de edad declaradas en condición de adaptabilidad con autorización judicial para su ubicación en riesgo con fines adoptivos o declarados en estado de abandono, y los expedientes de los y las solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva declarados idóneos y considerados compatibles por el Departamento de Adopciones, con el fin de realizar el empate teórico, y determinar la ubicación con fines de adopción nacional, que mejor convenga al interés superior del niño, niña o adolescente. De igual manera se procederá cuando se trate de ubicaciones con fines de adopción nacional, en donde medie el consentimiento de los progenitores de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Dar por agotada la posibilidad de ubicación con fines de adopción nacional, de personas menores de edad, con los y las solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva que cuenta con residencia habitual en nuestro país y referir al Departamento de Adopciones para promover una posible ubicación con fines adoptivos a nivel internacional, en aplicación al principio de subsidiariedad.
- c) Conocer y resolver los recursos de revocatoria que se interpongan en contra de sus actos, según la Ley General de la Administración Pública.
- d) Conocer y resolver sobre la documentación que le sea enviada.
- e) Recomendar a la Junta Directiva la emisión de políticas, directrices, normas, procedimientos, proyectos, programas, y cualquier otra actividad relacionada con los procesos de ubicación con fines adoptivos a nivel nacional.
- f) Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que garanticen el respeto de los derechos de las personas menores de edad.

- g) Referir o denunciar a la instancia que corresponda los procesos administrativos o judiciales que violenten los derechos de las personas menores de edad, y que sean de su conocimiento.
- h) Participar en espacios de discusión de adopción nacional.
- i) Participar en procesos de capacitación, reflexión, y formación sobre adopción nacional.
- j) Rendir un informe de labores anual a la Junta Directiva y a la Gerencia Técnica.
- k) Otras que por tratarse de la materia de adopción nacional sean de su competencia.

SECCIÓN VIII-Del Consejo Nacional de Adopciones

Artículo 14. -Son funciones y atribuciones del Consejo Nacional de Adopciones, en materia de adopción internacional, las siguientes:

- a) Garantizar que se cumplan las obligaciones que impone el Convenio Relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional, así como el resto de la normativa vigente en esta materia.
- b) Proponer la suscripción de convenios bilaterales, multilaterales y protocolos con otros Estados, para la protección de las personas menores de edad en materia de adopción internacional.
- c) Diseñar, proponer e impulsar estrategias y acciones tendientes al fortalecimiento de la cooperación internacional, con autoridades centrales, autoridades competentes y organismos o entidades colaboradoras de la adopción internacional de países receptores, así como con embajadas y consulados destacados tanto en nuestro país como en los países receptores.
- d) Proponer gestiones y acciones orientadas al conocimiento oportuno de la normativa y los criterios institucionales vigentes en materia de adopción internacional por parte de las autoridades centrales, autoridades competentes y organismos o entidades colaboradoras de la adopción internacional de los países receptores, así como con embajadas y consulados destacados tanto en nuestro país como en los países receptores.
- e) Aprobar o rechazar las solicitudes de idoneidad para una posible ubicación potencialmente adoptiva a nivel internacional de personas que tengan su residencia habitual fuera del territorio nacional.
- f) Aprobar o rechazar las solicitudes de idoneidad para una posible ubicación potencialmente adoptiva a nivel internacional de personas que tengan su residencia habitual en el territorio nacional.
- g) Analizar los expedientes de las personas menores de edad declaradas en estado de abandono, con condición de adoptabilidad, a las que se les ha agotado la posibilidad de ubicación potencialmente adoptiva a nivel nacional y los expedientes de los y las solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva declarados idóneos, con el fin de realizar el empate teórico, y determinar la ubicación con fines de adopción internacional, que mejor convenga al interés superior del niño, niña o adolescente.
- h) Declarar la condición de adoptabilidad, tratándose de adopciones internacionales, cuando corresponda.

- i) Emitir los certificados para otorgar el consentimiento para las adopciones internacionales establecido en el artículo 17, inciso c, del Convenio de La Haya.
- j) Rendir y emitir los Informes establecidos en el artículo 16 del Convenio de La Haya.
- k) Emitir los certificados de conformidad establecidos en el artículo 23 del Convenio de La Haya.
- l) Realizar las coordinaciones, procedimientos y emitir los informes o certificados establecidos en el Convenio de La Haya, relativos a los procesos de adopción internacional, en donde Costa Rica figure como país receptor.
- m) Remitir a la Gerencia Técnica trimestralmente, un informe estadístico y cualitativo de las ubicaciones de personas menores de edad con fines de adopción con solicitantes cuya residencia habitual se encuentre fuera de Costa Rica.
- n) Analizar en forma semestral los informes que el Departamento de Adopciones debe presentar, sobre el cumplimiento de los procesos de seguimiento post-adopción por parte de las autoridades centrales u organismos o entidades colaboradoras de la Adopción Internacional del país receptor, y tomar las medidas pertinentes para garantizar la protección de las personas menores de edad adoptadas.
- o) Aprobar o rechazar mediante resolución motivada las solicitudes de funcionamiento presentadas por organismos o entidades colaborados de la adopción internacional debidamente acreditados en su país.
- p) Prorrogar o no el funcionamiento de los organismos o entidades colaboradoras de la adopción internacional, referida en el inciso anterior.
- q) Llevar un libro de registro de las organizaciones u organismos colaboradores de la adopción internacional que han sido autorizadas para su funcionamiento, para lo cual contará con el apoyo técnico y logístico del Departamento de Adopciones.

CAPÍTULO III - De la conformación y organización del Consejo Regional y el Consejo Nacional de Adopciones

Artículo 15.- El Consejo Regional conocerá sobre la materia de ubicaciones potencialmente adoptivas a nivel nacional al tenor de las funciones que le son otorgadas conforme al presente Reglamento.

Artículo 16.- El PANI es la Autoridad Central Administrativa, designada por el Estado de Costa Rica, según lo dispuesto por el Convenio de La Haya en los procesos de adopción internacional. Las obligaciones y funciones establecidas en el citado Convenio, serán realizadas por el Consejo Nacional de Adopciones, el cual, además, deberá garantizar el cumplimiento de la normativa nacional o internacional que regula la materia, en aras del interés superior de las personas menores de edad y el ejercicio de sus derechos

Artículo 17.- El Consejo Regional y el Consejo Nacional de Adopciones están adscritos a la Junta Directiva Institucional. El funcionamiento de estos, así como los recursos contra los actos administrativos dictados por ellos, se regirán, por lo establecido para los Órganos Colegiados en la Ley General de la Administración Pública y por lo preceptuado en el presente Reglamento.

Artículo 18.- Los nombramientos de los miembros de los citados Consejos, serán realizados por la Junta Directiva a partir de ternas conformadas por el Departamento de Adopciones que contarán con el visto bueno de la Gerencia Técnica, y durarán en sus funciones dos años. Dichos nombramientos podrán ser prorrogados, únicamente por otro período igual. En el caso de los miembros propietarios o suplentes, que sean funcionarios institucionales, su nombramiento se considerará como parte de sus funciones, por lo que su participación será de carácter obligatorio. Los nombramientos en los Consejos no generan ninguna expectativa de derecho o derecho subjetivo a las personas y funcionarios nombrados en ellos, por tanto, dichos nombramientos son de libre remoción por parte de la Junta Directiva atendiendo a criterios de oportunidad, conveniencia o necesidad técnica. Cada miembro propietario del Consejo tendrá también un suplente que sustituirá al miembro propietario en sus ausencias temporales. Ante ausencias permanentes del miembro propietario, el suplente asumirá de oficio el rol de propietario, por lo que no se afectará el quórum estructural. En estos casos, la Junta Directiva hará una elección de un nuevo miembro suplente por el resto del período correspondiente y ratificará la condición de propietario del suplente anterior.

Artículo 19.- El Consejo Regional de Adopciones estará integrado de la siguiente forma:

- a) Un (a) Director (a) Regional del Patronato Nacional de la Infancia, quien lo presidirá.
- b) Un (a) Coordinador (a) de Oficina Local del Patronato Nacional de la Infancia.
- c) Un (a) Trabajador (a) Social funcionario(a) de la institución.
- d) Un (a) Psicólogo (a) funcionario(a) de la institución.
- e) Un (a) Abogado (a) funcionario(a) de la institución.
- f) Un representante de organizaciones no gubernamentales de atención a la niñez y la adolescencia.
- g) Un padre o madre adoptiva.

Artículo 20.- El Consejo Nacional de Adopciones estará integrado de la siguiente forma:

- a) Un (a) funcionario (a) de una dependencia técnica del PANI con rango de Director Regional o Profesional Coordinador de alguna de sus dependencias, quien lo presidirá.
- b) Un (a) Trabajador (a) Social funcionario(a) de la institución.
- c) Un (a) Psicólogo (a) funcionario(a) de la institución.
- d) Un (a) Abogado (a) funcionario(a) de la institución.
- e) Un (a) Profesional en Salud funcionario(a) de la institución.
- f) Un (a) representante de organizaciones no gubernamentales de atención a la niñez y a la adolescencia.
- g) Un padre o madre adoptiva(o).

Artículo 21.- Los representantes de los Consejos establecidos en el inciso f) de los artículos 19 y 20, deberán ser propuestos por las organizaciones indicadas en dichos incisos. Los establecidos en el inciso g) propondrán sus nombres en forma personal y de conformidad con los criterios que establezca el Departamento de Adopciones.

En caso de considerarse necesario por carecer de personas interesadas en asumir los cargos indicados en el párrafo anterior, el PANI podrá publicar en un periódico de circulación nacional o cualquier otro medio de difusión, previo a la conformación de los mismos, un aviso invitando a las citadas organizaciones y a los padres y madres adoptivos, a fin de que propongan sus nombres ante el Departamento de Adopciones, en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la publicación. Dichos representantes asumen los deberes propios de un funcionario público, pero no devengarán dieta ni remuneración económica alguna por su participación en las actividades derivadas de su cargo.

Artículo 22.- Los Consejos deberán nombrar un Vicepresidente, un Secretario y un Secretario Suplente.

Artículo 23.- En caso de ausencia del Presidente o del Secretario, estos serán sustituidos por el Vicepresidente y por el Secretario Suplente respectivamente. En casos excepcionales en que por causa justa no se pueda dar dicha sustitución, el Presidente o Secretario podrán ser sustituidos por un Presidente ad-hoc o un Secretario ad-hoc nombrados por los miembros presentes, tal y como lo establece la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 24.- Los Consejos sesionarán en forma ordinaria una vez por semana. El Departamento de Adopciones definirá el día y la hora en que sesionará semanalmente cada Consejo de forma ordinaria y lo comunicará a sus miembros, quienes deberán, en adelante, entenderse por convocados de oficio para el día y hora indicados semanalmente. La asistencia a las sesiones ordinarias de los Consejos es obligatoria, salvo situaciones debidamente justificadas de fuerza mayor o caso fortuito, las que deben ser comunicadas para que el Departamento de Adopciones coordine lo pertinente con el o la suplente en el puesto. Los días lunes de cada semana el Departamento de Adopciones verificará si hay cuestiones por atender por los Consejos, a fin de confirmar la sesión o, en su caso, dejar sin efecto la convocatoria. En el caso de los funcionarios institucionales, las ausencias injustificadas a las sesiones de los Consejos acarrearán responsabilidad administrativa que podrá alcanzar también a sus jefaturas, pues es obligación de éstas, tomar las medidas correspondientes para que sus subalternos miembros de los Consejos puedan asistir a estas sesiones. La convocatoria a los Consejos prevalecerá sobre cualquier otra actividad institucional. Los Consejos podrán sesionar en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 25.- El quórum para que los Consejos puedan sesionar será de cuatro miembros. La asistencia de los miembros de los Consejos a las sesiones convocadas, será de carácter obligatorio.

Artículo 26.- Los integrantes de los Consejos, tendrán derecho a voz y voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 27.- Para la resolución de cualquier asunto que sea competencia de los Consejos, se prohíbe a sus miembros, participar y emitir su voto cuando exista conflicto de intereses con su cargo. Igualmente deberán mantener confidencialidad y respeto a la privacidad de los asuntos relacionados con la situación psicosociolegal de las personas menores de edad, sus familias y los (as) solicitantes de adopción.

Artículo 28.- Los miembros de los Consejos podrán autorizar la presencia en las sesiones a cualquier persona, cuyos aportes o conocimientos sobre una situación específica contribuyan a la toma de decisiones relacionadas con el tema en discusión, según lo establecido en la Ley General de la Administración Pública. El Consejo le prevendrá a la persona invitada, que la información allí conocida es de carácter confidencial.

Artículo 29.- De cada sesión, el Secretario de los Consejos levantará un acta, en lo conducente, de los asuntos discutidos y los acuerdos tomados, con indicación expresa de las discrepancias presentadas, si las hubiere, en relación con los acuerdos tomados, así como los fundamentos y razonamientos técnicos de los mismos.

Artículo 30.- Las resoluciones administrativas que atañen a la competencia de los Consejos adquirirán validez con las firmas del Presidente(a) y del Secretario(a) o, en su defecto, de quienes los sustituyan conforme a lo establecido en este Reglamento. Las resoluciones y acuerdos emitidos por los Consejos, deberán ser debidamente fundamentados. En el caso de los acuerdos de ubicación de personas menores de edad con solicitantes potencialmente adoptivos, bastará con justificar los principales razonamientos técnicos que fundamentan la ubicación con la persona/s seleccionada/s.

Artículo 31.- Las actas adquirirán validez con la firma del Presidente y Secretario o quién los sustituyan y las resoluciones y acuerdos serán eficaces a partir de su respectiva notificación.

Artículo 32.- Para cumplir con sus fines y realizar las funciones encomendadas, los Consejos contarán con la asistencia técnica y logística del Departamento de Adopciones.

CAPÍTULO IV -Requisitos y procedimientos para la declaratoria administrativa de adoptabilidad y ubicación de personas menores de edad con fines de adopción nacional.

Artículo 33. -Serán competentes para declarar la adoptabilidad administrativa a nivel nacional de las personas menores de edad, los representantes legales de las Oficinas Locales del PANI, dentro de su competencia territorial.

Artículo 34. -La declaratoria de adoptabilidad nacional produce los siguientes efectos:

- a) En sede administrativa acredita que la persona menor de edad, es susceptible de ser protegida mediante una ubicación familiar potencialmente adoptiva.
- b) En sede judicial genera derecho aparente, acredita que la persona menor de edad es susceptible de ser ubicada en una persona o familia potencialmente adoptiva y faculta al juez o jueza a otorgar, con carácter cautelar, la autorización pertinente para una ubicación en riesgo, conforme lo establecido en el artículo 113 del Código de Familia. Además, sirve como elemento probatorio dentro del proceso de declaratoria de abandono.

SECCIÓN I -De los requisitos para la declaratoria de adoptabilidad

Artículo 35. - Para la declaratoria de adoptabilidad a nivel nacional de una persona menor de edad, dentro de un proceso atencional institucional, la Oficina Local del PANI deberá verificar que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la persona menor de edad se encuentre bajo la custodia y la protección del PANI, en cualquiera de las alternativas de protección existentes.
- b) Contar con una valoración psicosocial actualizada de la persona menor de edad y su familia, en la que se consideren las condiciones personales, familiares, protectoras, emocionales, de salud, de educación y otras, acreditándose que, aún con los apoyos y la atención estatal, no existe posibilidad de ubicación con miembros de su familia consanguínea nuclear y extensa, por no ser recursos con las capacidades y competencias para asumir su protección de la persona menor de edad de forma idónea y que se encuentra en condiciones de ser sujeto de un proceso de ubicación y vinculación potencialmente adoptivo.
- c) Que la valoración psicológica de la persona menor de edad comprenda como mínimo los siguientes aspectos: desarrollo socio-afectivo, psicomotor e intelectual del niño, niña o adolescente, valoración que acredite el nivel de elaboración de la pérdida de su familia biológica e identificación. Asimismo, cuando la edad de la persona menor de edad lo permita, se considerará su opinión en cuanto a ser adoptado.
- d) Que verificada la situación psicosocial de la persona menor de edad se justifique y se recomiende la adaptabilidad y que, consecuentemente, a efecto de definir su situación jurídica se determine la pertinencia de iniciar un proceso de declaratoria de abandono con fines adoptivos, en el que correspondería solicitar la autorización para su ubicación en riesgo en una persona o familia potencialmente adoptiva conforme lo establecido en el artículo 113 del Código de Familia.

SECCIÓN II-Del procedimiento para la declaratoria de adoptabilidad

Artículo 36. - Dentro de la fase de ejecución atencional del Proceso Especial de Protección, previo al vencimiento de las medidas de abrigo o cuidado provisional, deberá el equipo psicosocial a cargo del caso en la Oficina Local de realizar un análisis de resultados del proceso, a efecto de recomendar lo pertinente. En caso de que la recomendación se oriente hacia el inicio de un proceso de declaratoria judicial de abandono con fines adoptivos, el informe en cuestión deberá contener la información científica necesaria para respaldar tal recomendación, y deberá ajustarse a los requerimientos de la Guía de Informe Psicosocial para Niños y Niñas en Condición de Adaptabilidad, elaborada por el Departamento de Adopciones y lo expuesto en el artículo anterior. Determinada, mediante el informe referido, la condición de adaptabilidad del niño, niña o adolescente y definida la pertinencia de iniciar un proceso judicial tendiente a declarar su condición de abandono con fines adoptivos, el representante legal de la Oficina Local competente, procederá, en el plazo de diez días, a dictar la resolución administrativa que declara la adaptabilidad de la persona menor de edad.

Artículo 37. -La resolución antes citada, deberá ser notificada a los progenitores, otorgándoles los recursos de impugnación pertinentes conforme a lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, los cuales serán resueltos, el de revocatoria por el representante legal de la Oficina Local que la dictó y el de apelación por la Presidencia Ejecutiva de la institución.

Artículo 38. - Adquirida la firmeza de la declaratoria de adaptabilidad, se interpondrá el proceso judicial de declaratoria de abandono de la persona menor de edad con fines de adopción, adjuntando copia certificada de la resolución de adaptabilidad, así como de los informes y demás documentos en que se fundamentó dicha resolución administrativa. Dentro del escrito inicial de solicitud de declaratoria de abandono con fines adoptivos, se solicitará expresamente a la autoridad judicial, autorización para que la persona menor de edad sea ubicada con una persona o familia potencialmente adoptiva, debidamente aprobada e incluida en el Registro de Familias Elegibles que maneja el Departamento de Adopciones del PANI, todo conforme lo establecido en el artículo 113 del Código de Familia. Dentro de estos procesos, el depósito provisional debe gestionarse a favor del PANI que es el legítimamente encargado, en ese momento procesal, de la representación y protección de la persona menor de edad. La autorización de ubicación que se solicita al Juez es para que el PANI, en esa condición de depositario y representante, bajo su responsabilidad, acompañamiento y seguimiento, ubique al niño o la niña, de forma provisional y en tanto el proceso de declaratoria judicial de abandono se resuelve, en una familia potencialmente adoptiva técnicamente seleccionada, de las que se tienen en el registro de familias elegibles que maneja el Departamento de Adopciones de la institución. Cuando los procedimientos tendientes a dar firmeza a la resolución de declaratoria de adaptabilidad administrativa, causen atrasos que puedan impactar la condición jurídica que asegura la protección de la persona menor de edad, podrá iniciarse el proceso de declaratoria de abandono previo a tal firmeza, no obstante, una vez firme la resolución en cuestión, deberán adecuarse los procedimientos a lo establecido en este artículo.

Artículo 39. - Una vez otorgada la autorización judicial para la ubicación en riesgo de la persona menor de edad con una persona o familia potencialmente adoptiva, la Oficina Local del PANI, remitirá sin dilación alguna el expediente respectivo al Departamento de Adopciones, a efecto de que realice el procedimiento correspondiente para la ubicación respectiva por parte del Consejo Regional de Adopciones. Definida la ubicación de la persona menor de edad con fines de adopción con una persona o familia incluida en el Registro de Familias Elegibles, el Departamento de Adopciones llevará a cabo el proceso de emparentamiento establecido en este Reglamento y, de resultar pertinente, en el momento técnicamente oportuno, dicho Departamento ordenará el egreso de la persona menor de edad de la alternativa de protección en que se encuentre ubicada y su nueva ubicación con la persona o familia elegida, lo que se realizará mediante resolución motivada que se comunicará a la Oficina Local encargada del caso, a la alternativa de protección correspondiente y al Departamento de Protección.

Concluida satisfactoriamente esta etapa, el expediente administrativo será devuelto a la Oficina Local del PANI de origen, a fin de que continúe con el proceso de Declaratoria de Abandono y ponga en conocimiento a la autoridad judicial de la ubicación. En relación con la documentación que se remita al expediente judicial del proceso de declaratoria de abandono relativa a la ubicación con fines adoptivos generada por la institución, deberán las Oficinas Locales coordinar lo pertinente con las autoridades judiciales para proteger la identidad y datos personales de dichas familias, de modo que no sean de acceso de la familia biológica de las personas menores de edad. Igualmente, deberán tomarse las precauciones necesarias, para proteger la identidad y datos personales de las familias potencialmente adoptivas en la documentación que se incorpore a los expedientes administrativos de atención de las personas menores de edad.

Artículo 40. - Si los informes técnicos recomiendan la declaratoria de adoptabilidad y, sin embargo, el representante legal de la Oficina Local del PANI considera que la prueba que sustenta tales informes no justifica adecuadamente la condición recomendada, deberá pronunciarse al respecto mediante acto administrativo debidamente fundamentado. Tal actuación se pondrá en conocimiento de la Coordinación de la Oficina Local, la cual convocará a sesión de Consejo Técnico con participación de todos los involucrados y de otros técnicos y asesores que pudiere considerar necesarios para la revisión de todo lo actuado. Si no se llegare a un acuerdo sobre el particular deberá remitirse el expediente administrativo a la Presidencia Ejecutiva, acompañado de un informe que refleje las razones de disparidad de criterios, para que esa instancia resuelva en definitiva lo que considere oportuno.

SECCIÓN III- Del abordaje de grupos fraternos a efecto de propiciar la adopción.

Artículo 41. - Cuando la institución define la adoptabilidad de una persona menor de edad que forma parte de un grupo fraterno que se encuentra bajo protección del PANI, y toma la determinación de iniciar un proceso de declaratoria judicial de abandono con fines adoptivos en contra de sus progenitores, excepcionalmente y con justificación de fondo debidamente documentada, de considerarse oportuno y conveniente a su interés superior y de resultar necesario para el efectivo ejercicio y cumplimiento de sus derechos a través de la figura de la adopción, se podrá valorar la posibilidad de autorizar una separación del grupo de hermanos.

Artículo 42. - A partir de lo señalado en el artículo anterior, visualizando los derechos de las personas menores de edad desde una perspectiva individual y particular, no colectiva ni familiar, corresponde analizar la posible separación de los grupos de hermanos, atendiendo al interés superior, ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Uno o varios miembros del grupo de hermanos presentan necesidades de atención especial por cuestiones de salud y/o discapacidades.
- b) Uno o varios miembros del grupo de hermanos presentan necesidades de atención especial a nivel emocional, existiendo traumas significativos que marcan sus comportamientos.
- c) Hay una diferencia de edad significativa entre los hermanos/as y no existen opciones de ubicación adoptiva ni nacional ni internacional para el grupo junto.
- d) No existe vínculo entre los miembros del grupo de hermanos/as o el vínculo es negativo.
- e) Uno o varios miembros del grupo de hermanos/as expresa abiertamente su deseo de ser adoptado, aunque sus hermanos/as no estén preparados o dispuestos para la adopción.
- f) Se trata de un grupo numeroso, entiéndase tres o más niños, niñas y adolescentes y no existan opciones de ubicación adoptiva ni nacional ni internacional para el grupo junto.
- g) Se presente cualquier otra situación que, una vez analizada, justifique técnicamente la separación del grupo fraterno en atención al interés superior de las personas menores de edad

En todos los casos, cuando su edad y desarrollo lo permitan, se escuchará la opinión de las personas menores de edad.

Artículo 43. - En el caso de hermanos/as bajo la protección especial del Patronato Nacional de la Infancia, cuando se presenten situaciones como las expuestas en el artículo anterior, corresponderá al coordinador/a de la Oficina Local del PANI encargada del proceso, solicitar al/a la Director/a Regional, mediante oficio, una sesión para la discusión del caso del grupo fraterno, a fin de analizar la posibilidad de separar a los hermanos para efectos adoptivos, debiendo adjuntar a tal solicitud un informe detallado de la situación de las personas menores de edad y de las razones que justifican la solicitud de análisis. En el caso de hermanos/as que nunca se han relacionado y que técnicamente no procede su vinculación, no se requerirá seguir este procedimiento para su ubicación individual con fines adoptivos. Al efecto, bastará que la Oficina Local elabore un informe en el que documente detalladamente la ausencia de relación entre ellos, las razones que impedían su vinculación, así como la impertinencia técnica de vincularlos y la conveniencia y oportunidad de una ubicación adoptiva

individual. Deberá constar, además, cuando resulte posible en razón de la edad u otras condiciones, con el análisis respectivo, la opinión de las personas menores de edad. Este informe deberá llevar el visto bueno del Director Regional competente.

Artículo 44. - Ante la solicitud planteada en el artículo anterior, el Director/a Regional deberá conformar y convocar de forma inmediata, para reunirse en un plazo que no supere los 15 días naturales contados a partir del recibo de la solicitud, a una Comisión Regional encargada del abordaje de grupos fraternos para propiciar la adopción y otras alternativas. Estas serán comisiones Ad Hoc nombradas para el análisis y resolución de cada caso concreto, serán presididas por el/la Director/a Regional y estarán conformadas además por los siguientes funcionarios institucionales:

- a) El coordinador (a) de la Oficina Local a cargo del caso.
- b) Los/las profesionales de la Oficina Local que conocen del proceso.
- c) Los/las profesionales de la/s alternativa/s de protección en las que se encuentran ubicados los miembros del grupo de hermanos.
- d) Un/a profesional de la Dirección Regional o de otra de las oficinas locales que conforman la región, quien será designado/a por el/la Director/a Regional.

Artículo 45.- Durante las sesiones de análisis, las Comisiones Regionales señaladas, podrán consultar por la vía que consideren pertinente, dejando constancia de ello, a otros profesionales o personas que han estado involucradas en el caso y al personal de atención directa que ha tenido a cargo el cuidado de las personas menores de edad. También podrán consultar, por la vía que consideren pertinente a personal del Departamento de Adopciones, a efecto de que los oriente sobre cuestiones propias del tema de adaptabilidad y sobre las opciones y posibilidades de ubicación de los niños/as en grupo y de manera individual. Debe procurarse que el análisis sea interdisciplinario y objetivo. Del análisis y consultas realizadas por la Comisión durante la sesión y de los resultados de la misma, deberá levantarse un acta que contenga los siguientes elementos:

- a) Fecha y número de sesión.
- b) Participantes.
- c) Datos de identificación de las personas menores de edad.
- d) Resumen de antecedentes familiares y de intervención institucional.
- e) Características de las personas menores de edad.
- f) Análisis del vínculo fraterno.
- g) Consultas realizadas.
- h) Acuerdos, con detalle de los elementos técnicos que justifican una separación, si es que esa es la decisión.
- i) Firmas de los participantes.

En lo que resulte pertinente, aplicable y necesario, el accionar de estas comisiones, se regulará por las normas generales de procedimiento que establece la Ley General de la Administración Pública para los órganos colegiados.

SECCIÓN IV -Requisitos para la ubicación de personas menores de edad con fines de adopción nacional.

Artículo 46. -El Departamento de Adopciones será el ente competente para la tramitación de las solicitudes de valoración de idoneidad para la posible ubicación de personas menores de edad con fines de adopción nacional. Las personas de todo el país interesadas en ser valoradas en cuanto a su idoneidad para la posible ubicación de un niño (s), niña (s) o adolescente (s) con fines de adopción, deberán realizar la solicitud formal respectiva ante ese Departamento.

Artículo 47.- Las personas solicitantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 106 del Código de Familia, para lo cual deberán aportar los siguientes documentos, los cuales no podrán tener más de tres meses de haber sido expedidos por la autoridad competente:

- a) Formulario oficial de solicitud de valoración de idoneidad para una posible ubicación de persona menor de edad con fines de adopción nacional en donde se incluyan los datos requeridos.
- b) Una fotografía tamaño pasaporte de los (as) solicitantes.
- c) Certificado de nacimiento. En el caso de los costarricenses no será necesario aportar este documento toda vez que el Departamento de Adopciones verificará lo pertinente a través de los medios tecnológicos a su disposición.
- d) Certificado de matrimonio o estado civil. Cuando el estado civil de los solicitantes conste en el Registro Civil no será necesario aportar este documento toda vez que el Departamento de Adopciones verificará lo pertinente a través de los medios tecnológicos a su disposición. En el caso de las uniones de hecho, deberán aportar certificación de la sentencia emitida por la autoridad judicial competente que reconoce el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 242 del Código de Familia con fines adoptivos.
- e) Certificado de Delincuencia expedido por el Registro de Delincuencia del Poder Judicial.
- f) Certificado de ingresos económicos expedido por un Contador Público Autorizado o por el funcionario o empleado autorizado de la empresa o institución para la cual labora.
- g) Dictamen médico de salud, el cual deberá contener los aspectos indicados en la boleta diseñada por la institución para tales efectos.
- h) Valoración Social y Psicológica con base a los criterios de evaluación establecidos por la institución.
- i) Copia de la cédula de identidad vigente, en el caso de personas nacionales. Esta fotocopia será facilitada por el Departamento de Adopciones. En el caso de personas extranjeras con residencia habitual en el país, copia de documento que acredite tal condición, de conformidad con las leyes migratorias costarricenses y que demuestre la posibilidad real social y legal para residir en el mismo como mínimo por los siguientes cuatro años.

Todo documento expedido por autoridades extranjeras deberá contar con la legalización correspondiente. En caso de que sea emitido en otro idioma, deberá ser traducido oficialmente al español. Cuando se trate de documentos emitidos en el exterior se les reconocerá como plazo de vigencia el establecido en el artículo 77 de este reglamento.

SECCIÓN V -Del procedimiento para la declaratoria de idoneidad de las personas solicitantes de adopción nacional

Artículo 48. -El Departamento de Adopciones procederá a la apertura del expediente administrativo, una vez que las personas solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva hayan aportado el formulario oficial de solicitud debidamente lleno y los documentos anexos requeridos. Previo, deberán los y las solicitantes haber cumplido con la entrevista introductoria y el taller de informativo y de reflexión que ejecuta el Departamento de Adopciones como primera fase del procedimiento con todas las personas solicitantes.

Artículo 49. -Una vez presentada la documentación y dentro del plazo de diez días hábiles, el Departamento de Adopciones procederá a la revisión legal de la misma.

Artículo 50. - Si la persona o personas solicitantes de valoración de idoneidad potencialmente adoptiva no cumplen con los requisitos establecidos en el Código de Familia, el Departamento de Adopciones, deberá comunicarlo a los solicitantes mediante acto administrativo formal, dentro del plazo establecido en el artículo anterior.

Artículo 51.- En caso de que la o las personas solicitantes de valoración de idoneidad potencialmente adoptiva omitieran la presentación de alguno de los documentos requeridos, el Departamento de Adopciones deberá prevenirlo mediante acto administrativo formal, dentro del plazo establecido en el artículo 49 de este Reglamento.

Artículo 52. -Los solicitantes de una valoración de idoneidad potencialmente adoptiva deberán aportar la documentación que les fuera prevenida en un plazo no mayor de diez días hábiles. Si la documentación no es presentada en el plazo señalado, el Departamento de Adopciones, a solicitud de parte, podrá otorgar una prórroga por un plazo igual.

Artículo 53. -Las valoraciones sociales y psicológicas de las personas solicitantes de valoración de idoneidad potencialmente adoptiva, podrán ser realizadas tanto por profesionales de la Institución, como por profesionales que ejercen liberalmente la profesión. Las valoraciones realizadas por profesionales privados deberán cumplir con los criterios y parámetros definidos al efecto por el Departamento de Adopciones del PANI. Estos profesionales deberán estar debidamente incorporados

en sus respectivos colegios profesionales y contar con un grado académico mínimo de licenciatura. Las valoraciones privadas y sus respectivas recomendaciones no son vinculantes para el Departamento de Adopciones del PANI, que las analizará técnicamente y emitirá su propio criterio técnico profesional en torno a la idoneidad.

Artículo 54.- En caso de que los y las solicitantes no hayan aportado valoraciones sociales y psicológicas elaboradas por profesionales privados, el Departamento de Adopciones, una vez constatado el cumplimiento de requisitos legales y el aporte de los documentos requeridos, procederá a asignar el expediente a un equipo psicosocial que se encargará de la valoración de idoneidad respectiva. Esta valoración, como mínimo, incluirá el análisis de la motivación adoptiva, del perfil y características de la persona menor de edad deseada, de la historia personal de los/las solicitantes, de las relaciones de pareja, la visita al hogar y la valoración del entorno, la entrevista con hijos, familiares y otros convivientes, cuando los hubiera y, la aplicación de pruebas psicológicas, según el criterio técnico de las profesionales a cargo. Una vez que este equipo inicie formalmente las valoraciones correspondientes contará con un plazo no mayor de seis meses para concluir las, emitiendo un informe con las recomendaciones sobre su criterio técnico profesional en relación con la idoneidad o no de los solicitantes para una ubicación potencialmente adoptiva.

Artículo 55.- En el caso de las valoraciones señaladas en el artículo anterior, en cualquiera de sus fases, si los/las profesionales a cargo, aplicando criterio técnico, detectan condiciones incompatibles con una idoneidad y riesgosas para una posible ubicación con fines adoptivos, considerando indispensable que, para continuar con su proyecto adoptivo, los/las solicitantes están en la necesidad de realizar algún proceso psicoterapéutico, socio formativo o de cualquier otra índole, a efecto de trabajar sobre áreas y situaciones específicas; sin concluir la valoración, en el estado en que se encuentre, podrán detener el procedimiento, realizando una devolución técnica a los/las interesados/as, detallando las razones que justifican su accionar. Además, deberán rendir un informe sobre las razones técnicas que las/los motivan a tomar la decisión, recomendando denegar, en ese momento, la idoneidad a los solicitantes. En el informe, documentarán, además, las recomendaciones técnicas, sobre las acciones que consideran deberían atender los/las solicitantes, a efecto de trabajar las incompatibilidades y los aspectos de riesgo detectados. Dicho informe será valorado por el área legal del Departamento de Adopciones que, de considerarlo pertinente, mediante resolución motivada procederá a denegar la idoneidad. Esta resolución tendrá recursos de revocatoria y apelación conforme lo regulado en la Ley General de Administración pública. Firme la denegatoria de idoneidad, los/las solicitantes, no podrán entablar una nueva solicitud de valoración de idoneidad, hasta pasados seis meses de la firmeza de la resolución señalada.

Artículo 56.- En el caso de las valoraciones señaladas en el artículo 54 anterior, en cualquiera de sus fases, podrán los/las solicitantes, solicitar la suspensión de la valoración. En estos casos, las/los encargados/as del proceso, elaborarán un informe al respecto, a efecto de que sea valorado por el área legal del Departamento de Adopciones que, de considerarlo pertinente, mediante resolución

motivada, procederá a archivar el proceso. Esta resolución tendrá recursos de revocatoria y apelación conforme lo regulado en la Ley General de Administración pública. Los/las solicitantes podrán reabrir el proceso cuando lo deseen, no obstante, para ello, deberán cumplir con la actualización que requiera el Departamento de Adopciones.

Artículo 57.- Cuando los y las solicitantes de valoración de idoneidad para una ubicación potencialmente adoptiva aportan valoraciones sociales y psicológicas realizadas por profesionales que ejercen su profesión en forma liberal, el Departamento de Adopciones, una vez constatado el cumplimiento de requisitos legales y el aporte de los documentos requeridos, asignará el expediente a un equipo psicosocial que procederá a realizar la revisión técnica de las mismas. A partir de la asignación del expediente respectivo, este equipo contará en plazo no mayor a dos meses para realizar el análisis respectivo y la elaboración del informe psicosocial correspondiente con los resultados y recomendaciones de dicha revisión.

Artículo 58.- En caso de que las valoraciones sociales y psicológicas referidas en el artículo anterior, requieran de una ampliación o aclaración de los criterios y sus contenidos, el Departamento de Adopciones les otorgará a las personas solicitantes de adopción, mediante resolución administrativa, un plazo no mayor de veinte días, a efecto de que cumplan con lo prevenido. Una vez vencido dicho plazo y aportadas las ampliaciones y aclaraciones prevenidas, el Departamento de Adopciones procederá a una nueva revisión técnica en un plazo no mayor a un mes.

Artículo 59.- Una vez realizada la revisión técnica de las valoraciones sociales y psicológicas privadas aportadas, el equipo profesional en Psicología y Trabajo Social del Departamento de Adopciones encargado de la revisión técnica, en apego a los criterios establecidos institucionalmente, a su criterio técnico profesional y al interés superior de la persona menor de edad, recomendará la idoneidad o no de las personas solicitantes de la valoración de idoneidad adoptiva.

Artículo 60.- Cuando las (os) profesionales a cargo de la valoración o la revisión técnica recomienden la idoneidad de la o las personas solicitantes de una ubicación potencialmente adoptiva, el Coordinador del Departamento de Adopciones los incluirá en el próximo Taller de Formación y Preparación.

Artículo 61.- Una vez aprobado el Taller de Formación y Preparación, el Departamento de Adopciones, declarará mediante acto administrativo formal la idoneidad del o los/las solicitantes para la posible ubicación de una persona menor de edad con fines de adopción, lo cual les deberá comunicar en un plazo no mayor de quince días hábiles. La Declaratoria de Idoneidad deberá indicar con total claridad el perfil de niño(s), niña(s) y adolescente(s) para el que la o los solicitantes han sido

declarados idóneos. Dichos actos administrativos tendrán los recursos de impugnación dispuestos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 62. -Una vez declarada la idoneidad y firme el acto administrativo, el expediente se incluirá en el Registro de Familias Elegibles para la adopción nacional.

Artículo 63. - La condición de idoneidad para una posible ubicación con fines adoptivos, deberá actualizarse cada dos años. Para ello, al año y medio de vigencia de la misma, contado a partir de su firmeza de la resolución que la ordenó, el Departamento de Adopciones le prevendrá a la familia la necesidad de actualizar las valoraciones psicosociales de idoneidad, así como la documentación indicada en el artículo 47 del presente Reglamento, a excepción de la señalada en los numerales a), b), c) e i). Hecha la prevención, la familia contará con un plazo de 15 días hábiles para presentar la documentación señalada y para indicar si la actualización de los informes psicosociales la deberá realizar el Departamento de Adopciones del PANI o si las realizarán a través de profesionales privados. En este último caso, contarán con un mes para aportar las actualizaciones pertinentes a partir de la fecha en que informan al respecto. De no cumplirse con los plazos señalados, se entenderá falta de interés en continuar con el procedimiento y, cumplidos los dos años de validez de la idoneidad, sin más trámite se archivará el expediente, pudiendo reabrirse en el momento en que se cumpla con lo prevenido. Las gestiones de actualización que se ejecuten entre el año y medio y los dos años de la firmeza de la idoneidad, no afectarán la participación de la familia en los procesos de compatibilidad. En caso de resultar una ubicación durante el proceso de actualización, lo actuado hasta el momento se considerará como parte de la fase de verificación de condiciones del emparentamiento.

SECCIÓN VI- Del procedimiento para la ubicación de personas menores de edad con fines de adopción nacional

Artículo 64. -Una vez recibido el expediente administrativo de la o las personas menores de edad en condición de adoptabilidad, el Departamento de Adopciones tendrá un plazo de quince días hábiles, para realizar el análisis legal y técnico pertinente del mismo, levantar el informe de historia y perfil de la o las personas menores de edad y realizar el proceso de compatibilidad con los expedientes de las familias declaradas idóneas del registro de familias elegibles, todo ello con el fin de elaborar un informe técnico de compatibilidad para el conocimiento del Consejo Regional de Adopciones. En caso de encontrarse vicios o debilidades legales o técnicas en los expedientes de las personas menores de edad, el Departamento de Adopciones valorará la posibilidad y pertinencia de subsanarlas por gestión propia o la necesidad de devolver el expediente a la oficina local competente para que se subsane lo correspondiente. El Departamento de Adopciones podrá imponer plazos a las Oficinas Locales, a efecto de que subsanen los defectos y vicios detectados en un período razonable.

Artículo 65.-Cumplido el análisis legal y técnico de los expedientes de las personas menores de edad en condición de adoptabilidad y realizado el proceso de compatibilidad con las familias idóneas del

Registro de Familias Elegibles, el Departamento de Adopciones procederá a remitir al Consejo Regional de Adopciones dentro del plazo indicado en el artículo anterior, los expedientes de las personas menores de edad con condición de adoptabilidad y los expedientes de las personas y familias solicitantes de una ubicación con fines adoptivos que han sido declaradas idóneas y que en criterio de dicho Departamento son compatibles entre sí. Asimismo, el Departamento de Adopciones remitirá junto con los expedientes administrativos su informe de compatibilidad y el listado de información básica de todos los solicitantes de una posible ubicación con fines adoptivos que se encuentran en el Registro de Familias Elegibles. De considerarlo necesario y pertinente el Consejo Regional podrá solicitar al Departamento de Adopciones que le remita otros expedientes de familias elegibles a efecto de considerarlos dentro del estudio respectivo.

Artículo 66.- Estudiados y valorados los expedientes referidos por el Departamento de Adopciones, de las personas menores de edad y de los y las solicitantes elegibles, el Consejo Regional de Adopciones, mediante análisis técnico profesional definirá cuál de los y las solicitantes resultan ser el/la/los/las más idóneos/as para la ubicación con fines de adopción de la persona menor de edad, considerando al efecto, las características, condiciones, capacidades y competencias de las familias versus historia, características, condiciones, requerimientos y necesidades de las personas menores de edad en todas las áreas del desarrollo, además de su opinión, cuando sea posible y, del criterio técnico profesional vertido en las valoraciones de adoptabilidad. Concluido este proceso, el Consejo tomará el acuerdo de ubicación pertinente, que deberá fundamentar en cuanto a las razones más significativas que justificaron la ubicación en la familia seleccionada. Con el acuerdo de ubicación de la/las personas menores de edad con el/la solicitante o pareja potencialmente adoptiva seleccionada, éstos últimos adquieren una expectativa de derecho con respecto a la posible adopción de la persona menor de edad que les fue ubicada. Esta expectativa de derecho estará condicionada al aval técnico del Departamento de Adopciones resultado del proceso de emparentamiento y seguimiento post ubicación y, a cómo se resuelva el proceso de adopción correspondiente en la vía judicial. En el caso de las ubicaciones en riesgo, estará sujeta, también, a la forma en que se resuelva el correspondiente proceso de declaratoria de abandono y extinción de atributos de autoridad parental.

En el análisis para la ubicación y ante la existencia de un grupo de hermanos, el Consejo deberá garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, que aseguren el respeto al derecho fundamental de conservar el vínculo fraterno, salvo que existan criterios psicosociolegales que justifiquen una separación, conforme lo regulado en este Reglamento.

Artículo 67. -El Consejo Regional de Adopciones, una vez firme el acuerdo de ubicación de la persona menor de edad con fines de adopción, remitirá en forma inmediata los expedientes de la/as persona/s menor/es de edad y de los y las solicitantes de adopción seleccionados para la ubicación, al Departamento de Adopciones, con el fin de que se proceda a realizar las acciones psicosociolegales que correspondan.

Artículo 68. - El Departamento de Adopciones una vez recibidos los expedientes indicados en el artículo anterior, procederá en el plazo de tres días hábiles, a la verificación de las condiciones psicosociales de aquellas familias seleccionadas cuyas valoraciones tengan más de seis meses de haber sido realizadas, antes de iniciar la fase de emparentamiento.

Artículo 69. – Si durante el proceso de emparentamiento, el/la profesional del Departamento de Adopciones, encargado/a del mismo, mediante criterio técnico profesional, determina problemas relevantes en el ajuste y la conexión entre el/la/los/las adoptantes/s y la/las persona/s menores de edad, levantará un informe debidamente fundamentado, recomendando la interrupción del proceso de vinculación con fines adoptivos. En dicho informe, deberá consignar las recomendaciones que considere pertinentes, a efecto de orientar la atención futura de la/las persona/s menor/es de edad; además, deberá pronunciarse recomendando lo que considere conveniente en cuanto a la condición de idoneidad de el/la/las/los potenciales adoptantes. El informe será puesto en conocimiento del área legal del Departamento de Adopciones que, de considerarlo pertinente, mediante resolución motivada, procederá a ordenar la interrupción del proceso, ordenando, además, el egreso de la/las persona/s menor/es de edad de la protección y el hogar de el/la/las/los potenciales adoptantes y ordenando su ingreso y protección en la alternativa de protección que mejor convenga a sus necesidades. La resolución de interrupción deberá ser notificada a las partes y a la alternativa de protección en la que se ubicará la persona menor de edad; además, deberá comunicarse lo sucedido a la Oficina Local competente encargada originalmente del caso y al Departamento de Protección y, en el expediente de la persona menor de edad, deberá quedar constancia de la situación presentada y de las recomendaciones técnicas en torno a la atención de la persona menor de edad.

Artículo 70. - Notificada la interrupción, el Departamento de Adopciones la ejecutará, tomando al efecto, todas las medidas y procedimientos de orden técnico que ayuden a minimizar el impacto emocional en la/las persona/s menor/es de edad, así como en la familia. Esta resolución tendrá recursos de revocatoria y apelación conforme lo regulado en la Ley General de Administración pública. La interposición de recursos no interrumpirá la ejecución del acto ordenado. Firme la resolución de interrupción, el asunto deberá ser puesto en conocimiento del Consejo regional de Adopciones, a efecto de que valore revocar el acuerdo de ubicación en cuestión. Lo resuelto por el Consejo tendrá recurso de revocatoria, de acuerdo con lo regulado en la Ley General de la Administración Pública, para las resoluciones de órganos colegiados.

Artículo 71. – Si por la vía de los recursos, la resolución de interrupción fuese revocada, se deberá retomar el proceso de emparentamiento, tomando todas las medidas atencionales y generando los apoyos pertinentes, a efecto de minimizar los riesgos detectados y de propiciar el éxito del proceso. La persistencia en las condiciones de riesgo y las incompatibilidades en el ajuste podrían llevar a generar un nuevo proceso de interrupción.

Artículo 72. – Si en un proceso de emparentamiento de varios/as hermanos/as, el/la profesional encargado/a, por criterio técnico, determina que el proceso ha sido exitoso para uno/a o unos/as de

los miembros del grupo fraterno, pero no así para otro/a u otros/as, deberá convocarse a una reunión de equipo técnico del Departamento de Adopciones, a efecto de realizar un análisis profundo de la situación, aplicando el principio de interés superior desde un enfoque social e individual. Si luego de analizado el caso, este equipo arriba a la conclusión de que lo más conveniente para todos/as los involucrados/as en el proceso, es la interrupción parcial del mismo, generando una separación de los hermanos/as, deberá levantarse un informe técnico ampliamente justificado, que se trasladará al área legal del Departamento de Adopciones, a efecto de que, de considerarlo conveniente, se resuelva la interrupción conforme a lo técnicamente requerido. En las sesiones de equipo técnico señaladas, deberán participar, al menos, tres profesionales en psicologías y tres profesionales en trabajo social, un profesional en derecho distinto al que resuelve la interrupción y el coordinador del Departamento de Adopciones.

CAPÍTULO V- Del procedimiento para la ubicación de personas menores de edad con fines de adopción, en donde medía el consentimiento de los progenitores que ejercen la autoridad parental

SECCIÓN I- Del procedimiento de entrega a la institución a efecto de que ésta defina la ubicación entre las familias del banco de elegibles

Artículo 73. - Corresponderá a las Oficinas Locales del PANI conocer, dentro de su competencia territorial, de las situaciones en donde los progenitores expresan su deseo de entregar voluntariamente a su hijo/a en adopción con el fin de que la Institución lo/la ubique con personas debidamente declaradas idóneas que se encuentren en el Registro de Familias Elegibles del Departamento de Adopciones de la institución.

Artículo 74.- En estos casos, las Oficinas Locales del PANI, procederán a atender la situación de forma inmediata, debiendo brindar a los progenitores el debido asesoramiento e información sobre el derecho que tienen las personas menores de edad de permanecer, crecer y desarrollarse en su familia.

Se deberá realizar una intervención breve, mediante la cual se valorará la motivación de entrega de los progenitores y se les instruirá sobre las posibles acciones institucionales orientadas a apoyarlos a ellos y a su familia extensa, a efecto de procurar garantizar los derechos fundamentales señalados de las personas menores de edad.

Artículo 75.- La Oficina Local deberá levantar un acta consignando de forma detallada los datos de identificación y localización de los progenitores, junto con toda la información posible sobre las razones que han motivado su decisión y sobre lo actuado por la Oficina. En caso de que, realizada la intervención establecida en el artículo anterior, persista la decisión de los progenitores de entregar a su hijo o hija en adopción, en el acta señalada se consignará la voluntad expresa, mediante

consentimiento informado, libre y voluntario de entrega de la persona menor de edad a la institución para su ubicación con una persona o familia potencialmente adoptiva del banco de familias elegibles que maneja el Departamento de Adopciones del PANI. Además, cuándo resulte posible, considerando su grado de madurez, en el acta se consignará la opinión de la persona menor de edad. Esta acta deberá consignar la firma de los progenitores o, en su defecto, su huella digital del pulgar de su mano derecha y la firma del/la funcionario/a que atendió la situación.

Artículo 76.- La Oficina Local del PANI deberá comprobar la identidad de la persona menor de edad y de sus progenitores, para lo cual solicitará y adjuntará al acta señalada en el artículo anterior la siguiente documentación:

- a) Certificación de nacimiento de la persona menor de edad.
- b) Cédula de identidad o documento idóneo que identifique a los progenitores.

Levantada el acta de entrega, el representante legal de la Oficina Local dictará la medida de protección que corresponda por un plazo no mayor de seis semanas, a efecto de proteger de forma provisional a la persona menor de edad en la alternativa de protección que mejor se ajuste a sus necesidades y requerimientos. Acto seguido y en el plazo de cuatro semanas, la Oficina Local del PANI realizará la valoración de recursos familiares, a fin de determinar si existe algún miembro de la familia extensa de la persona menor de edad, que resulte idóneo y que desee asumir su protección bajo la figura jurídica que resulte pertinente para garantizar los derechos del niño, niña o adolescente. Concluida esta etapa, de ser procedente, se declarará la adaptabilidad de la persona menor de edad y, firme ésta, se remitirán las actuaciones al Departamento de Adopciones.

Con la adaptabilidad administrativa firme y con el consentimiento informado, libre y voluntario de entrega de la persona menor de edad otorgado por los progenitores, el Departamento de Adopciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles, realizará la revisión legal y técnica del caso, así como el proceso de compatibilidad con las personas y familias del registro de elegibles y elevará el caso al Consejo Regional de Adopciones, a efecto de que se realice el proceso de empate teórico correspondiente y defina la ubicación con fines adoptivos de la persona menor de edad en la mejor persona o familia posible. Definida la selección se deberá advertir a la familia elegida que se trata de una "ubicación en riesgo" sujeta a lo que se defina en los procesos judiciales pertinentes y el Departamento de Adopciones iniciará de forma inmediata el proceso de emparentamiento respectivo. Definido el egreso con la persona o familia se deberá coordinar lo pertinente para modificar la medida de cuido a su favor. Definida técnicamente la procedencia del proceso de adopción, se facilitará a la persona o familia adoptante la orientación, información y documentación requerida para que acudan a la vía judicial a entablar el proceso de adopción correspondiente. Será responsabilidad de la Oficina Local que atendió el asunto mantener localizables a los progenitores, a efecto de que, en el momento oportuno, se apersonen al proceso de adopción a manifestar su consentimiento. El seguimiento post ubicación y post adoptivo corresponderá al Departamento de Adopciones.

Artículo 77.- Iniciado el proceso de adopción en sede judicial, le corresponderá al Departamento de Adopciones apersonarse y representar a la institución en el mismo. Además, deberá realizar las coordinaciones pertinentes con la Oficina Local encargada del asunto y con los progenitores, a fin de que éstos se presenten a manifestar su consentimiento ante la autoridad judicial. En caso de que los progenitores no sean localizados cuando se les requiere o de que éstos se retracten de su decisión de dar en adopción a su hijo/a, la Oficina Local del PANI tomará de inmediato las acciones legales correspondientes a fin de asegurar la protección de la persona menor de edad y resolver su situación jurídica.

SECCIÓN II- De la actuación institucional en los casos de entrega directa a terceros elegidos por los progenitores.

Artículo 78.- Cuando las Oficinas Locales de la institución reciben referencias urgentes requiriendo su intervención en situaciones donde los progenitores han decidido realizar una entrega directa a terceros elegidos por ellos, inicialmente, la intervención se limitará a una valoración breve, mediante la cual se analizará la motivación de entrega realizada por los progenitores y si su decisión responde a un consentimiento informado, libre, voluntario, consiente, protector y otorgado en plenitud de condiciones mentales y emocionales. Además, mediante observación y entrevista con los futuros adoptantes se deberán descartar situaciones evidentes de riesgo para el niño/a con esta familia en cuestión. De obtenerse resultados positivos de la intervención preliminar, se prevendrá a los futuros adoptantes y a los progenitores imponiéndoles un plazo razonable dentro del que deberán presentar al Juzgado competente, el proceso de adopción directa correspondiente. La Oficina Local deberá documentar fehacientemente, la identidad de los progenitores y de los potenciales adoptantes, de sus domicilios y medios de localización. Le corresponderá, además, realizar el seguimiento debido, a efecto de asegurarse de que el proceso de adopción pertinente sea efectivamente iniciado dentro del plazo otorgado. Además, de oficio, la oficina local del PANI iniciará los procedimientos pertinentes a efecto de cumplir con lo regulado en el artículo 109 del Código de Familia y lo establecido en el presente reglamento. Si de la intervención realizada surgen sospechas justificadas de riesgo para la persona menor de edad o de vicios en el consentimiento y motivación de los progenitores, procederá la Oficina Local a abrir el proceso especial de protección respectivo y a tomar las medidas pertinentes para asegurar la atención y protección de la persona menor de edad.

SECCIÓN III- De la actuación institucional en los casos niños y niñas huérfanos y expósitos.

Artículo 79.- En los casos de personas menores de edad expósitass o huérfanas sin familia extensa conocida y que no estén sujetas a tutela, verificada esta condición, procederá la Oficina Local encargada del caso a resolver lo pertinente en cuanto a su adaptabilidad administrativa y a declarar el estado de abandono conforme lo establecido en el artículo 116 del Código de Familia. Firmes estas resoluciones mediante la publicación de los edictos respectivos, sin más trámite y dilación, se remitirá el expediente al Departamento de Adopciones, a efecto de que realice el procedimiento

correspondiente para la ubicación en riesgo con fines adoptivos por parte del Consejo Regional de Adopciones. De forma paralela la Oficina Local respectiva procederá a solicitar la homologación de la declaratoria de estado de abandono decretada en sede administrativa al juez competente y una vez definida la ubicación con fines adoptivos le informará a la autoridad judicial lo pertinente.

CAPÍTULO VI-Requisitos y procedimiento para la declaratoria de la idoneidad internacional de los solicitantes, la adoptabilidad internacional de las personas menores de edad y la ubicación de personas menores de edad con fines de adopción internacional

SECCIÓN I.- De los requisitos y los documentos requeridos a los solicitantes de adopción internacional cuando Costa Rica es el país de origen.

Artículo 80. -Para valorar la idoneidad de solicitantes, cuya residencia habitual esté situada fuera de Costa Rica, se deberá cumplir con las condiciones y requisitos que garanticen la protección de las personas menores de edad según lo dispone la normativa nacional e internacional que regula esta materia.

Artículo 81. - La solicitud de ubicación de una persona menor de edad con fines de adopción internacional, deberá ser presentada por los solicitantes mediante la Autoridad Central u organismos o entidades colaboradoras de adopción internacional acreditadas en el país receptor y autorizadas para funcionar en Costa Rica.

Artículo 82. – Los y las solicitantes de una valoración de idoneidad para una posible ubicación adoptiva a nivel internacional de una persona menor de edad con residencia habitual en Costa Rica deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 106 y 112 del Código de Familia de Costa Rica. A efecto de demostrar el cumplimiento de tales requisitos deberán aportar los siguientes documentos, los cuales no podrán tener más de 12 meses de haber sido expedidos por la autoridad competente:

- a) Formulario oficial para solicitar la idoneidad para una posible ubicación de una persona menor de edad con fines de adopción.
- b) Fotografía tamaño pasaporte.
- c) Certificado de nacimiento.
- d) Fotocopia del pasaporte.
- e) Certificado de matrimonio o estado civil. Cuando se trate de una adopción conjunta deberán tener por lo menos tres años de casados. En el caso de las uniones de hecho, deberán aportar certificación emitida por la autoridad administrativa o judicial competente para dar fe en su país del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 242 del Código de Familia.
- f) Certificado de Delincuencia o record policial, validado por la Autoridad Central competente.

- g) Certificado de ingresos económicos emitido por una Autoridad competente.
- h) Dictamen médico de salud, el cual deberá contener los aspectos indicados en la boleta diseñada por la institución para tales efectos.
- i) Valoración social y psicológica con base a los criterios de evaluación establecidos por el PANI.
- j) Compromiso de Seguimiento expedido por la Autoridad Central por el plazo establecido en este Reglamento.
- k) Documento mediante el cual la Autoridad Central del país de residencia de los solicitantes, o autoridad competente, los declara idóneos para adoptar a una (s) persona (s) menor (es) de edad en Costa Rica.
- l) Todos los documentos (salvo la fórmula oficial) deben presentarse debidamente legalizados por las autoridades consulares competentes de ambos países.
- m) Toda la documentación antes indicada debe venir en idioma español, o en su defecto se debe aportar la traducción oficial a dicho idioma.

SECCIÓN II-Del procedimiento para la declaratoria de idoneidad de las personas solicitantes de adopción internacional cuando Costa Rica es el país de origen.

Artículo 83. -El Departamento de Adopciones procederá a la apertura del expediente administrativo, una vez que las Autoridades Centrales u organismos o entidades colaboradoras de adopción internacional, remitan la fórmula oficial con los datos, la documentación y las valoraciones psicosociales requeridas de las personas solicitantes de idoneidad para una ubicación potencialmente adoptiva internacional de una o varias personas menores de edad con residencia habitual en Costa Rica.

Artículo 84.-Una vez presentada la documentación y dentro del plazo de quince días naturales, el Departamento de Adopciones procederá a la revisión legal de la misma.

Artículo 85.- Realizada la revisión señalada en el artículo anterior, si los y las solicitantes no cumplen con los requisitos establecidos en el Código de Familia de la República de Costa Rica para la potencial adopción de una persona menor de edad, el Departamento de Adopciones recomendará al Consejo Nacional de Adopciones el rechazo de la solicitud. El Consejo Nacional de Adopciones analizará la recomendación y procederá a emitir el acuerdo respectivo, el cual deberá ser comunicado a la Autoridad Central, al organismo o la entidad colaboradora de la adopción internacional que gestiona la solicitud.

Artículo 86.- Una vez constatado el cumplimiento de requisitos legales y el aporte de los documentos requeridos de conformidad con nuestra legislación, el Coordinador del Departamento de Adopciones procederá a asignar el expediente a un equipo psicosocial que se encargará de la revisión técnica de las valoraciones psicosociales aportadas, para lo cual dicho equipo contará con un plazo de treinta

días naturales contados a partir de la asignación. En caso de que se requiera ampliar aspectos o criterios técnicos de las valoraciones psicosociales o se haga necesario el aporte de algún documento omitido, el Departamento de Adopciones así se lo recomendará al Consejo Nacional de Adopciones, previo a que se resuelva sobre el fondo de la solicitud.

Artículo 87.- De requerirse una ampliación de las valoraciones psicosociales, el aporte o aclaración de un documento, el Consejo Nacional de Adopciones, prevendrá a la Autoridad Central u organismo o entidad colaboradora de adopción internacional, su presentación, otorgando un plazo de sesenta días naturales, so pena de proceder al archivo definitivo del expediente administrativo en caso de no cumplir con lo solicitado dentro del plazo otorgado.

Artículo 88.- Una vez recibidos los documentos y las ampliaciones referidas en el artículo anterior, el Departamento de Adopciones, dentro de un plazo de quince días naturales, deberá elaborar el informe de revisión técnica correspondiente y recomendar al Consejo Nacional de Adopciones, la idoneidad o no de los solicitantes de adopción. Las valoraciones realizadas en el país requirente, sus respectivas recomendaciones y la idoneidad otorgada en dicho país no son vinculantes para el Departamento de Adopciones ni para el Consejo Nacional de Adopciones del PANI, que deberán analizarlas técnicamente y emitir sus propios criterios técnico profesionales y resoluciones en torno a la idoneidad potencialmente adoptiva en Costa Rica.

Artículo 89.- El Consejo Nacional de Adopciones procederá a analizar la recomendación del Departamento de Adopciones y a emitir el acuerdo correspondiente, el cual deberá ser comunicado a la Autoridad Central u organismo o entidad colaboradora de la adopción internacional gestionante. En caso de otorgarse la condición de idoneidad para una posible ubicación potencialmente adoptiva en Costa Rica, podrá el Consejo Nacional de Adopciones otorgarla hasta por el plazo de vigencia de idoneidad otorgada por la autoridad central del país requirente. En caso de que la solicitud sea rechazada se procederá al archivo del expediente. Contra dichos actos administrativos procederá recurso conforme lo dispuesto al efecto en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 90.- El Departamento de Adopciones deberá solicitar a la Autoridad Central o al organismo o entidad colaboradora de la adopción internacional, debidamente acreditado en su país de origen y autorizado por el Consejo Nacional de Adopciones, una certificación en donde se indique si las condiciones psicosociolegales de los y las solicitantes de adopción internacional que tengan más de dos años de haber sido aprobados, se mantienen iguales, e indicar en caso contrario, los cambios que se presentaron durante ese periodo para lo cual, se le otorgará, a la organización respectiva, un plazo de sesenta días naturales, a efecto de que presente dicha certificación. En caso de que la organización no cumpla en el plazo establecido, se procederá sin más trámite, al archivo de la solicitud de adopción que corresponda. Dicha información servirá para valorar la pertinencia técnica de mantener la vigencia de la idoneidad otorgada cada dos años.

SECCIÓN III- Del procedimiento para la declaratoria de adoptabilidad y la ubicación de las personas menores de edad con fines de adopción internacional.

Artículo 91.- El Departamento de Adopciones, una vez recibido el expediente administrativo de la o las personas menores de edad para ser ubicadas y declaradas en condición de adaptabilidad con fines de adopción internacional, deberá determinar que se cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que conste sentencia firme e inscrita en el Registro Civil, mediante la cual se declaró en estado de abandono a la o las personas menores de edad.
- b) Que, mediante valoración psicológica actualizada, se haya determinado que la o las personas menores de edad se encuentran preparadas para ser adoptadas por persona (as) que tengan su residencia habitual fuera de Costa Rica.
- c) Acuerdo del Consejo Regional de Adopciones, declarando el agotamiento de la posibilidad de ubicación de la o las personas menores de edad con personas solicitantes idóneas de adopción nacional.
- d) Acuerdo en donde conste la necesidad y conveniencia para separar a hermanos (as) con fines de adopción, conforme al procedimiento establecido Institucionalmente para la separación de hermanos, si fuera el caso

Artículo 92.- En caso de que se cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior, el Departamento de Adopciones analizará el expediente de la persona menor de edad, a fin de actualizar su historia, perfil, características, condiciones y requerimientos en todas sus áreas del desarrollo. Hecho lo anterior, analizará los expedientes de las personas y familias con residencia habitual fuera de Costa Rica que han sido declaradas idóneas para una posible ubicación potencialmente adoptiva internacional y que se encuentran en el Registro de Familias Internacionales elegibles, a efecto de definir cuáles son compatibles con el perfil del niño, niña o adolescente. De los resultados de ese análisis de compatibilidad se levantará un informe técnico para el Consejo Nacional de Adopciones.

Artículo 93.- Una vez realizado dicho análisis, el Departamento de Adopciones procederá en forma inmediata a remitir al Consejo Nacional de Adopciones, el expediente de la persona menor de edad junto con los expedientes de los y las solicitantes de ubicación potencialmente adoptiva internacional que han resultado compatibles en razón de la historia y perfil de los niños, niñas o adolescentes. Asimismo, remitirá la lista de elegibles para adopción internacional, la cual deberá contener información básica de todos/as las solicitantes de este tipo de adopción. De considerarlo necesario y pertinente el Consejo Nacional de Adopciones podrá solicitar al Departamento de Adopciones que le remita otros expedientes de personas o familias elegibles a efecto de considerarlos dentro del estudio respectivo.

Artículo 94.-Estudiados y valorados los expedientes, el Consejo Nacional de Adopciones, definirá cuál de los solicitantes resulta ser el más idóneo para la ubicación con fines de adopción de la persona menor de edad, declarando su adaptabilidad internacional y tomando el acuerdo de ubicación respectivo.

Artículo 95. -El Consejo Nacional de Adopciones, una vez firme el acuerdo de declaratoria de adaptabilidad y ubicación de la persona menor de edad con fines de adopción internacional, mediante el Departamento de Adopciones, le comunicará lo pertinente en un plazo de cinco días naturales, a la Autoridad Central u organismo o entidad colaboradora de adopción internacional del país de recepción, con el fin de que se continúe con los procedimientos establecidos en el Convenio de La Haya sobre la protección del niño y la cooperación en materia de adopción internacional.

SECCIÓN IV -De los requisitos y los documentos requeridos a los solicitantes de adopción internacional cuando Costa Rica es el país receptor

Artículo 96. -Para valorar la idoneidad de solicitantes con residencia habitual en Costa Rica, que deseen adoptar personas menores de edad con residencia habitual fuera del territorio nacional, se deberá cumplir con las condiciones y requisitos que garanticen la protección de dichas personas menores de edad según lo dispone la normativa nacional e internacional que regula esta materia y en particular lo regulado en el Convenio de La Haya relativo a la Protección del Niño y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.

Artículo 97. -La solicitud de ubicación de una persona menor de edad con fines de adopción internacional cuando Costa Rica es el país receptor, deberá ser presentada por los y las solicitantes ante el Departamento de Adopciones del Patronato Nacional de la Infancia, en su función de asesor técnico del Consejo Nacional de Adopciones que es la Autoridad Central nacional en la materia. Previo a iniciar cualquier gestión, el Departamento de Adopciones deberá verificar si el país de origen seleccionado por los solicitantes es signatario del Convenio de La Haya relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional o de cualquier otro convenio bilateral o multilateral que regule la materia, del que Costa Rica sea miembro y que entre ambos exista reciprocidad. En dicho caso, procederá a coordinar lo pertinente con la autoridad central de dicho país, a fin de conocer los requisitos legales y formales exigidos para las solicitudes de adopción internacional. De no ser signatario de ninguna de las formas de convenio indicadas, no procederá el trámite de adopción según lo establecido en el artículo 109 Bis del Código de Familia y se archivará la gestión.

Artículo 98. - Los y las solicitantes deberán cumplir con los requisitos legales y formales establecidos por el país de origen y los regulados en los artículos 106 y 112 del Código de Familia de la República de Costa Rica. A efecto de demostrar el cumplimiento de éstos requerimientos deberán aportar los siguientes documentos, que no podrán tener más de 3 meses de haber sido expedidos por la autoridad competente:

- a) La documentación requerida por el país de origen.
- b) Fórmula oficial de solicitud de valoración de idoneidad para la potencial ubicación de personas menores de edad en personas o familias con fines de adopción internacional en donde se incluyan los datos requeridos.
- c) Una fotografía tamaño pasaporte de los (as) solicitantes.
- d) Certificado de nacimiento. En el caso de los y las costarricenses no será necesario aportar este documento toda vez que el Departamento de Adopciones verificará lo pertinente a través de los medios tecnológicos a su disposición.
- e) Certificado de matrimonio o estado civil. Cuando el estado civil de los y las solicitantes conste en el Registro Civil no será necesario aportar este documento toda vez que el Departamento de Adopciones verificará lo pertinente a través de los medios tecnológicos a su disposición. En el caso de las uniones de hecho, deberán aportar certificación de la sentencia emitida por la autoridad judicial competente que reconoce el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 242 del Código de Familia con fines adoptivos
- f) Certificado de delincuencia expedido por el Registro de Delincuencia del Poder Judicial.
- g) Certificado de ingresos económicos expedido por un Contador Público Autorizado o por el funcionario o empleado autorizado de la empresa o institución para la cual labora.
- h) Dictamen médico de salud, el cual deberá contener los aspectos indicados en la boleta diseñada por la institución para tales efectos.
- i) Valoración Social y Psicológica con base a los criterios de evaluación establecidos por la institución.
- j) Copia de la cédula de identidad vigente, en el caso de personas nacionales. Esta fotocopia será facilitada por el Departamento de Adopciones. En el caso de personas extranjeras con residencia habitual en el país, copia de documento que acredite tal condición, de conformidad con las leyes migratorias costarricenses y cualquier documentación que demuestre la posibilidad real social y legal su aptitud legal para residir en el mismo como mínimo por los siguientes cuatro años.

Todo documento expedido por autoridades extranjeras deberá contar con la legalización correspondiente. En caso de que sea emitido en otro idioma, deberá ser traducido oficialmente al español. Cuando se trate de documentos emitidos en el exterior se les reconocerá como plazo de vigencia el establecido en el artículo 76 de este reglamento.

SECCIÓN V -Del procedimiento para la declaratoria de idoneidad de las personas solicitantes de adopción internacional cuando Costa Rica es el país receptor.

SECCIÓN V -Del procedimiento para la declaratoria de idoneidad de las personas solicitantes de adopción internacional cuando Costa Rica es el país receptor.

Artículo 99. -El Departamento de Adopciones procederá a la apertura del expediente administrativo, una vez que los y las solicitantes presenten la documentación establecida en el artículo 92 anterior. Previo, deberán las personas solicitantes haber cumplido con la entrevista introductoria y el taller de informativo y de reflexión que ejecuta el Departamento de Adopciones con todas las familias y solicitantes individuales de una valoración de idoneidad con fines adoptivos como primera fase del procedimiento.

Artículo 100- Una vez presentada la documentación y dentro del plazo de quince días naturales, el Departamento de Adopciones procederá a la revisión legal de la misma.

Artículo 101.- El Departamento de Adopciones recomendará al Consejo Nacional de Adopciones el rechazo de la solicitud, si los y las solicitantes no cumplen con los requisitos establecidos por el país de origen o con los regulados en el Código de Familia de la República de Costa Rica para la adopción de una persona menor de edad. El Consejo Nacional de Adopciones analizará la recomendación y procederá a emitir el acuerdo respectivo, el cual deberá ser comunicado a la familia o persona solicitante y tendrá los recursos establecidos en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 102.- Constatado el cumplimiento de requisitos legales y el aporte de los documentos requeridos de acuerdo con lo establecido en el artículo 92, el Departamento de Adopciones procederá a realizar el análisis técnico profesional de las condiciones psicosociales de los y las solicitantes.

Artículo 103. -Las valoraciones sociales y psicológicas de las personas solicitantes de adopción, podrán ser realizadas tanto por profesionales de la Institución, como por profesionales que ejercen liberalmente la profesión, siempre y cuando cumplan con los criterios y parámetros de valoración establecidos institucionalmente. Estos últimos profesionales deberán estar debidamente incorporados en sus respectivos colegios profesionales y contar con un grado académico mínimo de licenciatura.

Artículo 104. -En caso de que el solicitante o los solicitantes no hayan aportado valoraciones sociales y psicológicas elaboradas por profesionales privados, el Coordinador del Departamento de Adopciones, procederá a asignar el expediente a un equipo psicosocial que se encargará de la valoración respectiva. Una vez que este equipo inicie formalmente las valoraciones contará con un plazo no mayor a seis meses para concluir las, emitiendo su criterio técnico en relación con la idoneidad o no de los solicitantes de adopción.

Artículo 105. -Cuando los solicitantes de adopción aportan valoraciones sociales y psicológicas realizadas por profesionales que ejercen su profesión en forma liberal, el Coordinador del Departamento de Adopciones, asignará el expediente a un equipo psicosocial que procederá a realizar

la revisión técnica de las mismas. A partir de la asignación del expediente respectivo, este equipo contará con un plazo no mayor a dos meses para realizar el análisis respectivo y la elaboración del informe psicosocial correspondiente con los resultados de dicha revisión.

Artículo 106.- En caso de que las valoraciones sociales y psicológicas referidas en el artículo anterior, requieran de una ampliación o aclaración de los criterios y sus contenidos, el Departamento de Adopciones le otorgará a las personas solicitantes de adopción, mediante resolución administrativa, un plazo no mayor de veinte días, a efecto de que cumplan con lo prevenido. Una vez vencido dicho plazo y aportadas las ampliaciones y aclaraciones prevenidas, el Departamento de Adopciones procederá a una nueva revisión técnica en un plazo no mayor a un mes.

Artículo 107. -Una vez realizada la revisión técnica de las valoraciones sociales y psicológicas, el profesional en Psicología y Trabajo Social del Departamento de Adopciones, en apego a los criterios establecidos Institucionalmente y considerando el principio de interés superior de la persona menor de edad, recomendará la idoneidad o no de las personas solicitantes de adopción. Las valoraciones privadas y sus respectivas recomendaciones no son vinculantes para el Departamento de Adopciones del PANI ni para el Consejo Nacional de Adopciones, que deberá analizarlas técnicamente y emitir sus propios criterios técnico profesionales en torno a la idoneidad potencialmente adoptiva.

Artículo 108. -Cuando las(os) profesionales a cargo de la valoración o la revisión técnica recomienden la idoneidad de la o las personas solicitantes de la adopción, el Coordinador del Departamento de Adopciones los incluirá en el siguiente Taller de Formación y Preparación.

Artículo 109. -Una vez aprobado el Taller de Formación y Preparación, el Consejo Nacional de Adopciones analizará lo pertinente y, de considerarlo procedente, declarará mediante acto administrativo formal la idoneidad del/la o los/las solicitantes para la potencial ubicación de una persona menor de edad con residencia habitual fuera de Costa Rica con fines de adopción, lo cual se les deberá comunicar en un plazo no mayor de quince días naturales. La Declaratoria de Idoneidad deberá indicar con total claridad el perfil de niño(s), niña(s) y adolescente(s) para el que el/la o los/las solicitantes han sido declaradas idóneas. Dicho acto administrativo tendrá los recursos de impugnación dispuestos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 110.- El Consejo Nacional de Adopciones emitirá además el compromiso de seguimiento postadoptivo conforme los requerimientos del país de origen y cualquier otra documentación exigida por éste que responda a las exigencias del Convenio de la Haya y a la legislación costarricense, y pondrá toda la documentación a disposición de los solicitantes, a fin de que procedan a gestionar las traducciones oficiales correspondientes y realicen el trámite de apostillamiento pertinente. Cumplido lo anterior, los y las solicitantes deberán presentar la documentación completa, con los trámites dichos, al Departamento de Adopciones para que sea remitida oficialmente a la Autoridad Central del país de

Origen. Las personas solicitantes de adopción deberán aportar además una copia completa del expediente, que quedará bajo custodia del Departamento de Adopciones.

Artículo 111.-Comunicada la ubicación de una persona menor de edad con fines adoptivos por parte de la Autoridad Central del país de origen, corresponderá al Departamento de Adopciones analizarla junto con el/la o los/las solicitantes, y recomendar lo pertinente a efecto de que el Consejo Nacional de Adopciones emita el Certificado que otorga el consentimiento para la adopción internacional. Cumplidos los procedimientos en el país de origen, el Departamento de Adopciones coadyuvará con la familia a fin de orientarlos en cuanto a los trámites de inscripción correspondientes de la persona menor de edad y realizará el seguimiento post adoptivo correspondiente en coordinación con la autoridad central del país de origen.

CAPÍTULO VII-- De la autorización de organismos o entidades colaboradoras de la adopción internacional en Costa Rica

SECCIÓN I- De los requisitos

Artículo 112.-Toda Organización acreditada por la Autoridad Central en donde tiene su domicilio social, que solicite ante el Consejo Nacional de Adopciones, autorización para realizar funciones como Entidad Colaboradora de Adopción Internacional en Costa Rica, deberá presentar ante el Consejo Nacional de Adopciones, los siguientes requisitos:

- a) Que el país en donde tiene su sede el Organismo haya ratificado el Convenio de la Haya o en su defecto tenga suscrito un convenio multilateral o bilateral con Costa Rica que regule la adopción internacional entre ambos países.
- b) Que la organización no tenga fines de lucro y se encuentre acreditada en su país de origen para realizar labores o funciones establecidas en el Convenio de La Haya, o las que se definieron en los convenios bilaterales o multilaterales.
- c) Garantizar que los servicios que brinda como organización, son integrales involucrando las áreas de salud, trabajo social, psicología y legal.
- d) Que tenga como finalidad en sus estatutos la protección de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con lo previsto en la legislación de su país de origen y la costarricense, y basados en los principios recogidos en la Convención sobre los Derechos del Niño y demás normas internacionales aplicables.
- e) Toda la documentación aportada debe venir en idioma español, o en su defecto, se deben incluir las traducciones oficiales al español.
- f) Los documentos aportados deben venir debidamente legalizados por las autoridades consulares respectivas.

SECCIÓN II· De los documentos

Artículo 113.- Toda Organización acreditada por la Autoridad Central en donde tiene su domicilio social que solicite ante el Consejo Nacional de Adopciones, autorización para realizar funciones como Entidad Colaboradora de Adopción Internacional en Costa Rica, deberá presentar ante dicho Consejo, los siguientes documentos:

- a) Solicitud escrita dirigida al Consejo Nacional de Adopciones, en la cual se deberá indicar el nombre del Organismo solicitante, su sede, dirección postal, electrónica, teléfono y fax. Dicha solicitud deberá estar suscrita por el representante legal o apoderado de la organización, condición que deberá demostrar mediante documento idóneo emitido por la autoridad competente, y señalar lugar o medio para atender notificaciones.
- b) Licencia vigente que la acredite como organización sin fines de lucro en su país de origen, para realizar labores o funciones establecidas en el Convenio de La Haya o las que se definieron en los convenios bilaterales o multilaterales, expedida o avalada por la Autoridad Central.
- c) Información general de la organización, indicando además los fines y su conformación a nivel de dirección y administración, así como su formación y experiencia para actuar en el ámbito de la adopción internacional.
- d) Documento emitido por la Autoridad Central de su país de origen u otra autoridad formalmente designada para tales efectos, en donde, se indiquen expresamente las funciones encomendadas por esa autoridad, conforme a lo dispuesto en el Convenio bilateral o multilateral, según corresponda.
- e) Documento emitido por la Autoridad Central de su país u otra autoridad formalmente designada para tales efectos, en el que, se indique expresamente si se han o no presentado denuncias de irregularidades en contra de la organización solicitante, con respecto a procesos de adopción o violación a los derechos de las personas menores de edad.
- f) Fotocopia certificada de los estatutos de la organización, emitida por la Autoridad competente.
- g) Documento legal en donde se designa a la persona apoderada en Costa Rica para que represente a la organización.
- h) Compromiso de que las valoraciones psicológicas y sociales que realicen, cumplan con los criterios establecidos por el Departamento de Adopciones.
- i) Documento en donde la Organización se comprometa a darle seguimiento hasta por tres años a las adopciones aprobadas en nuestro país y tramitadas mediante la misma, de conformidad con los criterios de seguimiento establecidos Institucionalmente y en este Reglamento.
- j) Documento en donde la Organización se comprometa a que no intervendrá directamente, ni por medio de sus representantes en Costa Rica, en procesos judiciales de adopción internacional sin cumplir con los procedimientos y condiciones establecidos en el Convenio de La Haya.

SECCIÓN II· Del procedimiento

Artículo 114. -Cuando del examen de la documentación presentada se apreciare omisión o defecto, el Consejo Nacional de Adopciones, prevendrá al representante legal de la organización solicitante, a

efecto de que, en un plazo no mayor de sesenta días naturales, subsane la situación, con indicación de que, si no lo hiciere, se considerará desistida su petición y ésta se archivará sin más trámite.

En caso de que la documentación estuviere completa y del examen de la misma se desprendiera la idoneidad del Organismo para brindar los servicios que en materia de adopción internacional se requieran, el Departamento de Adopciones procederá en un plazo máximo de quince días naturales, el cual contará a partir de la presentación de la solicitud, a remitir el expediente administrativo al Consejo Nacional de Adopciones, con una recomendación y proyecto de resolución administrativa no vinculante, a efecto de que dicho órgano resuelva en definitiva, la solicitud planteada en la sesión próxima siguiente a la remisión del expediente administrativo.

Artículo 115.- El correspondiente acuerdo de aprobación o rechazo de la solicitud de autorización o prórroga, será comunicado a los solicitantes por el Departamento de Adopciones, otorgándole los recursos establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 116. - Firme el acto que concede la autorización, se inscribirá la Organización en un libro que al efecto llevará el Consejo Nacional de Adopciones. Esa inscripción tendrá vigencia de dos años y podrá ser prorrogable por períodos iguales.

Artículo 117.- En caso de que la Organización deseara prorrogar el plazo, deberá presentar una solicitud al Consejo Nacional de Adopciones, dos meses antes de su vencimiento, aportando toda la documentación actualizada, establecida en el artículo 108 del presente Reglamento. Dicho término no será perentorio.

Artículo 118. - Son causales de cancelación de la autorización, las siguientes:

- a) El vencimiento del plazo de autorización otorgado previamente por el Consejo Nacional de Adopciones.
- b) El incumplimiento en la remisión de los informes de seguimiento post-adoptivo.
- c) Incurrir en actos que a juicio del Consejo Nacional de Adopciones violenten o amenacen los derechos de las personas menores de edad.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Convenio de La Haya, en otros convenios internacionales vigentes o en la resolución de autorización emitida por el Consejo Nacional de Adopciones.
- e) Haber perdido la acreditación en su país de origen, como Organismo o Entidad Colaboradora de adopción.

En todo caso la cancelación de la autorización será el resultado de un debido proceso, con todas las garantías procesales indicadas en la Ley General de Administración Pública.

CAPÍTULO VIII-Del seguimiento post-adoptivo de la adopción nacional e internacional

SECCIÓN I - Del seguimiento post-adoptivo de la adopción nacional

Artículo 119. - Corresponderá al Departamento de Adopciones realizar el seguimiento post-adoptivo pertinente y elaborar los informes respectivos en aquellos casos en los que en las ubicaciones con fines adoptivos de las personas menores de edad ha mediado acuerdo por parte de los Consejos Regional y Nacional de Adopciones. En el caso de las adopciones directas el seguimiento post adoptivo mencionado corresponderá a la oficina local competente por territorio en el lugar de residencia de la familia adoptiva. En el caso de la Adopción Nacional el período del seguimiento post adoptivo lo será por un período de hasta dos años de acuerdo con lo que resuelva la Autoridad Judicial en la sentencia que declara o autoriza la adopción. Cuando la autoridad judicial no defina el plazo para el seguimiento, su tiempo de ejecución, quedará a criterio técnico del profesional encargado del mismo, debiendo contar tal definición con el aval del Coordinador del Departamento de Adopciones del PANI. Dicho seguimiento deberá considerar aspectos psicológicos, sociales, educacionales y de salud. Para efectos de cumplimiento del plazo de dos años, se empezará a contar desde el momento en que la persona menor de edad fue ubicada con los adoptantes y cuenta con el seguimiento de la institución.

Artículo 120.- El profesional responsable del seguimiento post-adoptivo deberá elaborar y registrar semestralmente en el expediente administrativo, un informe que contenga los avances en la evolución del proceso de ajuste y adaptación de la persona menor de edad a su familia, con indicación expresa del número de sesiones o visitas realizadas al grupo familiar, fuentes de información consultadas, existencia o no de indicadores de éxito de la adopción, recomendaciones y cualquier otro aspecto que a criterio del profesional sea necesario establecer.

Artículo 121.- En el caso de los seguimientos post - adoptivos que realizan las Oficinas Locales, cuando por la especialidad del tema y de las situaciones que se presentan resulta pertinente, las encargadas del proceso en las Oficinas podrán coordinar lo correspondiente para contar con la asesoría técnica profesional del Departamento de Adopciones.

Artículo 122. -El Departamento de Adopciones deberá mantener un listado actualizado de las personas menores de edad que se encuentran en proceso de seguimiento post-adoptivo nacional por parte de esa dependencia.

SECCIÓN II-Del seguimiento post-adoptivo de la adopción internacional

Artículo 123. - El seguimiento post-adoptivo internacional es competencia del Departamento de Adopciones del Patronato Nacional de la Infancia y se realizará por un periodo de hasta tres años, de acuerdo con lo que resuelva la Autoridad Judicial en la sentencia que declara o autoriza la adopción internacional, mediante informes de seguimiento que remitirán las Autoridades Centrales, Organismos o Entidades Colaboradoras de adopción internacional. Estos informes serán remitidos cada seis meses durante los dos primeros años y un último informe al cumplirse los tres años, contados a partir de la fecha del desplazamiento de la persona menor de edad al Estado de Recepción.

Artículo 124.-El Departamento de Adopciones deberá de revisar los informes de seguimiento conforme a los criterios establecidos por la institución, así como verificar el cumplimiento de la periodicidad establecida en el artículo anterior, e informar al Consejo Nacional de Adopciones conforme lo establece el presente Reglamento.

Artículo 125. -El Departamento de Adopciones deberá mantener un listado actualizado de las personas menores de edad que se encuentran en proceso de seguimiento post-adoptivo internacional.

Artículo 126. – Los plazos establecidos en este Reglamento son de carácter ordenatorio, su fin es orientar la ejecución de los procesos en él regulados.

CAPITULO IX- Disposiciones Finales y Transitorias

Artículo 127. - Deróguese en su totalidad el Reglamento para los Procesos de Adopción Nacional e Internacional del PANI aprobado por esta Junta Directiva mediante acuerdo que consta en el acta respectiva de la sesión ordinaria 2017-003, artículo 005) aparte 001) celebrada el miércoles 18 de enero del 2017 y que fue publicado en el alcance número 58 del diario oficial la gaceta, del miércoles 15 de marzo del 2017.

Rige a partir de su publicación.

Aprobado en firme por la Junta Directiva del Patronato Nacional de la Infancia, mediante acuerdo que consta al artículo 005), aparte 01), tomado en la sesión ordinaria número 2020-022, celebrada el lunes 29 de junio del 2020, comunicado mediante oficio PANI-JD-OF-116-2020, suscrito por el Secretario de la Junta Directiva, señor Milton Ariel Brenes Rodríguez.

Departamento de Adopciones.—Lic. Jorge Urbina Soto, Coordinador.—1 vez.—
Solicitud N° 207740.—(IN2020468849).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

El Concejo Municipal de Esparza, según lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política, 3, 4 inciso a), 13 inciso d), y 43 del Código Municipal, mediante acuerdo tomado en sesión de fecha primero de julio de dos mil veinte, según Artículo IV, Inciso 1, del Acta N° 13-2020, acuerda:

Aprobar el Proyecto de Reglamento de Teletrabajo de la Municipalidad de Esparza y con la respectiva sanción y promulgación de la Alcaldía Municipal mediante Resolución N° 015-2020, por lo que una vez realizada su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, se conceden 10 días de ley, para que los interesados presenten observaciones.

PROYECTO DE REGLAMENTO TELETRABAJO MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

Generalidades

Artículo 1°—El objetivo del teletrabajo es contribuir con la modernización de la Municipalidad, mejorar la calidad en el servicio al usuario, aumentar la productividad, reducir costos, mejorar el servicio al usuario y brindar el mejor desarrollo laboral de los funcionarios de la Municipalidad, todo de conformidad con los Principios Administrativos de Eficiencia, Eficacia, Economía y Celeridad. Este reglamento es aplicable a todos los trabajadores que tienen puestos con actividades que la Municipalidad determine como teletrabajables y donde existan las condiciones tecnológicas requeridas para su implementación.

Artículo 2°—Definiciones. Para efectos de aplicación del presente reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

Actividades tele trabajables: Conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o centro de trabajo destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del funcionario en su oficina.

Acuerdo de teletrabajo: Documento firmado entre la funcionaria o el funcionario municipal y por la Alcaldía, en el que se especifican detalladamente las condiciones de la relación de servicio mediante el sistema de teletrabajo y mediante el cual se siguen cumpliendo las condiciones establecidas en el Manual Descriptivo de Puesto de la Municipalidad de Esparza, y las condiciones propias dentro de las cuales el funcionario o funcionaria, desarrolla normalmente su servicio institucional.

Asistencia técnica para el tele trabajador: Es el recurso al que puede acudir el funcionario cuando los medios tecnológicos o las telecomunicaciones, no satisfagan los requerimientos necesarios para realizar el teletrabajo.

Comisión Municipal de Teletrabajo: Es el órgano asesor, conformado por los funcionarios que designe la Alcaldía para planificar, coordinar, ejecutar y controlar todo lo relacionado al programa de teletrabajo dentro de la Municipalidad.

Modernización del trabajo: Es la mejora en los procesos, procedimientos, normativa y actividades de los puestos, que por medio de las tecnologías digitales permite brindar un mejor servicio al ciudadano, aumentar la productividad, reducir costos y optimizar los recursos disponibles.

Perfil: Es el conjunto de actividades y atributos que describen la naturaleza de un puesto y que deberá tener el ocupante de un puesto para tener éxito en la modalidad de teletrabajo.

Telecentro de trabajo: Es el lugar destinado por la Municipalidad para que sus funcionarios puedan desarrollar las actividades que previamente fueron definidas como teletrabajables.

Teletrabajo: Es la prestación de servicios de carácter no presencial fuera de las instalaciones de la Municipalidad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan- en virtud de la cual un funcionario

puede desarrollar su jornada laboral de forma parcial o total desde su propio domicilio, telecentro, en atención al ciudadano, o en trabajos de campo, mediante el uso de medios telemáticos. Consiste en una forma flexible de organización laboral por el cual el desempeño de la actividad profesional o técnica sin la presencia física del funcionario en su lugar de trabajo cotidiano. El teletrabajo puede ejecutarse a tiempo completo o parcial. Implica, además, el uso de métodos de procesamiento electrónico de información con acceso a bases de datos, reuniones virtuales, transferencia de datos que le permita tomar decisiones en tiempo real, el empleo permanente de algún medio telemático debe permitir la comunicación entre el funcionario con la persona que ejerce el puesto de la Dirección u otro funcionario, para maximizar su eficiencia dentro del proceso productivo de la prestación del servicio público.

Tele trabajador: Funcionario de la Municipalidad que realiza sus actividades bajo la modalidad del teletrabajo.

Cobertura Póliza Riesgo del trabajo: Brinda protección a todos aquellos trabajadores que laboran bajo la modalidad de teletrabajo.

Artículo 3°—La Comisión de Teletrabajo, es el equipo que coordina y administra la modalidad de teletrabajo en la Municipalidad, nombrada por la Alcaldía la cual se conformará por los funcionarios y por el plazo que así lo disponga. La Comisión de Teletrabajo es la responsable de asesorar en la planificación e implementación de acciones que impulsen el teletrabajo como medio para contribuir con la modernización de la Municipalidad de acuerdo con los objetivos y normativa técnica establecida en este campo.

Artículo 4°—El teletrabajo puede realizarse bajo distintas modalidades:

- a) Móvil, con el usuario, en el campo u otros sitios fuera de edificios y planteles municipales;
- b) Casa residencial y lugares destinados especialmente para el teletrabajo.

Los funcionarios que ingresen a cada una de estas modalidades, deben hacer uso óptimo de las tecnologías digitales.

Artículo 5°—El ingreso al programa de teletrabajo es voluntario para las partes, no genera ningún derecho adquirido, manteniendo todos los derechos y obligaciones establecidas en la normativa laboral vigente.

Artículo 6°—Todas las oficinas / Unidades / Gestiones / Direcciones / Departamentos y funcionarios, relacionados directa o indirectamente, con las personas que tele trabajen, deben colaborar en su gestión para que esta modalidad de trabajo cumpla con los objetivos fijados y la normativa asociada.

Artículo 7°—Las actividades teletrabajables deben cumplir con las siguientes características:

- a) Se pueden desarrollar fuera de la oficina mediante el uso de las tecnologías digitales.
- b) Que la ausencia física del funcionario en las instalaciones de la Municipalidad no afecte el normal desempeño de las actividades de otros compañeros, ni perjudicar la atención al usuario.
- c) Está asociada a objetivos claros y metas específicas que permiten la planificación, seguimiento y control.
- d) La supervisión es indirecta y por resultados y/o productos.
- e) La comunicación se da fundamentalmente por medios telemáticos.

Artículo 8°—Un puesto es considerado como tele trabajable si al menos el 50% de sus actividades cumplen con todas las características definidas en el artículo 7.

Artículo 9°—Dependiendo de las posibilidades que ofrezca la Municipalidad, la conectividad y el equipo pueden ser aportados por el tele trabajador para cumplir con sus labores, siempre y cuando haya aceptación entre las partes. Dichas condiciones deben ser establecidas en el acuerdo de teletrabajo.

Artículo 10.—La Municipalidad mantendrá un programa de teletrabajo activo y se reserva la facultad de incorporar a sus funcionarios en esta forma de trabajo, dependiendo de las condiciones, actividades, la

aprobación de pruebas psicométricas, la conectividad disponible y otros aspectos que estime pertinentes la Alcaldía, para lo cual tendrá la asesoría técnica de la Comisión Municipal de Teletrabajo.

Artículo 11.—Los funcionarios incorporados al programa de teletrabajo, deben mantener las condiciones que justificaron su ingreso a éste, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas. En caso de que surja alguna imposibilidad de mantener dichas condiciones, la Dirección del tele trabajador debe justificarlas ante la Comisión Municipal de Teletrabajo, para el análisis de las nuevas condiciones, y la remitirá a la Alcaldía según sea el caso para la resolución final.

Artículo 12.—Las personas de nuevo ingreso, contratadas en un puesto tele trabajable, deben mantener las condiciones acordadas durante su relación laboral. En caso de que dichas condiciones cambien, la Dirección y/o Gestión correspondiente y la Comisión Municipal de Teletrabajo analizarán la situación y la remitirán a la Alcaldía según sea el caso para la resolución final.

Artículo 13.—La Municipalidad puede dejar sin efecto la aplicación del Teletrabajo en aquellos puestos que lo estime necesario por razones de conveniencia institucional, en cuyo caso las personas que estén tele trabajando, deberán reintegrarse a su centro de trabajo, cuando se le indique, como resultado del análisis realizado por parte de su jefatura y la Comisión Municipal de Teletrabajo con la resolución final de la Alcaldía. En caso de las personas de nuevo ingreso, aplicará lo establecido en el artículo 12 del presente reglamento y en el caso de los Gestores y/o directores, su situación se analizará por parte de la Alcaldía.

Artículo 14.—Cuando se demuestre ante la Comisión Municipal de Teletrabajo, que el tele trabajador incumple con las disposiciones establecidas en este reglamento, se dará por finalizada su participación en este programa, sin menoscabo de aplicar, por parte de la Administración, las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente.

Artículo 15.—Si se requiere que el tele trabajador se incorpore a la modalidad presencial de trabajo, la Dirección/Gestión o jefatura correspondiente debe presentar ante la Comisión Municipal de Teletrabajo los motivos que justifiquen la solicitud, la cual será remitida a la Alcaldía para tomar la resolución final.

Artículo 16.—En la modalidad de teletrabajo y dentro el horario ordinario, cuando surjan necesidades y se requiera la presencia del funcionario para atender reuniones de Comisiones Municipales, Audiencias Judiciales y/o administrativas, deberán atender el llamado de su jefatura inmediata o de la Alcaldía Municipal.

Tecnología de la información

Artículo 17.—La Municipalidad podrá dotar en calidad de préstamo y de acuerdo con sus posibilidades, de equipo de cómputo y accesorios necesarios a los tele trabajadores. En los casos donde esa situación no se pueda cumplir, el acceso a internet, la línea telefónica, el mobiliario y equipo de cómputo, los debe aportar el tele trabajador con los costos que esto represente. Esta situación, deberá quedar debidamente consignada en el acuerdo suscrito por las partes.

Artículo 18.—Las computadoras utilizadas para el teletrabajo deben cumplir con todas las características técnicas de hardware, software y de seguridad indicadas en la normativa que se establezca a nivel de la Municipalidad por parte del Departamento / Gestión de Informática.

Artículo 19.—La Municipalidad le brindará el soporte técnico a los sistemas informáticos y equipos, para que el tele trabajador desarrolle sus funciones. Se exime de brindar soporte a los problemas provocados por el mal uso de los recursos, tales como:

- a. Saturación de disco duro por descargas o copias de música, videos, paquetes de software, fotos o cualquier elemento ajeno a las actividades teletrabajables que esté provocando dicho problema.
- b. Detrimento del rendimiento de la PC por descarga o copia de música, videos, paquetes de software, fotos y cualquier elemento ajeno a las funciones propias del tele trabajador.
- c. Falla de las herramientas de trabajo por la descarga de música, videos, paquetes de software o por la instalación indebida de aplicaciones no necesarias para el teletrabajo.

d. No actualización del sistema operativo y el antivirus de la computadora con las últimas versiones aportadas por el proveedor.

e. En caso de que el equipo aportado por la Municipalidad sufra maltrato físico.

Para los casos anteriores, el tele trabajador es responsable de darle el uso y cuidado adecuados, para el buen funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO III

Responsabilidades de la Comisión Municipal de Teletrabajo

Artículo 20.—Recomendar acciones que impulsen el teletrabajo, como medio para promover las acciones de modernización en la Municipalidad.

Artículo 21.—Asesorar a los Departamentos, Direcciones y a la Alcaldía en el mejoramiento de los procesos para determinar y desarrollar actividades teletrabajables.

Artículo 22.—Administrar la información referente a todos los tele trabajadores de la Municipalidad y coordinar con los Departamentos, Gestiones y Direcciones involucradas las acciones necesarias para el buen desarrollo de esta modalidad. En todo caso se deberá integrar al expediente del funcionario, en el Departamento de Recursos Humanos, para lo de su cargo.

Artículo 23.—Mantener actualizada la normativa y los formularios requeridos para asegurar la correcta aplicación de esta modalidad de trabajo en la Municipalidad y capacitar al personal de los Departamentos y Direcciones involucradas sobre el tema.

Artículo 24.—Planificar y coordinar las actividades de capacitación, sensibilización y propuestas, para las mejoras relacionadas con el programa de teletrabajo.

Artículo 25.—Colaborar con las Direcciones del tele trabajador en la definición de las metas que permitan evaluar el desempeño de los tele trabajadores, así como la inspección de las condiciones laborales.

Artículo 26.—Llevar el control y seguimiento del programa de teletrabajo para su desarrollo según los objetivos y normativa establecida.

Artículo 27.—Analizar y canalizar las diferentes situaciones que puedan presentarse con los Tele trabajadores en el desarrollo de sus actividades.

Artículo 28.—Remitir la información que solicite la Alcaldía Municipal.

CAPÍTULO IV

Responsabilidades de los tele trabajadores

Artículo 29.—El funcionario que se desempeña como tele trabajador debe cumplir con el perfil, que se defina para participar de esta modalidad de trabajo.

Artículo 30.—El tele trabajador es responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice y pueda acceder, evitando por todos los medios su uso inapropiado, según se establece en la normativa nacional e institucional.

Artículo 31.—El funcionario que acceda a esta modalidad de trabajo, debe contar con la aprobación de la Jefatura y Dirección correspondiente, así como cumplir con los requisitos establecidos para el ingreso al programa.

Artículo 32.—En caso de que las actividades se realicen desde la casa de habitación, el funcionario, debe acondicionar un espacio físico, con las características recomendadas por La Comisión de Teletrabajo y permitir el acceso de ésta, para las inspecciones de condiciones ergonómicas, de seguridad e higiene del puesto de trabajo.

Artículo 33.—El funcionario debe firmar un acuerdo, donde se especifican las condiciones del programa de teletrabajo.

Artículo 34.—El tele trabajador es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo, ya sea hogar, usuarios, telecentro o centro destinado para realizar sus funciones durante el teletrabajo, así como de respaldar toda la información. En caso de extravío, debe proceder de acuerdo con lo que establece la normativa vigente y coordinar el procedimiento a seguir.

Artículo 35.—En caso de que, el tele trabajador labore desde el hogar y se traslade de domicilio, debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades, comunicando su dirección con al menos un mes de anticipación, para gestionar los trámites correspondientes. Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a la conectividad, deberá reintegrarse a su centro de trabajo, mientras no se disponga del acceso requerido.

Artículo 36.—El tele trabajador debe estar disponible dentro de la jornada laboral acordada, para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios ya sea por medio del correo electrónico, teléfono, videoconferencia u otro medio. En caso de que la Dirección, requiera la presencia física del tele trabajador, debe convocarse antes de terminar la jornada del día anterior, solo en casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, el tele trabajador, haría presencia inmediata, considerando los tiempos de traslados desde su lugar de teletrabajo, caso contrario, se aplicará lo que establece la normativa vigente.

Artículo 37.—El tele trabajador debe asumir los gastos de electricidad, agua y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables. En el caso de traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de su función, aplica lo establecido en la normativa laboral vigente.

Artículo 38.—El tele trabajador debe brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse.

En caso de comprobarse un incumplimiento, se procederá ante la Comisión Municipal de Teletrabajo según lo establecido en el artículo 14 de este reglamento.

Artículo 39.—El Tele trabajador, debe cumplir con la jornada laboral de la Municipalidad, con la finalidad que no afecte el normal desarrollo de las actividades del Departamento, Gestión o Dirección a la que pertenece, ni de otros procesos y en el servicio al usuario.

Artículo 40.—En lo que respecta a los riesgos del trabajo, para el teletrabajo se aplicarán las pólizas previstas para el trabajo presencial y se registrará por lo dispuesto en la Ley N° 2, Código de Trabajo, de 27 de agosto de 1943.

CAPÍTULO V

Responsabilidad de las Direcciones / Gestiones

Artículo 41.—Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar al programa de Teletrabajo.

Artículo 42.—Determinar si la información a la cual tiene acceso el Tele trabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la Municipalidad y proceder de acuerdo con el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

Artículo 43.—Planificar las actividades y establecer las metas con las que se evaluará el rendimiento del tele trabajador.

Artículo 44.—Facilitar la aclaración de dudas y situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.

Artículo 45.—Evaluar las metas del tele trabajador el personal de su Departamento y Dirección para simplificar y digitalizar trámites que contribuyan con la modernización de la gestión.

Artículo 46.—Evaluar las metas del tele trabajador y recomendar las acciones que permitan mejorar su productividad. Para este fin, debe llevar registros y hacer las sesiones de seguimiento correspondientes.

Artículo 47.—Cuando el rendimiento del tele trabajador no cumpla con lo programado, se debe realizar un análisis de las causas que impidieron el alcance de las metas e implementar las acciones que

permitan mejorar los resultados. En caso de determinarse que las causas de bajo desempeño son atribuibles al tele trabajador, se le aplicará lo dispuesto en la normativa establecida.

Artículo 48.—Analizar en coordinación con la Comisión Municipal de Teletrabajo las acciones de mejora para evaluar el desempeño de los tele trabajadores cuando así se requiera.

Artículo 49.—La Dirección debe prever un espacio físico, cuando el tele trabajador deba realizar de forma transitoria, actividades presenciales en las oficinas.

Artículo 50.—Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, la formación y las oportunidades de desarrollo e integración social de los tele trabajadores.

Artículo 51.—Gestionar ante la Comisión de Teletrabajo todos los aspectos y acciones de mejora relacionados, con la modalidad para garantizar, el cumplimiento de los objetivos del Programa de Teletrabajo.

CAPÍTULO VI

Responsabilidad de las Direcciones y/o Gestiones involucradas

Artículo 52.—El Departamento de Informática de la Municipalidad, es la responsable, en primera instancia, de brindarle al tele trabajador, asistencia técnica oportuna, para la resolución de los problemas de infraestructura tecnológica, mediante medios remotos.

Artículo 53.—El Departamento y/o Gestión de Informática de la Municipalidad, brindará el soporte técnico únicamente a las herramientas de software y sistema operativo necesarios para realizar el teletrabajo. Se excluye cualquier solicitud de instalación, configuración o solución de problemas sobre paquetes de software que no sean requeridos para el teletrabajo.

Artículo 54.—El Departamento y/o Gestión de Informática de la Municipalidad, verificará la existencia de los inventarios de hardware y software propiedad de la Municipalidad de forma remota, asignados al tele trabajador para el desempeño de sus funciones. En caso que se identifique alguna anomalía, se comunicará al tele trabajador y a la jefatura directa para que tome las medidas correspondientes.

Artículo 55.—El Departamento y/o Gestión de Informática de la Municipalidad, es la responsable de aprobar dispositivos, enlaces y software para realizar las labores de teletrabajo.

Artículo 56.—El Departamento y/o Gestión de Recursos Humanos debe apoyar, en el proceso de inclusión al programa y seguimiento de los tele trabajadores. Así mismo debe brindar los informes que La Comisión de Teletrabajo solicite en dicha materia.

Artículo 57.—El Departamento y/o Gestión de Recursos Humanos resolverá, de acuerdo con la normativa vigente, las situaciones de orden laboral que presenten los tele trabajadores y las Direcciones y/o Gestiones Municipales.

Artículo 58.—La Comisión, en conjunto con el Departamento y/o de Recursos Humanos, coordinará los requerimientos de capacitación del programa de teletrabajo, hará la provisión presupuestaria correspondiente y realizará las convocatorias a participar de los eventos que se programen.

Disposiciones finales

Artículo 59.—Normativa aplicable relacionada con el presente reglamento:

Constitución Política de la República de Costa Rica.

Código Municipal.

Código de Trabajo.

Ley General de Administración Pública N° 6227.

Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Administración Pública.

Ley de Control Interno N° 8292.

Decreto de Teletrabajo N° 37695-MP-MTSS de 31 de mayo del 2013.

Decreto N° 34704 Promoción del teletrabajo en las instituciones públicas, de 31 de setiembre del 2008.

Reglamentos Internos de la Municipalidad de Esparza.

Rige a partir de su publicación.

Espíritu Santo de Esparza, 02 de julio de 2020.—Margoth León Vásquez, Secretaria Concejo Municipal.—1 vez.—Exonerado.—(IN2020469298).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

Acuerdo de Junta Directiva del AyA		
Sesión No. 2020-34 Ordinaria	Fecha de Realización 09/Jun/2020	Acuerdo No. 2020-186
Artículo 5.1-Adquisición de terreno para pozo y área de protección para el Proyecto mejoras al acueducto de Nicoya, II Etapa. (Ref. PRE-J-2020-02480) Memorando GG-2020-02374.		Referencia No.
Atención Subgerencia Ambiente, Investigación y Desarrollo , Dirección Jurídica , Bienes Inmuebles ,		
Asunto Aprobación de adquisición de terreno para pozo y área de protección		Fecha Comunicación 12/Jun/2020

JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS

CONSIDERANDO:

1.- La Unidad Ejecutora BCIE, mediante memorandos PRE-UE-BCIE-2020-00221, de fecha 12 de marzo de 2020 y PRE-UE-BCIE-2020-00425 del 12 de mayo de 2020, solicita y emite documento de justificación para la adquisición de un terreno destinado a pozo, equipamiento, área de protección y obras complementarias, con un área de 1611,84 m², conforme al plano catastrado N° G-1142540-2007, terreno en el que se encuentra perforado un pozo para el Proyecto de Mejoras al Acueducto de Nicoya, Proyecto Nicoya II.

2.- El terreno que se requiere se encuentra inscrito en el Partido de Guanacaste, del Registro Público al Sistema de Folio Real Matrícula N° 15583,3 submatrícula 000, con un área total según registro de 1611,84 metros cuadrados, propiedad del señor Oscar Antonio Méndez Morales, cédula de identidad N° 6-00199-0089.

La finca a la fecha está libre de anotaciones y soporta los siguientes gravámenes:

A las citas 348-16009-01-0001-001, 348-16009-02-0900-002 y 348-16009-01-0901-001, **Servidumbre de Acueducto y de paso AyA.**

A las citas 351-11674-01-0908-001, 351-11674-01-0909-001, 351-11674-01-0910-001, 351-11674-01-0911-001 y 351-11674-01-0912-001, **Servidumbre trasladada.**

A las citas 575-89762-01-0002-001, **Hipoteca a favor de la Cooperativa de Ahorro y crédito Alianza de Pérez Zeledón.**

3.- Que, por medio del oficio UEN-PC-2019-01298, el Área de Topografía de la UEN Programación del AyA corroboró los linderos de la finca 5-155833-000 con número de plano G-1142540-2007, concluyendo que, del estudio realizado en cuanto a los aspectos catastrales y afectaciones, no existen inconvenientes para que el terreno sea adquirido por la Institución.

4.- Que, mediante memorando UEN-GA-2017-01262, de fecha 25 de setiembre de 2017, la UEN Gestión Ambiental emite el estudio denominado *Zona de protección de pozo N° 16-18 (Curime), Nicoya*. En dicho informe, se define el área de protección de los pozos indicando al respecto:

(...) A partir del análisis del tránsito de contaminantes, se establece una zona de Protección operacional y absoluta bacteriológica constituida por una distancia de 15 metros tanto en dirección aguas arriba como aguas abajo del pozo y lateralmente a él, respetando la Zona de protección de 15 metros de la Quebrada cercana... De acuerdo con las condiciones geomorfológicas, características hidrogeológicas definidas y evaluadas en este estudio, se establecen además, las siguientes zonas de protección absoluta bacteriológica para el pozo N° 16-18, según la metodología del Radio Fijo: Un radio de 73 metros respecto al pozo limitado aguas abajo por el borde del límite de la Zona de Protección Operacional Absoluta Bacteriológica y limitado a su borde SW por el límite de la zona de protección de 15 metros de la quebrada cercana.

5.- Que, de acuerdo a la Justificación Técnica elaborada por Esteban Morales Jaén para la adquisición del terreno finca Folio Real N° 5-155833-000, en lo que respecta a la zona protección, reitera lo siguiente:

(...) Retiro de protección: La extensión de la propiedad permite reducir la posibilidad de contaminación del agua extraída, al limitar las prácticas de actividades contaminantes en el área de protección inmediata al pozo, según las conclusiones del informe de Estudio Hidrogeológico para la determinación de la zona de protección del pozo N°16-18 en Nicoya, Guanacaste, elaborado por la Geóloga Natalia Montes Ruiz, del Área funcional de Hidrogeología del AyA, en el año 2017. El estudio recomienda una zona operativa del pozo de 15 metros y una zona de protección bacteriológica de 73 metros (...)

6.- Que la Oficina de Avalúos Administrativos, mediante memorando UEN-PC-A-2020-0030, del 29 de enero de 2020, valoró el terreno así:

A. RESULTADO:

En respuesta a la solicitud por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora AyA / BCIE, realizada mediante correo electrónico, se rinde el presente avalúo administrativo para la expropiación de un terreno para ser utilizado como zona de protección de pozo, como parte del proyecto de mejoras al acueducto de Nicoya, proyecto Nicoya II.

B. CONSIDERANDO:

B.1 MOTIVO DEL AVALÚO:

El fin de la tasación es determinar el justiprecio a indemnizar por la adquisición de un terreno con un pozo, el cual es necesario para mejorar la producción de agua para el sistema de Nicoya. Lo anterior de tal forma que el expropiado no lucre a expensas de este acto administrativo, ni que el Estado aplicando su potestad de imperio le perjudique.

B.2 PRESUNCIONES EXTRAORDINARIAS Y CONDICIONES LIMITANTES DEL AVALÚO:

- - *El perito valuador manifiesta no tener interés actual ni futuro en el bien que es objeto del presente avalúo.*
 - *Que el área de terreno solicitada para adquirir es la que realmente necesita el Estado para la satisfacción del interés público.*
 - *Se asume como correcta la información de otros profesionales incluida en el expediente administrativo (planos catastrados, informes de gravámenes, uso de suelo y otros).*
 - *Se asume que la propiedad cumple con todas las regulaciones y restricciones de zonificación, al menos que alguna inconformidad se hubiera indicado en el reporte.*
 - *El valuador no asume ninguna responsabilidad por cualquier uso del avalúo distinto del establecido en el reporte.*

B.3 PROPIETARIO DEL BIEN:

*La propiedad está inscrita ante el Registro Nacional a nombre de **OSCAR ANTONIO MENDEZ MORALES**, cédula 6-0199-0089 (Ver anexo # 1 – Informe Registral).*

B.4 INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE:

La finca que se desea adquirir se encuentra inscrita ante el Registro Nacional al folio real 5 155833-000, con un área según registro de 1 611,84 m², descritos mediante el plano catastrado G-1142540-2007. (Ver anexo # 2 – Plano catastrado de finca madre).

B.5 FECHAS: Inspección de campo 13 de enero de 2020.

B.6 LOCALIZACIÓN DEL TERRENO CON POZO:

La propiedad se localiza en la provincia 5° Guanacaste, cantón 2° Nicoya, distrito 1° Nicoya, 1 575 metros sureste y 160 metros sur del aeropuerto de Nicoya por el sector de Barrio La Granja, Casitas. Las coordenadas aproximadas de la servidumbre en el sistema de proyección WGS84 corresponden a 10°07'53.32" y 85°25'40.76 "

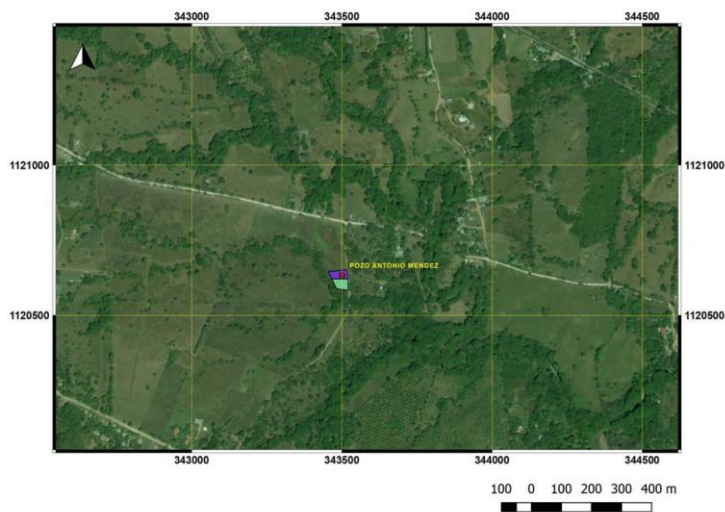


Figura 1. Localización de inmueble sujeto de valoración.

Fuente: *Elaboración propia a partir de fotografía aérea IGN, 2015*

B.7 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TERRENO:

La propiedad por adquirir está descrita mediante el plano catastrado G-1142540- 2007 (Ver anexo # 3), elaborado por un profesional en topografía. El terreno posee las siguientes características:

B.7.1.Área: 1 611,84 m².

B.7.2 Frente a calle pública: 29,93 m.

B.7.3 Fondo promedio: 58,84 m.

B.7.4 Topografía: Servidumbre con pendiente plana entre 0-5%.

B.7.5 Uso actual del terreno: Sin cultivos ni construcciones.

B.7.6 Servicios públicos existentes: Tendido eléctrico. Ubicación: Medianero.

B.7.7 Acceso: Mediante calle pública.

B.7.8 Acera y cordón: No tiene.

B.8 METODOLOGÍA DE VALORACIÓN:

La determinación del valor unitario del inmueble de interés se efectuó utilizando el método de valoraciones por Enfoque de mercado y aplicando el Método Comparativo^[1]; tomando como partida los precios de venta y características de cada inmueble comparable encontrado en la inspección de campo realizada por el valuador. Se analizaron las características específicas del lote a expropiar y se contrastaron contra las de los comparables. A partir de las fórmulas matemáticas establecidas por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda (ONT)^[2], se obtuvieron factores para el ajuste del valor unitario del terreno en relación con las condiciones que este presenta.

Se seleccionó este método de valoración por cuanto la bondad del mismo permite una mayor y más real aproximación al valor de mercado ofrecido en la zona circundante al terreno de interés para el AyA, tomando en cuenta sus características intrínsecas y extrínsecas en función de la de los terrenos en venta de la zona.

B.8.CARACTERÍSTICAS, ENTORNO Y CONDICIONES DE LA PROPIEDAD:

B 8.1 Descripción topográfica del entorno y el terreno:

La propiedad se encuentra localizada en una zona de predominancia rural sobre la periferia del casco central urbano del cantón de Nicoya (cabecera de cantón). Ubicándose a aproximadamente a unos 10 minutos del centro comercial de Nicoya.

La zona circundante se caracteriza por ser tipo pecuario, observándose fincas con grandes extensiones de tierra dedicadas al cuidado de ganado de engorde principalmente. Las vías de acceso en su mayoría son tipo terciarias en lastre, algunas en estado regular de conservación, pero aptas para el tránsito de cualquier tipo automotor.

En cuanto al desarrollo habitacional, la zona presenta escasa lotificación para este uso, se aprecian caseríos a 1,5 km a la redonda de la propiedad objeto de este estudio. Estos caseríos corresponden a casas de habitación de clase media y dispuestas linealmente a las calles de tipo rural.

No obstante, a pesar de ser una zona de desarrollo rural, su cercanía con el casco urbano – comercial de la cabecera de cantón, lo hace susceptible de tener acceso relativamente inmediato a todos los servicios, tanto públicos y privados, que se pueden encontrar en una zona de este tipo. Comercio variado y servicios de bancos, restaurantes, venta de electrodomésticos y zonas de esparcimiento de ocio y cultura, son algunas de las facilidades que se pueden tener acceso rápido desde la zona donde se ubica la propiedad.

Con respecto a la finca, esta responde a un inmueble de 29,93 metros de frente a calle pública en lastre. Posee linderos definidos y rectilíneos, con una pendiente relativamente plana, oscilando entre 0% y 5%. No posee construcciones ni cuerpos de agua visibles a los sentidos.

Su forma es irregular trapezoidal con un fondo promedio de 58,84 metros, es decir una relación de 1,47 metros de fondo por cada metro de frente. El estado físico actual del terreno se encuentra libre de maleza y árboles, no cuenta con servicios de agua, electricidad y teléfono instalados, pero si con acceso a electricidad.

Las condiciones que se deben destacar en cuanto a sus características intrínsecas son, su área, forma, frente, nivel con respecto a calle pública, topografía y acceso al servicio eléctrico. En cuanto a sus características extrínsecas se denotan su relativa facilidad a los servicios básicos de salud, adquisición de bienes comestibles y de uso habitacional, así como su ubicación en una zona de características rurales y su particularidad de ubicarse en la periferia de una cabecera de cantón.

En las siguientes figuras se muestra el uso actual de la propiedad, sus características anteriormente citadas y su acceso a calle pública y servicios públicos existentes.



Figura #2. Acceso a la propiedad desde calle pública y nivel con respecto a vía pública



Figura #3. Ubicación de pozo dentro de la propiedad.

En la figura # 4 se muestra el tipo de topografía que presenta el inmueble, así como el uso actual del mismo:



Figura #4. Topografía y tipo de vegetación presente en la propiedad.



Figura #5. Tipo de acceso público y servicios públicos presentes frente a propiedad.

B 8.2 Estado y uso actual de las construcciones: El pozo que se localiza en la propiedad fue perforado por el AyA, por lo tanto, no es susceptible de ser valorado.

B 8.3 Derechos de inquilinos o arrendatarios: No hay.

B 8.4 Licencias o derechos comerciales: No hay.

B 8.5 Permisos y las licencias o concesiones para la explotación de yacimientos: No hay.

B 8.6 Precio estimado de las propiedades colindantes y de otras propiedades de la zona o el de las ventas efectuadas en el área:

Se realizó un estudio de mercado sobre otros inmuebles en venta en la zona, con características homologables al lote sujeto de valoración (Ver anexo # 4 – Ubicación de comparables y anexo # 5 – Detalles de comparables).

Las ofertas de venta oscilan entre los ₡8 000,00 para fincas de gran extensión tal y los ₡22 000, para lotes con fines comerciales cercanos al casco urbano de Nicoya.

Dichas variaciones de precio están en función de distintas características como el área, frente, nivel y ubicación comercial. En general las referencias de precio encontradas cuentan con todos los servicios, están frente a calle pública y tienen una pendiente relativamente plana, estas referencias se tomaron como base para la homologación del valor final aplicado al lote en estudio.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de las referencias:

CUADRO COMPARATIVO DE VALORES DE TERRENO				
Información de precios por m ² de terrenos cercanos a zona de estudio				
REFERENCIA	DESCRIPCION	PRECIO	PRECIO/m ²	REFERENCIA
1	Terreno de 3 500,00 m ² de área, con un frente a calle pública de 71,00 m, topografía plana, calle lastre.	₡30,000,000.00	₡ 8,571.43	Teléfono de contacto 8619-3369.
2	Terreno de 5 000,00 m ² de área, con un con un frente a calle pública de 56,00 m, calle de lastre.	₡75,000,000.00	₡ 15,000.00	Teléfono de contacto 2685-5171.
3	Terreno de 11 773,00 m ² de área, con un con un frente a calle pública de 72,00 m, calle de lastre.	₡129,503,000.00	₡ 11,000.00	Teléfono de contacto 8394-9063.
4	Terreno de 540,00 m ² de área, con un con un frente a calle pública de 27,00 m, calle de lastre.	₡12,000,000.00	₡ 22,222.22	Teléfono de contacto 6185-6736/2685-5040.

Tabla #1: Cuadro comparativos de valores de referencias cercanas a la propiedad en estudio.

B 8.7) Gravámenes y anotaciones que pesan sobre la propiedad: Sobre la finca existe un gravamen de servidumbre de acueducto y de paso, cuya información general se resume a continuación:

- Servidumbre de paso y acueducto de AyA

Citas: 348-16009-01-0901-001

Citas: 351-11674-01-0908-001

B.9. DETERMINACIÓN DEL MONTO DE INDEMNIZACIÓN: B 9.1 Estimación del valor base para la homologación:

De las referencias obtenidas, se procedió a realizar una ponderación del valor por metro cuadrado en función del área de cada una de ellas obteniéndose el siguiente valor ajustado para el comparable:

Ponderacion Valores de Referencia				
Referencia	area (m2)	valor/m2	Ponderación	
1	3500.00	€8,571.00	16.82%	€1,441.33
2	5000.00	€15,000.00	24.02%	€3,603.52
3	11773.00	€12,000.00	56.57%	€6,787.87
4	540.00	€22,222.00	2.59%	€576.56
			0.00%	€0.00
Suma	20813			€12,409.28

Valor promedio ponderado

Tabla #2. Ponderación de los valores de referencia utilizados.

B 9.2 Estimación del valor del terreno: De acuerdo con las características del terreno y tomando como base el mapa de valores del Ministerio de Hacienda (502- 01-R21; zona de valor distrito de Nicoya) se determinó una finca tipo en la zona con un área de 6 500,00 m² y un frente de 70,00 metros a calle pública en lastre, sin cordón, caño y aceras, así como obras para la evacuación de aguas pluviales y con una pendiente del 15%.

Las siguientes son las fórmulas utilizadas para la homologación del valor de acuerdo a las siguientes características o factores de ajuste:

Factores utilizados	Resultante
Extensión (rural)	
$FE = ((Alt)/(Alv))^{\alpha}$	1.280
Frente (rural)	
$Ff = e^{(Flv - Flt) \cdot 0.000125}$	0.996
Regularidad	
$Fr = e^{(Rlv)^{\rho} / (Flt)^{\eta}}$	1.000
Pendiente	
$Fp = e^{((Plt - Plv) / 78)}$	1.137
Servicios 2	
$Fs1 = e^{((S2lv - S2lt) \cdot 0.03)}$	0.811
Tipo de vía	
$Ftv = e^{((Vlt - Vlv) \cdot 0.06646)}$	0.936

Tabla #3. Fórmulas utilizadas para la homologación del valor / m²

Considerando que la propiedad tiene un área menor al lote tipo, que la pendiente de la finca en promedio es de 5%, que dicha finca cuenta con acceso relativo a todos los servicios, que se localizan en una zona rural, su forma es semi regular, posee frente a calle pública y que su uso actual es vacante.

De acuerdo con las características citadas, al inmueble se le aplica un factor 1,10 por el método comparativo de factores, dando un valor ajustado por metro cuadrado de ¢ 12 409,28 (ver anexo #6).

En la siguiente tabla se observa el detalle de los factores aplicados en la homologación de valor de referencia para la estimación del precio final de terreno.

	Lote Tipo	Lote a valorar	Factor por aplicar
Valor m ² estimado	¢ 12 409,28 (ver anexo #6)	¢ 13 650,21 (ver anexo #6)	
Extensión	6 500,00 m2	1 611,84 m2	1,280
Frente	70,00	39,93	0,996
Regularidad	0,80	0,80	1,000
Tipo de vía	5	6	0,936
Pendiente (%)	15	5	1,137
Servicios 2	11	4	0,811
Factor total por aplicar			1,100

Tabla #4: Matriz resultante de la homologación de características del lote tipo versus finca a valorar.

De conformidad a lo anteriormente indicado, al ser el valor base de referencia por metro cuadrado de ¢12 409,28 y aplicarse un factor total de ajuste de 1,10, se obtiene un valor ajustado de ¢13 650,21 y con un área a valorar de 1 611,84 m2, se fija su valor total en ¢22 001 954,49.

Monto a indemnizar por el terreno (1 611,84 m2) = ¢22 001 954,49

C. POR TANTO:

Se determina el monto total a indemnizar de acuerdo a lo estimado en los apartados B 9.1 a B 9.2:

Valor del terreno (1 611,84)	¢22 001 954,49
Monto Total de Indemnización	¢22 001 954,49

Tabla #5: Cuadro resumen de valores estimados.

Valor en letras: Veintidós millones mil novecientos cincuenta y cuatro colones con cuarenta y nueve céntimos.

7.- Que el Laboratorio Nacional de Aguas, mediante estudio N° AYA-ID-02505-2020 de fecha 22 de abril de 2020, respecto a la calidad del agua luego de los análisis físico-químicos bacteriológicos realizados concluye que “en este análisis puntual, de acuerdo con el criterio de evaluación de pozos, el pozo 11 es de calidad excelente.”.

8.- Que la adquisición señalada es de evidente interés público, para el cumplimiento de los fines institucionales.

POR TANTO

Con fundamento en el artículo 45 y 50 de la Constitución Política y la Ley Constitutiva de AyA, Ley N° 6313 de Adquisiciones, Expropiaciones y Constitución de Servidumbres, aplicable a AyA, por mandato de la Ley N° 6622, Ley de Expropiaciones N° 7495 y sus reformas, se acuerda:

1.- Declarar de utilidad pública y necesidad social la adquisición de un lote con un área de 1611,84 metros cuadrados, conforme al plano catastrado N° G-1142540-2007, corroborado y avalado por el Área de Topografía mediante documento N°UEN-PyC-2019-01298, terreno en el que se encuentra perforado un pozo, necesario para el equipamiento de pozo para producción, obras complementarias y parte de la zona de protección del pozo, lo cual forma parte del Proyecto de Mejoras al Acueducto de Nicoya, II Etapa. El terreno que se requiere se encuentra inscrito en el Registro Público, Partido de Guanacaste, al sistema de Folio Real Matrícula N° 155833, submatrícula 000, con un área total según Registro Público de 1611,84 m², propiedad del señor Oscar Antonio Méndez Morales, cédula de identidad N° 6-0199-0089. La finca a la fecha cuenta con gravámenes de servidumbre trasladada, servidumbre de paso e hipoteca.

2.- Aprobar el avalúo rendido mediante memorando UEN-PC-A-2020-0030 de fecha 29 de enero de 2020, emitido por parte de la Oficina de Avalúos Administrativos, en la suma de ₡22.001.954,49 (veintidós millones un mil novecientos cincuenta y cuatro colones con cuarenta y nueve céntimos de colones).

3.- Autorizar a los apoderados del Instituto para que realicen las diligencias necesarias a fin de expropiar en vía administrativa o judicial, en caso de negativa del afectado a aceptar el precio fijado administrativamente o de cualquier impedimento legal que obligue a la Institución a acudir a esta vía.

4.- Autorizar a los notarios de la Institución para que realicen las diligencias necesarias, a fin de inscribir a nombre de AyA el terreno que se requiere, así como solicitar al Registro Nacional la cancelación los gravámenes o exacciones que pesan sobre la finca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Expropiaciones y según el informe de la UEN Programación y Control del AyA, memorando N° UEN PyC-2019-02486.

5.- Notificar al propietario y al acreedor hipotecario por cualquier medio que establezca la ley y se les otorga un plazo de ocho días hábiles para manifestar su conformidad o no con el precio asignado administrativamente, de conformidad con el artículo 7 de la Ley N° 6313. En caso de no aceptación del precio fijado administrativamente o cumplido el plazo indicado sin respuesta alguna por parte del propietario, o cualquier impedimento, se acudirá a la vía judicial y se iniciarán las Diligencias de Avalúo por Expropiación para proceder a la adquisición del terreno. **Notifíquese.**

ACUERDO FIRME

^[1] *Se utiliza en los avalúos de bienes que pueden ser analizados como bienes comparables existentes en el mercado abierto; se basa en la investigación de la demanda de dichos bienes, operaciones de compraventa recientes, operaciones de renta o alquiler y que, mediante una homologación de los datos obtenidos, permiten al valuador estimar un valor de mercado. Ayala M, 2019, internet.*

^[2] *Órgano técnico adscrito al Ministerio de Hacienda.*

Karen Naranjo Ruiz, Junta Directiva.—1 vez.—Solicitud N° 207654.—(IN2020469042).

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

RESOLUCIÓN RE-0168-JD-2020
ESCAZÚ, A LAS ONCE HORAS Y VEINTIOCHO MINUTOS DEL DIECISÉIS
DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE

APROBACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS
SEVRI-ARESEP

EXPEDIENTE OT-839-2019

RESULTANDOS:

- I. Que el 3 de noviembre de 2014, la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), aprobó el procedimiento denominado “*JR-PO-01: Procedimiento para la creación y modificación de normativa administrativa interna*”, en el cual se establecen las actividades necesarias para presentar la iniciativa relacionada a la creación y modificación de la normativa administrativa interna, así como las tareas conducentes para su aprobación por parte de la Junta Directiva, según lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 7593 y el artículo 6 del RIOF.
- II. Que el 8 de noviembre de 2019, mediante el oficio OF-0369-DGEE-2019, la Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE) remitió al Regulador General la solicitud de modificación al Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP, aprobada mediante el acuerdo 03-50-2012 para su revisión, valoración y ser sometido posteriormente a aprobación por parte de la Junta Directiva. (Folio 3)
- III. Que el 8 de noviembre de 2019, el Regulador General remitió a la Junta Directiva el oficio OF-0369-DGEE-2019. (Folio 3)
- IV. Que el 20 de noviembre de 2019, mediante el acuerdo 06-51-2019 del acta de la sesión 51-2019, y ratificada el 26 de noviembre de 2019, la Junta Directiva acuerda someter a consulta pública la propuesta de marco normativo. (Folio 3)
- V. Que el 27 de febrero de 2020, mediante el oficio OF-0143-DGAJR-2020, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria (DGAJR) se refirió al procedimiento que se debe seguir para la aprobación del marco normativo solicitado. (Folios 4 a 6)
- VI. Que el 10 de marzo de 2020, en el Alcance N° 41 a La Gaceta N° 47 se sometió a consulta pública la propuesta de marco normativo. (Folios 11 al 34)
- VII. Que el 16 de marzo de 2020, mediante correo electrónico el secretario de la Junta Directiva sometió a consulta por un plazo de 10 días a los funcionarios de la Autoridad Reguladora, la propuesta de marco normativo.

- VIII. Que el 31 de marzo de 2020, mediante el oficio OF-0176-SJD-2020, la Secretaría de Junta Directiva remitió a la DGAJR, las observaciones realizadas. (Folio 35)
- IX. Que el 20 de abril de 2020, mediante el oficio OF-323-DGAJR-2020, la DGAJR solicitó a la DGEE insumo para atender las observaciones realizadas a la propuesta de marco normativo. (Folios 37 y 38)
- X. Que el 27 de abril de 2020, mediante el oficio OF-145-DGEE-2020, la DGEE remitió el insumo solicitado. (Folios 40 a 47)
- XI. Que el 8 de junio de 2020, la DGAJR, mediante el oficio OF-0614-DGAJR-2020, emitió el análisis final del Marco Normativo del Sistema específico de valoración de riesgos SEVRI-ARESEP.
- XII. Que se han realizado las diligencias útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

CONSIDERANDO:

- I. Que la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (Aresep), es una institución autónoma con personalidad jurídica, que goza de autonomía técnica y administrativa y se rige por la Ley 7593 *“Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos”*, sus reglamentos, así como por las demás normas jurídicas complementarias.
- II. Que la Junta Directiva de Aresep, es la competente para conocer y aprobar la modificación de la propuesta de Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 inciso e) de la Ley 7593 y el artículo 6 inciso 5) del *“Reglamento Interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado (RIOF)”*. Así como el artículo 3 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292.
- III. Que el 3 de noviembre de 2014, la Aresep, aprobó el procedimiento denominado *“JR-PO-01: Procedimiento para la creación y modificación de normativa administrativa interna”*, en el cual se establecen las actividades necesarias para presentar la iniciativa relacionada a la creación y modificación de la normativa administrativa interna, así como las tareas conducentes para su aprobación por parte de la Junta Directiva, según lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 7593 y el artículo 6 del RIOF.
- IV. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Control Interno (LGCI), esta Institución debe contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, permita ubicar a la ARESEP en un nivel de riesgo

institucional aceptable mediante la adopción de métodos de uso continuo y sistemático, con el fin de gestionar los riesgos relevantes.

V. Que, en relación con la Valoración del Riesgo, el artículo 14 de la LGCI establece que son deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazo.
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.

VI. Que la Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus potestades de promulgar normativa técnica sobre control interno, emitió las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE.

VII. Que, en el año 2005, mediante el oficio N°1741 (DFOE-68), del 8 de febrero de 2006, se fijaron los plazos para la implementación de las referidas Directrices, las cuales son de acatamiento obligatorio para la ARESEP y su desacato es generador de responsabilidad administrativa y eventualmente civil o penal.

VIII. Que en la gestión de riesgos se definen planes de medidas de administración de riesgos que le permiten a la Institución generar un valor agregado hacia el cumplimiento de sus objetivos organizacionales, dentro de niveles de riesgo aceptable y sustentada en información actualizada, integra y oportuna en materia de riesgos para una toma de decisiones efectiva por parte de los competentes.

IX. Que de conformidad con el artículo 19 de la LGCI son principales responsables por el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, el Jerarca y los Titulares Subordinados.

X. Que las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) reiteran el deber del establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y que éste debe sustentarse en un proceso de planificación, que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño.

- XI.** Que el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos que debiliten con sus acciones el SEVRI u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según esta normativa técnica, estarán sujetos al régimen sancionatorio establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.
- XII.** Que cualquier otra normativa sobre valoración (gestión) del riesgo que emitan entes u órganos que por ley regula o ejercen control externo sobre sujetos componentes de la Hacienda Pública, será complementaria a las emitidas por la Contraloría General, siempre y cuando su contenido no se oponga a lo establecido en la presente normativa, la cual prevalecerá.
- XIII.** Que aplican — **Sanciones administrativas**. Según la gravedad, las faltas que señala la Ley General de Control Interno (artículo 41 de la Ley 8292) serán sancionadas según se transcribe seguidamente, siguiendo en cada caso el debido proceso e impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria (artículo 42 de la Ley 8292):
- a) Amonestación escrita.
 - b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
 - c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
 - d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.
 - e) Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.
- XIV.** Que, de conformidad con la normativa antes citada, el SEVRI se define como el conjunto organizado de componentes de la institución que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales relevantes (numeral 2.2 de las Directrices).

- XV.** Que el numeral 3.1 de las referidas Directrices estipula que, previo al funcionamiento del SEVRI, deben establecerse cinco componentes: marco orientador, ambiente de apoyo, recursos, sujetos interesados y herramienta para la administración de la información; y que debe iniciarse con el primero de estos. No obstante, como es de esperar por tratarse de una guía para todo el sistema, al plantear el Marco Orientador se incorpora, necesariamente, normativa sobre los otros cuatro componentes.
- XVI.** Que en el numeral 3.2 se establece que el marco orientador del SEVRI debe comprender:
1. La política de valoración del riesgo institucional, que debe contener al menos:
 - a) El enunciado de los objetivos de valoración del riesgo.
 - b) El compromiso del jerarca para su cumplimiento.
 - c) Lineamientos institucionales para el establecimiento de niveles de riesgo aceptables.
 - d) La definición de las prioridades de la institución en relación con la valoración del riesgo.
 2. La estrategia del SEVRI, debe especificar:
 - a) Las acciones necesarias para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SEVRI.
 - b) Los responsables de su ejecución.
 - c) Los indicadores que permitan la evaluación del SEVRI tanto de su funcionamiento como de sus resultados.
 3. La normativa interna que regule el SEVRI, deberá contener al menos:
 - a) Los procedimientos del Sistema.
 - b) Los criterios que se requieran para el funcionamiento del SEVRI.
 - c) La estructura de riesgos institucional.
 - d) Los parámetros de aceptabilidad de riesgo.
- XVII.** Que el presente Marco Normativo de la Gestión de Riesgos (SEVRI) permite actualizar lineamientos y herramientas o metodologías disponibles en la Autoridad Reguladora desde el año 2007; y por este medio los actualiza, complementa y oficializa de conformidad con lo que estipula la normativa aplicable al Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional.
- XVIII.** Que el 8 de junio de 2020, la DGAJR, mediante el oficio OF-0614-DGAJR-2020, emitió el análisis final del Análisis final del Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI- ARESEP.
- XIX.** Que con fundamento en los resultandos y considerandos precedentes y de acuerdo con el mérito de los autos, lo procedente es: **1.** Aprobar el Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP, remitida por la DGEE y la DGAJR, mediante

los oficios OF-0369-DGEE-2019 y OF-0614-DGAJR-2020 **2.** Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda con el trámite interno de publicación de la normativa aprobada, en el diario oficial La Gaceta, como en derecho corresponde. **3.** Instruir a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, para que en el momento en que se publique el Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP, en el diario oficial La Gaceta, proceda con la consolidación de la normativa y su divulgación en la página web institucional.

- XX.** Que en la sesión ordinaria N°50-2020, del 16 de junio de 2020, la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, acuerda con carácter de firme dictar la presente resolución.

POR TANTO:

Con fundamento en las facultades conferidas en la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y sus reformas (Ley 7593), en el Decreto Ejecutivo 29732 Reglamento a la Ley 7593, en la Ley General de la Administración Pública (Ley 6227) y el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos RIOF y la Ley General de Control Interno (Ley 8292).

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

RESUELVE:

ACUERDO 12-50-2020

- I.** Aprobar el Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP que comprende el Marco Orientador, Ambiente de Apoyo, Recursos, Sujetos Interesados y Herramienta para la información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, de conformidad con los oficios OF-0369-DGEE-2019 de la Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE) y el OF-0614-DGAJR-2020 de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, tal y como se dispone, para que se lea de la siguiente manera:

(...)

Normativa
Sistema específico de valoración de riesgos
SEVRI

Tabla de contenido

Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI)	8
I. Acuerdo del jerarca sobre el Marco Normativo	8
II. Introducción	11
III. Marco Orientador (SEVRI)	12
1. Objetivo de la Gestión Institucional de Riesgos	12
2. Política de Gestión de Riesgos	13
2.1. Enunciado de los objetivos de la Gestión de Riesgos	13
2.2. Compromiso del jerarca y titulares subordinados	13
2.3. Alcance	13
2.4. Lineamientos de la gestión de riesgos	14
2.5. Definición de prioridades de riesgos en la ARESEP	16
2.6. Divulgación.....	16
3. Estrategia de la Gestión de Riesgos	17
3.1. Acciones para diseñar el SEVRI	17
3.2. Acciones para ejecutar el SEVRI	18
3.3. Acciones para perfeccionar el SEVRI	20
3.4. Acciones para la evaluación del SEVRI	21
4. La normativa interna que regula el SEVRI	23
4.1. Los procedimientos del SEVRI.....	23
4.2. Los criterios que se requieran para el funcionamiento del SEVRI	23
4.3. La estructura de riesgos institucional	23
4.4. Los parámetros de aceptabilidad de riesgo.....	24
Asignación de valores de probabilidad	24
Asignación de valores impacto (severidad)	25
Determinación del Nivel de Riesgo	25
Interpretación del riesgo	27
Aceptabilidad del riesgo.....	27
IV. Ambiente de apoyo.....	28
V. Recursos	29
VI. Sujetos Interesados.....	29
VII. Herramienta para la información	30
VIII. Vigencia.....	31

Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP)

Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI)

I. Acuerdo del jerarca sobre el Marco Normativo

De conformidad con las potestades conferidas por los artículos 102 y 105 de la Ley General de la Administración Pública; los artículos 2 inciso c), 4, 18 y 19 de la Ley General de Control Interno; los artículos 17 y 18 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y los numerales 1, 5 y 26, así como del artículo 53, incisos a) y c) de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, se emite la siguiente normativa:

Considerando:

1. Que de acuerdo con la Ley N° 7593, en su artículo 53 incisos a) y c) y en concordancia con el artículo 2 inciso c) de la Ley General de Control Interno (LGCI), se determina que siendo la Junta Directiva el jerarca de la ARESEP, y que, por tanto, le corresponde aprobar el Marco Normativo del SEVRI para cumplir con el establecimiento y funcionamiento de dicho sistema, le compete también aprobar la presente normativa y sus modificaciones.
2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Control Interno (LGCI), esta Institución debe contar con un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, permita ubicar a la ARESEP en un nivel de riesgo institucional aceptable mediante la adopción de métodos de uso continuo y sistemático, con el fin de gestionar los riesgos relevantes.
3. Que, en relación con la Valoración del Riesgo, el artículo 14 de la LGCI establece que son deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:
 - a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazo.
 - b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.

- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.
4. Que la Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus potestades de promulgar normativa técnica sobre control interno, emitió las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE), (anexo 12).
 5. Que, en el año 2005, mediante el oficio N°1741 (DFOE-68), del 8 de febrero de 2006, se fijaron los plazos para la implementación de las referidas Directrices, las cuales son de acatamiento obligatorio para la ARESEP y su desacato es generador de responsabilidad administrativa y eventualmente civil o penal.
 6. Que en la gestión de riesgos se definen planes de medidas de administración de riesgos que le permiten a la Institución generar un valor agregado hacia el cumplimiento de sus objetivos organizacionales, dentro de niveles de riesgo aceptable y sustentada en información actualizada, integra y oportuna en materia de riesgos para una toma de decisiones efectiva por parte de los competentes.
 7. Que de conformidad con el artículo 19 de la LGCI son principales responsables por el funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, el Jerarca y los Titulares Subordinados.
 8. Que las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) reiteran el deber del establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional y que éste debe sustentarse en un proceso de planificación, que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño.
 9. Que el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos que debiliten con sus acciones el SEVRI u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según esta normativa técnica, estarán sujetos al régimen sancionatorio establecido en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.
 10. Que cualquier otra normativa sobre valoración (gestión) del riesgo que emitan entes u órganos que por ley regula o ejercen control externo sobre sujetos componentes de la Hacienda Pública, será complementaria a las emitidas por la Contraloría General, siempre y cuando su contenido no se oponga a lo establecido en la presente normativa, la cual prevalecerá.
 11. Que aplican — **Sanciones administrativas**. Según la gravedad, las faltas que señala la Ley General de Control Interno (artículo 41 de la Ley 8292) serán sancionadas según se transcribe seguidamente, siguiendo en cada caso el debido proceso e impuestas por el órgano que ostente la potestad disciplinaria (artículo 42 de la Ley 8292):

- a) *Amonestación escrita.*
- b) *Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.*
- c) *Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.*
- d) *Separación del cargo sin responsabilidad patronal.*
- e) *Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.*

12. Que, de conformidad con la normativa antes citada, el SEVRI se define como el conjunto organizado de componentes de la institución que interaccionan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales relevantes (numeral 2.2 de las Directrices).

13. Que el numeral 3.1 de las referidas Directrices estipula que, previo al funcionamiento del SEVRI, deben establecerse cinco componentes: marco orientador, ambiente de apoyo, recursos, sujetos interesados y herramienta para la administración de la información; y que debe iniciarse con el primero de estos. No obstante, como es de esperar por tratarse de una guía para todo el sistema, al plantear el Marco Orientador se incorpora, necesariamente, normativa sobre los otros cuatro componentes.

14. Que en el numeral 3.2 se establece que el marco orientador del SEVRI debe comprender:

- 1. La política de valoración del riesgo institucional, que debe contener al menos:
 - a) El enunciado de los objetivos de valoración del riesgo.
 - b) El compromiso del jerarca para su cumplimiento.
 - c) Lineamientos institucionales para el establecimiento de niveles de riesgo aceptables.
 - d) La definición de las prioridades de la institución en relación con la valoración del riesgo.

2. La estrategia del SEVRI, debe especificar:
 - a) Las acciones necesarias para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SEVRI.
 - b) Los responsables de su ejecución.
 - c) Los indicadores que permitan la evaluación del SEVRI tanto de su funcionamiento como de sus resultados.
 3. La normativa interna que regule el SEVRI, deberá contener al menos:
 - a) Los procedimientos del Sistema.
 - b) Los criterios que se requieran para el funcionamiento del SEVRI.
 - c) La estructura de riesgos institucional.
 - d) Los parámetros de aceptabilidad de riesgo.
15. Que el presente Marco Normativo de la Gestión de Riesgos (SEVRI) permite actualizar lineamientos y herramientas o metodologías disponibles en la Autoridad Reguladora desde el año 2007; y por este medio los actualiza, complementa y oficializa de conformidad con lo que estipula la normativa aplicable al Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional.

Por tanto:

Se acuerda:

Aprobar la presente actualización al Marco Normativo de la Gestión de Riesgos (SEVRI) de la ARESEP que comprende el Marco Orientador, Ambiente de Apoyo, Recursos, Sujetos Interesados y Herramienta para la información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y designar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación como la encargada de liderar, promover y propiciar el cumplimiento de la presente normativa, así como a la Unidad de Control Interno, en adelante compuesta por el Comité Gerencial de Control Interno, el Comité Operativo de Control Interno y la Secretaría Técnica de Control Interno, como las encargadas de coadyuvar en los temas de control interno de ARESEP.

Versión	Fecha	Acuerdo de JD	Sesión
1	25 de junio de 2012	03-50-2012	Extraordinaria
2	16 de junio de 2020	12-50-2020	Ordinaria

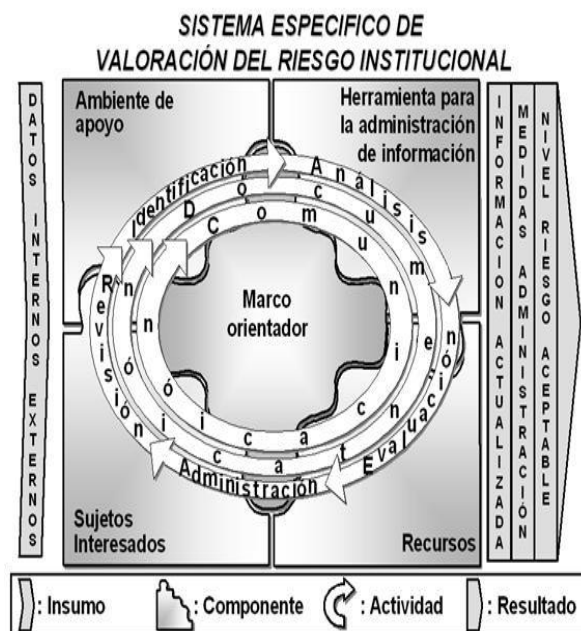
II. Introducción

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos en virtud de los constantes cambios del entorno interno y externo que afectan a la organización, que eventualmente pueden generar sucesos o acontecimientos que interfieran con el accionar institucional, considerando que sus líderes deben estar preparados y actuar de manera eficaz y

eficiente ante la posibilidad de dichos sucesos, estima de suma importancia realizar una gestión de riesgos efectiva.

Uno de los principios básicos del Control Interno contempla además la revisión y actualización de riesgos para realizar una gestión efectiva, de tal manera que esta permita que se incorporen a la planificación institucional, las medidas necesarias para gestionar los riesgos relevantes, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales (estratégicos, tácticos y operativos) y por tanto con su misión, visión y valores, y así garantizar de manera razonable que la ARESEP se ubique integralmente dentro de un nivel de riesgo aceptable.

Seguidamente se presenta un esquema que representa de forma integral al Sistema de Valoración del Riesgo Institucional que servirá de guía para el desarrollo de los siguientes puntos de esta Normativa.



III. Marco Orientador (SEVRI)

1. Objetivo de la Gestión Institucional de Riesgos

Ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable, considerando información actualizada sobre riesgos que apoye la toma de decisiones en los diferentes niveles organizacionales y promueva el logro eficaz y eficiente de los objetivos institucionales.

2. Política de Gestión de Riesgos

La Autoridad Reguladora considerará los resultados de la gestión de riesgos para la mejora continua y permanente en el cumplimiento de sus diferentes funciones y actividades que conlleven al cumplimiento de los objetivos del SEVRI y de la organización.

2.1. Enunciado de los objetivos de la Gestión de Riesgos

Se espera que al finalizar la gestión permanente y anual de los riesgos la ARESEP, el Jerarca y los titulares subordinados serán capaces de lograr administrar los riesgos de tal manera que para cada período sea menor el número de riesgos materializados, anticipando acciones que faculten la administración de los riesgos relevantes. Por tanto, los resultados de las valoraciones de riesgos se deben considerar en la toma de decisiones y en el accionar de los titulares subordinados en sus diferentes niveles organizacionales, lo que conllevará por tanto a mejorar la cantidad y calidad de la productividad institucional bajo el logro de sus objetivos estratégicos, tácticos y operativos.

2.2. Compromiso del jerarca y titulares subordinados

La Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos se compromete a utilizar, como un factor clave de éxito para la organización, los resultados de la gestión de riesgos en la toma de decisiones para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, tácticos y operativos y por tanto proporcionar los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para un adecuado diseño, funcionamiento y seguimiento de la gestión de riesgos.

El jerarca y los titulares subordinados son los responsables del establecimiento y funcionamiento del SEVRI, para lo cual realizarán las acciones necesarias para cumplir con la normativa y las disposiciones aplicables en esta materia.

2.3. Alcance

Conforme lo establece la Ley de Control Interno N°8292 son responsables de la gestión de riesgos en primera instancia el Jerarca y los titulares subordinados, entendiéndose estos últimos como todo funcionario que tiene a cargo procesos, ordena y toma decisiones sobre ellos. Por lo que dicha responsabilidad en la ARESEP compete, según el ámbito de su competencia, a la Junta Directiva, el Regulador General, el Regulador Adjunto, y los titulares de Superintendencias, Intendencias, Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos, Unidades y Oficinas. El resto de los funcionarios deberán

coadyuvar según instrucciones de sus superiores. La presente normativa deberá revisarse anualmente y en caso de ser necesario se tramitarán las propuestas de modificación.

2.4. Lineamientos de la gestión de riesgos

La Junta Directiva, el Regulador General, el Regulador Adjunto, y los Titulares de las Superintendencias, Intendencias, Direcciones Generales, Direcciones y Departamentos, serán responsables de la gestión de riesgos, relacionados con los objetivos a su cargo, de guiar su realización asegurando que sea coherente con los niveles de riesgo aceptables establecidos según los parámetros de aceptabilidad y demás normativa emitida en este documento. Asimismo, serán responsables ante el nivel superior inmediato de la gestión de riesgos inherente a su ámbito de competencia.

En el proceso de valoración del riesgo se deberá cumplir con la normativa interna definida en el presente documento, la Directriz R-CO-064 del 1 de julio del 2005 y cualquier otra normativa que el órgano contralor o la institución emita sobre la materia.

Los riesgos que serán de atención prioritaria serán aquellos que arrojen resultados con niveles de riesgo muy alto, alto y medio, donde el costo de adoptar medidas sea menor que el beneficio esperado al implementar las medidas de tratamiento (dado el costo a percibirse en caso de la materialización del riesgo), todo de conformidad con la Herramienta para la Administración de la Información de la ARESEP (manual o automatizada, según conveniencia y oportunidad).

La gestión de riesgos será un proceso activo, sistemático y participativo, donde todos los funcionarios tienen su responsabilidad según sus competencias.

En la gestión de riesgos se participará a los sujetos interesados externos (Usuarios) en la actividad de identificación de riesgos, preferentemente mediante encuesta a una muestra de ellos.

Anualmente la Secretaría Técnica realizará una revisión del presente Marco Normativo, y remitirá a los Comités Operativo y Gerencial, las eventuales propuestas de cambio, para su validación y aprobación, a fin de ajustarlo a las condiciones institucionales y del entorno cambiante, además de los requerimientos jurídicos que surjan, dentro de lo preceptuado por la normativa en materia de valoración de riesgos. Asimismo, los miembros de los comités operativo y gerencial pueden realizar propuestas de cambio que serán sometidas a análisis.

La Secretaría Técnica solicitará los informes de seguimiento a las diferentes dependencias y elaborará el informe institucional sobre el avance en el cumplimiento del Plan de Medidas de Administración de Riesgos.

Los Comités de Control Interno (Gerencial y Operativo) y la Secretaría Técnica, efectuarán las acciones correspondientes para que, en los casos necesarios, se determine la veracidad del cumplimiento reportado por los titulares subordinados.

A los planes, proyectos y convenios institucionales que se sometan a estudio y aprobación de la Junta Directiva de la ARESEP, se les anexará la documentación probatoria de que se realizó la valoración de riesgos, en lo que corresponda.

La Dirección General de Estrategia y Evaluación velará porque el SEVRI brinde informes periódicos contentivos de información analítica procesada e integrada, la cual debe ser comunicada a los responsables de toma de decisiones en los diferentes niveles de la ARESEP: estratégico, táctico y operativo (procesos y proyectos).

La Dirección General de Estrategia y Evaluación en consulta con el Regulador y las Direcciones Generales recomendarán a la Junta Directiva o a quién ésta designe el establecimiento de prioridades sobre objetivos estratégicos, tácticos y operativos (procesos) para la gestión de riesgos.

Los resultados de la gestión de riesgos deben integrarse en lo pertinente al sistema de planeación y presupuesto institucional.

En el término de dos años contados a partir de la emisión de la presente reforma normativa, la Administración Activa deberá ejecutar las siguientes medidas que permitan el adecuado funcionamiento del SEVRI:

- a) El personal institucional, considerando los niveles superiores de la institución deberá capacitarse en materia de gestión de riesgos.
- b) Desarrollar una estrategia permanente institucional de monitoreo del entorno económico, social y político y de la gestión institucional, resultados que se tomarán como insumo para la gestión de riesgos.

El Comité Operativo velará por el cumplimiento de la gestión de riesgos dentro de los planes tácticos e informará al Comité Gerencial en caso de que esto no se cumpla.

El Plan de medidas de administración de riesgos será aprobado por el Jerarca y las medidas contenidas en este deben contar con los recursos necesarios para su cumplimiento, el cual podrá ser modificado por el superior, justificando dicho acto.

La asistencia técnica para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI está a cargo de la DGEE, a la cual se le asignarán los recursos necesarios para su cumplimiento.

La Unidad de Control Interno y Riesgos (DGEE en su función de Secretaría Técnica, así como los Comités Operativo y Gerencial de Control Interno) servirá de enlace para que se lleve a cabo la gestión de riesgos en las diferentes dependencias institucionales.

Los titulares subordinados incluirán en la planificación programática y presupuestaria, así como en sus planes de trabajo, las acciones y los recursos para el funcionamiento y la aplicación de la estrategia del SEVRI, la capacitación sobre la gestión de riesgos, además de las provisiones y reservas para la ejecución de las medidas de administración de riesgos en coordinación con la DGEE.

La Auditoría Interna de conformidad con la normativa aplicable en su función fiscalizadora deberá asesorar al Jerarca en esta materia a solicitud, advertir a la Administración y realizar estudios de auditoría. Además, deberá llevar a cabo su propia valoración de riesgos (de dicha Dependencia) y remitirla al Jerarca para su conocimiento.

2.5. Definición de prioridades de riesgos en la ARESEP

Para la ARESEP será prioritario valorar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos y en un orden estricto, los tácticos y operativos alineados con los primeros, de conformidad con los siguientes elementos:

- Los objetivos estratégicos se referirán de manera prioritaria ya que se refieren a su actividad sustantiva, su cumplimiento se relaciona con el de la estrategia institucional. Seguidamente, se tienen los objetivos tácticos, estos objetivos sirven de base a una planeación más detallada, e involucran sólo a determinadas áreas organizacionales, pero cumplirlos es importante para el logro de los objetivos estratégicos que persigue la organización. Son un medio de enlace entre las operaciones normales y la estrategia.
- De último, pero no menos importante, los objetivos operativos. Se fijan para unidades organizacionales y son la base de programas de acción para las operaciones cotidianas de la organización y proyectos. Los cuales se contemplan en el Plan Operativo Anual de la ARESEP. En este caso se pueden considerar los objetivos de procesos y proyectos, según los requerimientos institucionales.

2.6. Divulgación

La Dirección General de Estrategia y Evaluación es la instancia técnica responsable de la divulgación del Marco Normativo de la Gestión de Riesgos (SEVRI- ARESEP) e informará anualmente a la Junta Directiva por medio del Regulador General sobre los resultados obtenidos de la gestión de riesgos institucional.

3. Estrategia de la Gestión de Riesgos

La estrategia que se presenta deberá revisarse anualmente.

Para determinar el avance en el diseño, ejecución, perfeccionamiento, evaluación y seguimiento de la gestión de riesgos institucional (SEVRI) se utilizará el Modelo de Madurez del SEVRI de la Contraloría General de la República en lo que compete a los ítems contenidos en dicho modelo, para verificar el nivel en que se ubica la ARESEP, se utilizará una lista de chequeo que contenga las observaciones necesarias para cada ítem y las acciones a tomar para avanzar al nivel siguiente (Ver anexo 14), esta actividad se llevará a cabo al menos cada dos años, y estará bajo la responsabilidad de la Dirección General de Estrategia y Evaluación a través de la Secretaría Técnica .

3.1. Acciones para diseñar el SEVRI

ACCIONES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. Analizar los Resultados de Autoevaluación del Sistema de Control Interno en relación con el componente de Valoración de riesgos.	Unidad de Control Interno y Riesgos (Comisión de Control Interno y Riesgos)	
2. Estudiar la normativa referente al SEVRI y otra en relación con la materia	Unidad de Control Interno y Riesgos (Comisión de Control Interno y Riesgos).	
3. Definir los integrantes de la Unidad de Control Interno y riesgos (Comisión de Control Interno y riesgos).	Regulador y Dirección General de Estrategia y Evaluación	
4. Capacitar mediante curso sobre el SEVRI a los funcionarios designados	Dirección General de Estrategia y Evaluación, Recursos Humanos y Empresa privada	
5. Diseñar y validar la propuesta sobre Marco Normativo del SEVRI (Incluye los cinco componentes)	Titulares Subordinados Unidad de Control Interno y Riesgos (Comisión de Control Interno y Riesgos).	

6. Remitir la propuesta del Marco Normativo a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, así como al Regulador para su retroalimentación y visto bueno.	Unidad de Control Interno y Riesgos (Comisión de Control Interno y Riesgos)	
7. Presentar la propuesta del Marco Normativo a la Junta Directiva para su aprobación	Dirección General de Estrategia y Evaluación y la Unidad de Control Interno y Riesgos (Comisión de Control Interno y Riesgos).	
8. Oficializar el Marco Normativo de la ARESEP.	Junta Directiva	
9. Comunicar el Marco Normativo oficializado de la ARESEP a los funcionarios de los diferentes niveles.	Regulador y Dirección General de Estrategia y Evaluación.	

3.2. Acciones para ejecutar el SEVRI

ACCIONES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. Inicio de la ejecución de la estrategia Institucional.	Titulares Subordinados	
2. Divulgación del Marco Normativo de la ARESEP aprobado por Junta Directiva	Secretaría Técnica de Control Interno a cargo de la Dirección General de Estrategia y Evaluación y los Titulares Subordinados.	
3. Realizar la valoración de riesgos según la metodología definida	Junta Directiva, Regulador y Titulares subordinados.	

4. Consolidación de informes sobre los resultados de la valoración (gestión de riesgos)	Secretaría Técnica de Control Interno.	
5. Documentación de los resultados	Junta Directiva, Regulador y Titulares subordinados.	
6. Comunicación de los resultados	Junta Directiva, Regulador y Titulares subordinados.	
7. Incorporar o realizar los ajustes necesarios al Plan Anual Operativo y presupuesto de conformidad con el plan de medidas de administración de riesgos aprobado por la Junta Directiva.	Titulares subordinados, Dirección General de Estrategia y Evaluación	
8. Ejecución de las medidas de administración de riesgos	Titulares subordinados y el resto de los funcionarios.	
9. Elaboración semestral de informes sobre el avance del plan de medidas de administración de riesgos.	Titulares subordinados	
10. Integración de informes semestrales sobre el avance del plan de medidas de administración de riesgos.	Secretaría Técnica de Control Interno.	
11. Seguimiento sobre el avance del plan de medidas de administración de riesgos.	Comité Operativo.	
12. Informar semestralmente al Regulador General sobre el cumplimiento del plan de medidas de administración de riesgos con sugerencias por incumplimientos.	Dirección General de Estrategia y Evaluación	
13. Informar anualmente a la Junta Directiva		

3.3. Acciones para perfeccionar el SEVRI

ACCIONES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. Revisión anual de la normativa interna del SEVRI y, de ser necesario, proponer ajustes.	Comité Operativo y Comité Gerencial.	
2. Revisión y actualización de los riesgos ante cambios en el entorno interno y externo.	Titulares Subordinados.	
3. Revisión de los indicadores para evaluar tanto el funcionamiento como de los resultados del SEVRI de la ARESEP.	Secretaría Técnica de Control Interno, Comité Operativo y Comité Gerencial.	
4. Capacitación de actualización en materia de riesgos y para promover la cultura hacia la gestión de riesgos a funcionarios de la institución.	Junta Directiva, Regulador Titulares Subordinados y funcionarios designados.	
5. Proporcionar los recursos necesarios para capacitar a los funcionarios de la institución, así como para el funcionamiento del SEVRI, para ello realizar las acciones que son competencia de cada responsable.	Junta Directiva, Regulador Dirección General de Estrategia y Evaluación.	
6. Registrar los riesgos materializados (incidencias), previamente identificados, o no, así como las causas de dichas situaciones y de otros aspectos que se consideren necesarios para poder llevar las estadísticas correspondientes.	Titulares Subordinados y funcionarios de cada dependencia que tengan acceso al sistema.	
7. Instruir la aplicación del modelo de madurez del SEVRI de la CGR al menos cada dos años.	Secretaría Técnica de Control Interno.	

8. Completar el modelo de madurez del SEVRI de la CGR al menos cada dos años.	Titulares Subordinados.	
9. Opcional: aplicar una encuesta u cualquier otra técnica para recibir realimentación sobre riesgos de las Dependencias, funcionamiento del SEVRI y control interno, para así determinar factores de éxito o fracaso.	Titulares Subordinados, Comité Operativo y/o Secretaría Técnica de Control Interno.	

3.4. Acciones para la evaluación del SEVRI

ACCIONES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
1. Realizar seguimiento al cumplimiento y eficacia del Plan de medidas de administración de riesgos.	Secretaría Técnica de Control Interno, Comité Operativo y Comité Gerencial.	
2. Verificación física y documental del cumplimiento del plan de medidas de Administración de riesgos según los informes de avance.	Secretaría Técnica de Control Interno.	
3. Definir al menos cada dos años, la ubicación de la institución en el modelo de madurez del SEVRI - ARESEP.	Secretaría Técnica de Control Interno a partir de información suministrada por Titulares subordinados	
4. Registrar necesidades de mejora del SEVRI que se determinen en esas evaluaciones y las planteará al nivel que se estime pertinente, a efectos de que sean insumo para mantener y perfeccionar el sistema. Se puede utilizar el Formulario de chequeo (anexo 14), la herramienta de madurez de la CGR, un sistema informático u otros	Secretaría Técnica de Control Interno.	

mecanismos que se consideren pertinentes.		
5. Elaborar los informes de los resultados del SEVRI, Madurez, Autoevaluación o cualquier otro y comunicar sus resultados a la Secretaría Técnica de Control Interno con copia al OT.	Titulares Subordinados.	
6. Integrar los informes de cada Dependencia.	Secretaría Técnica de Control Interno.	
7. Remitir el informe de los resultados del SEVRI al Regulador.	Secretaría Técnica de Control Interno.	
8. Comunicar el informe de los resultados del SEVRI a la Junta Directiva.	Regulador General.	
9. Informar al Superior en caso de que se presenten limitaciones para cumplir en el avance de cumplimiento de las acciones de mejora planteadas en los informes de SEVRI, Madurez, Autoevaluación o cualquier otro, que serán remitidos al Regulador.	Secretaría Técnica de Control Interno.	

Los indicadores que permitirán evaluar tanto el funcionamiento como de los resultados del SEVRI de la ARESEP son los siguientes:

- a. Porcentaje de cumplimiento del plan de medidas de administración de riesgos.
- b. Porcentaje de recursos utilizados vs recursos asignados para la aplicación de las medidas de administración de riesgos.
- c. Porcentaje de riesgos identificados que se materializaron y fueron detectados como parte de la evaluación del SEVRI.

- d. Porcentaje de riesgos identificados y seleccionados para ser administrados que se materializaron.
 - e. Relación entre riesgos no identificados que se materializaron vs riesgos materializados identificados.
4. La normativa interna que regula el SEVRI

4.1. Los procedimientos del SEVRI

Los procedimientos para el funcionamiento del SEVRI se detallan en documento denominado “Procedimiento del Sistema de Gestión de Riesgos”. Ver anexo 15.

4.2. Los criterios que se requieran para el funcionamiento del SEVRI

Continuidad: El SEVRI en la ARESEP será un sistema que se incorporará a la estrategia institucional (Misión, Visión y Valores) así como al proceso de planificación institucional considerando los resultados de la gestión de riesgos según corresponda, incluyendo las medidas de administración de riesgos en los planes operativos y proporcionando los recursos necesarios para su cumplimiento. Dicho sistema se debe revisar de manera permanente y la valoración de riesgos se ejecutará de manera constante.

Enfocado a resultados: El SEVRI deberá coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos institucionales ya que la eficacia del sistema queda reflejada a partir de tal aspecto.

Economía: Dicho sistema se debe establecer y ejecutar aparte de los recursos que se reserven presupuestariamente, considerando los recursos existentes con que cuenta la ARESEP al máximo.

Flexibilidad: El Sistema se deberá periódicamente ajustar a los cambios del entorno (externos e internos) de acuerdo con las posibilidades y características de la ARESEP.

Integración: El SEVRI se debe vincular con los diferentes sistemas institucionales de tal manera que sea un insumo importante para la toma de decisiones en la institución.

Capacidad: El SEVRI deberá almacenar y procesar la información requerida para cumplir el objetivo del Sistema con un nivel de seguridad razonable, de que la información almacenada y obtenida sea veraz, exacta e integra.

4.3. La estructura de riesgos institucional

Como parte de las herramientas para la identificación de riesgos, se utilizará, para la identificación de causas y eventos, lo siguiente:

1. **Causas:** Una estructura de fuentes de riesgos (anexo 9, Fuentes de Riesgos), la cual podrá ser modificada por la Administración, de acuerdo con sus consideraciones.
2. **Eventos:** Un catálogo (portafolio) de clases de riesgos para la identificación de estos.

4.4. Los parámetros de aceptabilidad de riesgo

Son los criterios que permiten determinar si un nivel de riesgo específico se ubica dentro de la categoría de nivel de riesgo aceptable.

Asignación de valores de probabilidad

La valoración de niveles de riesgo aceptable se realizará de acuerdo con la tabla de asignación de probabilidades de riesgo establecidos a continuación en esta normativa.

NIVEL DE PROBABILIDAD		
Nivel	Descripción	Criterio
1	Muy baja	• El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales y/o • Se presentó una vez en los últimos 5 años.
2	Baja	• El evento puede ocurrir en algún momento y/o • Ocurrió de 2 a 3 veces en los últimos 5 años.
3	Media	• El evento podría ocurrir en algún momento y/o • Se presentó 4 a 5 veces en los últimos 5 años.
4	Alta	• El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias y/o • Se presentó al menos una vez al año.
5	Muy Alta	• El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias y/o • Se presentó dos o más veces al año.

Asignación de valores impacto (severidad)

La valoración de niveles de riesgo aceptable se realizará de acuerdo con la tabla de asignación de impacto (severidad) de riesgo establecidos a continuación en esta normativa.

NIVEL DE IMPACTO (SEVERIDAD)		
Nivel	Descripción	Criterio
1	Muy Baja	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el procedimiento, proceso o la entidad.
2	Baja	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad. Afectaría el desarrollo otros procesos institucionales.
3	Media	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad. Generaría paro intermitente del proceso y retrasa su cumplimiento.
4	Alta	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad. Generaría paro total del proceso.
5	Muy Alta	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad. Generaría el paro total de la entidad.

Determinación del Nivel de Riesgo

El nivel de riesgo se determinará considerando la probabilidad de ocurrencia del evento y su impacto, según lo indicado en la tabla siguiente:

Nivel	Escala	Valor
Bajo	Los controles y defensas establecidos hacen improbable la materialización del riesgo. Nunca se ha expresado. Difícil que ocurra. Puede ocurrir en circunstancias excepcionales. Es un riesgo aceptable sin monitoreo. Pares ordenados: [1,1]; [1,2]; [1,3]; [2,1]; [3,1]	$1 \leq X < 3$
Medio	Los controles y defensas establecidos hacen posible la materialización del riesgo. Ya se ha expresado alguna vez. Mediana probabilidad de ocurrencia. Es un riesgo administrable y con monitoreo.	$3 \leq X < 9$

	Pares ordenados: [1,4]; [1,5]; [2,2]; [2,3]; [2,4]; [3,2]; [4,1]; [4,2]; [5,1]	
Alto	Los controles y defensas establecidos hacen completamente probable la materialización del riesgo. Significativa probabilidad de ocurrencia. Es un riesgo con un mayor nivel de esfuerzo en su administración y con monitoreo. Pares ordenados: [2,5]; [3,3]; [3,4]; [3,5]; [4,3]; [5,2]; [5,3]	$9 \leq X < 15$
Muy Alto	Los controles y defensas establecidos hacen inminente la materialización del riesgo. Alta probabilidad de ocurrencia. Es esencial un alto esfuerzo de la administración de carácter inmediato y con monitoreo. Pares ordenados: [4,4]; [4,5]; [5,4]; [5,5]	$15 \leq X < 25$

Nota: Pares ordenados [eje x, eje y]
eje x: probabilidad (frecuencia)
eje y: impacto (severidad)

IMPACTO (SEVERIDAD)	MUY ALTA	Medio	Alto	Alto	Muy Alto	Muy Alto
	ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Muy Alto
	MEDIA	Bajo	Medio	Medio	Alto	Alto
	BAJA	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto
	MUY BAJA	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio
		MUY BAJA	BAJA	MEDIA	ALTA	MUY ALTA
PROBABILIDAD						

Para determinar las medidas que se pueden implementar para cada nivel de riesgo se utilizará la siguiente matriz:

MATRIZ DE RIESGOS (medidas ante el nivel de riesgo)	
BAJO	Asumir el riesgo y se monitorea.
MEDIO	Acciones correctivas, pero requiere análisis costo/beneficio, reducir el riesgo.
ALTO	Requiere acciones rápidas para reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
MUY ALTO	Requiere corrección inmediata, evitar, compartir o transferir.

Interpretación del riesgo

Los niveles de riesgo se interpretarán de la siguiente manera:

Bajo	Mantener las medidas de control existentes. Se deben hacer evaluaciones periódicas para verificar que el riesgo sigue siendo bajo. Es importante que en el plan de trabajo de cada Dependencia se definan los periodos para valorar este riesgo.
Medio	Se deben hacer esfuerzos por reducir el riesgo, implementar estándares, actividades de control (verificación a nivel operativo). Es importante justificar la intervención y su costo (análisis costo-beneficio). Se deben hacer verificaciones periódicas dentro del plan de trabajo de cada Dependencia para evaluar si el riesgo aún es medio.
Alto	Se debe reducir el riesgo a través del diseño y ejecución de un plan de mitigación o administración de riesgos. Como está asociado a consecuencias graves, se debe garantizar la reducción de su probabilidad. Se deben implementar medidas para poner el riesgo bajo control.
Muy Alto	La intervención es urgente. En presencia de un riesgo así se deben implementar medidas de control que impacten la probabilidad de su ocurrencia para evitar la materialización del riesgo.

Aceptabilidad del riesgo

El riesgo será aceptable o no, considerando la siguiente clasificación:

Nivel del riesgo	Aceptabilidad
Bajo	Aceptable.
Medio	Aceptable, pero con medidas correctivas y de control.
Alto	No aceptable, o aceptable con medidas de control específicas.
Muy Alto	No aceptable.

IV. Ambiente de apoyo

Para lograr un ambiente de apoyo eficaz sobre la gestión de riesgos se definen las diferentes unidades organizacionales que participaran en promover y apoyar el diseño, la ejecución y seguimiento del SEVRI:

La Junta Directiva, el Regulador y el Regulador Adjunto según sus competencias deberán:

- Liderar y participar activamente en la gestión de riesgos institucionales y articular sus resultados con la toma de decisiones estratégicas y el proceso de planeación institucional.
- Promover todas las acciones precedentes y necesarias para el diseño, la implantación, operación, mantenimiento del SEVRI – ARESEP.
- Promover acciones para que se garantice que los recursos que se asignen al SEVRI se obtengan de forma prioritaria.
- Procurar acciones para que se garantice que el presupuesto institucional contemple los recursos financieros necesarios para la implantación de la estrategia del SEVRI y las provisiones y reservas para la ejecución de las medidas para la administración de riesgos.
- Solicitar rendición de cuentas con el propósito de asegurarse el cumplimiento de la presente normativa en la condición de jerarca, regulador y regulador adjunto, de parte del resto de la Administración Activa y de la Auditoría Interna, según el ámbito de competencia de cada uno.
- La DGEE dirigirá y liderará el diseño, la implementación, el seguimiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SEVRI.
- Los Comités Operativo y Gerencial, coadyuvarán con las anteriores responsabilidades conferidas a la DGEE.
- Los Titulares Subordinados deberán promover acciones para crear conciencia en los funcionarios de la importancia de la valoración del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, para uniformar el concepto de riesgo en los funcionarios de la institución y fomentar una actitud proactiva que permita establecer y tomar acciones anticipando las consecuencias que eventualmente puedan afectar el cumplimiento de los objetivos.

- La Secretaría Técnica de Control Interno, junto con el Comité Gerencial, definirán los mecanismos de coordinación y comunicación para la correcta ejecución del SEVRI.
- La DGEE velará porque la información sobre riesgos generada por el SEVRI esté disponible de manera oportuna y sistemática a todo nivel institucional.
- El Jерarca y los Titulares Subordinados serán responsables de mantener un enfoque integrado y sistemático de la gestión de riesgos en la institución, en función de sus objetivos estratégicos, tácticos y operativos, que permitan administrar de manera eficaz los riesgos.
- Los funcionarios de los demás niveles de la organización participarán proactivamente en la aplicación de la normativa, directrices, instrucciones y del presente Marco Normativo. Atenderán a cabalidad los requerimientos de participación en la valoración del riesgo e incorporarán en su trabajo la información disponible sobre los riesgos atinentes a los procesos y proyectos en los que participan.

V. Recursos

Las Autoridades Superiores deberán realizar las acciones de su competencia para que la ARESEP cuente con los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y cualquier otro necesario para establecer, ejecutar, perfeccionar y evaluar, el SEVRI según lo dispuesto en la Resolución N° D-3-2005-CO-DFOE, sobre Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), dichos recursos según la resolución antes citada deberán obtenerse de forma prioritaria de los existentes en la institución en el momento de determinar su requerimiento. En caso de no contar con algún recurso particular, deberá adquirirse en tanto sus beneficios excedan los costos cumpliendo los procesos presupuestarios y contractuales respectivos.

Además, según dicha normativa que es de carácter vinculante para el diseño, operación, evaluación y seguimiento del SEVRI se deberán seleccionar y capacitar los recursos humanos que garanticen el cumplimiento del objetivo del Sistema y el presupuesto institucional deberá contemplar los recursos financieros necesarios para la implementación de la estrategia del SEVRI y las provisiones y reservas para la ejecución de las medidas para la administración de riesgos, para cumplir con lo anterior en la estrategia se definen las actividades y los responsables que deben cumplirlos.

VI. Sujetos Interesados

Los sujetos interesados de la ARESEP se detallan seguidamente:

- a) Población objetivo de la institución
- b) Funcionarios de la institución.
- c) Sujetos de derecho privado que sean custodios o administradores de fondos públicos otorgados por la institución.
- d) Fiduciarios encargados de administrar fideicomisos constituidos con fondos públicos.

Los sujetos que forman parte de c) y d) deberán, al menos:

- a) Brindar de forma periódica la información que requiera la institución que otorga los fondos o la que actúe como fideicomitente, para determinar los riesgos asociados a dichos recursos.
- b) Estar anuentes a establecer las medidas para la administración de riesgos en relación con los recursos que recibe, según lo defina la institución que otorga los fondos o la que actúe como fideicomitente.

En lo que compete a considerar los sujetos interesados en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades del SEVRI, según la estrategia los funcionarios de los diferentes niveles organizacionales deben ser considerados según su ámbito de competencia y la población objetivo será considerada en esta oportunidad en la etapa de identificación, utilizando un cuestionario donde se les solicitara aportes, opiniones o sugerencias en la actividad de identificación de riesgos, paulatinamente cada dos años se valorara agregar algún otro sujeto interesado.

VII. Herramienta para la información

La Herramienta definida para la administración del SEVRI permitirá controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar la información relevante producida o recibida sobre el SEVRI. La información archivada del SEVRI debe ser confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, la información debe ser comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades en relación con esta materia.

Esta herramienta se analizará cada dos años con el propósito de su mejora continua, no deberá de cambiarse completamente la herramienta a menos de que existan justificaciones que den motivo al cambio, en todo caso debe de considerarse la normativa técnica y jurídica aplicable) ya que se trata de que exista comparabilidad, no se pierda el conocimiento y experiencia adquirida en su aplicación, así como procurar la motivación y cultura positiva hacia la gestión de riesgos.

VIII. Vigencia

El presente Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP entra a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

(...)

- II. Designar a la Dirección General de Estrategia y Evaluación como la encargada de liderar, promover y propiciar el cumplimiento de la presente normativa, así como a la Unidad de Control Interno, en adelante compuesta por el Comité Gerencial de Control Interno, el Comité Operativo de Control Interno y la Secretaría Técnica de Control Interno, como las encargadas de coadyuvar en los temas de control interno de ARESEP.
- III. Instruir a la Secretaría de la Junta Directiva, para que proceda con el trámite interno de publicación del Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP en el diario oficial La Gaceta.
- IV. Instruir a la Dirección General de Estrategia y Evaluación, para que en el momento en que se publique Marco Normativo de la Gestión de Riesgos SEVRI-ARESEP, en el diario oficial La Gaceta, proceda con la consolidación de la normativa y su divulgación en la página web institucional.

Publíquese en el Diario Oficial.

Roberto Jiménez Gómez, Presidente de la Junta Directiva.—Alfredo Cordero Chinchilla, Secretario de la Junta Directiva.—1 vez.—O. C. N° 020103800005.—Solicitud N° 0176-2020.—(IN2020469342).

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Resolución del Consejo

5924-SUTEL-SCS-2020

El suscrito, Secretario del Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en ejercicio de las competencias que le atribuye el inciso b) del artículo 50 de la Ley General de la Administración Pública, ley 6227, y el artículo 35 del Reglamento interno de organización y funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su órgano desconcentrado, me permito comunicarle(s) que en sesión ordinaria 048-2020 celebrada el 2 de julio del 2020, mediante acuerdo 010-048-2020, de las 13:45 horas, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones aprobó por unanimidad, la siguiente resolución:

RCS-174-2020

“REVISIÓN DEL MERCADO DEL SERVICIO MAYORISTA DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS INDIVIDUALES, ANÁLISIS DEL GRADO DE COMPETENCIA EN DICHO MERCADO, DECLARATORIA DE OPERADORES IMPORTANTES E IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES”

EXPEDIENTE GCO-DGM-MRE-00801-2019

RESULTANDO

1. Que por resolución RCS-307-2009 de las 15 horas y 35 minutos del 24 de septiembre del 2009, el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) emitió la *“DEFINICIÓN DE LOS MERCADOS RELEVANTES Y DE LOS OPERADORES Y/O PROVEEDORES IMPORTANTES”*.
2. Que en el Alcance Digital N° 39 al Diario Oficial La Gaceta N° 104 del 1° de junio del 2015, se publicó la resolución del Consejo de la SUTEL RCS-082-2015 de las 12 horas y 50 minutos del 13 de mayo del 2015, denominada: *“Metodología para el análisis del grado de competencia efectiva en los mercados de telecomunicaciones”*.
3. Que en fecha 18 de mayo del 2015, mediante oficio 3363-SUTEL-SCS-2015 la Secretaría del Consejo de la SUTEL comunicó el acuerdo 010-024-2015 del 13 de mayo del 2015, por medio del cual se ordenó *“ii. Aprobar la “Propuesta de Metodología para el Análisis del Grado de Competencia Efectiva en, los Mercados de Telecomunicaciones””, así como “iv. Publicar en el Diario Oficial La Gaceta la resolución sobre “Metodología para el Análisis del Grado de Competencia en los Mercados de Telecomunicaciones”*.
4. Que el 01 de junio del 2015, se publicó en el Alcance Digital 39 al Diario Oficial La Gaceta 104 la resolución RCS-082-2015 la cual versa sobre la *“Metodología para el análisis del grado de competencia efectiva en los mercados de telecomunicaciones”*.
5. Que el 13 de diciembre de 2016 se publicó en el Alcance No. 303 a La Gaceta la resolución del Consejo de la SUTEL número RCS-263-2016 referente a la *“Revisión del mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales, análisis del grado de competencia en dicho mercado, declaratoria de operador importante e imposición de obligaciones”*.
6. Que en dicha resolución se declaró que el INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD posee poder sustancial en el mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales. Asimismo, se declaró que el mercado relevante del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD no se encuentra en competencia efectiva.
7. Que en el resuelve 23 de la RCS-263-2016 se establece que las próximas revisiones de este mercado relevante se realizará con una periodicidad máxima de tres años.
8. Que, para efectos de realizar los estudios necesarios sobre la revisión del mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales, la DGM llevó a cabo una serie de acciones tendientes a recolectar la información necesaria para los distintos tipos de análisis. En particular, se envió el 27 de mayo de 2019 mediante oficios 04406-SUTEL-DGM-2019, 04418-SUTEL-DGM-2019, 04419-SUTEL-DGM-

2019, 04421-SUTEL-DGM-2019, 04449-SUTEL-DGM-2019, 04450-SUTEL-DGM-2019, 04452-SUTEL-DGM-2019, 04455-SUTEL-DGM-2019, 04458-SUTEL-DGM-2019, 04460-SUTEL-DGM-2019, 04465-SUTEL-DGM-2019, 04468-SUTEL-DGM-2019, 04469-SUTEL-DGM-2019, 04474-SUTEL-DGM-2019, 04476-SUTEL-DGM-2019, 04477-SUTEL-DGM-2019, 04480-SUTEL-DGM-2019, 04482-SUTEL-DGM-2019, 04484-SUTEL-DGM-2019, 04488-SUTEL-DGM-2019, una solicitud de información y una encuesta a los operadores que ofrecen el servicio mayorista de terminación fija y móvil, así como telefonía fija minorista. (expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-00801-2019).

9. Que se recibieron 18 respuestas de las 20 solicitudes enviadas mediante los siguientes números de ingresos NI-06355-2019, NI-07228-2019, NI-07125-2019, NI-07370-2019, NI-06892-2019, NI-06885-2019, NI-07635-2019, NI-07962-2019, NI-08072-2019, NI-08130-2019, NI-08274-2019, NI-08280-2019, NI-07606-2019, NI-06799-2019, NI-09136-2019, NI-07245-2019, NI-7568-2019, NI-7141-2019. (expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-00801-2019).
10. Que la información remitida por los operadores es de carácter confidencial de acuerdo a la solicitud realizada por los operadores y el análisis realizado por esta Superintendencia sobre el particular, por lo que mediante la resolución N° RCS-295-2019 *"Declaratoria de Confidencialidad de información comercial brindada por varios operadores expediente GCO-DGM-MRE-00801-2019"*, se declaró confidencial la información de la encuesta remitida por los operadores.
11. Que el 3 de marzo de 2020 mediante acuerdo 0029-015-2020 de la sesión ordinaria 015-2020 del 27 de febrero de 2020 el Consejo de la SUTEL dio por recibido el informe número 10851-SUTEL-DGM-2019, del 3 de diciembre del 2019, por medio del cual la Dirección General de Mercados presenta para el respectivo proceso de Consulta Pública, su *Propuesta de definición del mercado relevante asociados al servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales*, asimismo instruyó a la DGM para que llevara a cabo la consulta relativa a la definición de mercados y análisis del grado de competencia, designación de operadores o proveedores importantes y la imposición de obligaciones específicas; de conformidad con el artículo 12 del Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones (expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-00801-2019).
12. Que por La Gaceta N° 47 del 10 de marzo de 2020 se cursó invitación a participar del proceso de Consulta Pública dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones en torno a la definición preliminar de los mercados relevantes (expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-00801-2019).
13. Que una vez finalizado el plazo de la Consulta Pública se recibió mediante oficio 6000-490-2020 (NI-04069-2020) de los señores Mauricio Rojas Cartín y Juan Carlos Pacheco, ambos apoderados generalísimos sin límite de suma del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, las observaciones con relación a la Consulta Pública realizada (expediente SUTEL GCO-DGM-MRE-00801-2019).
14. Que el 2 de junio de 2020 mediante oficio 4840-SUTEL-DGM-2020, la DGM remitió al Consejo de la SUTEL su *"Informe de atención de observaciones presentadas en la consulta pública de la propuesta de definición de los mercados relevantes asociado al servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales, análisis del grado de competencia, determinación de los operadores y proveedores importantes en dichos mercados e imposición de obligaciones a dichos operadores y proveedores"*, el cual contempla el análisis de las distintas observaciones remitidas en el marco del proceso de consulta pública.
15. Que con fecha 26 de junio del 2020, mediante oficio 05670-SUTEL-OTC-2020, el Órgano Técnico de Competencia de SUTEL, rindió su opinión en atención a la propuesta dada por oficio 04840-SUTEL-DGM-2020 de la Dirección General de Mercados.
16. Que se han llevado a cabo las acciones útiles y necesarias para el dictado de la presente resolución.

A. COMPETENCIA DE LA SUTEL PARA DEFINIR LOS MERCADOS RELEVANTES, ANALIZAR EL GRADO DE COMPETENCIA EN LOS MERCADOS DE TELECOMUNICACIONES Y DEFINIR LOS OPERADORES O PROVEEDORES IMPORTANTES

- I. Que la Ley de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones, Ley 8660, mediante los artículos 1 y 38 ordenó la creación del sector de telecomunicaciones y conforme a dicho mandato se creó la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) como órgano encargado de regular, aplicar, vigilar y controlar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones.
- II. Que en concordancia con lo establecido anteriormente, se refieren los artículos 59 de la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593, 2 inciso d) de la Ley 8660 y 6 inciso 27) de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642, estableciendo como una de las obligaciones fundamentales de la SUTEL aplicar el ordenamiento jurídico de las telecomunicaciones, para lo cual actuará en concordancia con las políticas del sector, lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones (PNT), las disposiciones establecidas en esta Ley y las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
- III. Que en particular el artículo 73 de la Ley 7593 establece como función del Consejo de la SUTEL:

“[...] i) Determinar la existencia de operadores o proveedores importantes en cada uno de los mercados relevantes y tomar en cuenta los criterios definidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, N.º 7472, de 20 de diciembre de 1994, y sus reformas. [...]”
- IV. Que a su vez el Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones (en adelante RAIRT) en su artículo 12 señala:

“[...] El Consejo de la SUTEL determinará el mercado relevante sobre la base de los criterios que se describen en el artículo 14 de la Ley 7472 y de conformidad con lo establecido en los incisos b) e i) del artículo 73 de la Ley N° 7593, dicho Consejo determinará de oficio, una vez vigente este reglamento, mediante resolución motivada, los mercados relevantes [...]”
- V. Que en virtud de lo anterior se concluye que es competencia del Consejo de la SUTEL:

Definir y analizar los mercados relevantes del sector telecomunicaciones.
Determinar la existencia de operadores o proveedores importantes.
Imponer a los operadores y proveedores importantes las obligaciones correspondientes contenidas en el artículo 75 inciso b) de la Ley 7593.
- VI. Que de conformidad con el artículo 73 inciso i) de la Ley 7593 para definir los mercados relevantes de telecomunicaciones la SUTEL debe seguir los criterios establecidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor (Ley 7472).
- VII. Que el hecho de que un determinado mercado se defina como relevante o no, depende del grado de competencia que prevalezca en dicho mercado.
- VIII. Que la competencia efectiva se define de conformidad con el artículo 6 inciso 7) de la Ley 8642 como aquella *“circunstancia en la que ningún operador de redes o proveedor de servicios de telecomunicaciones, o grupo de cualquiera de estos, puede fijar los precios o las condiciones de mercado unilateralmente, restringiendo el funcionamiento eficiente de este, en perjuicio de los usuarios”*.
- IX. Que para tales efectos debe entenderse por operador o proveedor importante de conformidad con el artículo 6 inciso 17) de la Ley 8642 a aquellos *“que tienen la capacidad de afectar materialmente, teniendo en consideración los precios y la oferta, los términos de participación en los mercados relevantes, como resultado de controlar las instalaciones esenciales o hacer uso de su posición en el mercado”*.

- X. Que lo anterior implica que en el marco regulatorio costarricense de telecomunicaciones el término competencia efectiva se asocia con una circunstancia en la cual no hay en el mercado un operador o proveedor importante o grupo de estos, lo que es lo mismo, que no existe un operador o proveedor que posea poder sustancial de mercado o un grupo de estos que pueda ejercer dominancia conjunta en el mercado para fijar precios o condiciones de prestación del servicio de manera unilateral. A contrario sensu un mercado no se encuentra en competencia efectiva tanto si existe un operador con poder significativo de mercado, como si se presenta una situación de dominancia conjunta.
- XI. Que de conformidad con el artículo 73 inciso i) de la Ley 7593 la SUTEL debe seguir los criterios establecidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 7472 para establecer si un operador o proveedor se considera como importante.
- XII. Que asimismo el artículo 12 del RAIRT define que para la determinación de los operadores y proveedores importantes la SUTEL podrá tomar en cuenta los siguientes elementos:
- XIII. “Una cuota del mercado del operador o proveedor superior al 25%, determinada por la SUTEL dependiendo del mercado del que se trate, ya sea por número de clientes, volumen físico de ventas (tráfico), ingresos o cualquier combinación de estas u otros factores que así considere la SUTEL.

Control de instalaciones esenciales.

Superioridad o ventajas tecnológicas que no sean fácilmente adquiribles por uno o más de los operadores o proveedores distintos del posible operador o proveedor importante.

Economías de escala.

Integración vertical del operador o proveedor.

Red de distribución y venta muy desarrollada.

Ausencia de competencia potencial.

Obstáculos a la expansión de las operaciones de otros operadores o proveedores.

Exclusividad o dominio en una zona geográfica específica. Los costos de desarrollar canales alternativos o de acceso limitado”.

- XIV. Que mediante la resolución RCS-082-2015, “*Metodología para el Análisis del Grado de Competencia Efectiva en los Mercados de Telecomunicaciones*”, el Consejo de la SUTEL integró los anteriores elementos en una metodología de análisis que permite establecer el grado de competencia que prevalece en un determinado mercado.
- XV. Que, en consecuencia, la revisión de mercados relevantes no sólo es una obligación del Regulador, sino que también constituye una práctica común, necesaria y continua tendente a adaptar la regulación a las circunstancias que presentan los distintos mercados de telecomunicaciones en respuesta a los cambios tecnológicos y las preferencias de los consumidores. De ahí, SUTEL ostenta la competencia legal para que en el caso de que los mercados no se encuentren en competencia efectiva, imponer las obligaciones a los operadores y proveedores importantes en los términos y forma previstas en el artículo 75 de la Ley N° 7593.

B. REVISIÓN DEL MERCADO DEL SERVICIO MAYORISTA DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS INDIVIDUALES A PARTIR DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN RCS-263-2016

- I. Que mediante resolución del Consejo de la SUTEL número RCS-263-2016 referente a la “*Revisión del mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales, análisis del grado de competencia en dicho mercado, declaratoria de operador importante e imposición de obligaciones*”, se declaró que el INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD posee poder sustancial en el mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales. Asimismo, se declaró que el mercado relevante del servicio mayorista de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD no se encuentra en competencia efectiva.
- II. Que en el resuelve 23 de la RCS-263-2016 se establece que las próximas revisiones de este mercado relevante se realizará con una periodicidad máxima de tres años.

- III. Que mediante oficio 10851-SUTEL-DGM-2020 presentado por la Dirección General de Mercados al Consejo de la SUTEL se informa sobre el resultado de la revisión realizada al mercado de terminación de redes fijas individuales con el objetivo de determinar si las condiciones del mercado de terminación fija en redes individuales aprobado en la resolución del Consejo de la SUTEL RCS-263-2016 han variado o no y por ende, si inciden en la definición del mercado y su análisis así como en los remedios a los fallos o distorsiones en el mercado establecidos en su oportunidad.
- IV. Que de dicha propuesta el Consejo de la SUTEL destaca lo siguiente en relación con el mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales:

1.1. Dimensión de producto

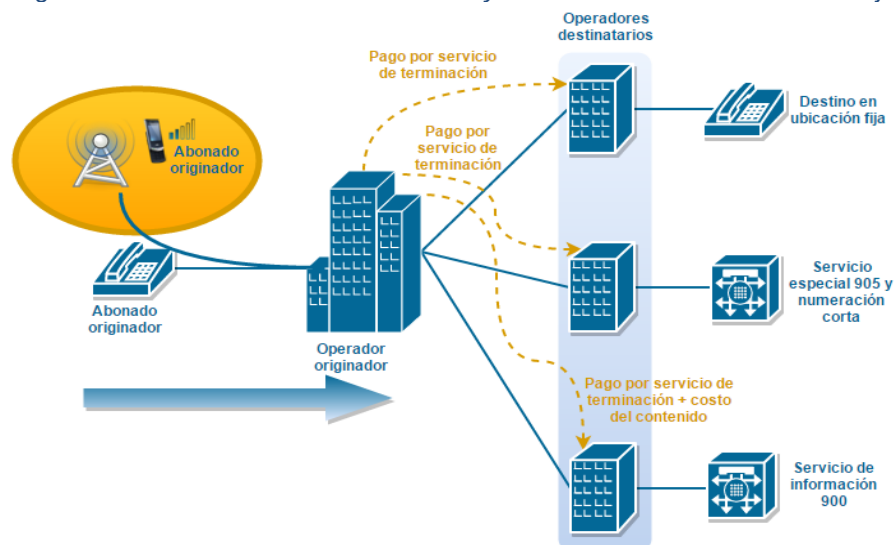
El mercado relevante analizado en este apartado corresponde al servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales el cual responde a la siguiente descripción:

Mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales: Corresponde al servicio que proporciona un operador de una determinada red de telefonía fija, a otros operadores y proveedores de servicios de voz (fijos o móviles), para que estos últimos puedan terminar las llamadas, con independencia del origen, las cuales tienen como destino un abonado conectado a la red del operador de red de telefonía fija. Existe un mercado de terminación en la red de cada uno de los operadores de telefonía fija que operan en el país.

Los motivos expuestos en la RCS-263-2016 para delimitar dicho mercado, implican que no existen sustitutos ni desde la perspectiva de la demanda ni desde la perspectiva de la oferta para este servicio. Esto se explica básicamente por el hecho de que para el usuario final que realiza una llamada no hay servicios alternativos que le resulten sustitutos, con lo cual a nivel mayorista el operador carece de la posibilidad de sustituir este servicio, ya que la demanda mayorista al venir inducida por la demanda a nivel minorista implica que el operador del usuario llamante no tenga más opción que terminar la llamada en la red elegida del usuario llamado y no en otra. De tal manera que existe un mercado relevante para la terminación en la red de cada uno de los operadores. Situación que actualmente se mantiene de la misma manera y no existen indicios de que cambie.

En la Figura 1 se describe el funcionamiento del servicio en cuestión:

Figura 1
Diagrama del funcionamiento servicio mayorista de terminación en la red fija



Fuente: Elaboración propia.

Cabe recordar que el servicio de terminación de comunicaciones puede ofrecerse en dos modalidades que se describen a continuación:

- Servicios de terminación por tiempo: Corresponde al servicio en el que los cargos por terminación de las comunicaciones son cobrados entre operadores en función del tiempo real de comunicación conforme a las condiciones de tasación de las comunicaciones establecidas en el artículo 37 del Reglamento de Acceso e Interconexión.
- Servicios de terminación por capacidad: Corresponde al servicio en el que un operador le brinda a otro una determinada capacidad de transporte de comunicaciones, cobrando un cargo fijo por su utilización, conforme a los niveles de calidad mínimos establecidos por la SUTEL, y los esquemas de liquidación establecidos en el artículo 37 del Reglamento de Acceso e Interconexión.

1.2. Dimensión geográfica

Tal y como se definió en la RCS-263-2016, la dimensión geográfica de este mercado se mantiene como de alcance nacional en cuanto los operadores demandarán los servicios de terminación en otras redes en toda parte y lugar en la cual los usuarios finales pueden recibir llamadas en el territorio nacional. En ese sentido no existen áreas geográficas más pequeñas en las que las condiciones de competencia de este servicio sean distintas. De tal manera que el servicio se encontrará disponible en las zonas con cobertura de la red del operador fijo minorista, en ese sentido, al haberse definido el mercado minorista de telefonía fija como de alcance nacional, RCS-261-2016, se concluye que el mercado de terminación de llamadas en redes fijas individuales tiene consecuentemente alcance nacional.

C. ANÁLISIS DEL GRADO DE COMPETENCIA DEL MERCADO MAYORISTA DEL SERVICIO DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS INDIVIDUALES

- I. Que, a partir de la redefinición del mercado relevante de este servicio, indicada en el apartado anterior, se procedió a determinar el grado de competencia que se presenta en este mercado según los parámetros e indicadores establecidos en la resolución de este Consejo N° RCS-082-2015 de las 12 horas y 50 minutos del 13 de mayo del 2015.
- II. Que el análisis del grado de competencia del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales, fue llevado a cabo por la DGM y se encuentra contenido en el informe 10851-SUTEL-DGM-2020.
- III. Que de dicha propuesta el Consejo de la SUTEL destaca lo siguiente en relación con el mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales:

2. ESTRUCTURA DEL MERCADO

2.1. Participantes del mercado.

La autorización otorgada por la SUTEL para prestar servicios de telefonía bajo cualquiera de sus modalidades o tecnologías crea la obligación, inherente a la condición de operador, de garantizar que a nivel minorista las comunicaciones iniciadas en los equipos terminales de los usuarios originantes puedan transportarse y ser recibidas por los equipos terminales de los usuarios de otros operadores o proveedores de este servicio de telecomunicaciones disponible al público. Es decir, se crea la obligación de interoperabilidad entre redes¹.

A partir de lo anterior, es posible sintetizar que el proceso comunicativo entre dos redes telefónicas independientes tiene tres grandes ejes: la originación, el transporte y la terminación del tráfico (de voz o datos).

¹ Esta obligación está contenida en el artículo 9 del Reglamento de acceso e interconexión de redes de telecomunicaciones (RAIRT),

Como es bien sabido, tanto en la originación como en el transporte, existen “vías alternas”. En el caso de la originación, este servicio puede ser ofrecido por el mismo operador que da el acceso a la red, o por otro seleccionado por el usuario. En cuanto al transporte, a nivel mayorista este puede darse a través de la interconexión directa o por medio de tránsito a través de la red de cualquier otro operador, siendo que en estos casos existe la posibilidad de sustituir una red de telefonía por otra.

Finalmente, dentro del servicio de terminación no existe esta posibilidad; si un usuario del operador A llama a un usuario del operador B, el operador A no tiene otra opción más que encaminar esta llamada hasta B, ya sea de forma directa, o a través del servicio de tránsito, pero ningún otro operador, llámese C, D o E, pueden ofrecer sus redes para que la llamada se complete, dado que el número destino, está registrado únicamente en la red del operador B. Es así que, bajo este escenario, el servicio de terminación ofrecido por el operador B no tiene sustituto alguno, constituyéndose en un mercado en sí mismo. De esta forma, todas las llamadas que deben terminar en un operador en particular solo pueden completarse en su propia red y por ende solo este operador puede ofrecer el servicio de terminación en su red.

El presente análisis centra su enfoque en el último eslabón de dicho proceso, es decir el mercado a analizar es el de la terminación de las llamadas, en particular en el caso en el que dichas comunicaciones tienen por destino redes que permiten la prestación de servicios fijos o con movilidad limitada.

El siguiente cuadro presenta los operadores de telefonía, que brindan sus servicios en el mercado costarricense, y que poseen numeración asignada en la actualidad, así como información referente a la provisión del servicio de terminación en redes fijas individuales.

Cuadro 1
Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales.
Operadores con numeración asignada. Año 2018

Operador	Tecnología	Posee numeración	Provee el servicio de terminación en una red fija
1- American Data Network S.A.	Telefonía IP	√	√
2- Millicom Cable de Costa Rica S.A.	Telefonía IP	√	√
3- CallMyWay NY S.A.	Telefonía IP	√	√
4- Claro CR Telecomunicaciones S.A.	Telefonía Móvil e IP	√	√
5- E-DIAY S.A.	Telefonía IP	√	√
6- Instituto Costarricense de Electricidad (ICE)	Telefonía fija, Móvil e IP	√	√
7- Multicom S.A.	Telefonía Trunking	√	√
8- Othos Telecomunicaciones S.A.	Telefonía IP	√	√
9- PRD International	Telefonía IP	√	√
10- R&H International Telecom Services, S.A.	Telefonía IP	√	√
11- Telecable S.A.	Telefonía IP	√	√
12- Televisora de Costa Rica S.A.	Telefonía Móvil e IP	√	√
13- Telefónica de Costa Rica TC S.A.	Telefonía Móvil e IP	√	√
14- Radiográfica Costarricense S.A.	Telefonía Móvil e IP	√	√
15- GCI Service Provider S.A.	Telefonía IP	√	√
16- Itellum Limitada S.A.	Telefonía IP	√	√
17- Servicios Tecnológicos Antares de Costa Rica S.A.	Telefonía IP	√	√
18- Interphone	Telefonía IP	√	√
19- Costa Rica Internet Services Provider S.A.	Telefonía IP	√	X
20- Coopeguanacaste	Telefonía IP	√	√
Total		20	19

Fuente: Elaboración propia a partir de datos suministrados por los proveedores.

Como se desprende del cuadro anterior, 19 de las 20 empresas con numeración asignada que brindan el servicio de telefonía fija, bajo cualquiera de sus modalidades (esto incluye a los operadores cuya actividad principal es la telefonía móvil), proveen el servicio de terminación en sus redes fijas individuales².

² En los casos del ICE y Telefónica, a nivel minorista, estos operadores ofrecen el servicio de terminación fija a través de tecnologías IP solamente a usuarios finales de naturaleza empresarial. Cabe sin embargo reiterar lo dicho en el análisis del mercado minorista de telefonía fija, en el sentido de que se considera que no existen razones para determinar por

En comparación con la revisión de mercados anterior (RCS-263-2016), en el mercado existían en esa oportunidad 14 empresas con numeración asignada, las cuales proveían el servicio de terminación en sus redes fijas individuales. A la fecha de revisión para el 2018, la cantidad de empresas aumentó a 19.

Con base en todo lo anterior, se concluye que los participantes actuales del mercado de terminación en redes fijas individuales son los 19 operadores de telefonía enlistados en el cuadro anterior. Por lo que finalmente, considerando que la propia definición de este mercado indica que existe solamente un proveedor del servicio de terminación en cada red fija, se determina que cada una de estas redes se corresponde con un mercado relevante individual, de la siguiente manera:

1. Terminación en la red fija de American Data.
2. Terminación en la red fija de Millicom.
3. Terminación en la red fija de CallMyWay.
4. Terminación en la red fija de CLARO.
5. Terminación en la red fija de E-DIAY
6. Terminación en la red fija de ICE.
7. Terminación en la red fija de Multicom
8. Terminación en la red fija de OTHOS.
9. Terminación en la red fija de PRD.
10. Terminación en la red fija de R&H.
11. Terminación en la red fija de Telecable.
12. Terminación en la red fija de Televisora.
13. Terminación en la red fija de Telefónica.
14. Terminación en la red fija de RACSA.
15. Terminación en la red fija de GCI.
16. Terminación en la red fija de Itellum
17. Terminación en la red fija de Antares
18. Terminación en la red fija de Interphone
19. Terminación en la red fija de Coopeguanacaste

2.2. Participación de mercado.

En línea con el último punto manifestado anteriormente, la cuota de mercado de cada operador en su red, sea en su respectivo mercado es del 100%, con independencia de la variable que se elija para la cuantificación de dicha cuota de mercado (ingresos generados, usuarios, etc).

Ahora bien, es de suma importancia conocer el tamaño de cada uno de estos mercados individuales de terminación, para lo cual, un análisis comparativo entre ellos se constituye en la herramienta más conveniente.

Cuadro 2
Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales.
Tráfico telefónico terminado en una red fija, por operador con numeración asignada.
Distribución porcentual. Año 2018

Operador	Cuota
ICE	[75 - 100]%
American Data	[1 - 5]%
Millicom	[1 - 5]%
CallmyWay	[1 - 5]%
Cabletica	[1 - 5]%
Telecable	[1 - 5]%
Telefónica	[1 - 5]%
Claro	[<1]%

separado un segmento residencial y un segmento empresarial para el servicio de telefonía fija, menos aún si se trata del servicio mayorista de terminación.

RyH	[<1]%
Interphone	[<1]%
GCI Service P	[<1]%
Racsa	[<1]%
E-Diay	[<1]%
Antares	[<1]%
Itelum	[<1]%
Othos	[<1]%
Blue Sat	[<1]%
Multicom	[<1]%
Coopeguanacaste	[<1]%
Total	100%

Nota: La cifra de participación de los operadores se mantiene en rangos, distribución porcentual.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

En el cuadro anterior se muestra la distribución referente a la cantidad de minutos terminados en las distintas redes fijas del país, en el año 2018, evidenciando que **la mayoría del tráfico telefónico terminado en una red fija se terminó en la red fija del ICE, lo que implica que, en materia de terminación en redes fijas, la del ICE continúa siendo la más importante el mercado.** El escenario anterior se mantiene invariable respecto al análisis de mercado realizado en el año 2016.

2.3. Concentración de mercado

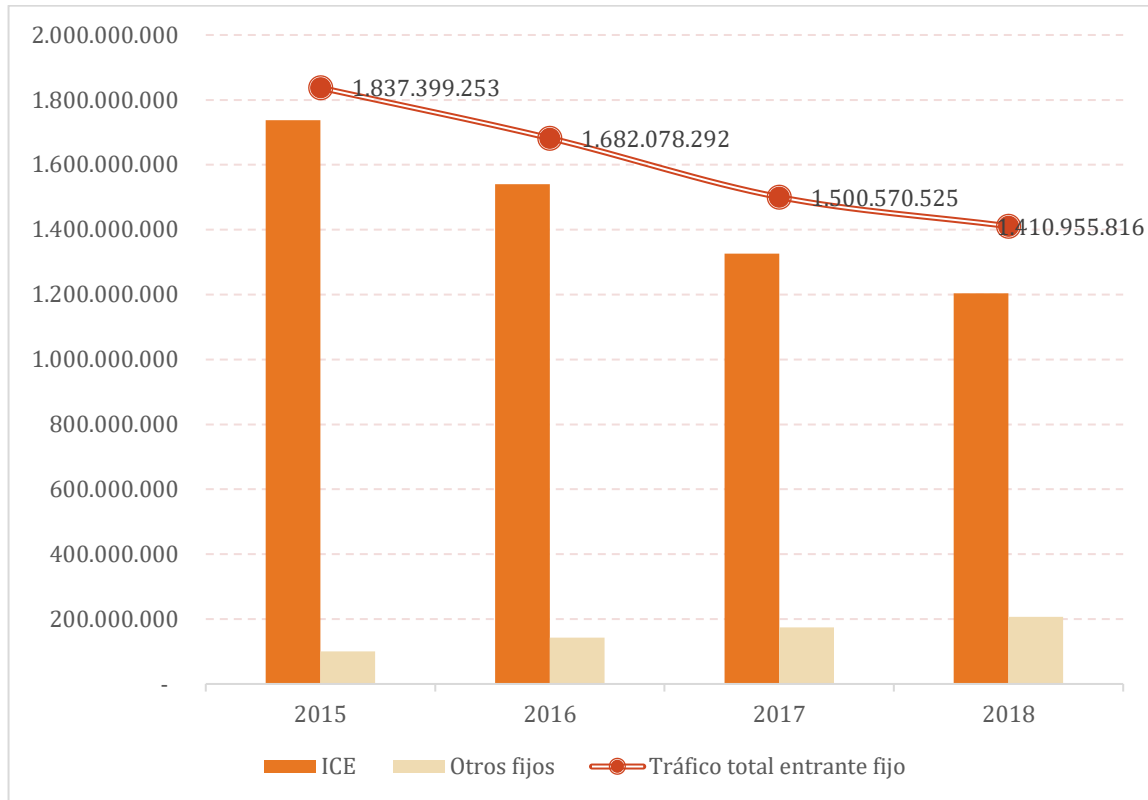
El índice de concentración se calcula como un derivado de los niveles de participación de mercado, de tal forma que, como la participación de cada operador en su red es del 100%, el nivel de concentración medido por el índice HHI en cada uno de los mercados relevantes definidos es de 10.000 puntos, siendo este índice poco relevante en un mercado que presenta estas características.

2.4. Comportamiento reciente de los participantes del mercado.

Para valorar el comportamiento reciente de los participantes de cada uno de los mercados de terminación definidos de previo, a continuación, se hace un análisis separado de su comportamiento reciente. Cabe señalar que, a partir de las diferencias en volumen, y con el fin de comparar el análisis realizado en el año 2016, se separaron a los operadores de telefonía fija en dos grupos, por un lado, está el ICE y por otro todas las demás redes individuales de telefonía fija.

Para comprender el comportamiento de las variables analizadas se considera importante también realizar un análisis general del mercado y de su evolución en comparación con el análisis realizado en la RCS-263-2016, el cual comprendió los años 2014 y 2015.

Gráfico 1
Costa Rica: Evolución del tráfico de terminación en las redes fijas individuales.
Por minutos cursados. Años 2015, 2016, 2017 y 2018.



Fuente: *Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.*

Tal y como se puede observar, en general el tráfico de terminación ha disminuido a través de los años, en particular el tráfico total que termina en la red fija del ICE disminuyó un 31% en el 2018 en comparación con el 2015. Por su parte, los demás operadores fijos IP, aumentaron su participación en el mercado incrementando así desde el 2015 a 2018 en un 107% el tráfico de terminación fija.

Ahora bien, si comparamos el comportamiento de los usuarios finales del servicio minorista de telefonía fija podemos también ver el mismo comportamiento que se da respecto al tráfico. Hay una disminución en los usuarios del ICE de un 14% del 2015 al 2018, sin embargo, se da un aumento en los usuarios de otros operadores fijos IP en estas mismas fechas de un 42%.

Dado lo anterior se podría decir que este comportamiento en el mercado mayorista se ve alterado y es consistente con la evolución de los mercados minoristas. El ICE ha perdido tráfico, siendo una parte a favor de los demás operadores fijos y otra por la eliminación del servicio, ello a medida que ha reducido su número de líneas fijas en el mercado. A pesar de lo anterior el ICE sigue manteniendo su posición en el mercado y sigue manteniendo una participación mayor al 75%.

- **INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD**

Como es bien sabido, un elemento a considerar durante el establecimiento de una relación de acceso e interconexión es la dificultad de negociación. En relación con este punto, el ICE es el único operador del mercado para el cual el regulador se ha visto en la necesidad de dictar órdenes de acceso para garantizar esta interconexión. Sin embargo, para el periodo comprendido entre los años 2016 y 2018 no se han solicitado ante SUTEL órdenes de acceso e interconexión con este operador.

Los tipos de desacuerdos que se han presentado son de diversa naturaleza, pero se puede afirmar que el elemento más frecuente es el tema de la determinación de los cargos de terminación.

Es importante destacar que las obligaciones que le fueron impuestas al ICE en 2009 han garantizado que actualmente esté interconectado de manera directa con varios operadores de telefonía del país. Este elemento es muy relevante porque la mayor parte del tráfico telefónico nacional que termina en una red fija se dirige hacia la red del ICE tal como se evidencia de la información incluida previamente. Por lo cual, para el resto de los operadores del país es altamente importante estar interconectado directamente con el ICE.

Es importante destacar que ningún otro operador telefónico fijo se aproxima a los volúmenes de terminación que se dan en la red fija del ICE, esto implica que un eventual abuso del ICE en su mercado mayorista de terminación podría afectar significativamente al resto de competidores del mercado y por ende la dinámica competitiva de este mercado.

- **OPERADORES Y PROVEEDORES DE TELEFONÍA IP**

A pesar de que la cantidad de operadores IP y el tráfico de terminación cursado de estos operadores ha aumentado considerablemente a través de los años, tal y como se refleja en el Gráfico 1, la participación conjunta de los 19 operadores de telefonía IP no sobrepasa el 15% del tráfico telefónico terminado en una red fija, incluso algunos de manera individual no llegan a tener una cuota ni siquiera del 1%.

Los operadores de telefonía IP, en particular los más grandes; American Data y Millicom, muestran una mayor disposición que otros operadores a estar interconectados directamente con otros operadores de telefonía del mercado, esto evidencia que los mismos no parecen tener ningún incentivo para dificultar el acceso de otros participantes del mercado hacia su red, esto en parte se explica por el tamaño mismo de sus redes. En igual sentido, la SUTEL no ha recibido solicitudes de intervención contra ningún operador de telefonía IP por problemas o negativa de interconexión.

En el caso de las empresas CLARO y MOVISTAR, pese a su participación en el mercado de telecomunicaciones móviles, no se encuentra que gocen en los mercados de terminación fija de una mejor posición de la que gozan los restantes operadores de telefonía IP en este mercado.

En comparación con el año 2015 no se ha dado comportamiento distinto por parte de los operadores IP que derive en otra conclusión sobre el análisis de este punto.

2.5. Acceso de los participantes del mercado a las fuentes de insumos.

A nivel de usuario final existen dos formas de contar con el servicio de telefonía fija. En primer lugar, mediante la conexión directa a la red de acceso provista por el proveedor del servicio de telefonía fija. Este medio aplica para el servicio de telefonía a través de conmutación de circuitos, telefonía fija inalámbrica y telefonía IP. El segundo método, es a través de un acceso a Internet, en los casos de los operadores de telefonía IP que permiten el registro de la línea de esta forma. Cabe señalar que, aunque en este último caso el medio de acceso puede ser independiente del proveedor de telefonía, bajo en ninguna circunstancia permite a otros operadores competir con el operador en la prestación del servicio de terminación para las llamadas que reciben los clientes de este último.

Por lo tanto, en ninguna de las dos modalidades anteriores existe otro operador distinto del operador dueño de una determinada red de telefonía fija capaz de prestar el servicio de terminación para las llamadas que reciben los usuarios de su red. De tal forma, ningún otro operador puede competir con el operador dueño de la red en la prestación del servicio de terminación.

Lo anterior implica que existe una barrera absoluta para el acceso a un servicio mayorista, indispensable para la prestación del servicio minorista, sea el acceso a la terminación en la red de otro operador. El acceso a la terminación en una determinada red es más relevante entre mayor tráfico se dirija hacia dicha red, de tal forma que, de todas redes de telefonía fija, la red que ofrece el recurso de terminación más relevante es la red del ICE.

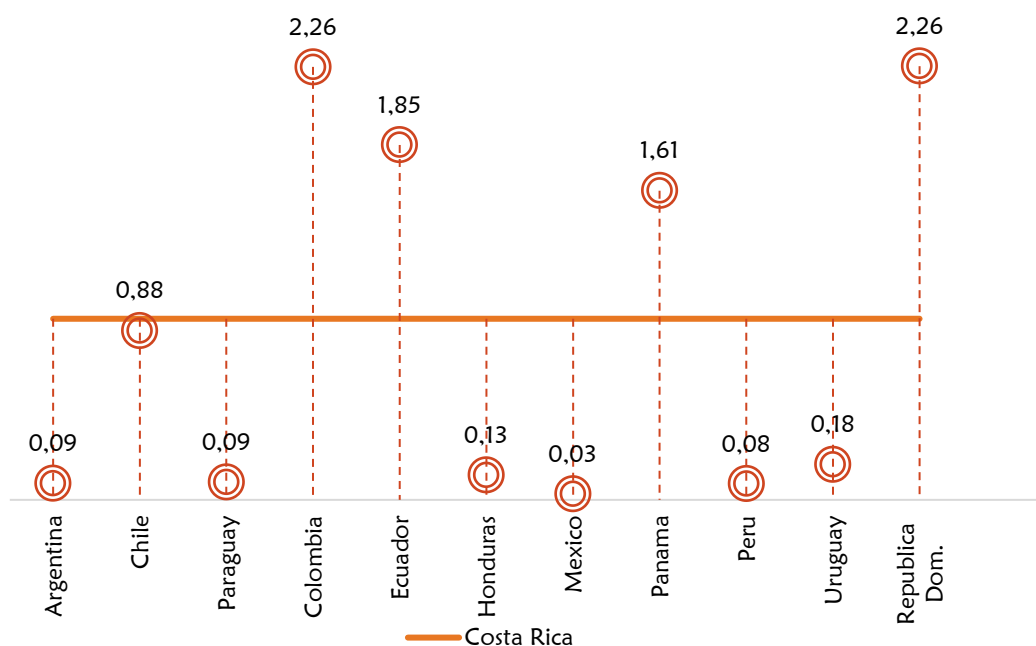
Es así, finalmente, que se concluye, al igual que en la RCS-263-2016, que no existen fuentes alternativas de suministro del servicio de terminación en la red de un determinado operador, por lo que el acceso del resto de participantes a dicho insumo depende exclusivamente de los términos en los cuales dicho servicio mayorista sea ofrecido por el operador dueño de la red.

Finalmente, cabe realizar un análisis comparativo del cargo de terminación en redes fijas en relación con los montos aplicados en otros países seleccionados bajo los criterios contenidos en los resultados de la encuesta política tarifaria realizada por la UIT para el año 2018.³

El Gráfico 2 evidencia que el cargo de terminación en la red fija del operador declarado como importante para el año 2018, está un 9% por arriba del promedio de los países de la muestra. Si comparamos con los datos analizados en la RCS-263-2016, se evidenció que Costa Rica pasó de estar por arriba del promedio entre los países de la muestra con el mayor cargo de terminación fija en el año 2010, a estar entre los países de la muestra con el menor cargo de interconexión en el 2014. Para el 2018 el cargo de terminación, en comparación con los demás países se mantiene por arriba del promedio, sin embargo, la diferencia ha disminuido en un 18%.

Es importante considerar que la muestra de países utilizada en la resolución RCS-263-2016 es distinta a la muestra utilizada para este informe debido a la disponibilidad de información, sin embargo, el cargo de terminación de Costa Rica no sufrió ajustes ni cambios nominales en esos años, pero el mismo sí ha sido ajustado por la paridad del poder adquisitivo.⁴

Gráfico 2
Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales
Cargo de terminación en la red fija del operador importante por país. Años 2017-2018.



³ Para realizar una comparación razonable de los cargos, estos datos se ajustaron con el índice de PPA (paridad de poder adquisitivo) los cuales se obtuvieron de la página del Banco Mundial: <https://datos.bancomundial.org/indicador/pa.nus.ppp?end=2017&start=1990>. Los tipos de cambio se obtuvieron de la siguiente página: <https://es.investing.com/currencies/usd-uyu-historical-data>.

⁴ RCS-263-2016 incluyó Bulgaria, Croacia, Ecuador, Macedonia, Malasia, Marruecos, México, Perú, Polonia, Portugal y Turquía. El presente estudio incluye los siguientes países: Argentina, Chile, Paraguay, Colombia, Ecuador, Honduras, México, Panamá, Perú, Uruguay y República Dominicana.

Nota: Los cargos están expresados en centavos de US\$.

Fuente: Elaboración propia con datos proporcionados por la UIT ajustados con factor PPA

2.6. Poder compensatorio de la demanda.

En relación con la existencia de poder compensatorio de la demanda, y con base en los resultados expuestos en la sección de “*Participantes*” y “*Participación del mercado*”, en el presente apartado, al igual que en el análisis de mercado de la RCS-263-2016, sigue resultando claro que existen diferencias considerables en términos del volumen de la operación de los actores del mercado de terminación en redes fijas individuales.

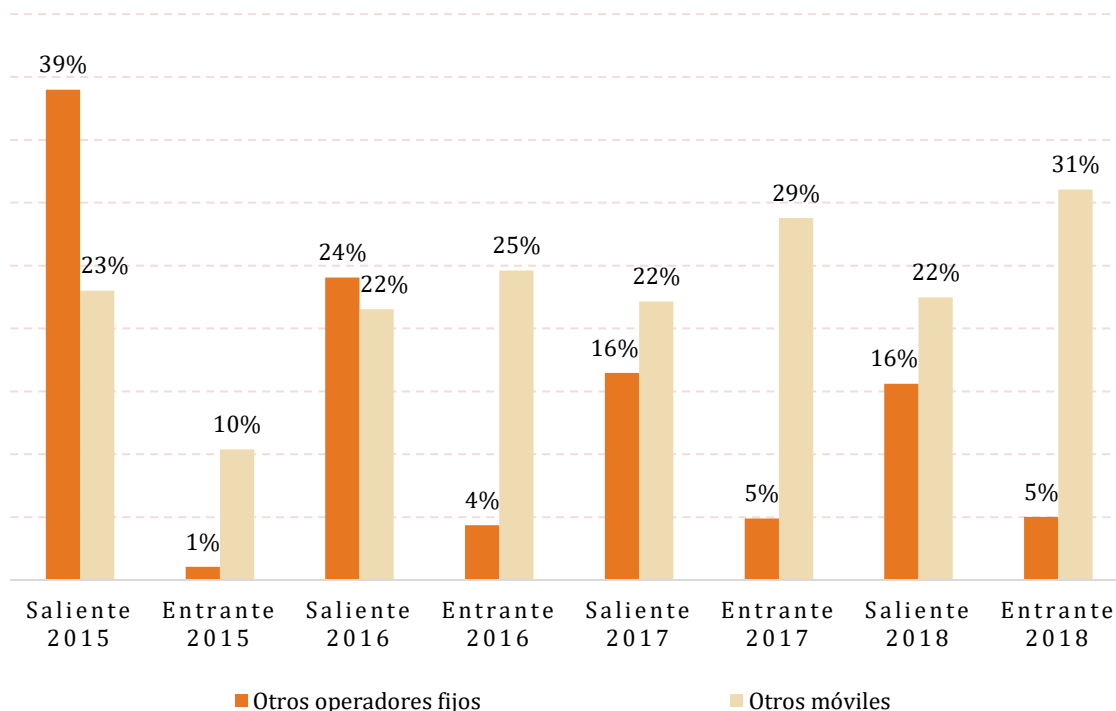
Así, si bien desde el punto de vista de la demanda de este servicio, todos los operadores de telefonía (indistintamente de su modalidad) son usuarios de este servicio, conviene analizar dos situaciones fácilmente distinguibles entre sí. En un primer escenario el ICE es visto como el oferente del servicio de terminación y los demás operadores telefónicos del país corresponden a la demanda. En un segundo escenario, los operadores de telefonía fija (excluyendo al ICE), se estudian desde el lado de la oferta y el ICE y todos los demás operadores telefónicos son a su vez los demandantes del servicio.

- Poder compensatorio de la demanda de los otros operadores en la red fija del ICE.

El elemento más importante por analizar en este apartado corresponde al tráfico entrante en la red fija del ICE, pero en función del volumen que este tráfico le representa a los operadores que lo generan.

En ese sentido, el Gráfico 3 permite observar el comportamiento del tráfico telefónico desde dos vertientes; las columnas tituladas “*Tráfico saliente hacia la red fija ICE*” indican el grado significancia que tiene el tráfico terminado en la red fija del ICE, para el agente o grupo emisor del mismo, en función de su tráfico total. Por otra parte, la columna “*Tráfico entrante en la red fija ICE*” permite observar el peso que tiene este tráfico, pero, en este caso, dentro del total de tráfico que ingresa a la red fija del ICE.

Gráfico 3
Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales.
Tráfico de terminación en la red fija del ICE según origen. Distribución porcentual.
Año 2015 a 2018.



Nota: Se omite el caso del ICE móvil por referirse a tráfico generado por una red del Grupo ICE.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

En relación con el Gráfico 3, es necesario adicionar que aproximadamente el 60% del total de tráfico que termina en la red fija es del mismo ICE, bien sea de su red fija (tráfico on-net) o de su red móvil, a diferencia del año 2015 que este porcentaje correspondía a un 90%. Esto implica que la posición ventajosa del ICE en el 2015 ha disminuido, sin embargo mantiene todavía un alto porcentaje de tráfico off-net. El ICE está en una posición ventajosa respecto del resto de operadores en cuanto a que mantiene un porcentaje mayor de tráfico on-net.

La situación para los competidores del ICE ha variado, en el año 2015, el 10% del tráfico terminado en la red fija del ICE provino de las redes de los demás operadores móviles, para el año 2017 y 2018 este porcentaje aumentó a un 29% y 31% respectivamente. Mientras que este mismo dato, visto desde el lado de los demandantes del servicio, corresponde aproximadamente a un 22% del total de su tráfico, posición que no ha variado considerablemente desde el 2015 ya que dicho porcentaje correspondía a un 23%.

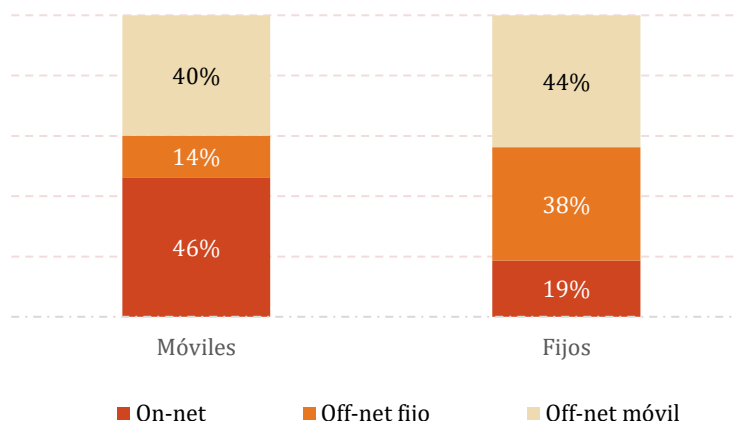
A pesar del aumento en la terminación fija por parte de los demás operadores en la red del ICE, sigue siendo para los operadores móviles del mercado mucho más importante la terminación en la red fija del ICE que lo que es para el ICE fijo la terminación en las redes de los otros operadores móviles. Por lo tanto, esto implica que los operadores móviles, al igual que se concluyó en el análisis que se realizó en el 2016, no poseen poder compensatorio para negociar los términos de acceso al servicio de terminación en la red fija del ICE.

Al replicar ese mismo ejercicio, sobre las otras redes de telefonía fija, se observa que, en conjunto, para la red fija del ICE, la demanda del servicio de terminación corresponde a un 5%, pero para el conjunto de operadores de las otras redes fijas, esto representó un 16% para los años 2017 y 2018 del total de su tráfico generado. En comparación con el análisis del año 2015 la demanda del servicio de terminación correspondía a un 1%, pero para el conjunto de operadores un 39% del total de su total de tráfico generado.

A pesar de dicha variación, esto implica todavía que también en el caso de los operadores de telefonía IP es mucho más importante la terminación en la red fija del ICE que lo que es para el ICE fijo la terminación en las redes de los otros operadores fijos. Por lo tanto, se puede concluir que los operadores fijos IP no poseen poder compensatorio para negociar los términos de acceso al servicio de terminación en la red fija del ICE.

El siguiente gráfico muestra la distribución del tráfico telefónico de los operadores alternativos tanto de telefonía fija como de telefonía móvil. La información contenida en dicho gráfico evidencia el peso del tráfico off-net fijo principalmente para los operadores fijos alternativos, ya que actualmente más de un 38% de su tráfico telefónico se dirige hacia la red fija de otro operador y por tanto es tráfico que requiere hacer uso del servicio de terminación. Para el 2015 este tráfico ascendía a un 46%.

Gráfico 4
Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales.
Distribución promedio del tráfico saliente por tipo para los operadores alternativos fijos y móviles.
Distribución porcentual. Año 2018.



Nota: La distribución promedio del tráfico fijo se refiere al promedio ponderado de los operadores American Data, Cabletica, CallMyWay, Telecable, PRD, Tigo y Telefónica.

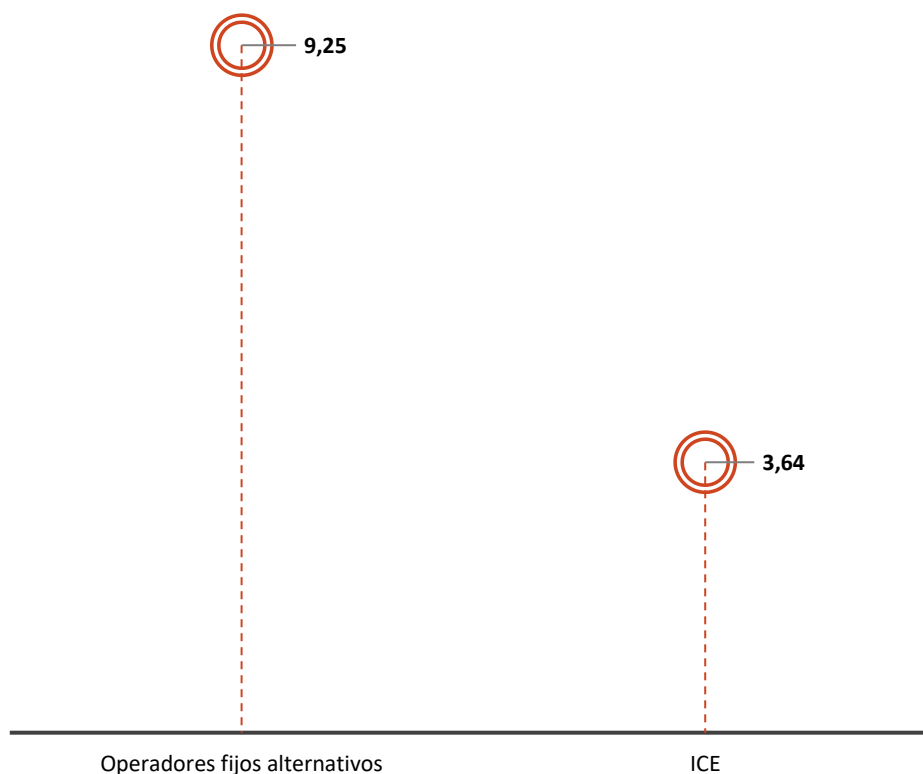
La distribución promedio del tráfico móvil se refiere al promedio ponderado de los operadores CLARO, Telefónica, Fullmóvil y Cabletica Móvil.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

Dicha circunstancia contrasta con el caso del ICE, para quien el mayor porcentaje de llamadas constituye tráfico on-net, cifra superior al 46%, lo cual pone al ICE en una situación de ventaja respecto al resto de operadores del mercado, principalmente de los operadores fijos (19% tráfico on-net)⁵, ya que si el ICE decidiera incrementar el cargo de interconexión estaría en la posibilidad de competir con mayor ventaja que los restantes operadores del mercado, quienes al poseer un mayor porcentaje de tráfico off-net que el ICE enfrentan un costo promedio mayor, de tal forma que un incremento en el precio del cargo de terminación implica un encarecimiento del costo para brindar el servicio, siendo este menor para el ICE que para sus competidores. Esta situación se evidencia en el siguiente gráfico:

⁵ En el año 2015 el tráfico on-net de los operadores fijos ascendía a un 8% del tráfico total y para el ICE este correspondía a un 44%.

Gráfico 5
Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales.
Costo promedio de interconexión que enfrentan los operadores fijos del mercado. Año 2018.



Notas:

El costo promedio de interconexión se estimó partiendo del hecho de que para el tráfico on-net el costo de interconexión es cero, para el tráfico off-net móvil el costo de interconexión es 17,95 colones/minutos y para el tráfico off-net fijo el costo de interconexión es de 3,7 colones/minuto. Los datos presentados responden al promedio ponderado entre fijo y móvil.

Las cifras están dadas en colones por minuto.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

En comparación con el año 2015 el costo promedio de los operadores fijos alternativos ascendía a 10 colones y el precio promedio del ICE a 6,7 colones. Para los operadores fijos su costo promedio disminuyó en casi un 8%, a diferencia el costo promedio del ICE disminuyó en más de un 45%. Lo anterior, demuestra que el ICE mantiene una situación ventajosa respecto a los demás operadores ya que su costo promedio de interconexión disminuyó en mayor proporción.

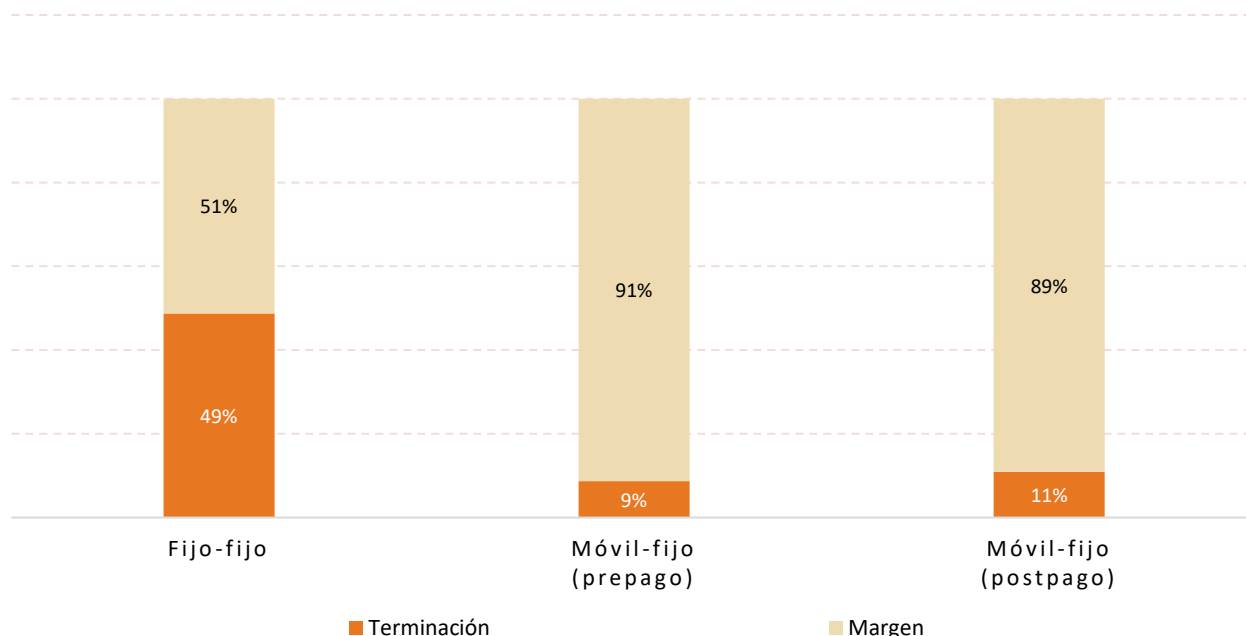
Es así como en una circunstancia como la actual y con cargos de terminación simétricos el ICE no enfrenta poder compensatorio por parte de los otros operadores fijos del mercado que le impida elevar el cargo de terminación para las llamadas procedentes de las restantes redes.

En virtud de lo anterior conviene llevar a cabo un análisis del peso que tiene el cargo de terminación en la red fija del ICE respecto de los precios cobrados al usuario final. En primer lugar, se encuentra que para los operadores de telefonía IP este corresponde aproximadamente a un 49% del tope tarifario que pueden aplicar a sus usuarios finales. Es así como resulta evidente que ante una situación en la cual se diese un eventual incremento en el precio mayorista del servicio de terminación en la red fija del ICE se afectaría significativamente la provisión del servicio de telefonía fija a nivel minorista, produciendo restricciones significativas para los operadores alternativos de telefonía fija.

Gráfico 6

Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales.

Porcentaje que representa el cargo de terminación del tope tarifario y precio promedio de mercado de una llamada con destino fijo en relación con los topes tarifarios mayoristas. Año 2018.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de la OIR 2014, RCS-059-2014, y de los reportes de Mi Comparador (2018), Acuerdo 027-003-2014.

Lo anterior permite concluir que, en la negociación de los demás operadores con el ICE, tanto de los operadores móviles como de los operadores fijos IP, los operadores que pretenden negociar el servicio de terminación con la red fija del ICE no poseen poder compensatorio producto de la diferencia en el volumen de tráfico, situación que no ha variado sustancialmente respecto al análisis realizado para el año 2015.

- Poder compensatorio de la demanda de los otros operadores en las redes fijas de cada uno de los operadores alternativos de telefonía fija.

En este segundo apartado se valorará la existencia de poder compensatorio de la demanda en los restantes trece mercados de terminación en una red fija.

Un primer elemento a tener en cuenta, derivado de los análisis de los mercados minoristas de telefonía, es que las redes de telefonía fija IP generan poco volumen de tráfico, en relación con las redes móviles o la red fija del ICE. Esto es en sí mismo un indicio de que estos operadores no se encuentran en una posición ventajosa para negociar los términos de la oferta del servicio de terminación en sus respectivas redes.

Como ya se vio en el apartado anterior el ICE como titular de la red de telefonía fija básica tradicional, por el volumen de tráfico que intercambia con estos agentes económicos, es un operador que posee poder compensatorio para negociar los cargos de interconexión con los restantes operadores fijos del mercado. Ya que sólo un 2% de todo el tráfico originado por la red fija del ICE es terminado en alguna de las otras redes fijas del país. Mientras que aproximadamente el 72% de este tráfico se termina ya sea en la misma red fija del ICE o en su propia red móvil.

Por otra parte, según se desprende del Gráfico 3, estos operadores dirigieron en 2017 y 2018 el 16% de tráfico total hacia la red fija del ICE, a diferencia de los años 2014 y 2015 que respectivamente dirigieron 47% y 39%

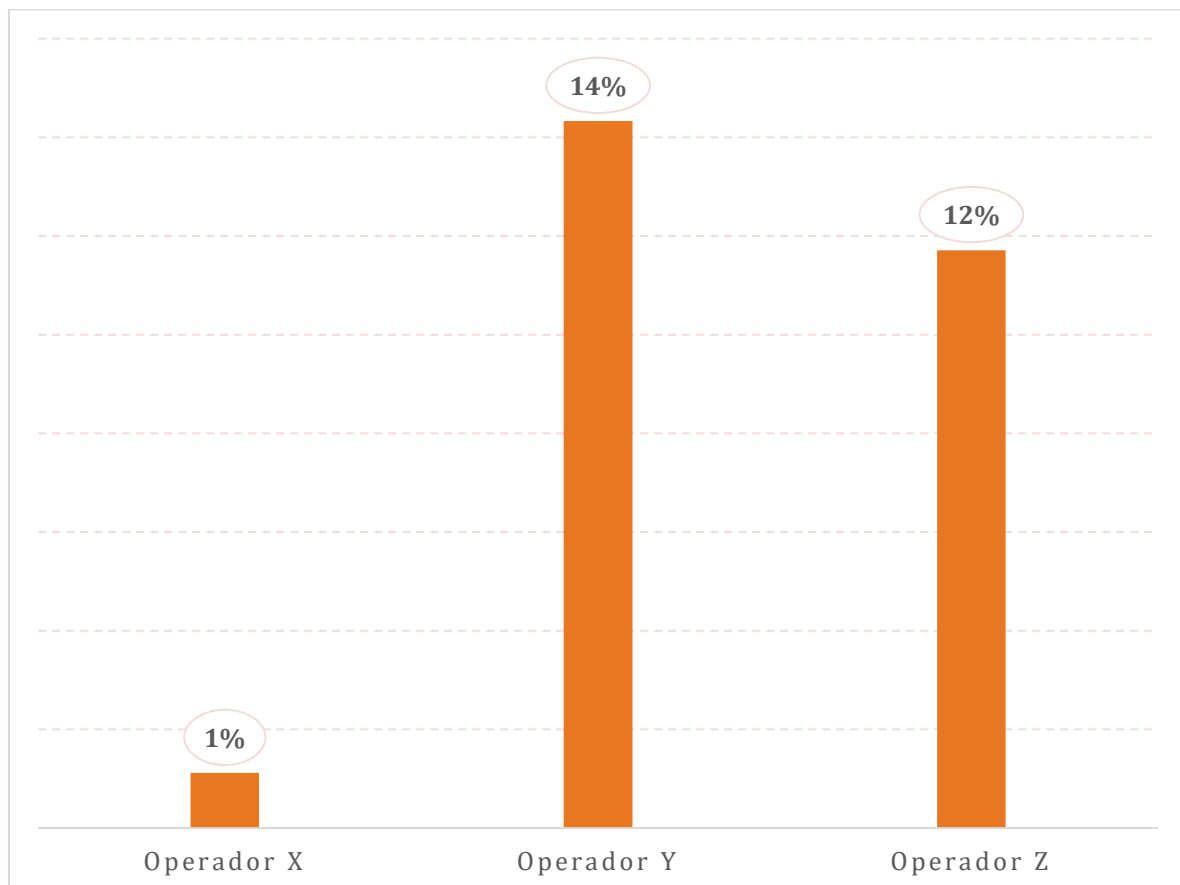
de tráfico hacia la red fija del ICE. La disminución refleja que **el desbalance de tráfico en relación con el intercambio de tráfico es cada vez menor sin embargo se sigue manteniendo la ventaja del ICE.**

Ahora bien, la situación expuesta anteriormente, no difiere en gran medida al considerar la demanda que hacen de este servicio de terminación las redes móviles, ya que **menos de 15% de todo el tráfico móvil saliente, termina en las redes fijas alternativas.** Mientras que, como se vio en el gráfico 4, los operadores de telefonía fija alternativos envían alrededor del 44% de su tráfico hacia una red móvil.

Gráfico 7

Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales.

Tráfico saliente hacia las redes fijas alternativas en relación con el tráfico total de salida de una determinada red móvil. Distribución porcentual. Año 2018.



Nota: Por confidencialidad de los datos, el nombre del operador fue sustituido por una letra.

Fuente: Elaboración propia a partir de datos de los proveedores recolectada por el Área de Análisis Económico de SUTEL.

De gráfico anterior se desprende que también el desbalance de tráfico se da entre operadores de telefonía fija y operadores móviles, ello implica que **los operadores alternativos de telefonía fija carecen completamente de poder para imponer los términos económicos de acceso a sus redes**, no dándose así la posibilidad de una negociación de pares, teniendo así los operadores demandantes un mayor poder compensatorio sobre el operador que les está ofreciendo el servicio de terminación.

Lo anterior lleva a concluir, que en el caso de las redes de telefonía IP, producto de la diferencia en el volumen de tráfico intercambiado, los operadores CLARO, Telefónica e ICE (los dos primeros en virtud del volumen de tráfico móvil y el tercero en función tanto del tráfico fijo como del móvil) poseen poder suficiente para compensar cualquier intento de imposición de condiciones que pudiesen tener los restantes operadores de telefonía IP.

En igual sentido, dados los tamaños similares entre las mismas redes de telefonía IP se logra determinar que dichos operadores pueden ejercer poder compensatorio en las negociaciones que se lleven a cabo entre ellos mismos.

Así las cosas, se puede concluir que la posibilidad de que un operador pueda actuar con independencia de sus clientes depende de la posición de éstos en las negociaciones, la cual como ya se vio es alta. De tal forma que el poder compensatorio de la demanda de estos operadores es suficiente para disciplinar el comportamiento de los operadores de telefonía fija IP, en lo referente al servicio de terminación en su red.

Virtud de lo anterior, es posible concluir que la existencia de poder compensatorio de los restantes operadores del mercado en relación con los operadores de telefonía fija IP llega a erosionar cualquier poder de mercado que estos operadores pudieran tener en la negociación de la terminación en sus redes.

Resulta claro que dada la posición de las redes de telefonía fija IP en los mercados minoristas los operadores dueños de dichas redes no tienen ni el incentivo ni tampoco la capacidad de abusar de un eventual poder de en el mercado mayorista de terminación.

El análisis y la conclusión a la que se llegó en este punto se mantiene invariable respecto al análisis realizado en la RCS-263-2016, ya que no se han dado variaciones relevantes.

2.7. Costos de cambio de operador.

El principio de tasación de llamadas CPP (*Calling Party Pays* o el que llama paga⁶) hace que el usuario llamado no tenga ningún incentivo para trasladarse a una red con menor costo de terminación, ya que al usuario llamado no le preocupa el costo que paga el usuario llamante, de tal forma que el principio CPP anula los incentivos a cambiar de operador ante aumentos en el precio de terminación.

3. BARRERAS DE ENTRADA AL MERCADO.

3.1. Costos financieros de desarrollar canales alternativos de producción o distribución.

En virtud de que las barreras a la entrada a cualquiera de los mercados de terminación individual en una red fija son absolutas, en tanto que únicamente el operador propietario de la red fija puede prestar el servicio de terminación para las llamadas que reciben sus clientes, los costos financieros de desarrollar canales alternativos de producción o distribución se vuelven irrelevantes en cuanto técnicamente no es posible desarrollar alternativas para la provisión de este servicio.

De hecho, la Comunidad Europea identifica (en las recomendaciones⁶ relativas a los mercados pertinentes de productos y servicios), a este servicio mayorista como el elemento menos replicable necesario para la provisión del servicio minorista de telefonía fija. Asimismo, no han aparecido desarrollos tecnológicos que permitan que llamadas a un determinado cliente final sean terminadas por operadores diferentes de aquél que explota la red a la que está conectado dicho usuario.

Por lo tanto, la valoración de este elemento se mantiene invariable en relación al informe anterior.

3.2. Economías de escala y alcance.

En materia economías de escala y alcance, como ya se ha venido indicando, el ICE posee la red en la cual se termina la mayor cantidad de tráfico fijo. En ese sentido la escala de su red es la que lo vuelve el operador

⁶ Recomendación, adoptada por la Comisión Europea el 17 de diciembre de 2007, Directiva 2002/21/CE.

con el mercado de terminación fijo más relevante. Resulta entonces evidente que la posición en el mercado minorista de telefonía fija, en relación con la escala de red que manejan, se ve reflejada en los mercados mayoristas asociados, tal es el caso de este.

3.3. Monto, indivisibilidad y plazo de recuperación de la inversión requerida.

Como ya fue indicado previamente las barreras de entrada a cualquiera de estos mercados son absolutas. Esta condición, en la cual no existen sustitutos para la provisión del servicio mayorista, deviene del hecho de que el operador que origina la llamada no puede elegir la red en la cual ésta terminará, sino que es una decisión de los usuarios escoger la red en que esta llamada terminará. Así, el operador no tiene más opción que encaminar la llamada con base en el número digitado por el llamante. Así el monto, indivisibilidad y plazo de recuperación de la inversión se vuelven elementos poco relevantes para este análisis, en cuanto técnicamente no es posible desarrollar alternativas para la provisión de este servicio.

3.4. Necesidad de contar con concesiones, autorizaciones y permisos.

Las concesiones y autorizaciones con que cuentan los actuales operadores móviles les permiten ofrecer todos los servicios que se puedan prestar sobre una red fija, en ese sentido el servicio mayorista de terminación está incluido dentro del título habilitante otorgado. Debido a lo anterior no se requieren trámites adicionales para que un determinado operador preste el servicio mayorista de terminación. Por lo anterior, se concluye que este elemento no representa una barrera de entrada para el ofrecimiento de este servicio.

3.5. Inversión en publicidad.

La publicidad consiste en la divulgación de noticias o anuncios de carácter comercial para atraer a posibles compradores o usuarios en general. Es por tanto un mecanismo de diferenciación de un producto o servicio que es útil frente a grupos extensos de potenciales usuarios, tal como se da en los mercados de índole minorista.

Sin embargo, al tratarse del servicio de terminación de un mercado mayorista, conformado por un número reducido de demandantes y oferentes, en donde todos son operadores o proveedores telefónicos autorizados y regulados por SUTEL, no se considera relevante analizar la inversión en publicidad, dado que en general esta es inexistente y el establecimiento de los relaciones de interconexión se da por medio de negociaciones internas entre los propios agentes o en su defecto por intervención de la SUTEL. Lo cual permite concluir que la publicidad, al no ser necesaria en este mercado, no representa una barrera de entrada al mismo.

3.6. Limitaciones a la competencia en los mercados internacionales.

Las limitaciones a la competencia en los mercados internacionales se refieren al acceso de los proveedores locales a ciertos recursos internacionales indispensables para la prestación adecuada del servicio local. Con base en la naturaleza y dimensión geográfica del mercado de terminación este elemento no es relevante ni aplicable al análisis de este mercado, por lo cual no constituiría una barrera de entrada al mismo.

3.7. Actos de autoridades estatales o municipales que discriminen entre operadores o proveedores.

Cabe mencionar que los operadores que participan como proveedores del servicio de terminación en redes fijas individuales, normalmente no requieren desplegar elementos soportantes de red como postes y ductos debido a que ya estos están desplegados para la prestación minorista del servicio.

Debido a lo anterior, se concluye que los actos de autoridades estatales o municipales que discriminen entre operadores no resulta ser un elemento que represente una barrera a la entrada del mercado para nuevos operadores.

4. ANÁLISIS PROSPECTIVO DEL MERCADO.

4.1. Cambios tecnológicos previsibles.

La percepción entre los operadores del servicio de telefonía fija refleja la expectativa de cambios en el este mercado. Así un 69% de los operadores⁷ consideran que existirán cambios, ya sea por la entrada de nuevos operadores de telefonía IP, cambios a nivel tecnológico o por fusión entre operadores. En la encuesta realizada en el 2015, el 80% consideraba que existirían cambios.

Específicamente en relación con ese primer punto, el 88% de los operadores encuestados considera que se dará un cambio a nivel tecnológico, resultado de la innovación y la convergencia. Esto último en el sentido de que diferentes servicios como telefonía fija, móvil, internet o televisión por suscripción sean ofrecidos mediante un único soporte físico, en particular sobre fibra óptica.

Pese a lo anterior, no se considera que dichos argumentos resulten suficientes para pensar que se den cambios tecnológicos que resulten de alguna forma significativos a nivel mayorista en los mercados de terminación fija, puesto que si bien se espera que haya una mayor convergencia ello no implica un cambio en la forma de provisión del servicio, de forma tal que la dinámica competitiva observada hasta el momento en estos mercados de terminación individuales pueda cambiar en el corto plazo.

4.2. Tendencias del mercado.

a. Anuncios del ingreso o salida de operadores del mercado.

Actualmente ante la SUTEL hay nuevas firmas tramitando su incorporación como proveedores del servicio de telefonía fija, específicamente bajo tecnologías IP, sin embargo, dichas incorporaciones potenciales, no revisten ningún elemento destacable que permita a la SUTEL considerar que el ingreso de estos nuevos operadores llegue a alterar las condiciones de los mercados mayoristas de terminación fija.

b. Anuncio de fusiones y adquisiciones.

El día 9 de abril del 2019, la empresa Millicom Spain S.L. (entidad que forma parte del mismo grupo económico que Millicom Cable Costa Rica S.A.) solicitó la autorización para la adquisición de Telefónica de Costa Rica TC, S.A.

Millicom Cable Costa Rica S.A (Tigo Costa Rica) es un operador autorizado para brindar servicios de telefonía fija, entre otros servicios. Ofrece servicios de telefonía fija tanto residencial como empresarial. Por su parte Telefónica brinda también servicios de telefonía móvil principalmente, pero también brinda servicios de telefonía fija, sin embargo, su enfoque es en el segmento empresarial.

Los efectos de esta concentración fueron analizados por la SUTEL de acuerdo con lo establecido en la Ley y Reglamentos y en la Guía de autorización de concentraciones, y se concluyó que no existía impedimento para autorizar la concentración, según lo dispuesto en la resolución RCS-221-2019 del 22 de agosto de 2019.

Respecto a otros anuncios, la SUTEL no tiene conocimiento de otros operadores de telecomunicaciones en el corto plazo tengan planes de efectuar una concentración económica, donde se vea involucrado el servicio de terminación en una determinada red fija.⁸

c. Tendencias históricas de los indicadores relevantes

En este apartado se busca determinar si de las tendencias de los indicadores se puede evidenciar un cambio significativo en la estructura de mercado que pueda impactar la competencia del mercado en el corto plazo.

⁷ Tomando en consideración la respuesta de los operadores a la “Encuesta a los proveedores de telecomunicaciones y otros actores sobre el nivel de rivalidad y competencia del mercado. Año 2018.”

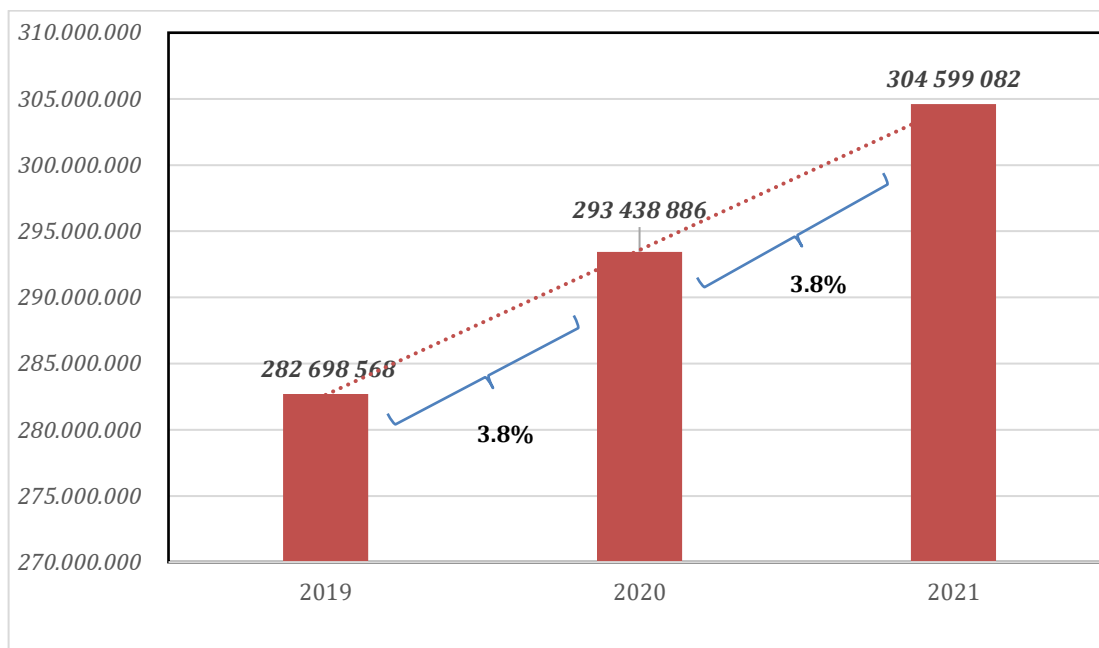
⁸ Fecha de revisión: 2 de septiembre del 2019

En particular interesa determinar si se puede presentar un cambio importante en el tráfico de las redes fijas de los operadores alternativos. La proyección del tráfico originado en las redes fijas alternativas se muestra en el siguiente Gráfico:

Gráfico 8

Costa Rica: Servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales.

Tráfico saliente originado en las redes fijas alternativas. Proyección de la cantidad de minutos. Años 2019-2021.



Fuente: Proyección propia a partir de los datos recolectados por el Área de Análisis Económico de la SUTEL.

La información contenida en el Gráfico anterior permite concluir que si bien se estima que el tráfico de las redes fijas alternativas se incrementa en los próximos años, dicho crecimiento no es suficiente para considerar que dichos operadores estén en una situación en la cual puedan ejercer poder compensatorio respecto del ICE, principalmente si se considera que la proyección de tráfico considera a todos los operadores alternativos de manera integrada, lo que evidencia que a nivel individual dichos operadores siguen siendo pequeños para poder compensar el poder del que goza el ICE en relación con la terminación en su red fija.⁹

5. SOBRE LA EXISTENCIA DE DOMINANCIA CONJUNTA.

En este mercado no puede existir dominancia conjunta puesto que sólo existe un operador capaz de ofrecer este servicio que es precisamente el dueño de su propia red.

6. CONCLUSIONES

⁹ Se realizó la proyección utilizando modelo de series de tiempo del programa estadísticos SPSS, se corrieron varios pronósticos, hasta lograr el modelo con el mejor ajuste para las diferentes series de datos. Se ajustaron dos series de tiempo bajo modelos ARIMA, donde se ajustaron las partes estacionales y los rezagos detectados.

- I. Que en relación con el servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales se destacan en este informe las siguientes conclusiones:

Estructura del mercado.

1. Actualmente 19 de 20 de las empresas con numeración asignada y que brindan el servicio de telefonía bajo cualquiera de sus modalidades, proveen el servicio de terminación en sus redes fijas individuales.
2. Más del 75% del tráfico telefónico terminado en una red fija se dirige a la red fija del ICE, lo que implica que en materia de interconexión este es el mercado de terminación fija más importante.
3. La cuota de mercado de cada operador en su red, sea en su respectivo mercado es igual al 100%, con independencia de la variable que se elija para la cuantificación de dicha cuota de mercado.
4. Como la participación de cada operador en su red es del 100%, el nivel de concentración medido por el índice HHI en cada uno de los tres mercados relevantes definidos es de 10.000 puntos, siendo poco relevante para el análisis este indicador.
5. Para valorar el comportamiento reciente de los participantes de los mercados de terminación definidos de previo a continuación se hace un análisis del comportamiento reciente observado:
 - a. INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD: Si bien es cierto, las órdenes de acceso dictadas por la SUTEL han disminuido, la mayor cantidad de solicitudes de intervención de la SUTEL por materia de interconexión se han presentado contra el ICE. Los tipos de desacuerdos que se han presentado son de diversa naturaleza, pero el elemento más común a ellos ha sido el tema de la determinación de los cargos de interconexión. Del total del tráfico telefónico saliente nacional hacia una red fija la mayoría, en el rango [75%-100%] se dirige hacia la red fija del ICE, lo que implica que un eventual abuso del ICE en su mercado mayorista de terminación podría afectar significativamente al resto de competidores del mercado.
 - b. Al igual que en el análisis realizado en la RCS-262-2016, el resto de los operadores presentes en el mercado de terminación en redes fijas individuales se caracterizan por ser un grupo de agentes económicos que operan redes de telefonía fija basada en tecnología IP y en telefonía fija inalámbrica. Si bien es cierto que las empresas CLARO y MOVISTAR operan en los mercados de telefonía móvil, no se detecta que su posición en dichos mercados les haya proporcionado una ventaja significativa en materia de terminación en sus redes fijas, siendo que en general todos los operadores aquí agrupados comparten la característica de que la mayor parte de su tráfico saliente *off-net* se dirige a las redes tanto fija como móvil del ICE y que a su vez su tráfico saliente *on-net* es considerablemente menor que el que terminan los otros operadores en su red. De esta forma, se observa una situación inversa a la que se da en el ICE, en donde el tráfico *on-net* supera al *off-net*, es decir que la mayor parte del tráfico saliente en este operador termina ya sea en su red fija o móvil. Esta situación pone al ICE en una situación de ventaja respecto a esta agrupación de operadores fijos; esto en tanto, el ICE no enfrenta poder compensatorio por parte de los otros operadores que le impidiese elevar el cargo de terminación para las llamadas procedentes de las restantes redes telefónicas.
6. No existen fuentes alternativas de suministro del servicio de terminación en la red de un determinado operador, por lo que el acceso del resto de participantes a dicho insumo depende exclusivamente de los términos en los cuales dicho servicio mayorista sea ofrecido por el operador dueño de la red.
7. En relación con el poder compensatorio de los operadores de redes fijas, existen dos situaciones a considerar. En primer lugar, el ICE como dueño de la red de telefonía fija basada en conmutación de circuitos, por el volumen de tráfico que intercambia con los demás agentes del mercado, es un operador que posee poder compensatorio para negociar los cargos de interconexión con los restantes operadores

de telefonía fija del mercado. Por otro lado, en el caso de los demás operadores de telefonía fija, solamente, alrededor de 7% de todo el tráfico móvil saliente y el 5% del tráfico fijo saliente, termina en estas redes, por lo que carecen completamente de poder compensatorio para negociar los términos de acceso al mercado mayorista de terminación en particular frente a la red fija y móvil del ICE y las redes móviles de CLARO y MOVISTAR. En comparación con el análisis realizado para la RCS-263-2016, estos porcentajes ascendían a 1% cada uno, sin embargo, el impacto de su aumento aún no se considera relevante.

8. Actualmente el cargo de terminación fijo representa un 49% del tope tarifario de las llamadas con origen y destino fijos. Se encuentra así que los operadores de telefonía IP, sumada su necesidad de hacer uso del servicio mayorista de tránsito, están en una situación en la cual un eventual incremento en el precio mayorista del servicio de terminación en una red fija individual afectaría significativamente la provisión de este servicio, produciendo restricciones competitivas significativas a nivel minorista.
9. El principio de tasación de llamadas CPP hace que el usuario llamado no tenga ningún incentivo para trasladarse a una red con menor costo de terminación, ya que al usuario llamado no le preocupa el costo que paga el usuario llamante, de tal forma que el principio CPP anula los incentivos a cambiar de operador ante aumentos en el precio de terminación.

Barreras de entrada al mercado.

10. Las barreras a la entrada a cualquiera de los mercados de terminación individual en una red fija, son absolutas en tanto que únicamente el operador propietario de la red fija puede prestar el servicio de terminación para las llamadas que reciben sus clientes, los costos financieros asociados a desarrollar canales alternativos de producción o distribución se vuelven irrelevantes en cuanto técnicamente no es posible desarrollar alternativas para la provisión de este servicio.
11. En materia economías de escala y alcance la posición en los mercados minoristas del ICE, en relación con la escala de red que manejan, contribuye a que poseen a su vez una posición importante en los mercados mayoristas asociados. Una situación inversa se presenta para los operadores de telefonía fija IP, cuya posición en los mercados minoristas implica que los operadores dueños de dichas redes no tienen ni el incentivo ni tampoco la capacidad de abusar de un eventual poder en el mercado mayorista de terminación.
12. Las barreras a la entrada a cualquiera de estos mercados son absolutas. Esta condición en la cual no existen sustitutos para la provisión del servicio mayorista implica que el monto, indivisibilidad y plazo de recuperación de la inversión se vuelven elementos irrelevantes en cuanto técnicamente no es posible desarrollar alternativas para la provisión de este servicio.
13. La publicidad no representa una barrera de entrada a los mercados de terminación, puesto que son mercados a nivel mayorista.
14. Las limitaciones a la competencia en los mercados internacionales no representan una barrera de entrada a los mercados de terminación.
15. La discriminación por parte de las autoridades estatales o municipales no representan una barrera de entrada a los mercados de terminación.

Análisis prospectivo del mercado.

16. Los anuncios de ingreso de nuevos operadores, al mercado minorista del servicio de telefonía fija, reflejan que el número de operadores en el mercado mayorista de terminación en redes fijas individuales continuará expandiéndose.
17. Pese a los anuncios de ingreso de nuevos operadores, no se vislumbra que en el corto plazo se observen cambios en la dinámica competitiva imperante en el mercado analizado, ello en el sentido que el ICE sigue ostentando una participación muy alta en el tráfico de este servicio.

18. La SUTEL no tiene conocimiento de que operadores de telecomunicaciones en el corto plazo tengan planes de efectuar una concentración económica, donde se vea involucrado el servicio de terminación en una red fija.

Dominancia conjunta.

19. En este mercado no puede existir dominancia conjunta puesto que sólo existe un operador capaz de ofrecer este servicio.

7. DEFINICIÓN DE LOS OPERADORES Y PROVEEDORES IMPORTANTES E IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES EN EL MERCADO MAYORISTA DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS INDIVIDUALES

- I. Que el análisis realizado en relación con el servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales permite concluir que el INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, de conformidad con el artículo 12 del Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de telecomunicaciones, es el único operador importante en uno de los mercados de terminación fija definidos previamente, por las siguientes razones:

- AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE), MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE., COOPEGUANACASTE, poseen un 100% de la cuota de su respectivo mercado de terminación.
- AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE), MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE poseen el control de las instalaciones necesarias para terminar una llamada en sus respectivas redes.

Si bien no se evidencian ventajas tecnológicas especiales en la red de un determinado operador, este elemento no resulta de particular relevancia para el mercado relevante analizado.

- El INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD posee altas economías de escala ya que cuenta la red fija más grande del país. La escala de la red de este operador cobra particular relevancia en relación con las redes de los operadores de los otros operadores de telefonía fija. Los operadores de las redes fijas de AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE dada su pequeña escala en los mercados minoristas carecen de la capacidad de abusar de un eventual poder de en sus mercados mayoristas de terminación.

- El INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD es un operador integrado verticalmente y goza de una buena posición en los mercados minoristas, lo que le facilita negociar las condiciones de interconexión en los mercados mayoristas. Mientras que los operadores de redes fijas de AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE carecen de poder de mercado producto de la existencia del poder compensatorio que ejercen otros operadores sobre ellos.
 - El mercado de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD presenta una ausencia de competencia potencial, ya que no es posible desarrollar canales alternativos de producción para la provisión de este servicio.
 - El mercado de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD presenta altos obstáculos a la expansión de las operaciones de otros proveedores, en particular de los operadores más pequeños del mercado. Mientras que los mercados de terminación de los operadores de redes fijas de AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE por su importancia a nivel minorista no representan ningún obstáculo a la expansión de las operaciones de otros proveedores.
 - Si bien no se encuentra que algún operador posea a nivel mayorista exclusividad en algunas zonas geográficas del país, dicha situación no resulta de particular relevancia para el mercado relevante analizado.
 - No existe la posibilidad de desarrollar canales alternativos para el ofrecimiento de este servicio.
- II. Que sólo en uno de los mercados asociados al servicio mayorista de terminación en las redes fijas individuales, al igual que se concluyó en la RCS-263-2016, se encuentra la existencia de un operador con poder significativo de mercado, sea en el mercado de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, siendo dicho Instituto el operador importante de este mercado, lo que implica, conforme a la normativa vigente, que este mercado no se encuentra en competencia efectiva.
- III. Que por lo tanto es pertinente y necesario mantener las obligaciones impuestas en la RCS-263-2016 e indicarle al INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD que se mantienen las siguientes obligaciones como instrumentos que buscan eliminar los problemas de competencia encontrados en el mercado del servicio mayorista de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD:
- a. ***Hacer pública la información que SUTEL solicite, la cual deberá ser suficiente, clara, completa y precisa.***

Se debe imponer la presente obligación en virtud de que ésta tiene como objetivo agilizar la detección de cualquier conducta contraria a las obligaciones y prohibiciones establecidas en la normativa costarricense, así como verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas específicamente por la

Sutel en el presente mercado y de esta manera incentivar la competencia en los mercados minoristas, siendo el principal beneficiado el usuario final, fin que encuentra su fundamento en los principios de transparencia y no discriminación establecidos en la normativa. La Sutel determinará qué información se deberá hacer pública de conformidad con las condiciones de mercado y de información que ella considere, lo hará en el momento en que lo considere oportuno.

b. *Mantener contabilidades de costos separadas para cada servicio, de acuerdo con los reglamentos.*

La obligación de mantener contabilidades de costos separadas para cada servicio se concibe como un mecanismo de control por parte de la Sutel para prevenir el desarrollo de subsidios cruzados y otras prácticas contrarias a la competencia, tales como el favorecimiento a determinados operadores o proveedores específicos, entre otros. Esta obligación se establece en apoyo a la necesidad de información que requiere el regulador para poder dar un seguimiento adecuado al comportamiento del operador importante del mercado.

La presente obligación se relaciona con la necesidad del regulador de contar con información suficiente sobre los ingresos y costos totales de los distintos servicios de telecomunicaciones, ya que a partir de ellos la Sutel podrá supervisar y verificar el cumplimiento de la legislación aplicable, ya que permite conocer de forma desagregada los costos de los servicios de los operadores de telecomunicaciones que se encuentren sujetos a regulación, así como verificar el cumplimiento de otras de las obligaciones impuestas, tal y como es el caso de la orientación a costos en la determinación de los cargos de terminación y otros cargos mayoristas asociados.

El cumplimiento de esta obligación se deberá ejecutar en los términos de lo establecido en la resolución del Consejo de la SUTEL RCS-319-2017 de las 15:00 horas del 06 de diciembre de 2017 ***“ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COSTOS DEL MANUAL SOBRE LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS SEPARADA (CONTABILIDAD REGULATORIA) APROBADO EN LA RESOLUCIÓN RCS-187-2014”***.

Según lo establecido en dicha resolución, el operador debe presentar un sistema de contabilidad regulatorio completo y a través de este cumplir con los principios, criterios y parámetros establecidos en el Manual de Contabilidad Regulatoria, para así garantizar resultados transparentes, medibles y cuantificables de su sistema de contabilidad regulatoria, lo cual es necesario para que el sistema cumpla con el objetivo en cuanto a la distribución y asignación de costos, gastos e ingresos por servicios alcanzando así los principios de causalidad, transparencia y no discriminación. Lo anterior porque pueden existir costos compartidos entre un servicio regulado y otro servicio no regulado, siendo que la única forma para determinar que la distribución de estos responde a las actividades que los generan, y que su distribución cumple con los principios contables definidos, se obtiene solamente con datos de los costos de los servicios que los comparten.

Los operadores sujetos de dar cumplimiento a esta obligación deberán completar la implementación inicial de la contabilidad regulatoria definida en el artículo 24 de la resolución RCS-319-2017 y presentar todos los documentos de la primera fase del año 2018 a partir de la publicación final de la resolución que defina la revisión del mercado relevante analizado en este documento, según lo solicitado por la Dirección General de Mercados.

c. *Abstenerse de realizar las prácticas monopolísticas señaladas en el régimen sectorial de competencia correspondiente o en la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor.*

Esta obligación es de aplicación general, y no exclusiva de los operadores importantes, e inmediata a todos los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones. Sin embargo, se impone en este acto a los operadores importantes, en consideración de lo establecido en el artículo 75 inciso 2 subinciso iii) de la Ley 7593, buscando reafirmar la obligación que tienen todos los

operadores y proveedores del mercado de telecomunicaciones de abstenerse de realizar cualquiera de las prácticas monopolísticas señaladas en la normativa correspondiente al régimen sectorial de competencia o en la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472.

- d. *Dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas preste, en forma oportuna y en condiciones razonables y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información.***

Como fue determinado previamente la interconexión directa con los OMR (Operadores Móviles de Red) del mercado es de gran relevancia para los restantes operadores de telefonía del mercado, de tal forma que la negativa de interconectarse directamente lleva aparejado un deterioro de los términos en que los restantes operadores acceden a los insumos mayoristas necesarios para la prestación de los servicios minoristas de telefonía, principalmente por el incremento en el costo de interconexión que les representa a los otros operadores la interconexión indirecta vía tránsito. Así esta obligación de dar libre acceso a sus redes a los restantes prestadores de servicios de telecomunicaciones en condiciones razonables y no discriminatorias no sólo evitaría eventuales abusos de los operadores importantes sino que también favorecería la competencia a nivel minorista.

- e. *Proporcionar, a otros operadores y proveedores, servicios e información de la misma calidad y en las mismas condiciones que la que les proporciona a sus filiales o asociados y a sus propios servicios.***

Se impone esta obligación en cumplimiento del principio de transparencia y no discriminación presente en la normativa. Ya que los operadores y proveedores que requerirán este tipo de servicios son usualmente sus competidores a nivel minorista. Así, se busca que un determinado operador importante no preste determinados servicios en condiciones distintas a las que se los presta a empresas de su mismo grupo económico. Siendo entonces que, el operador importante debe de atender las solicitudes razonables de acceso a recursos específicos de sus redes y a su utilización de la misma manera en que lo haría para sí mismo o cualquier asociado.

- f. *Facilitar el acceso oportuno a sus instalaciones esenciales y poner, a disposición de los operadores y proveedores, información técnica relevante, en relación con estas instalaciones, así como cumplir las obligaciones propias del régimen de acceso e interconexión.***

Se impone esta obligación por cuanto es imprescindible para el desarrollo de las telecomunicaciones un acceso oportuno a las instalaciones que los otros operadores requieran. Por lo que el operador importante debe velar por que las solicitudes razonables de acceso a recursos específicos de sus redes y a su utilización sean atendidas en un período de tiempo razonable evitando demoras injustificadas que repercutan en el desarrollo de las actividades del operador solicitante y por ende en los servicios brindados al usuario.

Asimismo, el operador importante deberá proporcionar la información necesaria a los otros operadores sobre las especificaciones técnicas, características de las redes, condiciones de suministro, utilización y precios a fin de asegurar la interoperabilidad de las redes y el desarrollo de la competencia en los mercados minoristas asociados. El cumplimiento de la presente obligación se debe dar atendiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento de Régimen de Acceso e Interconexión de la Redes de Telecomunicaciones (RAIRT).

- g. *Abstenerse de divulgar o utilizar indebidamente la información de competidores, adquirida al proveer interconexión, arrendamiento o acceso a sus instalaciones esenciales.***

Se impone esta obligación en virtud de que el operador importante, como parte de las negociaciones de acceso e interconexión, tendrá acceso a información privilegiada sobre las redes de los otros operadores y proveedores. De tal forma que resulta un contrasentido establecer obligaciones de acceso e interconexión para incentivar la competencia, pero permitir que el operador importante pudiese utilizar para su propio beneficio la información obtenida de los otros operadores y proveedores, quienes, son sus competidores en los mercados minoristas asociados. Esta obligación asimismo responde al principio de confidencialidad presente en la normativa nacional y en protección a la libertad de empresa, protegido en la Constitución Política.

- h. Exigirles que ofrezcan acceso a los elementos de red, de manera desagregada y en términos, condiciones y tarifas, orientados a costos que sean razonables, no discriminatorios y transparentes, para el suministro de servicios de telecomunicaciones disponibles al público, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique. El cálculo de los precios y las tarifas estarán basados en los costos atribuibles a la prestación del servicio y de la infraestructura, los cuales deberán incluir una utilidad en términos reales, no menor que la media de la industria nacional o internacional; en este último caso, con mercados comparables en la industria de las telecomunicaciones.***

Como fue indicado previamente actualmente el cargo de interconexión representa un porcentaje muy significativo, superior en todos los casos al 49% del tope tarifario minorista, del costo total de la prestación del servicio, en esos términos un eventual abuso en el mercado mayorista de terminación afectaría significativamente la provisión del servicio a nivel minorista. Siendo a su vez que, como fue determinado también de previo, existe falta de poder compensatorio entre el ICE y los restantes OMR del mercado y entre los operadores de telefonía fija IP y todos los OMR, lo que implica que estos mercados reúnen las condiciones para que se pudieran presentar abusos en la determinación del cargo de terminación y demás cargos asociados a la prestación mayorista del servicio.

Por lo anterior se considera que es imprescindible imponer la obligación de que los operadores importantes declarados en estos mercados ofrezcan acceso a los elementos de red, de manera desagregada y en términos, condiciones y tarifas, orientados a costos que sean razonables, no discriminatorios y transparentes. Estos cargos o tarifas deberán ser calculados a partir de la metodología aprobadas por SUTEL. Para verificar lo anterior los operadores importantes deberán remitir ante la SUTEL los modelos de costos que dieron sustento a los cargos presentados ante la SUTEL.

Si los cálculos presentados por los operadores importantes no llegan a ajustarse a la metodología previamente definida, la Sutel podrá utilizar sus propios modelos de costos para determinar unos cargos de terminación y demás cargos asociados que favorezcan la competencia a nivel minorista.

- i. Suministrar una Oferta de Interconexión por Referencia (OIR), suficientemente desglosada, que contenga los puntos de acceso e interconexión y las demás condiciones técnicas, económicas y jurídicas, que sirvan como marco de referencia para el establecimiento de acuerdos de interconexión o resoluciones de la Sutel. La OIR deberá ser aprobada por la Sutel, la cual podrá efectuar modificaciones, enmiendas o aclaraciones para el cumplimiento de los principios y objetivos de esta Ley.***

La Oferta de Interconexión por Referencia (OIR) es un instrumento que busca facilitar las negociaciones de interconexión entre los restantes operadores del mercado y el operador importante del mercado de terminación fija. Esta obligación permite acelerar las negociaciones entre operadores y proveedores, lo que lleva a generar transparencia en cuanto a las condiciones que se ofrecen para el servicio de terminación de llamadas.

Esta obligación debe cumplirse en los términos de lo establecido en los artículos 58 y 59 del Reglamento de Acceso e Interconexión de la Redes de Telecomunicaciones. A su vez dicha Oferta estará sujeta a las observaciones y modificaciones que sean señaladas por la Sutel durante el proceso de revisión, así como la que se determine vía resolución. La OIR debe estar lo suficientemente desglosada y ser clara en los aspectos, técnicos, económicos, jurídicos y de procedimiento. Es deber de cada operador

importante mantener actualizada la OIR. Una vez que la OIR haya sido aprobada por la SUTEL, esta se deberá publicar en el diario oficial La Gaceta y el operador deberá ponerla a disposición en su página web.

Se otorga un plazo de diez meses a partir de la publicación en La Gaceta de la resolución que defina los nuevos mercados relevantes de telecomunicaciones para que los operadores importantes sujetos a la obligación de presentar una OIR puedan dar cumplimiento a la misma.

Asimismo, se entiende que la OIR aprobadas mediante las resoluciones RCS-061-2019 para el ICE continúa vigentes hasta tanto no se dé la aprobación de la nueva OIR, la cual deberá ser presentada en el plazo supra citado.

D. OBSERVACIONES RECIBIDAS EN LA CONSULTA PÚBLICA PARA LA REDEFINICIÓN DEL MERCADO RELEVANTE MAYORISTA DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS INDIVIDUALES, DECLARATORIA DE OPERADORES IMPORTANTES E IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES

- I. Que en el proceso de consulta pública que se llevó a cabo entre el 10 de marzo de 2020 y el 31 de marzo de 2020, se recibieron las observaciones sobre la propuesta consultada.
- II. Que el día 2 de junio de 2020 mediante el informe 4840-SUTEL-DGM-2020, el cual es acogido en su totalidad por este Consejo, la DGM analizó las observaciones recibidas en el proceso de consulta pública.
- III. Que en el proceso de consulta pública únicamente se recibió una observación sobre el mercado del servicio mayorista presentada por el **INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD** y sobre la cual se estableció lo siguiente:

i. Sobre el procedimiento:

Sobre la falta de acceso al expediente oportuno al expediente y la consulta individual de cada uno de los mercados, según lo argumentado por el ICE, es importante hacer referencia a lo siguiente:

Respecto al alegato que el ICE no tuvo acceso al expediente, cabe señalar que el informe sujeto de la consulta pública estuvo disponible en la dirección electrónica (<https://sutel.go.cr/audiencias/publicas>), desde el día 10 de marzo que fue publicada la invitación en La Gaceta. No obstante, mediante correo electrónico y con número de ingreso NI-03451-2020, el ICE solicitó a la unidad de Gestión Documental acceso al expediente, siendo que dicha solicitud coincidió con el inicio de la alerta sanitaria que vive el país, por lo que, en ese momento a dicha unidad, por problemas técnicos del tamaño del expediente digital, no le fue posible remitirlo de manera inmediata de forma electrónica. No obstante, para el día 25 de marzo se remitió el enlace al Instituto. Cabe señalar que debido a la ampliación otorgada, la consulta finalizó el día 31 de marzo por lo que no lleva en razón en decir que no tuvo acceso al expediente en tiempo. A pesar de lo anterior, no se considera que existiera una inhabilitación hacia el ICE para realizar un análisis a profundidad ya que el expediente no posee información indispensable para referirse al informe puesto en consulta que siempre estuvo a disposición del público.

Respecto a la solicitud de que las revisiones futuras la SUTEL realice la consulta mercado a mercado, de manera individual, no ve problema esta Dirección que la misma se realice de la manera solicitada, por lo que será un punto para valorar en la siguiente revisión de los mercados.

ii. Sobre la dimensión geográfica

El ICE considera que el análisis geográfico de la SUTEL es insuficiente, ya que no se realizó un análisis considerando un enfoque por zonas donde existe competencia en infraestructuras. Además, que el haber introducido una regulación homogénea a nivel nacional supone una carga desproporcionada y no justificada. Por último, en este punto considera el ICE que el regulador debe analizar la posibilidad de una revisión de precios al alza por la sustitución fijo-móvil, las menores economías de escala y la inversión en fibra óptica, en conjunto con el análisis del déficit de acceso.

Sobre la solicitud de análisis geográfico es preciso establecer que el servicio de terminación es ofrecido por el ICE a todos los demás operadores de telefonía fija y móvil que operan en el país, siendo que las llamadas que pretenden ser terminadas en las redes fijas de estos operadores pudieron haber sido originadas en la red de un operador ubicado en cualquier parte del país. En ese sentido la diferenciación geográfica de este servicio no resulta pertinente, toda vez que los argumentos esbozados por el ICE guardan relación meramente con la prestación minorista del servicio, no así con el alcance del servicio a nivel mayorista aquí analizado, cuyo alcance geográfico es de índole nacional.

No existen sustitutos ni desde la perspectiva de la demanda ni desde la perspectiva de la oferta para este servicio. Esto se explica básicamente por el hecho de que para el usuario final que realiza una llamada no hay servicios alternativos que le resulten sustitutos, ya que su interés es realizar y terminar una llamada en una determinada red fija, con lo cual a nivel mayorista el operador carece de la posibilidad de sustituir este servicio, ya que la demanda mayorista al venir inducida por la demanda a nivel minorista implica que el operador del usuario llamante no tenga más opción que terminar la llamada en la red elegida del usuario llamado y no en otra. De tal manera que existe un mercado relevante para la terminación en la red de cada uno de los operadores.

Tal y como se explica en el informe si un usuario de otro operador desea terminar una llamada de un usuario de la red fija del ICE, deberá terminar esta llamada en la red del ICE, por lo que no es relevante si existen otras redes de acceso, ya que en la única que puede terminar es en la red del ICE. En este caso, el ICE presta este servicio en condiciones monopólicas, toda vez que cada red pública de telecomunicaciones constituye un monopolio para la terminación de llamadas en dicha red. Por lo cual los argumentos del ICE en relación con este tema no son de recibo.

Aunado a lo anterior, es necesario destacar que la terminación es un servicio producto de la interconexión telefónica, por lo que la imposición de obligaciones resulta absolutamente justificada con base en los argumentos ya citados. Como la Comisión Europea lo ha reconocido, en relación con dicho tema: “En particular, cuando se impongan a un operador obligaciones de no discriminación, las autoridades nacionales de reglamentación podrán exigir a dicho operador que publique una oferta de referencia, que deberá estar suficientemente desglosada para garantizar que no se exija a las empresas pagar por recursos que sean innecesarios para el servicio requerido, en la que se describan las ofertas pertinentes subdivididas por componentes de acuerdo con las necesidades del mercado, así como las condiciones correspondientes, incluidos los precios”.

De tal manera, que dadas las características de este mercado, en el cual un aumento unilateral del precio del servicio de terminación fija puede llevar a restringir significativamente la competencia en los mercados minoristas tanto de telefonía fija como de telecomunicaciones móviles, las obligaciones impuestas al ICE están completamente justificadas, más aún que como del mismo escrito se desprende, el objeto del ICE al solicitar la desregulación de este mercado es precisamente poder llevar a cabo un aumento del cargo de terminación fija.

Ahora bien, sobre la revisión de los precios al alza, por la sustitución fijo-móvil, las menores economías de escala y la inversión en fibra óptica, en conjunto con el análisis del déficit de acceso, se le indica al ICE que respecto a la sustitución fijo-móvil, este sólo tiene relación con el servicio minorista de telefonía fija y no tiene ningún impacto en el mercado del servicio mayorista de terminación fija ya que este servicio mayorista constituye un monopolio, tal y como se ha explicado anteriormente. En este sentido el argumento de la sustitución fijo-móvil, debe ser analizado en el contexto de la revisión de dicho mercado relevante minorista.

Por otro lado, en relación con el argumento de que se debe aumentar el cargo de terminación fija, todo esto aduciendo razones referentes al déficit de acceso, inversión en fibra óptica y menores economías de escala, es pertinente indicar que dichos temas no guardan relación con el objeto de la consulta pública.

iii. Sobre la estructura de mercado

Para el ICE, derivado del análisis de SUTEL sobre este punto, se debe valorar que el cargo de terminación responda a la realidad del mercado nacional y cubra las inversiones necesarias para garantizar la capacidad y cobertura para soportar el desarrollo competitivo de los mercados minoristas móvil y fijo y que no solo se realice un análisis comparativo internacional, además que se debe considerar el efecto sustitución fijo-móvil que afecta rentabilidad de la red fija, profundizando el déficit de acceso.

En este punto, para SUTEL es incorrecta la apreciación del ICE de que únicamente se valore los cargos de terminación en función de un análisis comparativo internacional. En el informe de análisis preparado por SUTEL, específicamente en el apartado de estructura del mercado se realiza un análisis integral sobre las condiciones nacionales de dicho mercado. Se compara, además de otras variables relevantes nacionales: los participantes del

mercado y su participación respecto a al comportamiento del tráfico, el acceso a los participantes a las fuentes de insumos y el poder compensatorio de la demanda. En este mismo apartado se analizan en conjunto con el comportamiento del tráfico, los efectos de los cargos de terminación en las redes fijas individuales, analizando los costos promedio de interconexión que enfrentan los operadores fijos en el mercado y del ICE, en comparación con los operadores alternativos, y cómo estos han variado en comparación con el análisis realizado en el 2016. Asimismo, se realiza un análisis del peso que tiene el cargo de terminación en la red fija del ICE respecto de los precios cobrados al usuario final. Por lo que se rechaza dicha afirmación del ICE de que no se realiza un análisis de los cargos en el contexto nacional.

Respecto al argumento del ICE sobre el análisis del cargo en cuanto a las inversiones necesarias que debe el mismo cubrir y el tema del déficit de acceso, se aclara nuevamente al ICE que dichos análisis responden a otros procesos regulatorios y que, el presente informe que se sometió a Consulta Pública, se llevó a cabo siguiendo la metodología aprobada por el Consejo mediante resolución número RCS-082-2015, "METODOLOGÍA PARA EL ANÁLISIS DEL GRADO DE COMPETENCIA EFECTIVA EN LOS MERCADOS DE TELECOMUNICACIONES" y por lo tanto dentro de la misma no aplica el cálculo ni el análisis de la razonabilidad de cargos y tarifas ni temas como el déficit de acceso.

En relación con el argumento del ICE sobre el efecto de sustitución de la telefonía fija hacia la telefonía móvil, el ICE no presenta argumentos sólidos y rigurosos para fundamentar este argumento. Al respecto es pertinente acotar que dicho argumento sólo tiene relación con el servicio minorista de telefonía fija y no tiene ningún impacto en el mercado del servicio mayorista de terminación fija ya que este servicio mayorista constituye un monopolio, de modo tal que si un operador fijo o móvil quiere terminar las llamadas a los abonados de la red del ICE, no tiene otra opción que llamar o interconectar con la red del ICE a la cual el abonado destinatario de la llamada está conectada. Por lo anterior, los argumentos del ICE no son de recibo.

Por lo tanto, para la SUTEL el argumento expuesto por el ICE sobre la falta de valoración del cargo de terminación en el contexto nacional carece de sustento, además que no aplica dentro de la metodología del presente análisis de mercado realizar estudios específicos sobre el cálculo de los cargos regulados, los cuales deben revisarse en otros procesos regulatorios.

iv. Sobre las conclusiones

El ICE indica que no es correcto asumir que es señal de mayor competencia el que los precios se mantengan muy cercanos al tope, además que en el informe presentado por SUTEL se obvia en el análisis aspectos como el costo de mantenimiento de las redes, así como la demanda del mercado. De igual manera señala el ICE, el que los precios se encuentren por debajo incluso de los promedios para países comparables, confirma que las tarifas están artificialmente bajas.

También argumenta el ICE, que considerar el efecto de la intervención regulatoria en ambos mercados tal y como se practica actualmente, mayorista y minorista, para el servicio de telefonía fija, pone en evidencia el efecto negativo de la regulación en ambos extremos y por lo tanto concluye que debería declararse en competencia efectiva el mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas.

Sobre el primer punto, la SUTEL no identifica en que conclusión del informe sobre el mercado mayorista de terminación fija se pueda inferir o concluir que para SUTEL existe un mayor nivel de competencia porque los precios son cercanos al tope, si por el contrario en las conclusiones del estudio respecto a los cargos se concluye que existirían restricciones a la competencia si no se mantuviera regulado este mercado mayorista y los operadores IP, que no tienen poder de mercado, se verían afectados. Por otro lado, también se rechaza el argumento del ICE sobre el hecho de que se obvia el análisis de la demanda del mercado, ya que en el apartado de estructura del mercado se realiza un análisis de los participantes del mercado, del tráfico cursado y del poder compensatorio de la demanda, entre otros.

Sobre el análisis de los dos argumentos expuestos por el ICE extraídos del informe del mercado mayorista y minorista, se debe entender que los mismos análisis se realizan sobre una serie de supuestos y que por lo tanto suponiendo que se eliminara la regulación en el mercado mayorista, lo que podría suceder es que se presente una restricción a la competencia, ello dado que al no haber cargos regulados, el ICE podría aumentarlos y afectar de esa forma a los operadores de telefonía IP. Por lo tanto, los operadores IP se encontrarían en una posición de desventaja, por lo que es necesario seguir regulando este mercado mayorista tal y como se analiza y se concluye en dicho informe.

Ahora, sobre la liberación del mercado mayorista de terminación fija y su declaración de mercado en competencia, de acuerdo con el análisis realizado por la SUTEL no existen condiciones para declarar el mismo de tal manera, ni tampoco aporta el ICE en su escrito datos relevantes para el análisis según lo definido en la metodología aprobada en la RCS-082-2015, que ayuden a ampliar el estudio realizado por SUTEL y que eventualmente podría arrojar resultados diferentes. Por lo que no se consideran de recibo los argumentos propuestos por el ICE en este punto.

PETITORIA

- i. Que para las revisiones futuras la SUTEL realice la consulta mercado a mercado, de manera individual.
- ii. Que la SUTEL inicie los análisis para definir el verdadero alcance geográfico de los mercados relevantes.

iii. Que la SUTEL reevalúe los resultados y el enfoque de análisis realizado para este mercado, y considere la necesidad de eliminar las distorsiones existentes como el déficit de acceso, la necesidad de realizar ajustes tarifarios periódicos, reconocer el riesgo asumido en innovación por el ICE en el despliegue de la red de fibra óptica, práctica común en reguladores como los europeos.

iv. Que la SUTEL declare el mercado del Servicio Mayorista de Terminación en Redes Fijas en competencia efectiva y mantenga la regulación solamente en el nivel minorista, en los términos solicitados en las observaciones realizadas para ese mercado en específico, por cuanto si una de las principales conclusiones es que en este mercado no ha existido el suficiente dinamismo, no podrá cambiar la condición de mercado si mantiene las mismas medidas regulatorias aplicadas hasta la fecha.

Respecto a la regulación del mercado minorista de telefonía fija, esta se detalla de manera específica en el informe de respuesta a la consulta pública sobre ese mercado específico, por lo que en este informe carece de importancia referirse a las características de otro mercado que no corresponde al de terminación en una red fija individual.

A raíz del análisis realizado en cada uno de los argumentos presentados por el ICE en el mercado mayorista de terminación fija, en respuesta a las solicitudes concretas, se acepta parcialmente la solicitud del punto i. referente a la solicitud sobre la separación temporal de las consultas, aspecto que se considerará para futuras revisiones. Respecto a los puntos ii, iii y iv, se rechazan las mismas según lo descrito anteriormente.

- IV. Que debido a los elementos destacados de previo este Consejo de la SUTEL considera que en el proceso de consulta pública no se aportaron elementos de hecho y derecho que lleven a considerar que la propuesta contenida en el informe 10851-SUTEL-DGM-2019 en relación con el mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales deba ser modificada en ninguno de sus extremos, por lo cual corresponde acoger la misma.

E. OPINIÓN Y RECOMENDACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y ABOGACÍA DE LA COMPETENCIA SECTORIAL DE TELECOMUNICACIONES

La finalidad de los procesos de revisión de mercados relevantes es determinar en cuáles mercados, producto de la ausencia de competencia efectiva, se justifica la imposición de regulación ex ante. Siendo según lo define la Comisión Europea “el objetivo de cualquier intervención reguladora ex ante es en definitiva beneficiar a los usuarios finales, haciendo que los mercados al por menor sean realmente competitivos sobre una base sostenible”¹⁰.

La revisión de dichos mercados se realiza de manera periódica con el objetivo¹¹ de “ir comprobando paulatinamente que hay mercados minoristas competitivos incluso en ausencia de regulación a nivel mayorista, especialmente teniendo en cuenta las mejoras esperadas en la innovación y la competencia” y

¹⁰ Comisión Europea. (2014). RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 9 de octubre de 2014 relativa a los mercados pertinentes de productos y servicios dentro del sector de las comunicaciones electrónicas que pueden ser objeto de regulación ex ante de conformidad con la Directiva 2002/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a un marco regulador común de las redes y los servicios de comunicaciones electrónicas. (2014/710/UE).

¹¹ Comisión Europea. (2014). RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN de 9 de octubre de 2014 relativa a los mercados pertinentes de productos y servicios dentro del sector de las comunicaciones electrónicas que pueden ser objeto de regulación ex ante de conformidad con la Directiva 2002/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a un marco regulador común de las redes y los servicios de comunicaciones electrónicas. (2014/710/UE).

porque “la definición de los mercados pertinentes puede cambiar con el tiempo, ya que pueden evolucionar las características de los productos y servicios y alterarse las posibilidades de sustitución tanto del lado de la demanda como del de la oferta”.

La mejor práctica internacional en la materia indica que sólo deben imponerse obligaciones ex ante en los mercados que no sean realmente competitivos, siendo estos mercados en los que existen una o más empresas con un peso significativo.

De esta manera y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 incisos k) y l) de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642; en los artículos 2 y 21 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736, la Superintendencia de Telecomunicaciones como Autoridad Sectorial de Competencia en ejercicio de sus funciones de promoción y abogacía de la competencia procede a brindar opinión y recomendaciones al la revisión de mercados relevantes realizada desde la perspectiva regulatoria ex-ante como ha quedado expuesto.

En este sentido, el artículo 20 de la Ley 9736 establece que la SUTEL realizará actividades de promoción y abogacía de la competencia con el objetivo de fomentar e impulsar mejoras en el proceso de competencia y libre concurrencia en el mercado; eliminar y evitar las distorsiones o barreras de entrada, así como aumentar el conocimiento y la conciencia pública sobre los beneficios de la competencia. Así legalmente la normativa establece las diversas herramientas no coercitivas que posee la SUTEL, tales como emisión de opiniones y recomendaciones¹², emisión de guías¹³, realización de estudios de mercado¹⁴, actividades de asesoramiento, capacitación y difusión¹⁵, acuerdos de cooperación¹⁶, programas de cumplimiento voluntario¹⁷, además de la difusión y publicación de su labor¹⁸.

En particular, según el artículo el 21 de la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia de Costa Rica, Ley 9736, la SUTEL tiene la potestad de emitir opiniones y recomendaciones en materia de competencia y libre concurrencia, de oficio o a solicitud del Poder Ejecutivo, de la Asamblea Legislativa, demás entidades públicas o de cualquier administrado, sobre la promulgación, modificación o derogación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás actos y resoluciones administrativas, vigentes o en proceso de adopción.

Así las cosas, en ejercicio de esas funciones de promoción y abogacía en competencia en relación con la revisión de mercados relevantes para efectos de la regulación ex-ante, la opinión y recomendaciones se rinden exclusivamente sobre los potenciales efectos de la citada propuesta regulatoria en materia de competencia y libre concurrencia en el mercado en cuestión, y en particular en relación con la generación de distorsiones o barreras de entrada a la competencia entre los agentes del mercado.

Para el caso concreto de la revisión de este mercado relevante en cuestión, es conveniente para la motivación de este acto, transcribir en lo que interesa el informe del Órgano Técnico de Competencia de la SUTEL:

“(…)

3. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA REGULATORIA DE CARA A LA NORMATIVA DE COMPETENCIA EN LA OPERACIÓN DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

En el oficio 10851-SUTEL-DGM-2019, que versa sobre la “Propuesta de revisión del mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales: análisis del grado de competencia, determinación de los operadores y proveedores importantes en dichos mercados e imposición de obligaciones a dichos operadores y proveedores”, la DGM planteó de manera resumida: i) mantener al INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD (ICE) como operador importante de dicho mercado; y ii) mantenerle al ICE las obligaciones de

¹² Artículo 21

¹³ Artículo 22

¹⁴ Artículo 23

¹⁵ Artículo 24

¹⁶ Artículo 25

¹⁷ Artículo 26

¹⁸ Artículo 27

El Órgano Técnico de Competencia, por oficio 01345-SUTEL-OTC-2020 brindó respuesta en su momento a lo propuesto en el oficio 10851-SUTEL-DGM-2019, señalando en lo que interesa:

“

4.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A partir de lo desarrollado de previo este Órgano Técnico concluye y recomienda al Consejo de la SUTEL valorar lo siguiente:

- A.** Que según el artículo 21 de la Ley 9736, la SUTEL que tiene la potestad de emitir opiniones y recomendaciones en materia de competencia y libre concurrencia sobre la promulgación, modificación o derogación de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás actos y resoluciones administrativas, vigentes o en proceso de adopción.
- B.** Que la propuesta regulatoria plantea lo siguiente: i) mantener al INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD como operador importante de dicho mercado; y ii) mantenerle al INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD las obligaciones de regulación ex ante que le fueron impuestas previamente mediante resolución RCS-263-2016.
- C.** Que el OTC basándose en la “Guía para la evaluación de la regulación desde la óptica de competencia” de la COFECE, realizó el análisis de propuesta regulatoria contenida en el informe 10851-SUTEL-DGM-2019.
- D.** Que de acuerdo con los principios evaluados se encuentra que:
 - a. La propuesta no limita el número participantes del mercado.
 - b. La propuesta no limita la capacidad o aptitud de uno o más proveedores para competir e igualdad de condiciones con los otros agentes del mercado.
 - c. La propuesta no limita las opciones e información disponibles para los consumidores.
 - d. La propuesta no reduce los incentivos de las empresas para competir”.

Cumplidos los procedimientos de consulta respectivos, la DGM presentó por oficio 04840-SUTEL-DGM-2020, al Consejo de la SUTEL su “INFORME DE ATENCIÓN DE OBSERVACIONES PRESENTADAS EN LA CONSULTA PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE DEFINICIÓN DE LOS MERCADOS RELEVANTES ASOCIADO AL SERVICIO MAYORISTA DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS INDIVIDUALES, ANALISIS DEL GRADO DE COMPETENCIA, DETERMINACIÓN DE LOS

OPERADORES Y PROVEEDORES IMPORTANTES EN DICHOS MERCADOS E IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES A DICHOS OPERADORES Y PROVEEDORES”, en el que se concluyó:

“

- 1.** Dar por recibida parcialmente la observación en el punto i, sobre realizar las Consultas Públicas sobre el análisis de los mercados relevantes con distinta temporalidad, rechazar todo lo demás expuesto en dicho punto i. presentadas por parte del Instituto Costarricense de Electricidad.
- 2.** Rechazar las observaciones presentadas por el Instituto Costarricense de Electricidad referente a las solicitudes ii, iii y iv, por no llevar razón en sus argumentaciones”.

Siendo que en el informe 01345-SUTEL-OTC-2020 se consideró respecto de lo propuesto en el oficio 10851-SUTEL-DGM-2019 que esa propuesta regulatoria, no reduce los incentivos de las empresas para competir, ya que no se facilita o fomenta la cooperación o intercambio de información entre empresas, ni se les otorgan facultades para influir en las reglas aplicables a su sector, como sería el determinar el ingreso o permanencia de sus propios competidores; y considerando que lo propuesto en el oficio 04840-SUTEL-DGM-2020 mantiene las recomendaciones previas contenidas en el oficio 10851-SUTEL-DGM-2019, este Órgano Técnico de Competencia mantiene las conclusiones y recomendaciones vertidas previamente en el oficio 01345-SUTEL-OTC-2020 sobre la propuesta regulatoria de la DGM en relación con el mercado relevante del servicio mayorista de terminación fija.

De esta forma se deja rendido por parte del Órgano Técnico de Competencia formal criterio sobre el informe 04840-SUTEL-DGM-2020, en relación exclusivamente con los potenciales efectos de la citada propuesta regulatoria en materia de competencia y libre concurrencia en el mercado, en particular en relación con la generación de distorsiones o barreras de entrada a la competencia entre los agentes del mercado.

Este criterio no aborda otro tipo de consideraciones regulatorias, las cuales escapan del alcance de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley 9736.”

POR TANTO

Con fundamento en la Ley General de Telecomunicaciones, Ley N° 8642, la Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley N° 7593, el Reglamento de Acceso e Interconexión de Redes de Telecomunicaciones y demás normativa de general y pertinente de aplicación,

EL CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES RESUELVE:

1. **DAR** por recibido y acoger el informe técnico rendido por la Dirección General de Mercados mediante oficio N° 10851-SUTEL-DGM-2019
2. **DAR** por recibidas y atendidas las observaciones presentadas por el ICE mediante oficio N° 6000-490-2020.
3. **ACOGER** parcialmente la observación en el punto i, sobre realizar las próximas Consultas Públicas sobre el análisis de los mercados relevantes con distinta temporalidad, rechazar todo lo demás expuesto en dicho punto i. presentadas por parte del Instituto Costarricense de Electricidad.
4. **RECHAZAR** las observaciones presentadas por el Instituto Costarricense de Electricidad referentes a las solicitudes ii, iii y iv, por no llevar razón en sus argumentaciones.
5. **ACOGER** la propuesta presentada por la Dirección General de Mercados en el informe 10851-SUTEL-DGM-2019 en relación con el mercado mayorista de terminación en redes fijas individuales.
6. **ACOGER** el informe técnico rendido por el Órgano Técnico de Competencia mediante oficio N° 05670-SUTEL-OTC-2020.
7. **DEFINIR** Mercado del servicio mayorista de terminación en redes fijas individuales de la siguiente manera: *Corresponde al servicio que proporciona un operador de una determinada red de telefonía fija, a otros operadores y proveedores de servicios de voz (fijos o móviles), para que estos últimos puedan terminar las llamadas, con independencia del origen, las cuales tienen como destino un abonado conectado a la red del operador de red de telefonía fija. Existe un mercado de terminación en la red de cada uno de los operadores de telefonía fija que operan en el país.*
8. **DECLARAR** que las empresas AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE no poseen poder sustancial en su respectivo mercado del servicio mayorista de terminación en la red fija.
9. **DECLARAR** que los mercados relevantes del servicio mayorista de terminación en la red fija de las empresas AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES,

S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE se encuentran en competencia efectiva.

10. **NO INCLUIR** el servicio mayorista de terminación en la red fija de las empresas AMERICAN DATA NETWORK S.A., MILLICOM CABLE DE COSTA RICA S.A., CALLMYWAY NY S.A., CLARO CR TELECOMUNICACIONES S.A., E-DIAY S.A., MULTICOM S.A., OTHOS TELECOMUNICACIONES S.A., PRD INTERNATIONAL, R&H INTERNATIONAL TELECOM SERVICES, S.A., TELECABLE S.A., TELEVISORA DE COSTA RICA S.A., TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC S.A., RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A., GCI SERVICE PROVIDER S.A., ITELLUM LIMITADA S.A., SERVICIOS TECNOLÓGICOS ANTARES DE COSTA RICA S.A., INTERPHONE, COOPEGUANACASTE dentro de la lista de mercados relevantes sujetos de regulación ex-ante, en los términos de lo definido en los artículos 73 inciso i) y 75 inciso b) de la Ley 7593.
11. **DECLARAR** que el INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD posee poder sustancial en el mercado del servicio mayorista de terminación en su red fija.
12. **DECLARAR** que el mercado relevante del servicio mayorista de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD no se encuentra en competencia efectiva.
13. **MANTENER** el mercado relevante del servicio mayorista de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD en la lista de mercados relevantes sujetos de regulación ex-ante, en los términos de lo definido en los artículos 73 inciso i) y 75 inciso b) de la Ley N° 7593.
14. **MANTENER** las obligaciones impuestas en la RCS-263-2016 al INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD como instrumentos que buscan eliminar los problemas de competencia encontrados en el mercado del servicio mayorista de terminación en la red fija del INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD:

i. **Hacer pública la información que SUTEL solicite, la cual deberá ser suficiente, clara, completa y precisa**

Se debe imponer la presente obligación en virtud de que ésta tiene como objetivo agilizar la detección de cualquier conducta contraria a las obligaciones y prohibiciones establecidas en la normativa costarricense, así como verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas específicamente por la Sutel en el presente mercado y de esta manera incentivar la competencia en los mercados minoristas, siendo el principal beneficiado el usuario final, fin que encuentra su fundamento en los principios de transparencia y no discriminación establecidos en la normativa. La Sutel determinará qué información se deberá hacer pública de conformidad con las condiciones de mercado y de información que ella considere, lo hará en el momento en que lo considere oportuno.

ii. **Mantener contabilidades de costos separadas para cada servicio, de acuerdo con los reglamentos.**

La obligación de mantener contabilidades de costos separadas para cada servicio se concibe como un mecanismo de control por parte de la Sutel para prevenir el desarrollo de subsidios cruzados y otras prácticas contrarias a la competencia, tales como el favorecimiento a determinados operadores o proveedores específicos, entre otros. Esta obligación se establece en apoyo a la necesidad de información que requiere el regulador para poder dar un seguimiento adecuado al comportamiento del operador importante del mercado.

La presente obligación se relaciona con la necesidad del regulador de contar con información suficiente sobre los ingresos y costos totales de los distintos servicios de telecomunicaciones, ya que a partir de ellos la Sutel podrá supervisar y verificar el cumplimiento de la legislación aplicable, ya

que permite conocer de forma desagregada los costos de los servicios de los operadores de telecomunicaciones que se encuentren sujetos a regulación, así como verificar el cumplimiento de otras de las obligaciones impuestas, tal y como es el caso de la orientación a costos en la determinación de los cargos de terminación y otros cargos mayoristas asociados.

El cumplimiento de esta obligación se deberá ejecutar en los términos de lo establecido en la resolución del Consejo de la SUTEL RCS-319-2017 de las 15:00 horas del 06 de diciembre de 2017 “ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE COSTOS DEL MANUAL SOBRE LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DE COSTOS SEPARADA (CONTABILIDAD REGULATORIA) APROBADO EN LA RESOLUCIÓN RCS-187-2014”.

Según lo establecido en dicha resolución, el operador debe presentar un sistema de contabilidad regulatorio completo y a través de este cumplir con los principios, criterios y parámetros establecidos en el Manual de Contabilidad Regulatoria, para así garantizar resultados transparentes, medibles y cuantificables de su sistema de contabilidad regulatoria, lo cual es necesario para que el sistema cumpla con el objetivo en cuanto a la distribución y asignación de costos, gastos e ingresos por servicios alcanzando así los principios de causalidad, transparencia y no discriminación. Lo anterior porque pueden existir costos compartidos entre un servicio regulado y otro servicio no regulado, siendo que la única forma para determinar que la distribución de estos responde a las actividades que los generan, y que su distribución cumple con los principios contables definidos, se obtiene solamente con datos de los costos de los servicios que los comparten.

Los operadores sujetos de dar cumplimiento a esta obligación deberán completar la implementación inicial de la contabilidad regulatoria definida en el artículo 24 de la resolución RCS-319-2017 y presentar todos los documentos de la primera fase del año 2018 a partir de la publicación final de la resolución que defina la revisión del mercado relevante analizado en este documento, según lo solicitado por la Dirección General de Mercados.

iii. Abstenerse de realizar las prácticas monopolísticas señaladas en el régimen sectorial de competencia correspondiente o en la Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor.

Esta obligación es de aplicación general, y no exclusiva de los operadores importantes, e inmediata a todos los operadores de redes y proveedores de servicios de telecomunicaciones. Sin embargo, se impone en este acto a los operadores importantes, en consideración de lo establecido en el artículo 75 inciso 2 subinciso iii) de la Ley 7593, buscando reafirmar la obligación que tienen todos los operadores y proveedores del mercado de telecomunicaciones de abstenerse de realizar cualquiera de las prácticas monopolísticas señaladas en la normativa correspondiente al régimen sectorial de competencia o en la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley 7472.

Dar libre acceso a sus redes y a los servicios que por ellas preste, en forma oportuna y en condiciones razonables y no discriminatorias, a los prestadores y usuarios de servicios de telecomunicaciones, a los generadores y receptores de información y a los proveedores y usuarios de servicios de información.

Como fue determinado previamente la interconexión directa con los OMR (Operadores Móviles de Red) del mercado es de gran relevancia para los restantes operadores de telefonía del mercado, de tal forma que la negativa de interconectarse directamente lleva aparejado un deterioro de los términos en que los restantes operadores acceden a los insumos mayoristas necesarios para la prestación de los servicios minoristas de telefonía, principalmente por el incremento en el costo de interconexión que les representa a los otros operadores la interconexión indirecta vía tránsito. Así esta obligación de dar libre acceso a sus redes a los restantes prestadores de servicios de telecomunicaciones en condiciones razonables y no discriminatorias no sólo evitaría eventuales abusos de los operadores importantes, sino que también favorecería la competencia a nivel minorista.

- iv. Proporcionar, a otros operadores y proveedores, servicios e información de la misma calidad y en las mismas condiciones que la que les proporciona a sus filiales o asociados y a sus propios servicios.**

Se impone esta obligación en cumplimiento del principio de transparencia y no discriminación presente en la normativa. Ya que los operadores y proveedores que requerirán este tipo de servicios son usualmente sus competidores a nivel minorista. Así, se busca que un determinado operador importante no preste determinados servicios en condiciones distintas a las que se los presta a empresas de su mismo grupo económico. Siendo entonces que, el operador importante debe atender las solicitudes razonables de acceso a recursos específicos de sus redes y a su utilización de la misma manera en que lo haría para sí mismo o cualquier asociado.

- v. Facilitar el acceso oportuno a sus instalaciones esenciales y poner, a disposición de los operadores y proveedores, información técnica relevante, en relación con estas instalaciones, así como cumplir las obligaciones propias del régimen de acceso e interconexión.**

Se impone esta obligación por cuanto es imprescindible para el desarrollo de las telecomunicaciones un acceso oportuno a las instalaciones que los otros operadores requieran. Por lo que el operador importante debe velar por que las solicitudes razonables de acceso a recursos específicos de sus redes y a su utilización sean atendidas en un período de tiempo razonable evitando demoras injustificadas que repercutan en el desarrollo de las actividades del operador solicitante y por ende en los servicios brindados al usuario.

Asimismo, el operador importante deberá proporcionar la información necesaria a los otros operadores sobre las especificaciones técnicas, características de las redes, condiciones de suministro, utilización y precios a fin de asegurar la interoperabilidad de las redes y el desarrollo de la competencia en los mercados minoristas asociados. El cumplimiento de la presente obligación se debe dar atendiendo las disposiciones establecidas en el Reglamento de Régimen de Acceso e Interconexión de la Redes de Telecomunicaciones (RAIRT).

- vi. Abstenerse de divulgar o utilizar indebidamente la información de competidores, adquirida al proveer interconexión, arrendamiento o acceso a sus instalaciones esenciales.**

Se impone esta obligación en virtud de que el operador importante, como parte de las negociaciones de acceso e interconexión, tendrá acceso a información privilegiada sobre las redes de los otros operadores y proveedores. De tal forma que resulta un contrasentido establecer obligaciones de acceso e interconexión para incentivar la competencia, pero permitir que el operador importante pudiese utilizar para su propio beneficio la información obtenida de los otros operadores y proveedores, quienes, son sus competidores en los mercados minoristas asociados. Esta obligación asimismo responde al principio de confidencialidad presente en la normativa nacional y en protección a la libertad de empresa, protegido en la Constitución Política.

- vii. Exigirles que ofrezcan acceso a los elementos de red, de manera desagregada y en términos, condiciones y tarifas, orientados a costos que sean razonables, no discriminatorios y transparentes, para el suministro de servicios de telecomunicaciones disponibles al público, de conformidad con lo que reglamentariamente se indique. El cálculo de los precios y las tarifas estarán basados en los costos atribuibles a la prestación del servicio y de la infraestructura, los cuales deberán incluir una utilidad en términos reales, no menor que la media de la industria nacional o internacional; en este último caso, con mercados comparables en la industria de las telecomunicaciones.**

Como fue indicado previamente actualmente el cargo de interconexión representa un porcentaje muy significativo, superior en todos los casos al 49% del tope tarifario minorista, del costo total de la prestación del servicio, en esos términos un eventual abuso en el mercado mayorista de terminación afectaría significativamente la provisión del servicio a nivel minorista. Siendo a su vez que, como fue determinado también de previo, existe falta de poder compensatorio entre el ICE y los restantes OMR del mercado y entre los operadores de telefonía fija IP y todos los OMR, lo que implica que estos mercados reúnen las condiciones para que se pudieran presentar abusos en la determinación del cargo de terminación y demás cargos asociados a la prestación mayorista del servicio.

Por lo anterior se considera que es imprescindible imponer la obligación de que los operadores importantes declarados en estos mercados ofrezcan acceso a los elementos de red, de manera desagregada y en términos, condiciones y tarifas, orientados a costos que sean razonables, no discriminatorios y transparentes. Estos cargos o tarifas deberán ser calculados a partir de la metodología aprobadas por SUTEL. Para verificar lo anterior los operadores importantes deberán remitir ante la SUTEL los modelos de costos que dieron sustento a los cargos presentados ante la SUTEL.

Si los cálculos presentados por los operadores importantes no llegan a ajustarse a la metodología previamente definida, la Sutel podrá utilizar sus propios modelos de costos para determinar unos cargos de terminación y demás cargos asociados que favorezcan la competencia a nivel minorista.

Suministrar una Oferta de Interconexión por Referencia (OIR), suficientemente desglosada, que contenga los puntos de acceso e interconexión y las demás condiciones técnicas, económicas y jurídicas, que sirvan como marco de referencia para el establecimiento de acuerdos de interconexión o resoluciones de la Sutel. La OIR deberá ser aprobada por la Sutel, la cual podrá efectuar modificaciones, enmiendas o aclaraciones para el cumplimiento de los principios y objetivos de esta Ley.

viii. La Oferta de Interconexión por Referencia (OIR) es un instrumento que busca facilitar las negociaciones de interconexión entre los restantes operadores del mercado y el operador importante del mercado de terminación fija. Esta obligación permite acelerar las negociaciones entre operadores y proveedores, lo que lleva a generar transparencia en cuanto a las condiciones que se ofrecen para el servicio de terminación de llamadas.

Esta obligación debe cumplirse en los términos de lo establecido en los artículos 58 y 59 del Reglamento de Acceso e Interconexión de la Redes de Telecomunicaciones. A su vez dicha Oferta estará sujeta a las observaciones y modificaciones que sean señaladas por la Sutel durante el proceso de revisión, así como la que se determine vía resolución. La OIR debe estar lo suficientemente desglosada y ser clara en los aspectos, técnicos, económicos, jurídicos y de procedimiento. Es deber de cada operador importante mantener actualizada la OIR. Una vez que la OIR haya sido aprobada por la SUTEL, esta se deberá publicar en el diario oficial La Gaceta y el operador deberá ponerla a disposición en su página web.

Se otorga un plazo de diez meses a partir de la publicación en La Gaceta de la resolución que defina los nuevos mercados relevantes de telecomunicaciones para que los operadores importantes sujetos a la obligación de presentar una OIR puedan dar cumplimiento a la misma.

Asimismo, se entiende que las OIR aprobadas mediante las resoluciones RCS-061-2019 para el ICE continúa vigentes hasta tanto no se dé la aprobación de la nueva OIR, la cual deberá ser presentada en el plazo supra citado.

15. ESTABLECER que la próxima revisión de este mercado relevante se realizarán con una periodicidad máxima de tres años.

En cumplimiento de lo que ordena el artículo 345 de la Ley General de la Administración Pública, se indica que contra esta resolución cabe el recurso ordinario de revocatoria o reposición ante el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones, a quien corresponde resolverlo y deberá interponerse en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución.

**NOTIFÍQUESE
PUBLÍQUESE EN LA GACETA.**

La anterior transcripción se realiza a efectos de comunicar el acuerdo citado adoptado por el Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Consejo de la Superintendencia de Telecomunicaciones.—Luis Alberto Cascante Alvarado, Secretario del Consejo.—1 vez.—Solicitud N° 208321.—(IN2020469354).

5924-SUTEL-SCS-2020

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

RCS-174-2020

**“REVISIÓN DEL MERCADO DEL SERVICIO MAYORISTA DE TERMINACIÓN EN REDES FIJAS
INDIVIDUALES, ANÁLISIS DEL GRADO DE COMPETENCIA EN DICHO MERCADO,
DECLARATORIA DE OPERADORES IMPORTANTES
E IMPOSICIÓN DE OBLIGACIONES”**

EXPEDIENTE GCO-DGM-MRE-00801-2019

Se notifica la presente resolución a:

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD, a través del correo electrónico
notificaciones_drr@ice.go.cr

CLARO CR TELECOMUNICACIONES, S.A., a través del correo electrónico: notificaciones.sutel@claro.cr

TELEFÓNICA DE COSTA RICA TC, S.A., al correo electrónico notificacioneslegal.cr@telefonica.com

NOTIFICA: _____ FIRMA: _____